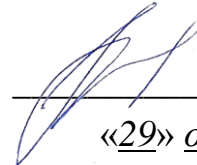


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Липецкий филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической работе
Липецкого филиала Финуниверситета

 О.Н. Левчegov
«29» октября 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02 В СОСТАВЕ
ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ
ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Фонд оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Разработчики:

Морозова Н.С., к.э.н., доцент, заведующий кафедры Учет и информационные технологии в бизнесе Липецкого филиала Финуниверситета.

Измалкова И.В., к.э.н., доцент, доцент кафедры Учет и информационные технологии в бизнесе Липецкого филиала Финуниверситета.

Фонд оценочных средств рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессионального цикла.

Протокол от 16.09.2025 г. №1

Председатель предметной (цикловой)
комиссии профессионального цикла



Н.С. Морозова

1. Общие положения

Фонды оценочных средств (далее ФОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики по профессиональному модулю: ПМ.02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и итоговой аттестации в форме дифференцированного зачета.

ФОС разработаны на основании положений:

- ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Положения о ФОС Липецкого филиала Финуниверситета;
- программы профессионального модуля ПМ.02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

2. Результаты освоения учебной практики, подлежащие проверке

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none">- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;- сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц;-- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской(финансовой) отчетности;- счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;- формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;- обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;- организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;- составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;- обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки;- обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив;- осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;- обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;- проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;- проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта;
--------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; - выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); - выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств; - осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта; - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; - составления бизнес-плана.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять документирование этапов инвентаризации; - проводить фактический подсчет активов; - осуществлять инвентаризацию обязательств; - составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; - оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; - планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; - составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; - обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; - обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы; - осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; - определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; - проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; - осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета;

	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; - собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; - применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; - применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; - подготавливать и оформлять рабочие документы; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски; - определять объем работ по бизнес-планированию; - формировать структуру бизнес-плана; - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение.
--	--

3. Содержание практики

Во время прохождения учебной практики обучающийся должен:

- прослушать инструктаж по технике безопасности в ходе прохождения практики;
- ознакомиться с целями, задачами учебной практики.

Обучающиеся перед прохождением учебной практики обеспечиваются программой прохождения практики и индивидуальным заданием руководителя практики от организации. В процессе прохождения практики, обучающиеся должны использовать компьютерную технику, а именно: во время выполнения работы и отчета по учебной практике используют ПК. Проводя собеседование, руководитель практики/преподаватели обсуждают с обучающимися план будущей практики, формируют вопросы, которые необходимо раскрыть при составлении отчета о практике, объясняют порядок заполнения дневника прохождения практики и подписывают его, дают рекомендации по изучению необходимого нормативного материала, применению соответствующей литературы. В дневнике прохождения учебной практики отражается краткое содержание работ, выполняемых обучающимися. Записи должны вноситься обучающимися ежедневно, отражая данные о проделанной работе и заверяется подписью и печатью руководителя по месту прохождения практики. В ходе прохождения практики обучающемуся следует обратиться к рекомендованным руководителем практики нормативно-правовым документам, специальной литературе, другим

материалам, опубликованным в печати. В соответствии с описанными задачами обучающийся собирает и обрабатывает информацию для написания отчета. По окончании практики обучающийся в установленные сроки сдает руководителю практики от Липецкого филиала отчет о практике. Отчет по практике содержит титульный лист, содержание (план), текстовую часть, список литературы, приложения, дневник, характеристику.

Необходимым компонентом учебной практики является выполнение индивидуального задания.

Рекомендуемые темы индивидуальных заданий:

Организация для всех заданий: ООО «Вектор» (вид деятельности – оптово-розничная торговля, система налогообложения – ОСНО).

Тема 1: Проведение и оформление результатов инвентаризации товаров на складе

Профильная ПК: ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

Суть задания:

Студенту предоставляются данные регистров бухгалтерского учета (оборотно-сальдовая ведомость по счету 41 «Товары») на определенную дату и акт инвентаризации (инвентаризационная опись ИНВ-3), в которой выявлены расхождения (излишки, недостачи, пересортица).

Задачи для студента:

Составить сличительную ведомость (форма ИНВ-19).

Оформить бухгалтерские проводки по отражению результатов инвентаризации.

Подготовить проект приказа (распоряжения) руководителя о взыскании с виновного лица (в случае установленной недостачи) или списании сумм в пределах норм естественной убыли.

Критерии оценки: Полнота оформления документов, корректность бухгалтерских записей, обоснованность предложенных решений.

Тема 2: Составление годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

Профильная ПК: ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

Суть задания:

Студенту предоставляется Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) ООО «Вектор» по итогам отчетного года. На основе данных ОСВ необходимо сформировать основные формы отчетности.

Задачи для студента:

Сформировать Бухгалтерский баланс (Форма №1) и Отчет о финансовых результатах (Форма №2).

Провести счетную и логическую проверку взаимосвязи показателей отчетных форм (например, проверить, что финансовый результат из Отчета о прибылях и убытках равен изменению нераспределенной прибыли в Балансе).

Составить пояснительную записку с расшифровкой отдельных показателей баланса (например, основных средств, дебиторской и кредиторской задолженности).

Критерии оценки: Правильность переноса данных из ОСВ в отчетные формы, отсутствие арифметических ошибок, соблюдение требований к структуре и содержанию отчетности.

Тема 3: Оценка достоверности данных бухгалтерского учета перед подготовкой отчетности

Профильная ПК: ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

Суть задания:

Студенту предоставляется набор первичных документов и сформированные на их основе регистры бухгалтерского учета за квартал, в которых намеренно допущены типичные ошибки (например, арифметические ошибки, неправильное отражение НДС, отсутствие необходимых реквизитов).

Задачи для студента:

Провести выборочную проверку первичных документов на соответствие требованиям Закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Проверить правильность разnosки данных из первичных документов в регистры учета.

Составить Акт внутренней проверки, в котором перечислить выявленные ошибки и предложить способы их исправления (корректировочные проводки).

Критерии оценки: Количество и значимость выявленных ошибок, правильность предложенных корректировок, грамотность оформления Акта проверки.

Тема 4: Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности

Профильная ПК: ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Суть задания:

Студенту предоставляется Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах ООО «Вектор» за два последних отчетных периода.

Задачи для студента:

Рассчитать ключевые финансовые коэффициенты:

Платежеспособности и ликвидности (коэффициент текущей ликвидности, абсолютной ликвидности).

Финансовой устойчивости (коэффициент автономии, соотношение заемных и собственных средств).

Рентабельности (рентабельность продаж, рентабельность активов).

Деловой активности (оборачиваемость активов, запасов, дебиторской задолженности).

Провести горизонтальный и вертикальный анализ баланса.

Подготовить аналитическую записку с выводами о финансовом состоянии организации, ее платежеспособности, динамике развития и выявленных рисках.

Критерии оценки: Правильность расчета коэффициентов, глубина анализа, обоснованность и логичность выводов.

Тема 5: Составление налоговой отчетности по налогу на прибыль и НДС

Профильная ПК: ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

Суть задания:

На основе данных регистров бухгалтерского и налогового учета (например, обороты по счетам 90, 91, 44, 26, данные книги продаж и книги покупок) за I квартал 2025 года.

Задачи для студента:

Заполнить Декларацию по налогу на прибыль организаций.

Заполнить Декларацию по налогу на добавленную стоимость.

Составить пояснительную записку к расчетам, отразив основные формируемые показатели (налоговая база, применяемые вычеты, льготы (при наличии)).

Критерии оценки: Точность заполнения декларационных форм в соответствии с действующими требованиями ФНС, правильность определения налоговой базы и сумм налога к уплате.

Тема 6: Разработка фрагмента Учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета

Профильная ПК: ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность, ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

Суть задания:

Студенту предоставляется описание хозяйственной деятельности новой организации (например, начинающего IT-стартапа или небольшого производственного предприятия).

Задачи для студента:

Разработать раздел Учетной политики для целей бухгалтерского учета (выбрать и обосновать способы ведения учета: например, методы оценки МПЗ, методы начисления амортизации ОС и НМА, порядок признания выручки).

Разработать раздел Учетной политики для целей налогообложения прибыли (закрепить методы определения доходов и расходов, порядок создания резервов и т.д.).

Составить проект Приказа об утверждении Учетной политики.

Критерии оценки: Соответствие выбранных способов учета специфике деятельности компании и требованиям законодательства, полнота и грамотность оформления документа.

Тема 7: Расчет финансовой модели (бюджета доходов и расходов) для бизнес-плана

Профильная ПК: ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

Суть задания:

Студенту предлагается разработать финансовый раздел бизнес-плана по открытию новой точки розничной торговли (например, кофейни или магазина одежды).

Задачи для студента:

Составить прогнозный отчет о финансовых результатах (бюджет доходов и расходов - БДР) на первый год работы с помесечной разбивкой.

Рассчитать точку безубыточности.

Определить ключевые показатели эффективности проекта (чистый дисконтированный доход - NPV, срок окупаемости - PP, рентабельность инвестиций - ROI).

Подготовить краткие выводы об инвестиционной привлекательности проекта.

Критерии оценки: Реалистичность планируемых показателей, корректность расчетов, логичность и обоснованность выводов.

Результаты выполнения индивидуального задания оформляются в виде реферата, входящего в состав отчета по практике в качестве его основного раздела.

4. Форма отчетности

Обязательными отчетными документами по практике являются:

- отчет по практике;
- дневник прохождения практики;

Отчет по учебной практике оформляется в виде текстового документа с соблюдением требований действующих ГОСТов.

Отчет по учебной практике включает:

1. Титульный лист.
2. Содержание. Рекомендуются давать расширенное оглавление, помогающее получить полное представление о содержании отчета и его структуре
3. Введение (цели, задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, программное обеспечение и т.д.), предмет (содержание и особенность деятельности предприятия, особенности реализуемого продукта, оказываемых услуг и т.д.).
4. Основная часть. В основной части отчета по практике обобщаются сведения, полученные студентом в соответствии с заданием на практику.
5. Заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии).
6. Список использованной литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата). Количество использованных источников и литературы в отчете не менее 10–15.
7. Приложения (схема организационной структуры предприятия, должностная инструкция сотрудника в качестве которого вы проходили практику; документация (формы, бланки, схемы, графики, таблицы, рисунки, постановления, дела, копии банковских документов (образцы), не разглашающих банковской тайны, расчеты и описаний по индивидуальному заданию) и т.п.), которые обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).

Структура текста должна отражать логику исследования. Это предполагает разделение текста на отдельные логически соподчиненные части, каждая из которых снабжается кратким и ясным заголовком, отражающим ее содержание.

Приложения. Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы, помещают в приложения. Приложения являются обязательным компонентом отчета по практике. Приложения могут быть различными: таблицы, схемы, графики, диаграммы, иллюстрации, копии постановлений, договоров, формы документов и т. п. Обязательное условие – приложения должны содержать материалы, имеющие непосредственное отношение к теме. Если приложение выполнено на листах иного формата, чем текстовая часть работы, то оно должно быть сложено по формату А4. Количество приложений не ограничено, но студенту необходимо исходить из принципа целесообразности.

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

Формы титульного листа отчета по учебной практике и дневника ее прохождения представлены в Приложениях А и Б соответственно.

По окончании практики обучающийся обязан представить:

1. Характеристику с места практики, заверенную руководителем образовательной организации;
2. Дневник практики (в котором ежедневно кратко записывались конкретные сведения о проделанной работе в течение каждого дня, заверяемые подписью руководителя практики);
3. Аттестационный лист;
4. Письменный отчет о прохождении практики (с приложением, выполненным заданием на практику).

5. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Предметом оценки по учебной практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация практики состоит из публичной защиты обучаемого выполненной работы и оценки Отчета на соответствие установленным требованиям.

По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике. После зачета по практике студент сдает экзамен по профессиональному модулю. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку за практику, не допускаются к экзамену по профессиональному модулю.

Если у обучающегося в аттестационном листе и/или характеристике не освоена хотя бы одна компетенция, предусмотренная программой практики, то обучающийся не допускается к защите, и оценка «неудовлетворительно» выставляется за всю практику в целом.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или неявка на промежуточную аттестацию по практике без уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по практике, подлежат отчислению в установленном порядке.

Результаты прохождения практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации. Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным ниже.

Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется на основании данных отчета обучающегося и аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения.

Критерии и шкала оценивания отчетов по практике

4-балльная шкала	Критерии оценивания
Отлично	отчет оформлен с учетом требований к оформлению, включает в себя 91-100 % выполненных работ, пояснения изложены полно, грамотно, сдан в установленный срок; ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы
Хорошо	отчет выполнен в целом с учетом требований оформления, но с некритическими неточностями, включает в себя 75-90 % выполненных работ, сдан в установленный срок; ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер
Удовлетворительно	отчет выполнен с нарушением требований оформления, включает в себя 50-74 % выполненных работ, сдан позже установленного срока; допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами
Неудовлетворительно	отчет выполнен с нарушением требований оформления, не включает в себя описание выполненных работ или отчет не представлен; материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют

Критерии и шкала оценивания дневника практики

4-балльная шкала	Критерии оценивания
Отлично	дневник заполнен с учетом требований к оформлению, пояснения изложены полно, грамотно; сдан в установленный срок; критические замечания руководителя отсутствуют
Хорошо	дневник заполнен с учетом требований к оформлению, пояснения изложены полно, грамотно, но присутствуют незначительные логические и фактические ошибки; сдан в установленный срок; есть незначительные критические замечания руководителя
Удовлетворительно	дневник заполнен с критическими неточностями, в том числе в оформлении, присутствуют ошибки; сдан позже установленного срока; есть критические замечания руководителя
Неудовлетворительно	дневник выполнен с нарушением требований оформления, пояснения отсутствуют, есть критические замечания руководителя или дневник не представлен

Оценочные материалы

ЗАДАНИЕ 1: Инвентаризация товаров на складе

Исходные данные:

На 31.12.2024 по данным бухгалтерского учета (счет 41.01):

Остаток товара "Монитор Samsung" - 15 шт. \times 8 000 руб. = 120 000 руб.

Остаток товара "Клавиатура Logitech" - 30 шт. \times 1 500 руб. = 45 000 руб.

По результатам инвентаризации:

"Монитор Samsung" - 14 шт. (выявлена недостача 1 шт.)

"Клавиатура Logitech" - 32 шт. (выявлен излишек 2 шт.)

Задание:

Заполнить сличительную ведомость (ИНВ-19). Составить бухгалтерские проводки.

Рассчитать сумму недостачи

ЗАДАНИЕ 2: Составление Бухгалтерского баланса

Исходные данные на 31.12.2024:

Основные средства: 500 000 руб. (счет 01)

Амортизация ОС: 100 000 руб. (счет 02)

Товары: 200 000 руб. (счет 41)

Денежные средства: 50 000 руб. (счет 51)

Уставный капитал: 400 000 руб. (счет 80)

Нераспределенная прибыль: 150 000 руб. (счет 84)

Кредиторская задолженность: 100 000 руб. (счет 60)

Задание: Составить упрощенный Бухгалтерский баланс

ЗАДАНИЕ 3: Расчет финансовых коэффициентов

Исходные данные из баланса:

Оборотные активы: 250 000 руб.

Краткосрочные обязательства: 100 000 руб.

Валюта баланса: 650 000 руб.

Выручка за год: 1 200 000 руб.

Чистая прибыль: 80 000 руб.

Задание: Рассчитать коэффициенты ликвидности и рентабельности

ЗАДАНИЕ 4: Заполнение Декларации по НДС

Исходные данные за IV квартал 2024:

Выручка от реализации: 354 000 руб. (в т.ч. НДС 20%)

Полученные авансы: 118 000 руб. (в т.ч. НДС 20%)

Приобретенные товары: 236 000 руб. (в т.ч. НДС 20%)

Оплаченные услуги: 59 000 руб. (в т.ч. НДС 20%)

Задание: Заполнить раздел 3 Декларации по НДС

ЗАДАНИЕ 5: Проверка достоверности отчетности

Исходные данные: В представленном балансе обнаружены следующие несоответствия:

Сумма основных средств показана без учета амортизации

Не отражена задолженность по заработной плате 75 000 руб.

Не списана просроченная кредиторская задолженность 25 000 руб.

Задание: Выявить ошибки и предложить корректирующие проводки

ЗАДАНИЕ 6: Расчет финансовой модели

Исходные данные для нового проекта:

Планируемая ежемесячная выручка: 200 000 руб.

Переменные затраты: 40% от выручки

Постоянные затраты: 80 000 руб./мес.

Первоначальные инвестиции: 300 000 руб.

Задание: Рассчитать точку безубыточности и срок окупаемости

Критерии оценки образовательных результатов обучающегося на дифференцированном зачете по практике

Оценка дифференцированного зачета	Критерии оценки образовательных результатов
5 «отлично»	все задания выполнены без ошибок, расчеты точные, выводы обоснованные
4 «хорошо»	допущены незначительные арифметические ошибки (1-2 мелкие ошибки)
3 «удовлетворительно»	есть существенные ошибки в расчетах или заполнении форм (3-4 ошибки)
2 «неудовлетворительно»	задания выполнены с грубыми ошибками или не выполнены

Ключ к заданиям:

ОТВЕТ 1.

1. Сличительная ведомость:

Товар: Монитор Samsung

- Учетное количество: 15 шт.

- Фактическое количество: 14 шт.

- Недостача: 1 шт. \times 8 000 руб. = 8 000 руб.

Товар: Клавиатура Logitech

- Учетное количество: 30 шт.

- Фактическое количество: 32 шт.

- Излишек: 2 шт. \times 1 500 руб. = 3 000 руб.

2. Бухгалтерские проводки:

Дт 94 Кт 41.01 - 8 000 руб. - отражена недостача товара

Дт 41.01 Кт 91.01 - 3 000 руб. - оприходован излишек товара

Дт 73.02 Кт 94 - 8 000 руб. - недостача отнесена на виновное лицо

3. Сумма недостачи: 8 000 руб.

ОТВЕТ 2.

АКТИВ:

I. Внеоборотные активы

Основные средства: $500\,000 - 100\,000 = 400\,000$ руб.

II.оборотные активы

Запасы: 200 000 руб.

Денежные средства: 50 000 руб.

Итого по разделу II: 250 000 руб.

БАЛАНС: $400\,000 + 250\,000 = 650\,000$ руб.

ПАССИВ:

III. Капитал и резервы

Уставный капитал: 400 000 руб.

Нераспределенная прибыль: 150 000 руб.

Итого по разделу III: 550 000 руб.

IV. Долгосрочные обязательства: 0 руб.

V. Краткосрочные обязательства

Кредиторская задолженность: 100 000 руб.

Итого по разделу V: 100 000 руб.

БАЛАНС: $550\,000 + 100\,000 = 650\,000$ руб.

ОТВЕТ 3.

1. Коэффициент текущей ликвидности:

$\text{КТЛ} = \text{Оборотные активы} / \text{Краткосрочные обязательства}$

$\text{КТЛ} = 250\,000 / 100\,000 = 2,5$

2. Коэффициент абсолютной ликвидности:

$\text{Кал} = (\text{Денежные средства}) / \text{Краткосрочные обязательства}$

$\text{Кал} = 50\,000 / 100\,000 = 0,5$

3. Рентабельность продаж:

$\text{ROS} = \text{Чистая прибыль} / \text{Выручка} \times 100\%$

$\text{ROS} = 80\,000 / 1\,200\,000 \times 100\% = 6,67\%$

4. Рентабельность активов:

$\text{ROA} = \text{Чистая прибыль} / \text{Активы} \times 100\%$

$\text{ROA} = 80\,000 / 650\,000 \times 100\% = 12,31\%$

Вывод: Организация обладает хорошей ликвидностью и удовлетворительной рентабельностью.

ОТВЕТ 4.

1. НДС к начислению:

С реализации: $354\,000 \times 20/120 = 59\,000$ руб.

С авансов: $118\,000 \times 20/120 = 19\,667$ руб.

Итого к начислению: $59\,000 + 19\,667 = 78\,667$ руб.

2. НДС к вычету:

С приобретенных товаров: $236\,000 \times 20/120 = 39\,333$ руб.

С услуг: $59\,000 \times 20/120 = 9\,833$ руб.

Итого к вычету: $39\,333 + 9\,833 = 49\,166$ руб.

3. НДС к уплате:

$78\,667 - 49\,166 = 29\,501$ руб.

Заполнение Раздела 3:

Строка 010 (налоговая база): 354 000 руб.

Строка 040 (исчисленный НДС): 59 000 руб.

Строка 050 (налоговая база по авансам): 118 000 руб.

Строка 060 (НДС с авансов): 19 667 руб.

Строка 080 (всего НДС к уплате): 78 667 руб.

Строка 120 (НДС к вычету): 49 166 руб.

Строка 130 (НДС к уплате в бюджет): 29 501 руб.

ОТВЕТ 5.

Выявленные ошибки:

Основные средства отражены по первоначальной стоимости вместо остаточной

Не начислена задолженность по заработной плате

Не списана просроченная кредиторская задолженность

Корректирующие проводки:

1. Дт 02 Кт 01 - 100 000 руб. - отражена амортизация ОС
2. Дт 20 (26, 44) Кт 70 - 75 000 руб. - начислена заработная плата
3. Дт 60 Кт 91.01 - 25 000 руб. - списана просроченная кредиторская задолженность

ОТВЕТ 6.

1. Маржинальный доход:

$$200\,000 - (200\,000 \times 40\%) = 120\,000 \text{ руб./мес.}$$

2. Точка безубыточности:

$$80\,000 / (120\,000 / 200\,000) = 133\,333 \text{ руб./мес.}$$

3. Чистая прибыль в месяц:

$$120\,000 - 80\,000 = 40\,000 \text{ руб./мес.}$$

4. Срок окупаемости:

$$300\,000 / 40\,000 = 7,5 \text{ месяцев}$$

Вывод: Проект достигает безубыточности при выручке 133 333 руб./мес. и окупается за 7,5 месяцев.

Приложения

Приложение А

Форма титульного листа отчета по практике

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации
(Липецкий филиал)**

Кафедра Учет и информационные технологии в бизнесе

ОТЧЕТ
по учебной практике

на материалах _____
наименование профильной организации

Обучающийся _____
ФИО обучающегося

Группа _____

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Руководитель практики
от Липецкого филиала _____
ФИО подпись

Оценка _____
М.П.

Липецк – 20__ г.

Приложение Б

Форма дневника прохождения практики
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации
(Липецкий филиал)

Кафедра Учет и информационные технологии в бизнесе

ДНЕВНИК
учебной практики обучающегося

Обучающийся _____
ФИО обучающегося

Курс _____

Группа _____

Место проведения практики: _____

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Руководитель практики
от Липецкого филиала _____
ФИО подпись

Начало практики
«__» _____ 20__ года
Окончание практики
«__» _____ 20__ года

Липецк – 20__ г.

Таблица 1 - График проведения практики

№	Содержание мероприятий и их вид	Кол-во часов	Дата	ФИО, должность консультанта, лектора	Подпись руководителя практики от предприятия
1.					
2.					
3.					
...					
n					

Примечание:

- график проведения практики согласовывается с руководителем практики от филиала.
- отчет оформляется в процессе прохождения практики;
- к отчету о прохождении практики прикладывается заверенный печатью отзыв руководителя практики от предприятия, характеризующий студента и результаты, полученные им в ходе прохождения практики;
- сдача зачета по практике – по окончании срока прохождения практики;
- подписи руководителя со стороны предприятия на титульном листе отчета и в дневнике должны быть также заверены печатью организации.