

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета «Экономики и управления»
_____ А. Л. Карпова
подпись
«_____» _____ 202__ г. «

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики**

**ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ
ПО ПРАКТИКЕ**

(Ф.И.О.)

**ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ**

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩАЯ ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ	3
1.1. Основные параметры деятельности организации	3
1.2. Функции и задачи бухгалтерии	10
1.3. Нормативно-правовая база бухгалтерского учета	12
2. СБОР ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТЕ ПРАКТИКИ И АНАЛИЗ СОДЕРЖАНИЯ ДАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	16
2.1. Организация бухгалтерского учета	16
2.2. Порядок и основные процедуры, предшествующие составлению отчетности	19
2.3. Порядок составления форм бухгалтерской отчетности	21
3. ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА	27
3.1. Анализ имущественного положения	27
3.2. Анализ ликвидности и платежеспособности	31
3.3. Анализ финансовой устойчивости	35
3.4. Анализ прибыли и рентабельности	36
3.5. Анализ деловой активности	37
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	39
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	40

Дата: _____
(Подпись, Ф.И.О. студента)

1. ОБЩАЯ ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Основные параметры деятельности организации

Московский технологический институт (МТИ, ОАНО ВО МосТех) – российское негосударственное высшее учебное заведение. Институт основан в 2000 году. Ведет образовательную деятельность по техническим, экономическим и управлеченческим специальностям подготовки высшего и среднего профессионального образования. Имеет бессрочную лицензию № 2603 от 04.09.2017 и аккредитацию № 3295 от 23.12.2023 на все программы обучения.

Вуз располагается и ведет свою образовательную деятельность в г. Москва.

В 2001 году получена первая лицензия на право ведения образовательной деятельности № 24-0469 от 11 июля 2001.

07 апреля 2006 года переименован в Институт прикладной информатики и управления.

28 июня 2010 года переименован в Открытый технологический институт.

29 мая 2013 года переименован в Московский открытый институт.

17 июня 2013 года к Московскому открытому институту присоединён Московский финансово-промышленный институт (реорганизация в форме присоединения).

05 февраля 2023 года к Московскому открытому институту присоединён Московский технологический институт (реорганизация в форме присоединения), где первый становится правопреемником второго вуза.

18 ноября 2022 Московский открытый институт переименован в Московский технологический институт.

Подготовка студентов в данном институте – это сочетание фундаментальных традиций академического образования и современных форматов обучения. Получить образование в МТИ могут не только россияне,

но и граждане других стран.

Московский технологический институт – это один из самых прогрессивных и динамично развивающихся вузов столицы. Институт объединил фундаментальную теоретическую подготовку с новейшими практическими знаниями, приблизив формат обучения по самым актуальным направлениям к лучшим европейским образцам. Мы постоянно модернизируем образовательное пространство, стараясь сделать его максимально эффективным, отвечающим требованиям рынка.

На текущий момент в институте работают преподаватели высокого уровня в области общепрофессиональных и специальных дисциплин, 76 % преподавательского состава имеют ученую степень и богатый опыт практической деятельности в соответствующей профессиональной сфере, 15 % имеют ученую степень доктора наук.

Дипломы Московского технологического института проходят процедуру нострификации (подтверждения) дипломов о высшем образовании, о чем свидетельствует выдача соответствующего сертификата, а это значительно расширяет карьерные возможности наших выпускников, улучшает имидж и увеличивает шансы трудоустройства в ведущих компаниях.

ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ

Деятельность университета организуется на основе следующих правоустанавливающих и нормативных правовых документах:

1. Лицензия № № Л035-00115-77/00096861 от 14 декабря 2022г. на осуществление образовательной деятельности по указанным в приложении (приложениях) образовательным программам, выданная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

2. Свидетельство о государственной аккредитации № 3688 от 04.02.2023 г., выданное Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

3. Устав университета, утвержденный решением Общего собрания учредителей от 20.09.2000г. протокол № 1, с последующими дополнениями и

изменениями (действующая редакция утверждена решением Единственного Учредителя № б/н от 26.10.2022 г.

4. «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам» (по состоянию на 09:47 «21» декабря 2023 г.) Регистрационный номер государственной аккредитации: № А007-00115-77/01000286 от 04.02.2023

Основные нормативные документы, регламентирующие образовательный процесс:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании»;
 - Федеральный закон Российской Федерации «О внесении изменений и дополнений в закон Российской Федерации «Об образовании»»;
 - Федеральный закон Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
 - Постановление Правительства РФ «О введении Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования» от 01.01.2001г. № 000;
 - «Об утверждении перечня направлений подготовки специалистов и специальностей, по которым получение высшего профессионального образования в заочной форме или в форме экстерната не допускается».
- Постановление Правительства РФ от 22.11.97г. № 000.:
- «О создании учебно-методических объединений Российской Федерации». Приказ Комитета по высшей школе Миннауки России от 01.01.01г., № 000. (Бюллетень Комитета по высшей школе Миннауки России №2, 1993г., с.5);
 - «О создании научно-методических советов по направлениям высшего образования». Приказ Комитета по высшей школе Миннауки России от 01.01.01г., № 000. (Бюллетень Комитета по высшей школе Миннауки России №6, 1993г., с.44);
 - «Об утверждении Положения о магистерской подготовке

(магистратуре) в системе многоуровневого высшего образования РФ». Постановление Госкомвуза РФ от 01.01.2001г. №42 //Высшее образование в России. 1993, №3;

- «Об утверждении Государственного образовательного стандарта в части классификатора направлений и специальностей высшего профессионального образования». Приказ Госкомвуза России от 5 марта 1994г., № 000. (Бюллетень Госкомвуза России №6, 1994г., с.1).

В университете в наличии все необходимые внутренние локальные нормативные акты, регламентирующие основные направления деятельности вуза, в том числе: положения обо всех структурных подразделениях и коллегиальных органах Университета; должностные инструкции сотрудников; приказы ректора по организации и обеспечению образовательного процесса и др.

Внутренние локальные нормативно-правовые документы Университета регулярно актуализируются, а также приводятся в соответствие требованиям законодательства и документам, регламентирующими деятельность образовательных организаций в Российской Федерации.

Свидетельства о государственной аккредитации №1176 от 29.01.2015 и №3443 от 06.11.2021 считаются бессрочными на основании ч.16 ст.136 Федерального закона от 11.06.2022 №170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский технологический институт» имеет бессрочную лицензию на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования, выданную Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки №1900 от 28.01.2016 г. и свидетельство о государственной аккредитации №3110 от 15.05.2023 г. Институт «Синергия» - первый и единственный в России вуз, четыре раза получивший

международную аккредитацию одной из самых уважаемых Ассоциаций в области бизнес - образования - AMBA (Association of MBA).

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский технологический институт» является негосударственным образовательным учреждением высшего профессионального образования.

Общее руководство Институтом осуществляют Собственник - Общество с ограниченной ответственностью «Общество любителей коммерческих знаний».

Совещательным органом при Президенте Института является Совет Президента 2 Института, который состоит из Президента Института и Вице-президентов Института.

Непосредственное управление деятельностью Института осуществляется Исполнительный директор.

Исполнительный директор назначается Собственником на срок до 5 лет. Исполнительный директор осуществляет свои полномочия на основании Устава в соответствии с трудовым договором, заключенным с Институтом.

Для методического, научного и процедурного руководства образовательной деятельностью Института Исполнительный директор по представлению Президента Института назначает Ректора и Проректоров (заместителей Ректора) Института. Институт является крупным инновационным методическим и исследовательским центром, обладает высоким кадровым и научным потенциалом.

В состав Института Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский технологический институт» входят: 6 факультетов, 65 кафедр, магистратура, аспирантура, 4 колледжа, 2 диссертационных совета, издательство, Центр дистанционного обучения, Центр экономических исследований, Бизнес-инкубатор, Центр развития карьеры, Институт бизнес-образования, Центр подготовки к ЕГЭ и Центр коммерциализации технологий.

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский технологический институт» - первый российский вуз, получивший Знак качества UNIQUE - престижную институциональную аккредитацию Европейского фонда гарантii качества электронного обучения (The European Foundation for Quality in E-Learning, EFQUEL), подтверждающую высокий уровень работы с современными информационно-коммуникационными технологиями.

Организационная структура Московского технологического института представлена на рисунке 1.

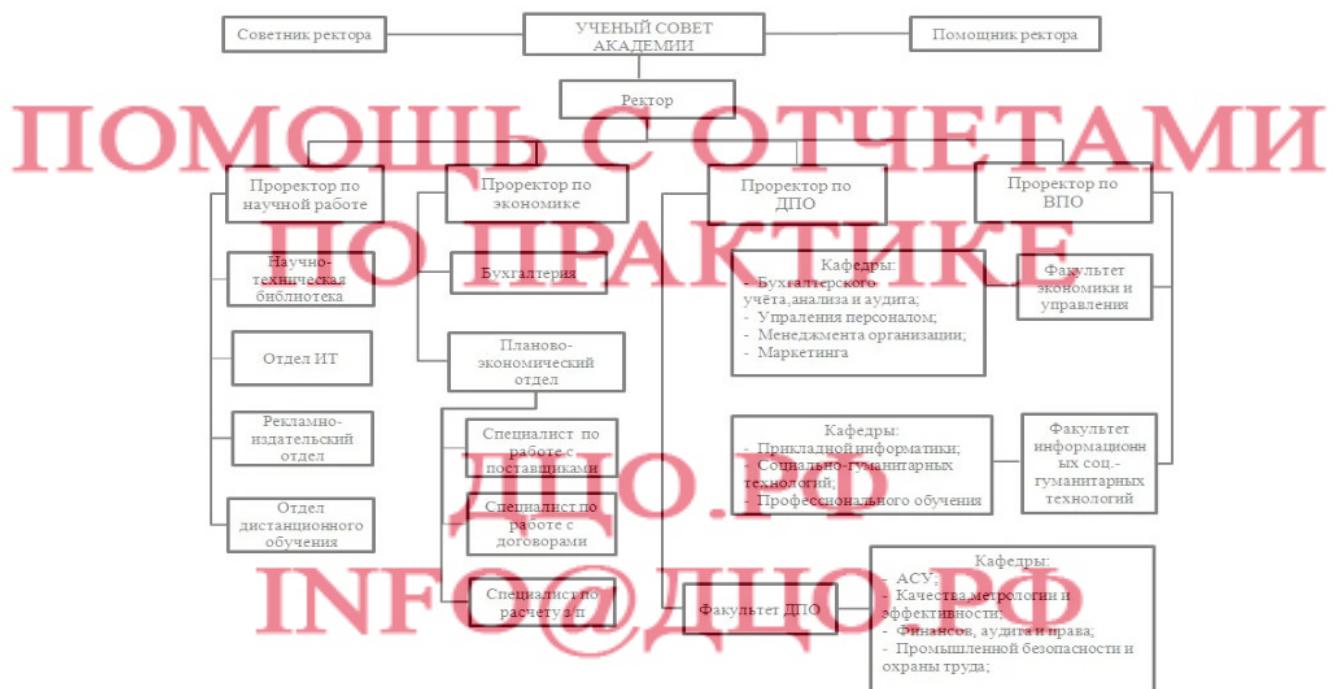


Рисунок 1. Организационная структура Московского технологического института

В составе линейно-функциональной организационной структуры Института: линейные подразделения (руководство ставит главные задачи, выбирает исполнителей) и функциональные подразделения (выполняют задачи в рамках своей компетенции), которые базируются на линейных полномочиях (они передаются от руководства к подчинённым согласно иерархии) и департаментализации по функциональному признаку (это процесс разделения организации на определённые компоненты, у каждого из которых свои задачи и обязанности).

Такая структура лучше всего применима в организациях с численностью от нескольких сотен до нескольких тысяч работников, особенно если эти организации работают в стабильных условиях.

Плюсы линейно-функциональной структуры управления:

- компетентность функциональных руководителей, возможности для карьерного роста;
- эффективное использование ресурсов;
- контроль деятельности как целых подразделений, так и отдельных исполнителей;
- улучшение координации в функциональных подразделениях.

Минусы линейно-функциональной структуры управления:

- заинтересованность функциональных руководителей только в собственных показателях (за общие результаты отвечает высшее руководство);

- сложности со взаимодействием между подразделениями;
- долгая процедура согласования важных решений, из-за чего организация лишается гибкости и не сразу реагирует на рыночные изменения;
- сложности с поиском ответственных при возникновении проблем.

1.2. Функции и задачи бухгалтерии

Основные функции бухгалтерии в организации ОАНО ВО «МосТех» заключаются в следующем:

1. Организация работ по ведению бухгалтерского учета организации.
2. Контроль за соблюдением порядка оформления первичной документации.
3. Непосредственное ведение бухгалтерского учета организации.
4. Обеспечение сохранности бухгалтерских документов.

Чтобы получить наиболее полное представление о задачах бухгалтера в организации ОАНО ВО «МосТех», рассмотрим их с двух сторон.

**ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ
ПО ПРАКТИКЕ**

С одной стороны основные задачи бухгалтера в данной компании можно описать следующим образом:

- принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности компании;
- измерение объектов бухгалтерского учета в денежном выражении;
- разнесение фактов хозяйственной жизни по группам;
- итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности организации, подготовка итоговой финансовой отчётности;

С другой стороны, чтобы более точно понять сущность задач, выполняемых бухгалтером, можно рассмотреть их в разрезе по категориям учётных групп:

1. Заработка плата, отпускные и пособия. Начисление заработной платы за труд персоналу компании, исчисление и уплата налогов и сборов с ФОТ, составление отчетности в ФНС и фонды, а также начисление пособий по нетрудоспособности, отпускных и прочих видов выплат.
2. Касса. Прием и выдача наличных денежных средств. Составление отчетности обо всех операциях по движению денег.

3. Расчеты с контрагентами. Отражение в бухгалтерском учете услуг и работ, оказанных сторонними организациями. Сверки взаиморасчетов по запросу контрагентов.

4. Расчёты с бюджетом. Начисление налогов и сборов, необходимых к уплате организацией в соответствии с законодательством РФ, составление налоговой отчётности.

5. Банковские операции. Отражение операций по расчетным счетам компании. Подготовка платежных поручений для расчетов с бюджетом и контрагентами, а также отражение поступлений и выбытий по банковским операциям.

6. Бухгалтерская отчётность. Составление итоговой бухгалтерской отчётности за год: бухгалтерского баланса и отчёта о финансовых результатах организации.

ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ ПО ПРАКТИКЕ

ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ

1.3. Нормативно-правовая база бухгалтерского учета

Правила, лежащие в основе организации и ведения бухгалтерского учета, которые принимают и исполняют все участники образовательной деятельности регламентируются законодательными и нормативными актами на уровне государства. В нормативных документах определяется порядок регулирования, организации и ведения бухгалтерского учета для всех предприятий и организаций, являющихся юридическими лицами.

Все правовые документы, касающиеся регулирования бухгалтерского учета, подразделяются на четыре уровня:

1. Законодательный – законы, постановления, указы органов федеральной власти.
2. Нормативный – положения по бухгалтерскому учету министерств и ведомств.
3. Методические – приказы, инструкции по отраслям и ведомствам
4. Уровень хозяйствующего субъекта – организационно – распорядительные документы руководства предприятия

Первый уровень - представлен федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации. Основу системы документов такого уровня представляют:

- Федеральный закон от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями).
- Гражданский кодекс Российской Федерации (ч.2) от 26.01.1996 №-14 ФЗ (в редакции от 08.04.2007г. №243-ФЗ) // С3 РФ от 23.05.2007 -№ 32

Второй уровень - представленный положениями Министерства финансов Российской Федерации, т.е. стандартами по бухгалтерскому учету, в которых рассматриваются отдельные вопросы ведения бухгалтерского учета. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ) (российские стандарты), утверждаемые федеральными органами исполнительной власти, определяемые Правительством РФ. В настоящее время используется

Положений (стандартов) по бухгалтерскому учету:

- План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению (приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н) и др.;
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Министерства финансов РФ от 29.07.1998 г. №34н), (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 24.03.2000 N 31н, от 18.09.2006 N 116н, от 26.03.2007 N 26н);
- Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08), утвержденное Приказом Минфина РФ от 09.12.98 № 60н (ред.от 06.10.08);

ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ По ПРАКТИКЕ

- Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда » (ПБУ 2/08), утвержденное Приказом Минфина РФ от 24 октября 2008 г. N 116н;
- Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утвержденное Приказом Минфина РФ от 27. 11. 2006 №147н (ред. от 25.12.07);
- Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06. 07. 99 №43н (ред. от 18.09.06);
- Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально – производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденное Приказом Минфина РФ от 09. 06. 2001 №44н (ред. от 26.03.07);
- Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденное Приказом Минфина РФ от 30. 03. 97 №26н (ред. от 27.11.06);
- Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утвержденное Приказом Минфина РФ от 25. 11. 98 №56н(ред. от 20.12.07);

- Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/01), утверждено Приказом Минфина РФ от 28. 11. 2002 №96н (ред. от 20.12.07);
- Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06. 05. 99 №32н (ред. от 27.11.06);
- Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06. 05. 99 №33н(ред. от 27.11.06);

- Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/08), утвержденное приказом Минфина РФ от 29. 04. 2008 №48н (ред. от 26.05.08);

- Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000), утвержденное приказом Минфина РФ от 27. 01. 2000 № 11н (ред. от 18.09.06);

- Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утвержденное приказом Минфина РФ от 16. 10. 2000 №92н (ред. от 18.09.06);

- Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/07), утвержденное приказом Минфина РФ от 27. 12. 2007 №153н (ред. от 23.01.08);

- Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утвержденное приказом Минфина РФ от 02. 07. 2002 №66н(ред. от 18.09.06);

- Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утвержденное приказом Минфина РФ от 19. 11. 2002 №115н(ред. от 18.09.06);

- Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02), утвержденное приказом Минфина РФ от 19. 11. 2002

ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ

ДЦО.РФ

INFO@ДЦО.РФ

№114н (ред. от 11.02.08);

- Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утверждено приказом Минфина РФ от 10. 12. 2002 № 126н (ред. от 27.11.06).

Третий уровень - представлен различными приказами, инструкциями и рекомендациями органов власти по вопросам конкретного применения нормативных документов с учетом отраслевых особенностей, специфики производств:

- a. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
- b. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств;
- c. О формах бухгалтерской отчетности организаций;
- d. Методические указания по бухгалтерскому учету материально – производственных запасов.

Четвертый уровень — уровень хозяйствующего субъекта, представленный организационно-распорядительными документами и приказами руководства предприятия по вопросам ведения бухгалтерского учета непосредственно на предприятии с учетом особенностей его хозяйственной деятельности. Это, прежде всего, документы, раскрывающие учетную политику предприятия. Основными из них являются:

- документ по учетной политике предприятия;
- формы первичных учетных документов, утвержденные руководителем;
- графики документооборота;
- План счетов бухгалтерского учета, утвержденный руководителем;
- формы внутренней отчетности, утвержденные руководителем.

2. СБОР ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТЕ ПРАКТИКИ И АНАЛИЗ СОДЕРЖАНИЯ ДАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

2.1. Организация бухгалтерского учета

Ответственность за организацию бухгалтерского учёта и хранение документов бухгалтерского учета в университете, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возлагается на ректора университета (п.1 статьи 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402- ФЗ «О бухгалтерском учете»).

Ответственность за ведение бухгалтерского учёта, своевременное представление полной и достоверной финансовой отчетности возлагается на главного бухгалтера, который по упомянутому объему работы подчиняется проректору, осуществляющему руководство, координацию и контроль деятельности структурных подразделений университета в области экономики и финансов.

В университете действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта;
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы.

Университет публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в

Пояснительной записке к отчетности информации о существенных ошибках.

Бухгалтерский учет в университете ведется в регистрах в электронном виде с применением программных продуктов:

1. Наименование программного продукта: БИТ 1С:Предприятие 8.3: Управление финансами государственного учреждения: Ведение бухгалтерского и налогового учета в программе 1С Бухгалтерия;

2. Наименование программного продукта: БИТ Зарплата и кадры высшего учебного заведения 1С: Предприятие 8.3: Расчет заработной платы ведётся с применением программного продукта 1С: ЗиК;

3. Наименование программного продукта: БИТ Расчет стипендии 1С: Предприятие 8.3: Расчет стипендии ведется с применением программного продукта 1С Расчет стипендии;

4. Наименование программного продукта: directum (Версия: 5.7.1);

5. Наименование программного продукта: БИТ ВУЗ 1С: Предприятие 8.3. Расчеты по оплате обучения и проживания в общежитии ведется с применением программного продукта 1С: БИТ ВУЗ.

Согласования документов (внутренних, входящих, исходящих), согласование мероприятий, задачи по проектам осуществляются в программном продукте directum.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского учета с организацией хранения в электронном виде:

- оборотные ведомости;
- журналы-ордера и ведомости по счетам;
- анализ счетов;
- карточки счетов;
- реестр депонированных сумм;

- журналам операций присваиваются номера;
- журналы операций ведутся отдельно;
- главная книга, подписываются главным бухгалтером.

ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ ПО ПРАКТИКЕ

ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ

2.2. Порядок и основные процедуры, предшествующие составлению отчетности

Составлению бухгалтерской отчетности предшествует комплекс предварительных процедур. Процедура - слово латинского происхождения и буквально означает продвигаться. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности, представляют собой упорядоченную совокупность действий и методологических приемов, выполнение которых позволяет непосредственно приступить к составлению бухгалтерской отчетности. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности, могут быть сгруппированы следующим образом:

1. Исправление ошибок, выявленных до даты представления бухгалтерской отчетности;
2. Уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учете активов и пассивов:
 - а. Отражение на дату составления бухгалтерской отчетности приобретенных ценностей, находящихся в пути или не вывезенных со складов поставщиков, на счетах учета имущества;
 - б. Уточнение оценки имущества (работ, услуг), полученных (выполненных, оказанных) по неотфактурованным поставкам, сопроводительные документы по которым получены до даты представления бухгалтерской отчетности;
 - в. Проведение инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;
 - г. Создание и корректировка оценочных резервов на дату составления бухгалтерской отчетности;
 - д. Уточнение оценки финансовых вложений по которым можно определить их текущую рыночную стоимость;
 - е. Пересчет в рубли на дату составления бухгалтерской отчетности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте

- (отражение в бухгалтерском учете курсовых разниц);
- ж. Отражение в бухгалтерской отчетности условных обязательств;
 - з. Отражение в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты, подтверждающих существование на отчетную дату хозяйственных условий, в которых организация вела свою деятельность;
 - и. Сальдирование отложенных налоговых активов и отложенных налоговых обязательств при составлении бухгалтерской отчетности (если установлено учетной политикой для целей бухгалтерского учета).

3. Отражение финансового результата деятельности организации:

- а. Отражение доходов и расходов, относящихся к отчетному периоду, но по которым отсутствуют первичные документы.
- б. Закрытие субсчетов, открытых к счету 90 «Продажи», на субсчет 90/9 «Прибыль / убыток от продаж»;
- в. Закрытие субсчетов, открытых к счету 91 «Прочие доходы и расходы», на субсчет 91/9 «Сальдо прочих доходов и расходов»;
- г. Списание чистой прибыли (убытка) отчетного года на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности).

**ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ
ПО ПРАКТИКЕ
ДЦО.РФ
ПНГО@ДЦО.РФ**

2.3. Порядок составления форм бухгалтерской отчетности

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников университета.

В соответствии с Методическими рекомендациями Роспотребнадзора по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях от 29.07.2021. № MP 3.1/2.1.0205-20 в целях выполнения мероприятий, направленных на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, для документального оформления хозяйственных операций, университет принимает первичные документы в электронном виде, через электронный документооборот «Directum».

При временном переводе сотрудников на удаленный режим обмен документами разрешается осуществлять по электронной почте с использованием скан-копий. После окончания удаленного режима оригиналы скан-документов предоставляются в подразделение УБУ.

Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанныго квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

Акты сверки формируются ежеквартально, либо по запросу, в разрезе контрагента по каждому договору.

Если в течение года акт сверки, направленный контрагенту не подписан, то долг считается не востребованным.

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению. Документ без подписи может быть принят к исполнению в случае, если он подписан руководителем Университета или лицом, уполномоченным на основании доверенности.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с учетной политикой.

Если первичные документы поступают в УБУ с опозданием (дата первичного документа относится к предыдущему периоду), то такие документы принимаются по унифицированной форме «Реестр сдачи документов».

Если первичные документы поступают в УБУ в периоде, за который годовая бюджетная отчетность утверждена (завершены мероприятия по внешнему финансовому контролю), то такие документы отражаются как ошибки прошлых лет.

В бухгалтерской справке (ф. 0504833) указывается информация по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра учета, его номер (при наличии), а также период, за который он составлен, и период, в котором были выявлены ошибки.

Для ведения бухгалтерского учета применять формы первичных учетных документов класса 03 и 05 Общероссийского классификатора управлеченческой документации (ОКУД) согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 №52н, а также другие документы, утвержденные приказом. Операции, для которых в Приказе № 52н отсутствуют формы.

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
 - самостоятельно разработанные, приведенные к Учетной политике;
 - унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

(Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)

Университет использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, в соответствии с доверенностью, выданной ректором университета.

При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником - университета, владеющим соответствующим иностранным языком в соответствии с должностными обязанностями. Переводы составляются на отдельном документе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление «услуг по переводу». Перевод денежных (финансовых) документов» заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного

документа.

Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров университета осуществляется в течение сроков. Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Формирование электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа формируются ежемесячно в электронном виде;

- оборотный баланс распечатывается в последний день квартала и хранится в электронном виде и на бумажном носителе за подписью начальников отделов, заместителей главного бухгалтера и главного бухгалтера;

- служебная записка о командировании работника;
- заявление на оплату;
- служебная записка о возмещение расходов;
- заявление на возмещение расходов;
- служебная записка заявка на закупку;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0504093) составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца, в электронном виде;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитального и текущего ремонтов и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных

событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации. Хранится в электронном виде;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии и хранится в электронном виде;

- описание инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года и хранятся на бумажном носителе за подписью начальника отдела по учету нефинансовых активов и заместителя главного бухгалтера;

**ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ
ПО ПРАКТИКЕ**

- карточка количественно-суммового учета материальных ценностей, карточка учета, книга учета материальных ценностей формируется в последний день года и хранится в электронном виде;

- книга учета бланков строгой отчетности заполняется по мере необходимости, распечатывается в последний день месяца и хранится на бумажном носителе за подписью начальника отдела по учету нефинансовых активов и заместителя главного бухгалтера;

**ДЦО.РФ
ПНГО@ДЦО.РФ**

- книги аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются по мере необходимости, распечатывается в последний день месяца и хранится на бумажном носителе за подписью начальника расчетного отдела УБУ и заместителя главного бухгалтера;

- журналы операций и главная книга заполняются ежемесячно в разрезе кодов финансового обеспечения:

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Право подписи электронных документов и регистров бухгалтерского учета, предоставляется на основании выданной доверенности от ректора университета.

Лимит остатка в кассе университета утверждается приказом ректора

или первым проректором университета.

В целях проверки законности и правильности осуществления хозяйственных операций с наличными денежными средствами и другими ценностями, хранящимися в кассе университета, их документального оформления и принятия к учету проводится внеплановая проверка.

В целях контроля по соблюдению кассовой дисциплины, включая инвентаризацию наличных денежных средств, находящиеся в кассе университета проводится ежемесячная проверка. Комиссия по проверки соблюдения кассовой дисциплины утверждается отдельным приказом ректора или первого проректора.

ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ ПО ПРАКТИКЕ

**ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ**

3. ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

3.1. Анализ имущественного положения

С помощью горизонтального анализа изучим изменение итоговых показателей баланса ОАО ВО «МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» во времени. Проследим изменения, произошедшие за предыдущий и предшествующий годы.

Горизонтальный анализ позволит сравнить каждую статью финансовой отчетности за текущий период со значением аналогичной статьи финансовой отчетности за предшествующие периоды. Данный анализ позволит провести полноценный анализ динамики изменения каждой статьи финансовой отчетности за анализируемые периоды. Что бы выполнить грамотный горизонтальный анализ следует измерять показатели в:

- сравнении изменений в абсолютных величинах (рублях);
- сравнении изменений в относительных величинах (%).

В таблице 1 на основе бухгалтерской отчетности, представленной в приложении, проведен горизонтальный анализ активов ОАО ВО «МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Таблица 1 Горизонтальный анализ ОАО ВО «МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Показатель	2021 год тыс.руб	2022 год тыс.руб	2023 год тыс.руб	Абсолют, отклонение		Относит, отклонение	
				2021- 2023	2022- 2023	2021- 2022	2022- 2023
				тыс.руб	тыс.руб	(%)	(%)
Выручка	56348	62885	61888	6537	-997	11,6	-1,59
Себестоимость продаж	11847	17304	17917	5457	613	46,06	3,5
Валовая прибыль (убыток)	44501	45581	43971	1080	-1610	2,43	-3,53
Прибыль (убыток) от продаж	44501	45581	43971	1080	-1610	2,4269	-3,53
Прочие доходы	4571	1399	15	-3172	-1384	-69,39	-98,9
Прочие расходы	4489	653	98	-3836	-555	-85,45	-84,9
Прибыль (убыток) до налогообложения	44 583	46 327	43 888	1744	-2439	3,91	-5,26

Текущий налог на прибыль	0	0	0	0	0	0	0
Чистая прибыль (убыток)	44583	46327	4888	1744	-2439	3,91	-5,26

Вертикальный анализ активов, собственных средств и обязательств ОАНО ВО «МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

С помощью вертикального анализа рассмотрим структуру конечных данных бухгалтерского баланса в виде относительных величин, а также проанализируем изменение статей баланса по сравнению с предыдущими годами.

В таблице 2 на основе бухгалтерской отчетности, представленной в приложении, проведен вертикальный анализ активов ОАНО ВО «МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Таблица 2 – Вертикальный анализ активов ОАНО ВО «МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Актив	Значения показателей		Вертикальный анализ	
	01.01.2023	01.01.2022	01.01.2023	01.01.2022
Активы, всего	21 721 078 483	22 706 916 093	100 %	100 %
Денежные средства	614 848 983	732 789 740	2,83 %	3,22 %
Средства кредитных организаций в Центральном банке РФ	967 161 874	586 685 384	4,45 %	2,58 %
Обязательные резервы	154 713 883	118 363 174	0,71 %	0,52 %
Средства в кредитных организациях	347 942 780	355 984 910	1,6 %	1,57 %
Финансовые активы, оцениваемые по справедливой стоимости через прибыль или убыток	141 343 233	405 977 877	0,65 %	1,79 %
Чистая ссудная задолженность	16 221 622 141	16 869 803 465	74,68 %	74,29 %
Чистые вложения в ценные бумаги и другие финансовые активы, имеющиеся в наличии для продажи	2 269 613 004	2 316 356 734	10,45 %	10,2 %
Инвестиции в дочерние и зависимые организации	691 905 668	536 732 037	3,19 %	2,36 %
Чистые вложения в ценные бумаги, удерживаемые до	455 961 164	436 472 311	2,09 %	1,92 %

Актив	Значения показателей		Вертикальный анализ	
	01.01.2023	01.01.2022	01.01.2023	01.01.2022
погашения				
Требования по текущему налогу на прибыль	8 124 301	19 774 223	0,04 %	0,09 %
Отложенный налоговый актив	0	0	0	0
Основные средства, нематериальные активы и материальные запасы	469 120 697	467 474 010	2,16 %	2,06 %
Долгосрочные активы, предназначенные для продажи	8 076 804	9 880 712	0,03 %	0,04%
Прочие активы	217 263 502	505 716 727	1 %	2,23 %

Рассмотрев вертикальный анализ активов ОАНО ВО «МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ», можно сделать вывод, что на 01.01.2023 г. большую долю в общем объеме активов занимает чистая судная задолженность 74,68 %. То же можно сказать и про 2022 г. чистая судная задолженность составляет 74,29 %.

Чистые вложения в ценные бумаги и другие финансовые активы, имеющиеся в наличии для продажи на 01.01.2023 г. в общем объеме активов составляют 10,45 %, средства кредитных организаций в Центральном банке РФ – 4,45 %. Наименьшую долю в общем объеме активов имеют долгосрочные активы, предназначенные для продажи – 0,03 %.

В таблице 3 на основе бухгалтерской отчетности, представленной в приложении, проведен вертикальный анализ собственного капитала и обязательств ОАНО ВО «МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Таблица 3 Вертикальный анализ ОАНО ВО «МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Показатель	2021 год		2022 год		2023 год		Изменение уд. веса 2021-2022 гг. (%)	Изменение уд. веса
	тыс.р	Уд.вес %	тыс.р	Уд.вес %	тыс.р	Уд.вес %		

								202 2- 202 3гг. (%)
Выручка	56348	92,50	62885	97,82	6188 8	99,98	5,33	2,1 5
Доходы от уч. в др. орган-ях	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0 0
Проценты к получению	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0 0
Прочие доходы	4571	7,50	1399	2,18	15	0,02	-5,33	-2,1 5
Итого доходов	60919	100,00	64284	100,00	6190 3	100,0 0	0,00	0,0 0
Себестоимость продаж	11847	72,52	17304	96,36	1791 7	99,46	23,84	3,0 9
Коммерческие расходы	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0 0
Управленческие расходы	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0 0
Проценты к уплате	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0 0
Прочие расходы	4489	27,48	653	3,64	98	0,54	-23,84	-3,0 9
Итого расходов	16336	100,00	17957	100,00	1801 5	100,0 0	0,00	0,0 0

Вертикальный анализ отчета о финансовых результатах показал, что наибольший удельный вес занимает выручка (92,5% в 2021 году, и 97,82% в 2022 году, 99,98% в 2023 году.). Удельный вес прочих доходов компании в 2023 году снизился по сравнению с 2021 годом, что говорит о работе по основному виду деятельности, без прочих поступлений. В целом структура отчета о финансовых результатах значительно не изменилась за рассматриваемый период (максимальное относительное изменение – 23,84% уменьшились прочие расходы в 2022 году, по отношению к 2021 году).

3.2. Анализ ликвидности и платежеспособности

Анализ абсолютных показателей ликвидности баланса

Таблица 4 Группировка активов по степени ликвидности

Группа активов	Способ расчета (сумма строк баланса)	Суммы, тыс. руб.		
		2021 г.	2022 г.	2023г.
A1 – наиболее ликвидные активы	1240+1250	2759967	1706501	2438854
A2 – быстро реализуемые активы	1230	3175994 9	3578586 7	4304749 1
A3 – медленно реализуемые активы	1210+1220+1260	3275705	3663565	4564544
A4 – трудно реализуемые активы	1100	184 454 818	198 001 433	214 572 821
БАЛАНС	1600	222 250 439	239 157 366	264 623 710

ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ ПО ПРАКТИКЕ

Таблица 5 Группировка пассивов по срочности погашения

Группа пассивов	Способ расчета (сумма строк баланса)	Суммы, тыс. руб.		
		2021 г.	2022 г.	2023г.
П1 - наиболее срочные обязательства	1520	74621425	86260381	66979636
П2 - краткосрочные пассивы	1510 + 1550	112986	128430	6474809
П3 - долгосрочные пассивы	1400 + 1530 + 1540	79528528	76336250	10553606 8
П4 - постоянные (устойчивые) пассивы	1300	67987500	76432305	85633197
БАЛАНС	1700	22225043 9	23915736 6	26462371 0

Таблица 6 Анализ ликвидности баланса

АКТИВЫ	Суммы, тыс. руб.			ПАССИВЫ	Суммы, тыс. руб.			Платежный излишек или недостаток, тыс. руб. (+;-)		
	2020 г.	2021 г.	2022 г.		2021г.	2022 г.	2023 г.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9=2-6	10=3-7	11=4-8
A1	275996 7	17065 01	243 885 4	П1	74621 425	8626 0381	6697 9636	-71 861 458	-84 55 3 88 0	-64 540 782
A2	317599	35785	430	П2	11298	1284	6474	31	35	36

	49	867	474 91		6	30	809	646 963	65 7 43 7	572 682
A3	327570 5	36635 65	456 454 4	П3	79528 528	7633 6250	1055 3606 8	-76 252 823	-72 67 2 68 5	-100 971 524
A4	184 454 818	198 001 433	214 572 821	П4	67987 500	7643 2305	8563 3197	116 467 318	12 1 56 9 12 8	128 939 624
БАЛА НС	222 250 439	239 157 366	264 623 710	БАЛАН С	22225 0439	2391 5736 6	2646 2371 0	0	0	0

ПОМОШЬ С ОТЧЕТАМИ

Выводы на основе проведенного анализа:

(A1 > П1) условие не выполняется как на начало, так и на конец года, образовался платежный недостаток. (A2 > П2) условие выполняется за весь период, образовался излишек, который увеличился.

(A3 > П3) условие так же не выполняется и на начало и на конец года. Образовался платежный недостаток. Четвертое условие (A4 < П4) не выполнено, что говорит об отсутствии у организации собственных оборотных средств.

Условия не выполнены полностью и таким образом можно сделать вывод, что баланс является неликвидным, а предприятие – неплатежеспособно.

Таблица 7. Расчёт и анализ относительных показателей ликвидности и платежеспособности организаций

Коэффициенты платежеспособности и ликвидности	Значения			Отклонение (+,-)		
	2021 г.	2022 г.	2023г.			
1	2	3	4	5=3-2	6=4-3	7=4-2
1. Общий показатель ликвидности	0,2	0,2	0,25	0	0,05	0,05
2. Коэффициент абсолютной ликвидности	0,04	0,02	0,03	-0,02	0,01	-0,01
3. Коэффициент «критической»	0,5	0,43	0,62	-0,07	0,19	0,12

оценки»						
4. Коэффициент текущей ликвидности	0,5	0,5	0,7	0	0,2	0,2
5. Коэффициент маневренности функционирующего капитала	-1,7	-1,6	-1,5	-0,1	-0,1	-0,2
6. Доля оборотных средств в активах	13,7	13,8	14,5	0,1	0,7	0,8
7. Коэффициент обеспеченности собственными средствами	-0,04	-0,04	-0,03	0	-0,01	-0,01

Выводы на основе проведенного анализа:

Общий показатель ликвидности имеет значения ниже нормы «1» за весь период, что говорит о недостаточности оборотных средств для покрытия

помощь с отчетами по практике
Коэффициент абсолютной ликвидности не соответствует норме «>0,2-0,5» - предприятие не способно немедленно оплатить обязательства за счет денежных средств всех видов

Коэффициент критической оценки ниже нормативного диапазона за весь период «0,7-1» - имеются значительные долги перед кредиторами.

Коэффициент текущей ликвидности за весь период меньше нормы «1,5-2,5» - присутствуют трудности в покрытии текущих обязательств.

Коэффициент маневренности функционирующего капитала имеет отрицательные значения.

Доля оборотных средств в активах имеет значение выше нормы «>0,5» - компания является ликвидной и достаточно платежеспособной.

Коэффициент обеспеченности собственными средствами за весь период имеет отрицательные значения.

Таблица 8 . Анализ платежеспособности

Показатель	2022 г.	2023г.	норма
1. Коэффициент общей ликвидности (или коэффициент текущей ликвидности) $(1250+1240+1230+1260+1210) / (1510+1520+1550)$	0,87	0,91	Более 2
2. Коэффициент маневренности функционирующего капитала $(1300 - 1100) + 1400 / 1300$ или $(1200-1500) / 1300$	-36,01	--3,5	от 0.2-0.5
3. Коэффициент быстрой ликвидности (или коэффициент критической ликвидности)	0,45	0,34	0,8-1

(1250+1240+1230) / (1510+1520+1550)			
4.Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами $(1300 - 1100) / 1200$	-0,16	-0,11	Не менее 0,10
5. Коэффициент восстановления платежеспособности	-		более 1
6.Коэффициент утраты платежеспособности	-		более 1

ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ ПО ПРАКТИКЕ

ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ

3.3. Анализ финансовой устойчивости

Таблица 9. Показатели финансовой устойчивости

Показатель	2022 г	2023 г	норматив
1. Коэффициент независимости (автономии) $1300/1600$	0,004	0,024	Более 0,50
2. Коэффициент финансовой зависимости $1700/1300$	276,52	40,9	Не более 0,60-0,70
3. Коэффициент концентрации заемного капитала $(1400+1510+1520+1550) / 1700$	0,996	0,975	Не более 0,40
4. Чистые активы $(1600-1400-1500+1530-1170)$	2 124	15 141	-
5. Коэффициент соотношения заемных и собственных средств $(1400+1510+1520+1550) / 1300$	275,52	39,88	Не более 1
6. Коэффициент обеспеченности оборотных активов собственными оборотными средствами $(1300 - 1100) / 1200$	-0,16	-0,11	не менее 0,10
7. Коэффициент обеспеченности собственными источниками финансирования $(1300 - 1100) / 1210$	-0,34	-0,17	Более 0,60-0,80

**ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ**

3.4. Анализ прибыли и рентабельности

Таблица 10. Показатели состава, структуры и динамики доходов и расходов

Показатель	Состав доходов и расходов, тыс. руб.			В % к величине на начало года	Структура доходов и расходов, %		
	2022г.	2023г.	Изменение (+,-)		2022г.	2023г.	Изменение (+,-)
1	2	3	4=3-2	5=4/2 *100	6	7	8=7-6
1. Доходы - всего	1 201 572	1 012 322	-189 250	15,75	100,0	100,0	-
в том числе:							
- выручка от продаж	1 174 188	855 927	-318 216	27,1	97,72	84,55	-13,17
проценты к получению	4 082	5 127	1 045	25,6	0,34	0,51	0,17
- доходы от участия в других организациях	-	-	-	-	-	-	-
- прочие доходы	23 302	151 268	127 966	549,1 6	1,94	14,94	13
2. Расходы - всего	1 303 027	972 440	-330 587	25,37	100,0	100,0	-
в том числе:							
- себестоимость продаж	(998 730)	(738 453)	-260 277	26,06	76,65	75,94	-0,71
- коммерческие расходы	(37 381)	(34 381)	-3 000	8,03	2,87	3,54	0,67
- управленческие расходы	(48 216)	(52 274)	4 058	8,42	3,7	5,38	1,68
- проценты к уплате	(81 670)	(35 027)	-46 643	57,11	6,27	3,6	-2,67
- прочие расходы	(134 152)	(109 543)	-24 609	18,34	10,3	11,26	0,96
- текущий налог на прибыль	(2878)	(2762)	-116	4,03	0,22	0,28	0,06
Коэффициент соотношения доходов и расходов организаций	0,92	1,04	0,12	13,0 4	-	-	-

3.5. Анализ деловой активности

Таблица 11. Расчёт и анализ коэффициентов деловой активности организации

Наименование показателя	Значения		Отклонение (+,-)
	2022 г.	2023 г.	
Ресурсоотдача, оборот	0,5	0,7	0,2
Коэффициент обрачиваемости мобильных средств, оборот	3,1	3,8	0,7
Фондоотдача, оборот	9,1	5,5	-3,6
Коэффициент отдачи собственного капитала, оборот	1,7	2,2	0,5
Коэффициент обрачиваемости запасов, оборот	38,7	46,3	7,6
Коэффициент отдачи нематериальных активов, оборот	81614,3	192014,3	110400
Коэффициент обрачиваемости денежных средств, оборот	55,1	85,1	30
Коэффициент обрачиваемости средств в расчетах, оборотов	3,6	4,5	0,9
Коэффициент обрачиваемости кредиторской задолженности, оборотов	1,5	2,3	0,8
Срок обрачиваемости активов, в днях	686	523	-163
Срок обрачиваемости материальных запасов (запасов), в днях	9	8	-1
Срок обрачиваемости денежных средств (d_7), в днях	7	4	-3
Срок обрачиваемости собственного капитала, в днях	215	168	-47
Средний срок погашения дебиторской задолженности, в днях	100	82	-18
Средний срок погашения кредиторской задолженности, в днях	239	159	-80

Выводы на основе проведенного анализа:

Ресурсоотдача незначительно увеличилась, что говорит о незначительном ускорении обрачиваемости капитала.

Коэффициент обрачиваемости мобильных средств также увеличился –

уменьшение потребности предприятия в оборотных средствах

Показатель фондоотдачи уменьшился на 3,6 оборота – уменьшение эффективности использования средств основных фондов. Срок оборачиваемости активов уменьшился на -163 дней, что говорит об ускорении оборачиваемости оборотных активов.

Коэффициент отдачи собственного капитала незначительно увеличился. Срок оборачиваемости капитала в днях уменьшился на 47 дней.

Коэффициент оборачиваемости запасов увеличился на 7,6 оборотов – увеличение эффективности производства и тем самым увеличение потребности в оборотном капитале для его организации. Срок оборачиваемости уменьшился на один день.

Коэффициент отдачи НМА высокий, достаточно эффективное использование НМА.

Коэффициент оборачиваемости денежных средств увеличился на 30 оборотов, срок уменьшился на 3 дня, что говорит об ускорении оборачиваемости денег в компании.

Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности незначительно увеличился, однако срок уменьшился на 18 дней.

Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности также незначительно увеличился, и срок значительно уменьшился – на 80 дней.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Производственная практика по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности проходила на базе ОАНО ВО «МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ».

В ходе прохождения практики удалось осуществить сбор информации о ОАНО ВО «МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» и провести анализ содержания источников.

Удалось ознакомиться с технологией составления бухгалтерской отчетности ОАНО ВО «МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» в том числе:

- a. ознакомиться со сферой деятельности хозяйствующего субъекта;
- б. изучить процедуру обобщения сведений об имуществе и финансовых обязательствах предприятия;
- в. заполнить отчетность по страховым взносам на обязательное социальное страхование;
- г. заполнить бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта;
- д. заполнить налоговую отчетность хозяйствующего субъекта;
- е. заполнить статистическую отчетность хозяйствующего субъекта.

Провести экспериментально-практическую работу, что позволило приобрести необходимые умения и практический опыт работы по специальности в рамках освоения вида деятельности ВД 4, а также составление и использование бухгалтерской отчетности.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О бухгалтерском учете" // "Собрание законодательства РФ", 12.12.2011, N 50, ст. 7344.

2. Алексеева Г. И. Бухгалтерский учет и отчетность. Учебник. — М.: КноРус, 2021. — 412 с.

3. Андреев В.Д. Введение в профессию бухгалтера: Учебное пособие / В.Д. Андреев, И.В. Лисихина. — М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. — 192 с.

4. Астахов В.П. Бухгалтерский учет от А до Я: Учебное пособие / В.П. Астахов. — Рн/Д: Феникс, 2018. — 479 с.

5. Бабаев Ю. А., Петров А. М. Теория бухгалтерского учета. 6-е изд. — М.: Проспект, 2021. — 256 с.

6. Бабаев Ю. А., Петров А. М. Финансовый учет. Учебник. — М.: Центркatalog, 2020. — 552 с.

7. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности: Учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Ж.А. Кеворкова и др. — М.: Вузовский учебник, 2018. — 352 с.

8. Бархатов А.П. Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности. Учебное пособие для бакалавров. 10-е изд., стер. — М.: Дашков и К, 2020. — 266 с.

9. Блинова У. Ю., Астахова Е. Ю., Гольышева Н. И. и др. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. Учебник. — М.: КноРус, 2021. — 306 с.

10. Богаченко В. М. Бухгалтерский учет. Учебник. — М.: Феникс, 2020. — 538 с.

11. Богаченко В. М. Основы бухгалтерского учета. Учебник. — М.: Феникс, 2021. — 188 с.

12. Богаченко В. М., Кириллова Н. А. Бухгалтерский учет. Учебник. — М.: Феникс, 2018. — 538 с.

13. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко. — РнД: Феникс, 2018. — 538 с.

14. Бондарева Т.Н. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т.Н. Бондарева. — Рн/Д: Феникс, 2018. — 187 с.

15. Бурсулай Т. Д. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. Учебное пособие. — М.: Феникс, 2020. — 271 с.

16. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров): учебное пособие / Под ред. Костюкова Е.И.. — М.: КноРус, 2018. — 416 с.

17. Бухгалтерский финансовый учет на железнодорожном транспорте. Учебник для бакалавриата. Часть 1. — М.: Прометей, 2019. — 330 с.

18. Бухгалтерский финансовый учет на железнодорожном транспорте. Ч.2. Учебник для бакалавриата и магистратуры. — М.: Прометей, 2020. — 374 с.

19. Бычкова С.М. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / С.М. Бычкова. — СПб.: Питер, 2018. — 496 с.

20. Бычкова С.М. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие Стандарт третьего поколения / С.М. Бычкова. — СПб.: Питер, 2018. — 528 с.

21. Василенко М.Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях: Учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. — М.: Риор, 2018. — 256 с.

22. Вахрушина М. А. Бухгалтерский управленческий учет. Учебник. — М.: КноРус, 2019. — 392 с.

23. Воеводина Н.А. Некоммерческие организации: правовой статус, бухгалтерский учет, налогообложение и новые возможности. / Н.А. Воеводина, А.А. Вяльшина, Т.Л. Ермак. — М.: Омега-Л, 2018. — 255 с.

24. Воронина Л.И. Бухгалтерский учет: Учебник / Л.И. Воронина. —

М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2018. — 480 с.

25. Галкина Е.В. Бухгалтерский учет и аудит / Е.В. Галкина. — М.: КноРус, 2018. — 448 с.

26. Гартвич А. Бухгалтерский учет в таблицах и схемах / А. Гартвич. — СПб.: Питер, 2019. — 288 с.

27. Гартвич, А. Бухгалтерский учет за 10 дней. Настольная книга начинающего бухгалтера / А. Гартвич. — СПб.: Питер, 2019. — 176 с.

28. Гомола А.И. Бухгалтерский учет: Учебник / А.И. Гомола. — М.: Академия, 2019. — 128 с.

29. Гончарова Н.М. Бухгалтерский учет. Краткий курс: Учебное пособие / Н.М. Гончарова. — М.: Форум, 2018. — 160 с.

30. Гришкина С.Н. Бухгалтерский учет. адаптивный курс / С.Н. Гришкина, О.В. Рожнова, Ю.В. Щербинина. — М.: Русайнс, 2019. — 188 с.

31. Дараева Ю.А. Бухгалтерский учет: конспект лекций / Ю.А. Дараева. — Рн/Д: Феникс, 2018. — 365 с.

32. Дмитриева О.В. Бухгалтерский учет и анализ операций с ценностями бумагами: Учебное пособие / О.В. Дмитриева. — М.: Инфра-М, 2018. — 576 с.

33. Елисеева Е.Н. Бухгалтерский учет на промышленных предприятиях: Учебное пособие / Е.Н. Елисеева, Е.И. Таюрская. — М.: КноРус, 2018. — 252 с.

34. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Проф.модули: Уч. / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М.: Форум, 2019. — 190 с.

ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ ПО ПРАКТИКЕ

**ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ**