

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БОГДАНОВИЧСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Форма обучения – очная
Уровень подготовки: базовый

**Богданович
2017**

Обсуждено профильной цикловой
комиссией

технологических и социально-
экономических дисциплин

Председатель

Озорнина / И.А. Озорнина
« 30 » августа 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УПР

Алимпиева Л.А.
« 30 » августа 2017 г.

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения учебной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной и заочной форм обучения.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Богдановичский политехникум»

Разработчик:

Снежкова Е.В., преподаватель специальных дисциплин высшей квалификационной категории ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум», г. Богданович

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Цели и задачи практики	4
2 Содержание практики	7
3 Организация и руководство практикой	15
4 Требования к оформлению отчета	16
Приложения	18

Уважаемый студент!

Учебная практика является составной частью профессионального модуля ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- рабочей программой ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»;
- потребностями ведущих предприятий региона;
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» учебным планом предусмотрена учебная практика.

Учебная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду деятельности «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Прохождение учебной практики является **обязательным условием** обучения.

Обращаем Ваше внимание, что студенты, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются. Студенты, успешно прошедшие практику, получают «зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения учебной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ОУ поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

Желаем Вам успехов!

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная практика является составной частью образовательного процесса по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** и имеет важное значение при формировании вида деятельности:

- составление и использование бухгалтерской отчетности.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, получение первичного практического опыта и реализуется в рамках модуля ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Цели практики:

1. Получение практического опыта:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации	Отчет по практике Аттестационные листы учебной практике
	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	закрывать учетные бухгалтерские регистры	
	заполнять формы бухгалтерской отчетности	
	знать сроки сдачи бухгалтерской отчетности	
	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов	
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты во внебюджетные фонды по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности	
	составлять налоговые декларации	
	составлять отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды	
	составлять формы статистической отчетности	

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Составлять алгоритм анализа бухгалтерской отчетности	
	Давать общую оценку структуры имущества организации и его источников по данным баланса	
	Проводить анализ Бухгалтерского баланса	
	Проводить анализ Отчета о финансовых результатах	
	Проводить анализ бухгалтерской отчетности	

3. Формирование общих компетенций (ОК)

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Понимать значимость выбранной специальности в экономике страны	Отчет по практике Аттестационные листы учебной практики
	Знать с квалификационную характеристику будущей специальности	
	Планировать дальнейшее профессиональное развитие	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Использовать Методические рекомендации при выполнении заданий по практике	
	Выполнять задания в соответствии с установленными сроками	
	Качественно выполнять работы в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов и локальных актов организации	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Адекватно анализировать рабочую ситуацию	
	Оценивать и корректировать собственную деятельность	
	Нести ответственность за качество выполненных должностных обязанностей	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Использовать в работе различные источники информации: справочные материалы, положения, законы, в том числе Интернет ресурсы	
	Знать содержание нормативных документов, регламентирующих профессиональную деятельность, в т.ч. с учетом последних изменений	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Оформлять текстовые, графические, табличные работы в печатном варианте в соответствии с требованиями стандартов	
	Проводить анализ полученной информации	
	Представлять информацию в логической последовательности	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно	Соблюдать субординацию в отношениях с коллегами и руководством, адекватно	

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
общаться с коллегами, руководством, потребителями	выполнять роль в условиях групповой работы	
	В общении с коллегами и сотрудниками применять правила делового этикета и профессиональной этики	
	При деловом общении грамотно использовать деловую и профессиональную лексику	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Осуществлять самоанализ и коррекцию результатов собственной работы	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Стремиться развивать личностные качества, необходимые в профессиональной деятельности	
	При выполнении производственных заданий развивать профессиональный кругозор	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Анализировать инновации в области экономики и бухгалтерского учета	

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции (ПК) по виду деятельности **Составление и использование бухгалтерской отчетности** по ФГОС СПО и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

При прохождении практики необходимо придерживаться следующей программы (используется при оформлении дневника прохождения практики):

Наименование профессионального модуля, МДК	Содержание учебного материала (виды выполняемых работ)	Объём часов	
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		36	
МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности	Инструктаж		
	1 Вводный	1	
	2 Первичный. По охране труда бухгалтера	1	
	Тренировочные упражнения		
	1 Отражение имущественного и финансового положения организации с помощью регистров бухгалтерского учета	2	
	2 Отражения результатов хозяйственной деятельности организации на счетах бухгалтерского учета нарастающим итогом	2	
	3 Составление отчетности в органы государственной статистики	2	
	Учебно-производственные работы		
	1 Заполнение Бухгалтерского баланса (форма № 1) за квартал на основе данных регистров бухгалтерского учета	2	
	2 Заполнение Отчета о прибылях и убытках (форма № 2) за квартал на основе данных регистров бухгалтерского учета	2	
	3 Формирование деклараций по налогам, подлежащим уплате в организации	3	
	4 Формирование отчетности во внебюджетные фонды	3	
	МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	Тренировочные упражнения	
1 Составление алгоритма анализа бухгалтерской отчетности		1	
2 Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса		3	
Учебно-производственные работы			
1 Анализ Бухгалтерского баланса		2	
2 Анализ Отчета о прибылях и убытках		2	
3 Проведение анализа бухгалтерской отчетности		8	

	в программе Microsoft Excel	
Зачет		2

Виды работ, обязательные для выполнения:

- отражение имущественного и финансового положения организации с помощью регистров бухгалтерского учета;
- заполнение Бухгалтерского баланса (форма № 1) на основе данных регистров бухгалтерского учета;
- заполнение Отчета о финансовых результатах (форма № 2) на основе данных регистров бухгалтерского учета;
- формирование деклараций по налогам, подлежащим уплате в организации;
- формирование отчетности во внебюджетные фонды;
- составление отчетности в органы государственной статистики;
- анализ Бухгалтерского баланса;
- анализ Отчета о финансовых результатах.

Содержание заданий на учебную практику, необходимых для составления **Отчета по практике:**

Задание: Заполнить бухгалтерский баланс.

Данные для заполнения формы №1 «Бухгалтерский баланс»

Счет, субсчет	Сальдо			
	на 31.12.2016		на 31.12.2017	
	дебет	кредит	дебет	кредит
01 «Основные средства»	950 000,00	—	1 000 000,00	—
02 «Амортизация основных средств»	—	353 400,00	—	531 100,00
04 «НМА»	80 000,00	—	80 000,00	—
05 «Амортизация НМА»	—	48 000,00	—	64 000,00
08 «Вложения во внеоборотные активы»	—	—	68 500,00	—
09 «Отложенные налоговые активы»	2000,00	—	6000,00	—
10 «Материалы»	158 900,00	—	58 900,00	—
20 «Основное производство»	15 660,00	—	38 660,00	—
41 «Товары»	12 000,00	—	137 000,00	—
43 «Готовая продукция»	47 800,00	—	58 200,00	—
44 «Расходы на продажу»	1000,00	—	1800,00	—
50 «Касса»	890,00	—	1390,00	—
51 «Расчетный счет»	879 472,00	—	921 377,00	—
55 «Специальные счета в банках»	200 000,00	—	—	—
55-3 «Депозитный счет»	200 000,00	—	—	—
58 «Финансовые вложения»	—	—	100 000,00	—
58-3 «Предоставленные займы»	—	—	100 000,00	—
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	—	1 589 670,00	364 090,00	1 911 110,00
60-1 «Расчеты по приобретенным товарам, услугам»	—	1 589 670,00	—	1 911 110,00
60-2 «Авансы выданные»	—	—	364 090,00	—
62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	18 972,00	56 900,00	457 834,00	210 900,00
62-1 «Расчеты по проданным ТМЦ»	18 972,00	—	457 834,00	—

62-2 «Авансы полученные»	—	56 900,00	—	210 900,00
68 «Расчеты по налогам и сборам»	—	21 756,00	—	16 104,80
68-1 «НДФЛ»	—	2856,00	—	2596,00
68-2 «НДС»	—	12 823,00	—	9485,00
68-4 «Расчеты по налогу на прибыль»	—	4587,00	—	3113,80
68-5 «Налог на имущество»	—	1490,00	—	910,00
69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	—	15 890,00	—	27 835,00
69-1 «ЕСН»	—	6110,00	—	15 663,00
69-2 «Взносы в ПФР»	—	7830,00	—	11 982,00
69-3 «Взносы на травматизм»	—	1950,00	—	190,00
70 «Расчеты с персоналом»	—	38 954,00	—	35 714,00
71 «Расчеты с подотчетными лицами»	1540,00	—	1420,00	—
76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами»	—	—	45 000,00	—
76-1 «Предоставленный беспроцентный заем»	—	—	45 000,00	—
77 «Отложенные налоговые обязательства»	—	14 789,00	—	11 919,00
80 «Уставный капитал»	—	100 000,00	—	150 000,00
82 «Резервный капитал»	—	20 000,00	—	20 000,00
83 «Добавочный капитал»	—	2000,00	—	12 000,00
84 «Нераспределенная прибыль»	—	156 875,00	—	359 488,20
97 «Расходы будущих периодов»	50 000,00	—	10 000,00	—

Как заполнять форму баланса

Бухгалтерский баланс, пример заполнения, которого можно привести для любой организации, не представляет сложности для специалиста. Заполнение бланка баланса начинается с «шапки». Вверху указывается ИНН и КПП, чуть ниже - дата составления баланса. Следом записывается название организации, ее вид деятельности по классификатору ОКВЭД, ее индивидуальный код ОКПО.

Следующая строка – форма собственности по ОКФС (частная – код 16). Ниже вписывается код по ОКФС, представляющий ее правовую форму (для бухгалтерского баланса ООО код 65). Следующим идет код по ОКЕИ числовых записей (тыс. или млн. руб.) записывается код 384 или 385. Далее указывается, сколько страниц занимает форма баланса, и количество страниц приложений.

Внизу слева форма бухгалтерского баланса 2014 имеет подраздел, куда вписываются данные руководителя компании или полномочного представителя, главного бухгалтера и указывается название документа, удостоверяющего права представителя.

Затем заносятся подробные данные о юридическом адресе компании.

Далее построчно вписываются данные.

О необоротных активах бухгалтерского баланса:

- 1110 - нематериальные активы (данные 1120 не учитываются);
- 1120 – сведения по НИОКР (итоги исследований и разработок);
- (1130 – 1140) – отчеты о поиске и разведке местонахождения полезных ископаемых и об используемом оборудовании;
- 1150 – основные средства (их остаточная стоимость);
- 1160 – стоимость материальных ценностей и доходных вложений, учитываемых на счете 03.

- 1170 - финансовые инвестиции предприятия сроком более 12 месяцев (дебет счета 58 и 55 субсчет «депозиты»);
- 1180- сальдо счета 09(отнесенные налоговые активы);
- 1190 – другие необоротные ресурсы, не показанные выше;
- 1100 – финальная сумма всех средств по строкам 1110-1190.

Наступает очередь оборотных активов:

- 1210 - отражается стоимость запасов по сетам 10, 15, 20, 21, 23, 28, 29, 41 - 45, 97;
- 1220 – сумма НДС по закупленным ценностям, предъявленная поставщиком, но по каким-либо причинам к вычетам не принятая (сальдо счета 19);
- 1230 – дебиторская задолженность контрагентов (из 60, 62, 68, 69, 70, 71, 73, 75, 76 счетов);
- 1240 – финансовые инвестиции, период которых меньше года;
- 1250 – средства компании (предприятия, организации) в денежном эквиваленте в рублях (счета 50 и 51), в валюте (52), в чеках и аккредитивах (счет 55);
- 1260 – остальные активы этой группы, не отображенные в вышеприведенных строках баланса предприятия;
- 1200 - обобщенная сумма всех активов по данному подразделу, перечисленных в образце бухгалтерского баланса.

Баланс являет собой сумму всех его итоговых значений: 1100+1200.

Новый бланк отражает также источники формирования активов.

Капиталы и резервы:

- 1310 –капитал предприятия (уставный), из сальдо по счету 80;
- 1320 –акции компании (собственные, выкупленные у акционеров), отражаются дебетовым сальдо счета 81;
- 1340 –сумма измененной стоимости ОС и НМА, если проводилась переоценка (счет 83);
- 1350 – сумма дополнительного капитала за минусом 1340;
- 1360 –капитал резерва, данные из счета 82;
- 1370 – нераспределенная прибыль (непокрытый ущерб) – из счета 84;
- 1300 – итоговая сумма 1310-1370.

Долгосрочные пассивы:

- 1410 –кредиты и займы с периодом свыше двенадцати месяцев по счету 67;
- 1420 – отложенные налоговые пассивы из кредита 77;
- 1430 - оценочные пассивы из кредита 96 сроком свыше двенадцати месяцев;
- 1450 – прочие пассивы сроком свыше двенадцати месяцев;
- 1400 – итоговое значение-сумма 1410 – 1450.

Краткосрочные пассивы:

- 1510 – краткосрочные кредиты и займы (счет 66) и долгосрочные, переведенные в краткосрочные (счет 67);
- 1520 –кредиторская задолженность поставщикам, личному составу и пр. (из 60, 62, 68, 69, 70, 71, 73, 75, 76);
- 1530 – сальдо кредита 98;

- 1540 – таксируемые пассивы, кредит 96, сроком меньше двенадцати месяцев;
- 1550 – другие обязательства сроком до двенадцати месяцев, не указанные выше в этом разделе пассивов образца баланса.
- 1500 – итоговая сумма 1510 – 1550.

Баланс – суммирование всех трех частей пассива (1300+1400+1500).

Образец заполнения 2014 распisan в самом новом бланке в доступной форме, просто надо подставить данные.

Результатом бухгалтерского баланса должно быть равенство:

$$1100 + 1200 = 1300 + 1400 + 1500.$$

другими словами, сумма всех активов обязана равняться сумме пассивов, если это условие выполняется, то баланс составлен без бухгалтерских ошибок, и готовую форму можно бесстрашно сдавать в соответствующие организации.

Правила предоставления отчетности

Данные в бухгалтерский баланс, образец формы №1 вносятся за три года: отчетный и два минувших.

Если предприятие использует упрощенную форму налогообложения и до баланса за 2014 год по данной форме ранее не отчитывалось, то ему следует восстановить данные за два последних года. То есть необходимо заполнить все графы еще на две даты: 31.12.12 и 31.12.13. Для восстановления данных допускается применять информацию из существующих перечней и сплошную опись (инвентаризацию).

Данные на 1 января прошедшего года должны совпадать с цифрами на последний календарный день предшествовавшего года (31 декабря).

Данные для заполнения формы № 2 «Отчет о финансовых результатах»

ООО «Смена» в 2016 и 2017 годах занималось производством и продажей металлических конструкций. Показатели деятельности организации:

В 2017 году ООО «Смена» реализовало продукцию собственного производства на сумму 29.500.000 руб., в том числе НДС 18% - 4.500.000 руб. В 2016 году - на сумму 27.140.000 руб., в том числе НДС 18% - 4.140.000 руб.

Себестоимость готовой продукции, реализованной за отчетный период, составила 10.250.000 руб., в 2016 – 9.870.000 руб.

В 2017 году на себестоимость реализованной продукции были списаны коммерческие расходы в размере 154.000 руб., в 2016 – 120.000 руб.

Согласно учетной политике ООО «Смена» общехозяйственные (управленческие) расходы списываются в дебет счета 90 субсчет 2 «Себестоимость продаж» ежемесячно. В 2017 году эта сумма составила 7.440.000 руб., в 2016 – 6.900.000 руб.

В 2016 году ООО «Смена» реализовало основное средство за 59000 руб., в том числе НДС 18% - 9000 руб. Остаточная стоимость станка равна 17 000 руб.

В 2017 году ООО «Смена» получило от покупателей штрафы и пени за нарушение условий хозяйственных договоров в размере 7800 руб.

По итогам 2017 года были начислены платежи по налогу на имущество организаций в размере 54000 руб. и транспортному налогу - 8700 руб.

В 2017 году образовались отрицательные курсовые разницы по валютному

счета в размере 5400 руб. В 2016 году положительные курсовые разницы по валютному счету составили 1500 руб.

В отчетном периоде (2017г.) была списана дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, в размере 35400 руб.

Все показатели отразить в форме № 2.

Построчное заполнение формы 2:

Выручка (2110) – все денежные средства, которые получены в результате основной деятельности. Должно быть вычтен НДС, акцизный налог и пошлина за экспорт.

Себестоимость (2120) – расходы по основной деятельности (доходы по ней отображены в строке «Выручка»), состав зависит от вида деятельности:

- для производственного предприятия — это себестоимость произведенной и реализованной продукции;
- в торговле – покупная стоимость товара;
- для сферы услуг – расходы на выполнение работ.

Вся сумма во второй строке отчета о прибылях и убытках заключается в круглые скобки.

Валовая прибыль (2100) – разница между выручкой и себестоимостью, отраженных в двух строках выше.

Расходы коммерческие (2210) – все расходы, которые связаны со сбытом (в торговле – издержки товарооборота). Это сумма всех проводок, в которых по дебету «Себестоимость», а по кредиту – «Расходы по продажам». Число заключается в круглые скобки.

Расходы управленческие (2220) – расчет зависит от учетной политики предприятия. Если предприятие работает по системе полной себестоимости, то расходы отображаются в реестрах с дебетом «Производственные расходы». Это значит, что все расходы на управление уже включены во вторую строку. Если на предприятии система сокращенной себестоимости, то расходы на управление списываются сразу, то есть не распределяются по видам продукции, отображаются в пятой строке и заключаются в круглые скобки.

Прибыль от проданного товара (2200) – от числа, внесенного в третью строчку, отнимаются числа, внесенные в четвертую и пятую.

Доходы от иных предприятий (2310) – заполняют только те предприятие, которые во время отчетного периода вложили средства в уставной капитал других предприятий и получили доход от этих вложений.

Проценты, которые нужно получить (2320) – проценты по депозитам и ценным бумагам, которые предприятие должно получить.

Проценты, которые нужно оплатить (2330) – расходы на проценты по займам или кредитам, которые необходимо оплатить. Число заключается в круглые скобки.

Иные доходы (2340) – суммы, полученные за реализацию внеоборотных и оборотных средств, полученные штрафы, проценты, доходы от долевого участия.

Иные расходы (2350) – уплаченные штрафы, проценты, долги. Число должно быть заключено в круглые скобки.

Прибыль (до вычета налогов) (2300) – в данной строке отчета о финансовых

результатах отражается сумма прибыли до налогообложения, определяется эта величина следующим образом: прибыль от проданного товара + доходы от иных предприятий + проценты, которые нужно получить — проценты, которые нужно оплатить + иные доходы – иные расходы. Если в строке отображается убыток, то число заключается в круглые скобки.

Налог на прибыль (текущий) (2410) – начисленный налог на прибыль (если он начисляется по ПБУ 18/02). Если форму 2 заполняет субъект малого предприятия, то эта строка остается не заполненной.

В том числе, постоянные обязательства по налогам (2421) – заполняется, если при подведении итогов появилась разница по налоговому и бухгалтерскому учету. Сумма в этой строке – разница, на которую увеличится или уменьшится сумма налога на прибыль, определенная к оплате.

Изменения суммы отложенных налоговых платежей (2430) – заполняется, если на предприятии существуют доходы или расходы, которые по бухгалтерскому учету прошли в одном периоде, а налог на них рассчитывается в последующем периоде.

Прочее (2460) – доплаты, пени, переплаты по налогам и др.

Чистая прибыль (или убыток) (2400) – прибыль (до вычета налогов) — налог на прибыль (текущий) +/- в том числе, постоянные обязательства по налогам +/- изменения суммы отложенных налоговых платежей – прочее.

Составить налоговую декларацию по НДС по данным:

Организация ЗАО "ТФ-Мега" в конце отчетного (налогового) периода формирует книгу продаж. Деятельность организации подлежит обложению НДС по ставке 18%. За истекший период реализованы товары на сумму 1 947 000,00 руб. (в т. ч. НДС 18%), поступила предоплата от покупателя в сумме 507 400,00 руб. (в т. ч. НДС 18%), восстановлен НДС по ранее выданному авансу поставщику на сумму 83 700,00 руб. А также произведена корректировка ранее отгруженных товаров покупателю на увеличение стоимости товаров (сумма НДС по корректировке - 8 910,00 руб.),

Сумма материальных расходов составила 1534000 (т.ч. НДС 18%), суммы НДС можно применить к вычету. Получен корректировочный счет-фактура от поставщика на уменьшение стоимости товаров (сумма НДС по корректировке - 15 300,00 руб.).

Заполнить налоговую декларацию по ЕНВД организации за последний квартал. Предприятие занимается несколькими видами деятельности (адрес осуществления предпринимательской деятельности заполнить произвольно, ОКТМО – 65707000):

- предприятие розничной торговли, площадь торгового зала – 1 месяц – 45 м², 2 месяц – 58 м², 3 месяц – 58 м²

- предприятие общественного питания, площадь зала обслуживания 105 м²

- оказание бытовых услуг, количество работников – 1 месяц – 7 чел., 2 месяц – 9 чел., 3 месяц – 10 чел.

- оказание услуг по перевозке пассажиров, количество посадочных мест – 1 месяц – 45, 2 месяц – 45, 3 месяц – 53.

Корректирующий коэффициент K_1 – устанавливается автоматически

Корректирующий коэффициент K_2 – применить 0,4

Количество дней осуществления деятельности – полностью соответствует количеству календарных дней в месяце квартала.

Сумма страховых взносов в текущем квартале (для применения вычета) – 8500 руб.

Заполнить формы РСВ-1 ПФР и 4-ФСС за I квартал по данным Карточки по страховым взносам с учетом уплаченных сумм:

	ПФР	ФОМС	ФСС
Январь	3200	700	400
Февраль	3100	750	410
Март	3000	700	410
Итого за I кв.	9300	2150	1220

Задолженности по уплате на начало года нет.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет зам. директора по УПР. Ответственный за организацию практики обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест учебной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

ВАЖНО! С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

Основные обязанности студента в период прохождения практики

- своевременно прибыть на место практики;
- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации;
- подчиняться действующим в организации правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по окончании практики принести в техникум оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
- защитить отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

Обязанности руководителя практики от ОУ

- провести организационное собрание перед началом практики;
- установить связь с руководителем практики от организации;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии/в организации;
- посетить предприятие/организацию, в котором студент проходит практику,

встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;

- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОУ.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики, материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2.	Внутренняя опись документов, находящихся в отчете	Шаблон в приложении 2.
3.	Задание на учебную практику	Выдается руководителем практики от ОУ.
4.	Аттестационный лист по учебной практике	Шаблон в приложении 3. Заполняется на бланке ОУ. Подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью.
5.	Отчет по учебной практике	Пишется практикантом. Отчет является описанием каждого вида работ и сопровождается ссылками на Приложения.
6.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, таблиц, схем и др.). На приложениях делаются ссылки в «Отчете по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
7.	Дневник по практике	Шаблон в приложении 4. Заполняется ежедневно. Подписывает каждый день практики руководитель от ОУ.

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:

- от первого лица;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1;
- расположение номера страниц - снизу по центру;
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

2. Каждый отчет выполняется индивидуально.

3. Содержание отчета формируется в папке.

**Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Богдановичский политехникум»**

Заместитель директора по УПР
_____ Л.А. Алимпиева

**Отчет
по учебной практике
по профессиональному модулю ПМ. 04 Составление и
использование бухгалтерской отчетности**

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

Выполнил: студент (ка) гр. Б-17

Руководитель практики
Снежкова Е.В. _____
Оценка _____
Дата _____

**Богданович
2020**

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете

студента _____ гр. _____

№ п/п	Наименование документа	страницы
1.	Титульный лист	
2.	Внутренняя опись документов, находящихся в отчете	
3.	Задание на учебную практику	
4.	Отчет по учебной практике	
5.	Дневник по практике	
6.	Приложения	
7.	Аттестационный лист по учебной практике	

00.00.0000 г.

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающ__ся на III курсе по специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*код и наименование*

успешно прош__ учебную практику по профессиональному модулю

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности*наименование профессионального модуля*

в объеме 36 часов

с «04» марта 2019 г. по «09» марта 2019 г. в организации

ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум»,
Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 10
наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ	
Вид и объем работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией
Отражение имущественного и финансового положения организации с помощью регистров бухгалтерского учета	<i>Качество соответствует</i>
Заполнение Бухгалтерского баланса (форма № 1) на основе данных регистров бухгалтерского учета	<i>Качество соответствует</i>
Заполнение Отчета о прибылях и убытках (форма № 2) на основе данных регистров бухгалтерского учета	<i>Качество соответствует</i>
Формирование деклараций по налогам, подлежащим уплате в организации	<i>Качество соответствует</i>
Формирование отчетности во внебюджетные фонды	<i>Качество соответствует</i>
Составление отчетности в органы государственной статистики	<i>Качество соответствует</i>
Анализ Бухгалтерского баланса	<i>Качество соответствует</i>
Анализ Отчета о финансовых результатах	<i>Качество соответствует</i>

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

Обучающийся выполнял в рамках учебной практики практические работы соответствующие содержанию профессионального модуля. В ходе выполнения работ соблюдал требования техники безопасности, прошел инструктаж по технике безопасности.

Все работы выполнены в соответствии с требованиями Положений о бухгалтерском учете, методическими указаниями, применяемыми при соответствующих расчетах, технологией работы в программе «1С:Бухгалтерия»

Оценка _____

Дата «09» марта 2019 г.

Подпись руководителя практики

_____/ Снежкова Е.В., преподаватель

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____/ Алимпиева Л.А., заместитель директора по УПР

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БОГДАНОВИЧСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Студента гр. Б-17 _____

Ф.И.О.

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

ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

Профессиональный модуль ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Учебная практика

Место прохождения практики: ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум»
Название предприятия (организации)

Сроки прохождения практики: с « » 20 г. по « » 20 г.

Содержание практики

Дата	Содержание учебного материала (виды выполняемых работ)	Кол-во часов	Подпись руководителя
	Инструктаж		
	Вводный	1	
	Первичный. По охране труда бухгалтера	1	
	Тренировочные упражнения		
	Отражение имущественного и финансового положения организации с помощью регистров бухгалтерского учета	2	
	Отражения результатов хозяйственной деятельности организации на счетах бухгалтерского учета нарастающим итогом	2	
	Учебно-производственные работы		
	Заполнение Бухгалтерского баланса (форма № 1) на основе данных регистров бухгалтерского учета	2	
	Тренировочные упражнения		
	Составление отчетности в органы государственной статистики	2	
	Учебно-производственные работы		
	Заполнение Отчета о финансовых результатах (форма № 2) за квартал на основе данных регистров бухгалтерского учета	2	
	Формирование деклараций по налогам, подлежащим уплате в организации	2	
	Тренировочные упражнения		
	Составление алгоритма анализа бухгалтерской отчетности	1	
	Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса	1	
	Учебно-производственные работы		
	Формирование деклараций по налогам, подлежащим уплате в организации	1	
	Формирование отчетности во внебюджетные фонды	3	
	Анализ Бухгалтерского баланса	2	
	Тренировочные упражнения		
	Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса	2	
	Учебно-производственные работы		
	Анализ Отчета о финансовых результатах	2	
	Проведение анализа бухгалтерской отчетности в программе Microsoft Excel	4	
	Учебно-производственные работы		
	Проведение анализа бухгалтерской отчетности в программе Microsoft Excel	4	
	Зачет	2	
Всего			36

Руководитель практики от ОУ _____ / Е.В. Снежкова