

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Нововоронежский политехнический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НВПИ НИЯУ МИФИ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

для специальности:
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация: бухгалтер

г. Нововоронеж 2023

Программа учебной практики «ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана на основе:

1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
2. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
3. Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137).
4. - Основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
5. Приказ Минпросвещения от 17.12.2020 №747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
6. ПЛ «Положение о практической подготовке обучающихся НИЯУ МИФИ» СМК-ПЛ-7.5-02 от 2023 г;
7. Рабочий учебный план по специальности (РУП);
8. Рабочая программа воспитания НВПИ НИЯУ МИФИ.

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

1.1 Область применения программы:

Программа учебной практики ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения вида деятельности (ВД) Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных на занятиях по профессиональному модулю ПМ. 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»
- выработка умений применять полученные практические навыки на практике;
- систематизировать и анализировать данные практических и отчетных материалов;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы и первоначального профессионального опыта.

Задачами учебной практики являются сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов, использование в обучении достижений науки и техники, передовой

организации труда, методов работы с современными средствами.

В результате прохождения учебной практики по ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета активов организации, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» обучающийся должен приобрести практический опыт работы в:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

1.3. Количество часов на освоение программы практики

Учебная практика – 72 часов. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта

Задачи воспитания профессионального цикла

Задачи воспитания являются едиными как для учебной, так и внеучебной деятельности. Создание условий, обеспечивающих:

- освоение обучающимися ценностно-нормативного и деятельностно-практического аспекта отношений человека с человеком, патриота с Родиной, гражданина с правовым государством и гражданским обществом, человека с природой, с искусством и т.д.;
- вовлечение обучающегося в процессы самопознания, самопонимания, содействие обучающимся в соотнесении представлений о собственных возможностях, интересах, ограничениях с запросами и требованиями окружающих людей, общества, государства;
- помощь в личностном самоопределении, проектировании индивидуальных образовательных траекторий и образа будущей профессиональной деятельности, поддержка деятельности обучающегося по саморазвитию;
- овладение обучающимся социальными, регулятивными и коммуникативными компетенциями, обеспечивающими ему индивидуальную успешность в общении с
- окружающими, результативность в социальных практиках, в процессе сотрудничества со сверстниками, старшими и младшими.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом учебной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, в том числе профессиональными (ПК).

Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1. Структура и содержание производственной практики

2.1 Объем практики и виды учебной работы

Производственной практика	Объем в часах
Объем практики	72
Дифференцированный зачет	в том числе

2.1. Тематический план учебной практики (по профилю специальности)

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей, МДК	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК 2.1 ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6 ПК 2.7	МДК.02.01. Практические основы учета источников формирования активов организации	36	Виды работ по МДК 02.01: - расчет заработной платы сотрудников, определение сумм удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций; - отражение в учете финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; - отражение в учете финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; - отражение в учете нераспределенной прибыли.
ПК 2.1 ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6 ПК 2.7	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36	Виды работ по МДК 02.02: - Использовать в работе нормативно-правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов; - использовать специальную терминологию при проведении инвентаризации - давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
	72		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на территории НВПИ НИЯУ МИФИ и предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности 404

Стол преподавателя;

Стул преподавателя;

Стол ученический – 16 шт.;

Стул ученический – 32 шт.;

комплект мультимедийного оборудования;

принтер Samsung ML1710- 1 шт.

компьютер CPU Celeron – 1 шт.;

Учебная доска;

Презентации, методические пособия, видеофильмы;

персональные компьютеры-12; компьютерные столы-12; кресла компьютерные-12; Шкаф-2

- компьютер.

- техническими средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением по выбору образовательной организации - MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

- мультимедиапроектор;

- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

3.2 Нормативно-правовые акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (последняя редакция)
4. Федеральный закон «О консолидированной отчетности» от 27.0.2010 г. № 208-ФЗ (последняя редакция)
5. Приказ Минфина России от 30.10.2020 N 255н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2020 N 61313) (последняя редакция)
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н (последняя редакция)
7. Положение «О формах бухгалтерской отчетности», утвержденное Приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2010 г. № 66н (последняя редакция)
8. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н (последняя редакция)
9. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 октября 2008г. №106н. (последняя редакция)
10. Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте" ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 г. №154н. (последняя редакция)
11. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43 н. (последняя редакция)
12. Положение по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09 июня 2001 г. № 44н. (последняя редакция)
13. Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н. (последняя редакция)
14. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 32н. (последняя редакция)
15. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 33н. (последняя редакция)
16. Положение по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" ПБУ 14/2007.

Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 г. № 153н. (последняя редакция)

17. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19.11.2002 г. № 114н. (последняя редакция)

18. Положение по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.2002 г. № 126н (последняя редакция)

19. Положение по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.06. 2010. №63н. (последняя редакция)

20. Положение по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" ПБУ 23/2011. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.02 2011 №11н. (последняя редакция)

3.2.2 Основные источники:

1. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html>

3.2.3 Дополнительные источники:

1. Илышева Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Илышева, Е.Р. Синянская, О.В. Савостина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. — 156 с. — 978-5-7996-1820-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68230.html>

2. Бородин В.А. Бухгалтерский учет (3-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В.А. Бородин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 528 с. — 5-238-00675-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52444.html>

3. Тетерлева А.С. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.С. Тетерлева. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. — 176 с. — 978-5-7996-1837-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66546.html>

4. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов направлений подготовки 38.03.01 «Экономика» и 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат) / Е.В. Смирнова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 212 с. — 978-5-7410-1355-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54107.html>

5. Каковкина Т.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : основы организации и ведения. Учебное пособие / Т.В. Каковкина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 146 с. — 978-5-4365-0569-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61595.html>

3.2.4. Периодические издания:

1. Российский экономический журнал : научно-практический журнал / АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М. : ИД "Экономическая газета»

2. Современный бухучет - журнал : Научно-практический журнал. – Ежемесячно»

3. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа
4. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. М. Бухгалтерия и банки
5. Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону
6. Вестник Московского университета. Экономика. М. МГУ
7. Инновации и инвестиции, М. Русайнс

3.2.5 Интернет-источники:

1. Минфин России <https://minfin.gov.ru/>
2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.aup>
3. Федеральная служба государственной статистики, [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
4. Научная электронная библиотека, [Электронный ресурс], – Режим доступа: <https://elibrary.ru>
5. Официальный сайт ЦБ РФ, [Электронный ресурс], – Режим доступа: www.cbr.ru
6. Российское информационное агентство деловой информации "РБК", [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.rbc.ru>

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Контроль и оценка качества освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью Филиала и подписью руководителя практики от Филиала (Приложение 1);
- Характеристики с печатью Филиала и подписью руководителя практики от Филиала (Приложение 2);
- Отчета, составленного в соответствии с программой практики и заверенного печатью Филиала и подписью руководителя практики от Филиала (Приложение 3). Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на учебную практику (Приложение 5).
- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от Филиала (Приложение 4)
- Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

В таблице представлены показатели оценки и формы контроля результатов учебной практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	-Точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; -Грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации	Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике.
Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	- Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - Качество применения различных способов и приемов при проведении инвен-	Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике.
	таризации имущества и обязательств организации; - Грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств	
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	- Грамотность и точность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным бухгалтерского учета; - Качество проверки	Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике.
Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	- Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; - Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; - Грамотность обобщения результатов инвентаризации	Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике.
Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	- Качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; - Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств	Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике.

	с данными учета; - Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.	
Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	- Полнота и своевременность сбора информации об объекте внутреннего контроля - Соблюдение требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике.
Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	- Качество контрольных процедур и их документирование - Оформление пакета документов по результатам внутреннего контроля	Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике.

5. Перечень заданий учебной практики

Тема задания	Содержание задания
Инструктаж по технике безопасности Получение форм первичных документов Открытие и обновление базы данных организации	Табель учета рабочего времени (Унифицированная форма N Т-13) (ОКУД 0301008) Расчетно-платежная ведомость (Унифицированная форма N Т-49) (ОКУД 0301009) Лицевой счет (Унифицированная форма N Т-54) (ОКУД 0301012) Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (Унифицированная форма N Т-60) (ОКУД 0301051) Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (Унифицированная форма N Т-61) (ОКУД 0301052) Инвентаризационная опись основных средств (Унифицированная форма N ИНВ-1) (ОКУД 0317001) Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (Унифицированная форма N ИНВ-3) (ОКУД 0317004) Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути (Унифицированная форма N ИНВ-6) (ОКУД 0317007)

	<p>Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств (Унифицированная форма N ИНВ-10) (ОКУД 0317011)</p> <p>Акт инвентаризации наличных денежных средств (Унифицированная форма N ИНВ-15) (ОКУД 0317013)</p> <p>Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности (Унифицированная форма N ИНВ-16) (ОКУД 0317014)</p> <p>Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (Приложение к унифицированной форме N ИНВ-17)</p> <p>Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств (Унифицированная форма N ИНВ-18) (ОКУД 0317016)</p> <p>Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (Унифицированная форма N ИНВ-19) (ОКУД 0317017)</p> <p>Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации (Унифицированная форма N ИНВ-22) (ОКУД 0317018)</p> <p>Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации (Унифицированная форма N ИНВ-23)</p>
Учет труда и заработной платы	<p>Документальное оформление начисления заработной платы и удержаний с неё с применением программы «1С: - Бухгалтерия 8.3».</p>

Учет финансовых результатов деятельности организации	Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации с применением бухгалтерской программы «1С: - Бухгалтерия 8.3».
Отражение в учете использования прибыли организации	Формирование прибыли организации и учет ее использования с применением бухгалтерской программы «1С: - Бухгалтерия 8.3».

<p>Подготовительный этап проведения инвентаризации</p>	<p>Формирование приказа о проведении инвентаризации, определение состава комиссии по инвентаризации</p>
<p>Учет результатов инвентаризации</p>	<p>Отражение в учете результатов инвентаризации с использованием программы «1С: - Бухгалтерия 8.3».</p>

6.1 Учет труда и заработной платы

В этом разделе необходимо выполнить следующие задания:

1. Заполнить таблицу учёта использования рабочего времени за март месяц.
2. Начислить заработную плату по повременной - премиальной форме оплаты труда.
3. Рассчитать пособия по временной нетрудоспособности и отпускные .
4. Произвести удержание налога на доходы, материальный ущерб и др. удержания.

5. Определить сумму к выдаче зарплаты.
6. Рассчитать страховые взносы за март месяц.
7. Заполнить расчётно - платёжную ведомость и ведомость - расшифровку по страховым взносам.
8. Произвести записи в Журнал - ордер по счёту №70 ,69, и др. счетам.

Цель работы: Закрепление навыков по начислению заработной платы, расчётов налога на доходы, страховых взносов, отражению операций по труду и заработной плате в бухгалтерском учёте и записей в учётные регистры.

Методические указания:

В торговых организациях применяют следующие формы оплаты труда: повременную и сдельную. Повременная форма делится на два вида: простая повременная и повременнопремияльная. При повременной форме зарплату начисляют исходя из оклада работника и фактически отработанного времени. При сдельной форме зарплату начисляют исходя из расценки за единицу продукции и количества выполненной продукции (работы). В ООО «Меркурий» применяется повременно - премияльная система оплаты труда т.к. работникам дополнительно начисляется премия за определённые производственные показатели, согласно Положения по оплате труда.

Зарплата за отработанное время определяется по формуле:

$$\frac{\text{Оклад}}{\text{Число рабочих дней по графику}} \times \text{Число фактически отработанных дней}$$

Премия = зарплата за фактически отработанное время \times Процент премии

Расчетный период для оплаты больничного пособия - два календарных года (730 дней). Размер больничного пособия зависит от страхового стажа сотрудника (ст. 7 Закона от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ)

При стаже до 5 лет - 60%, от 5 до 8 лет - 80%, свыше 8 лет - 100%

За первые 3 дня пособия по временной нетрудоспособности выплачиваются за счет организации (Д 44 - К70). За остальные дни - за счет фонда социального страхования (Д 69/1 - К 70).

Отпускные работнику рассчитывают на основании письменного приказа руководителя о предоставлении отпуска работнику, в котором указывают продолжительность отпуска, дату начала и окончания. Первый отпуск может быть предоставлен после 6 месяцев работы, а остальные отпуска в соответствии с графиком отпусков утверждаемым руководителем. Минимальная продолжительность отпуска 14 календарных дней. Расчётным периодом для определения среднего заработка для начисления отпускных, является период 12 месяцев предшествующих месяцу отпуска.

Практическое задание № 1

Заполните «Табель учета рабочего времени», форма Т-13. В марте месяце 22 рабочих дня или 176 рабочих часов. В магазине повременно-премияльная системы оплаты труда.

Практическое задание № 2

Составить расчётно-платёжную ведомость № 3 по форме Т-49 за март месяц. В ведомость включить аванс, выданный за 1 половину марта по платёжной ведомости Т-53 в размере 40 % от основной ставки, произведите все удержания из совокупного дохода.

Практическое задание № 3

Крылова В.И. - зав. секцией № 1 предъявила больничный лист за 5 календарных дней марта (рабочих дней 4). Заработная плата за 12 месяцев составляет 136 800 руб., фактически отработано календарных дней за этот период 294. Непрерывный стаж работы - 7 лет 5 месяцев. Рассчитать пособие по больничному листу.

Практическое задание № 4

Рассчитать сумму отпускных продавцу Леоновой М.А., если ей отпуск представлен на 28 календарных дней с 15.03.20_г.

Зарплата за предшествующие 12 месяцев включая месячные премии за год 158 000 руб. Расчетный период отработан полностью.

Практическое задание № 5

Всем работникам начислить премию за март месяц в размере 30 % (от зарплаты за фактические

отработанные дни).

Практическое задание №6

Князев Н.И. - рабочий. Предъявил больничный лист за 8 календарных дней в марте. Заработная плата, за 12 месяцев составила 160 000 руб., отработано 310 календарных дней. Непрерывный стаж работы 4 года. Рассчитать пособия по временной нетрудоспособности.

Практическое задание № 7

На основании приказа руководителя в праздничный день 08.03 отработали Крылова В.И., Белова Н.С., Смирнова Т.Ю., Поляков Н.Г., Миронова О.И., Карманова Ю.К. Согласно приказа руководителя оплата за работу в праздничный день производится в двойном размере. Рассчитать зарплату за праздничный день.

Практическое задание № 8

Рассчитать отпускные Глазыриной В.О. На основании приказа руководителя ей предоставлен отпуск с 07 марта 20 г. на 28 календарных дней. За предшествующий год, 10 месяцев она отработала полностью. И заработок за эти 10 месяцев составил 157 000 руб., в мае месяце предшествующего года она отработала 10 календарных дней и заработок составил 4 300 руб., в августе она отработала 14 календарных дней и заработок составил 5 930 руб.

Практическое задание № 9

Произведите все начисления заработной платы, все положенные удержания. Кроме того, удержите выявленную недостачу товаров после инвентаризации. Подсчитайте в расчетноплатежной ведомости сумму к выдаче, определите итоговую строчку в расчетно- платёжной ведомости, выполните бух. проводки и запишите в журнал-ордер по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Сведения о личном составе ООО «Заря»

№	Ф.И.О.	Должность	Оклад (ставка)	Отработано дней	Прочие сведения	Аванс, руб.	Совокупный доход(январь, февраль)	Год рождения
1	Орлов Александр Иванович	Директор	26 000	22	Ребенок 14 лет	13 000	60 000	1960
2	Ларин Олег Ильич	Менеджер	18 000	22	2 детей	9 000	39 000	1968
3	Кирова Елена Ивановна	Товаровед	14 000	22		7 000	31 000	1970
4	Петрова Ирина Семёновна	Гл. бухгалтер	16 000	22		8 000	35 000	1965
5	Голубь Анна Николаевна	Ст. кассир	14 000	22		7 000	30 000	1980
6	Крылова Валентина Ивановна	Зав. секцией № 1	15 000	19	Бол. лист 1 ребенок	8 000	32 000	1979
7	Белова Нина Сергеевна	Продавец 1 кат.	10 000	23	1 ребенок	5 000	22 000	1977
8	Бам Олег Алексеевич	Продавец 1 кат.	10 000	22		5 000	23 000	1975
9	Смирнова Татьяна Юрьевна	Кассир-операцион. 1 секции	12 000	23		6 000	26 000	1983
10	Поляков Николай Григорьевич	Зав. секцией № 2	15 000	23	3 детей	8 000	31 000	1960
11	Миронова Ольга Исаковна	Продавец 1 кат.	10 000	23		5 000	22 000	1965
12	Леонова Наталья Андреевна	Продавец 1 кат.	10 000	9	Отпуск	-	22 000	1969
13	Букина Маргарита Павловна	Продавец 1 кат.	10 000	22	1 ребенок	5 000	22 000	1981
14	Карманова Юлия Константиновна	Кассир-операцион. 2 секции	12 000	23	2 детей	6 000	25 000	1953
15	Князев Николай Иванович	Рабочий	8 000	14	Бол. лист 1 ребенок	4 000	18 000	1978

16	Глазырина Влада Олеговна	Уборщица	8 000	5	отпуск	-	19 000	1985
17	Ларионова Нина Николаевна	Секретарь-референт	9 000	22		5 000	20 000	1970
	Итого:		217 000			101 000		

6.2 Учет финансовых результатов деятельности организации

В этом разделе необходимо выполнить:

1. Оформить документы для оплаты за потребленную электроэнергию за март месяц, за телефонные услуги;
2. Начислить проценты банку за краткосрочный кредит;
3. Выполнить расчет амортизационных отчислений по основным средствам за март месяц;
4. Начислить штрафы к получению за нарушение хозяйственного договора от АО «Обувь»
5. Составить расчет реализованной торговой надбавки по каждой секции и в целом по магазину;
6. Определить НДС в бюджет от выручки по каждому отделу;
7. Составить карточку аналитического учета издержек обращения за март;
8. Определить издержки обращения за март на остаток товаров;
9. Определить налог на имущество за первый квартал;
10. Закрывать счета 90, 91.

Цель работы:

Усвоение порядка документального оформления операций по учету издержек обращения, прочих доходов и расходов и формирование финансовых результатов по обычным видам деятельности, и прочих операций.

Методические указания:

Доходами организации являются увеличение экономических выгод в виде поступления денежных средств или иных активов. Доходы бывают двух видов: доходы по обычным видам деятельности (выручка) и прочие доходы. Выручка отражается на счете 90/1, а прочие доходы отражаются по счету 91/1. Расходы бывают двух видов: расходы по обычным видам деятельности (издержки обращения), они учитываются по Дт 44, и прочие расходы, которые отражаются по счету 91/2. Финансовый результат определяется показателем прибыли или убытка формируемым по счету 99 «Прибыли/убытки» накопительно с начала отчетного года. Ежемесячно на этот счет списываются счет 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы».

Практическое задание № 1

Выписать счет-фактуру № 93 от 31.03 на оплату за потребленную электроэнергию ООО «Янтарьэнерго». В счет - фактуре значится: электроэнергия 1800 КВТ стоимость за 1 потребленный КВТ/час 2-50. НДС на услуги 18%. Определить сумму к оплате. Выполнить бухгалтерские проводки.

Выписать от имени поставщика ООО «Связинформ» счет № 62 от 31.03 на оплату телефонных услуг. В счете значится сумма 1200 руб. НДС на услуги 18%. Определить сумму к оплате. Выполнить бухгалтерские проводки.

Практическое задание № 2

В марте согласно кредитного договора на расчетный счет был зачислен кредит банка в сумме 70 000 руб. сроком на 3 месяца под 10% годовых. Начислить проценты банку за кредит за март месяц. Оразить в учете эту операцию.

Практическое задание № 3

Выполнить расчет амортизационных отчислений по основным средствам за март месяц. Составить бухгалтерскую проводку на сумму амортизации за месяц и отразить в учете по счетам.

Практическое задание № 4

Начислить штраф к получению от АО «Обувь» за срыв поставки товаров согласно договора

поставки №4 от 10.01.09. Сумма по договору 180 000 руб. штраф за нарушение срока составляет 5% от суммы поставки. Отразить в учете эту операцию.

Практическое задание № 5

Составить методический расчет реализованной торговой надбавки по каждой секции и в целом по магазину за март месяц. Составить бухгалтерскую проводку и отразить в учете способом «красное сторно».

Практическое задание № 6

Определить НДС в бюджет от выручки за март месяц в секции №1 «Обувь» (НДС 18%) и в секции №2 «Канцтовары» по ставке НДС 10%. Указать бухгалтерские проводки и отразить в счетах.

Практическое задание № 7

Оформить карточку аналитического учета издержек обращения за март месяц по счету 44. Определить общую сумму расходов за март. Выполнить расчет издержек обращения на реализованные товары и на остаток товаров. Выполнить проводку на списание расходов на реализованные товары за март месяц. Отразить по счетам бухгалтерского учета. Закрыть счет 44.

Практическое задание № 8

Определить налог на имущество за первый квартал по данным

Месяц	Первоначальная стоимость основных средств	Сумма амортизации за месяц	Остаточная стоимость
Январь			
Февраль	356 800	97 300	
Март			
Апрель			

Данные в таблицу о первоначальной стоимости и амортизации за январь и март взять из главной книги. Данные за апрель взять из счетов 01, 02 (как сальдо конечное). Остаточную стоимость определяют как разницу между первоначальной стоимостью и амортизации за месяц. Налог на имущество равен сумма остаточной стоимости за январь на 01.01, за февраль за 01.02, за март на 01.03, за апрель на 01.04. Полученную сумму делят на четыре, затем ещё раз делят на четыре и умножают 2,2%. Отразить в учете начисленный налог на имущество.

Практическое задание №9

Закрыть счета 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы» на счет 99 «Прибыль/убытки». Определить финансовый результат от хозяйственной деятельности по счету 99. Предположим что прибыль по данным бухгалтерского учета совпадает с налогооблагаемой прибылью.

Определите налог на прибыль в бюджет по ставке 20% за первый квартал отчетного года. Закройте счет 99.

3.1. Отражение в учете использования прибыли организации

В этом разделе необходимо выполнить:

Оформить решение ситуационной задачи.

Цель работы: Усвоение порядка документального оформления операций по использованию прибыли.

Методические указания:

Решение о распределении чистой прибыли принимают собственники организации. Такое решение принимается в начале года следующего за отчетным.

Чистая прибыль может быть использована :

1. на выплату дивидендов акционерам, участникам организации.
2. на создание и погашение резервного капитала
3. на погашение убытков прошлых лет.

Практическое задание №1.

По итогам прошедшего года чистая прибыль АО «Актив» составила 70 000 руб. В аналитическом учете к счету 84 бухгалтер АО «Актив» предусмотрел следующие субсчета: - 84-1 «Прибыль, подлежащая распределению»; - 84-2 «Нераспределенная прибыль». 31 декабря прошедшего года при реформации баланса бухгалтер «Актива» сделал проводку: ДЕБЕТ 99 КРЕДИТ 84-1 - 70 000 руб. - отражена чистая прибыль. В феврале текущего года на общем собрании акционеров было решено использовать чистую прибыль следующим образом: - 5% направить на пополнение резервного капитала; - 50% направить на выплату дивидендов акционерам. На основании этого решения бухгалтер «Актива» отразил использование прибыли проводками:

3.2. Подготовительный этап проведения инвентаризации

В этом разделе необходимо выполнить:

1. *Оформить договор о полной материальной ответственности.*

2. Составить приказ о проведении инвентаризации

Цель работы: *Усвоение порядка проведения инвентаризации имущества и обязательств компании.*

Методические указания:

Процедура проведения инвентаризации складывается из нескольких этапов. Этап первый - подготовительный.

Он включает в себя следующие мероприятия:

- подготовку приказа о проведении инвентаризации;
- формирование инвентаризационной комиссии;
- определение сроков проведения и видов инвентаризируемого имущества;
- получение расписок от материально ответственных лиц и т.д.

Практическое задание №1.

Оформить *договор полной материальной ответственности* от 15.09.2016г. с кассиром Мальцевым М.М. Директор ООО «Актив» Иванов И.И.

6.5. Процедуры проведения инвентаризации

В этом разделе необходимо выполнить:

- . Оформите инвентаризационную опись ОС (форма № ИНВ-1)
- . Оформить сличительную ведомость результатов инвентаризации ОС и НМА (форма № ИНВ-18).

Цель работы: *Усвоение порядка документального оформления операций по инвентаризации имущества и обязательств компании.*

Методические указания:

Для проведения инвентаризации руководитель компании формирует инвентаризационную комиссию, состав которой утверждает в приказе по форме [ИНВ-22](#).

Каждую инвентаризацию заносят в журнал по форме [ИНВ-23](#).

До начала процедуры проверки материально ответственные лица письменно подтверждают, что все учетные документы переданы инвентаризационной комиссии.

Для каждого типа ценностей и обязательств существуют отдельные бланки инвентаризационных описей:

- [ИНВ-1](#) — для ОС;
- [ИНВ-3](#) — для ТМЦ;
- [ИНВ-4](#) — для отгруженных товаров;
- [ИНВ-6](#) — для товаров и материалов в пути;
- [ИНВ-15](#) — для наличных денежных средств;
- [ИНВ-16](#) — для ценных бумаг и БСО;
- [ИНВ-17](#) — для проверки расчетов с контрагентами.

В описях фиксируются сведения о проверяемом имуществе: наименование, количество, состояние, инвентарные номера и т. д. Данные в описи заносят вручную или с использованием вычислительной техники. Помарки не допускаются.

Если при проверке выявлено отклонение данных бухгалтерии от реального наличия имущества, комиссия заводит сличительные ведомости по бланку:

- [ИНВ-18](#) — для ОС;
- [ИНВ-19](#) — для ТМЦ.

Такие ведомости составляются в 2 экземплярах: для бухгалтерии и материально ответственного лица, которое должно письменно пояснить причину расхождений.

Расхождения могут быть следующих видов:

- излишки — зачисляются на сч. 91 в корреспонденции со счетом учета имущества по рыночным ценам (п. 29 Методических указаний по бухгалтеру МПЗ, утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н).
- недостача — может быть в рамках естественной убыли — тогда ее относят на счета затрат. Сверхнормативная убыль списывается за счет виновных лиц. Если таковые отсутствуют или суд отказал во взыскании убытков, то недостача списывается на издержки производства (абз. 5 п. 5.1 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств);

***ВНИМАНИЕ!** Использовать нормы естественной убыли можно, только если они утверждены законодательными актами соответствующих госорганов. Списывать недостачу или порчу ценностей сверх норм бухгалтер должен на основании решения суда (при отсутствии виновных или отказе на взыскание с виновного лица) или заключения о порче имущества, выданного специализированной организацией (п. 5.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств).*

Во время инвентаризации может быть обнаружена пересортица. Тогда излишки и недостачи зачитываются между собой, а материально ответственные лица предоставляют комиссии письменные объяснения. Зачет может быть проведен только за один и тот же проверяемый период у одного и того же материально ответственного лица по одним и тем же ценностям (п. 5.3 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств). Если же излишков не хватает для покрытия недостач, то порядок действий аналогичен таковому при обнаружении недостачи.

Итоги всех инвентаризаций фиксируются в ведомости результатов по форме [ИНВ-26](#).

Практическое задание №1.

В компании ООО «Актив», в связи с увольнением менеджера Сычева С.С была проведена инвентаризация. В результате проводимых действий было обнаружено: - излишек - ноутбук стоимостью 45 000 руб.; - недостача - принтер стоимостью 45 000 руб. *Оформите инвентаризационную опись ОС (форма № ИНВ-1) и сличительную ведомость результатов инвентаризации ОС и НМА (форма № ИНВ-18). Недостающие данные в документах записать самостоятельно.*

Если же виновник недостачи не обнаружен либо суд не разрешил компании взыскивать с него деньги, делается записи в период предприятием розничной торговли реализовано стекла на сумму 600 000 руб. - Дт 94 - Проведен убыток от недостачи в связи с отсутствием виновного лица. Норматив (боя) стекла взыскания и реализации на предприятиях розничной торговли составляет 0,25% от суммы стоимости. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете 600 000 руб. - Дт 94 - Проведен Факт инвентаризации (бой) в специальном ведомстве 5 500 руб. (журнал). Из 5 500 руб. сумма сверхнорматива как просроченный доход компании недостачи списывается за счет виновных лиц. Если в ситуации в учете отражаются в учете как прочие расходы.

Практическое задание №3, №1.

В ходе проведения инвентаризации кассы организации выявлено:

Решение задачи оформить журнал средств по хозяйственным операциям на сумму 28 000 руб. Кроме того, в

п/п	Содержание хозяйственных документов на сумму 10000 руб. и бланки строгой отчетности на сумму 1000 руб.	Корреспонденция счетов		Документы
		дебет	кредит	
	<ul style="list-style-type: none"> Фактические остатки на момент инвентаризации составили: <ul style="list-style-type: none"> - наличных денег - 35000 руб.; - денежных документов - 8000 руб.; - бланков документов строгой отчетности - 1000 руб. 			

Исходные данные:

Оформить акт инвентаризации кассы, недостающие данные дополнить самостоятельно. У организации угнан автомобиль. Первоначальная стоимость автомобиля 15000 руб., сумма начисленной амортизации 3000 руб. Автомобиль не найден. На основании решения следственных органов, в котором сообщается, что виновники угона не установлены, автомобиль подлежит списанию за счет финансовых результатов организации.

6.6. Учет результатов инвентаризации

В этом разделе необходимо выполнить:

Оформить акт инвентаризации кассы

1. Отразить предложенные ситуации в учете.

Цель работы: *Усвоение порядка документального оформления результатов инвентаризации имущества и обязательств компании.*

Методические указания:

Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете происходит в месяце, в котором закончилась инвентаризация. Результаты инвентаризации за год указываются в годовом бухотчете (п. 5.5 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств).

Если во время проверки выявлены излишки, то бухгалтер сформирует проводку:

Дт 08, 10, 41, 43, 50 Кт 91 — оприходованы ценности, обнаруженные при инвентаризации.

Если же обнаружена недостача, то сначала следует сделать проводку по дебету сч. 94 в корреспонденции со счетом недостающих ценностей. Если это естественная убыль, то далее следует проводка:

Дт 20, 23, 44 Кт 94 — списана стоимость ТМЦ в пределах норм естественной убыли.

Если же размер недостачи больше норм естественной убыли либо для объекта такие нормы не установлены, а виновник недостачи работает в компании, то бухгалтер делает в бухучете запись:

Дт 73 Кт 94 — недостача отнесена на матответственное лицо.

Убыток можно удерживать из зарплаты сотрудника — но не более 20% зарплаты за месяц (ст. 138 ТК РФ):

Дт 70 Кт 73 — недостача удержана из зарплаты материального лица.

Виновное лицо может самостоятельно внести деньги в кассу компании для погашения долга: Дт 50 Кт 73 — материальное лицо внесло деньги в кассу для погашения долга.

Если же виновник недостачи не обнаружен либо суд не разрешил компании взыскивать с него деньги, делается запись:

Дт 91-2 Кт 94 — списан убыток от недостачи в связи с отсутствием виновного лица или отказе от взыскания.

Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете происходит по строго регла-

ментированному алгоритму в специальных ведомостях, описях и журналах. Излишки приходуется как прочий доход компании, а недостачи списываются за счет виновных лиц, а если их нет — отражаются в учете как прочие расходы.

Практическое задание №1.

В ходе проведения инвентаризации кассы организации выявлено:

- наличных денежных средств по учётным данным составили 38000 руб. Кроме того, в кассе находились денежные документы на сумму 10000 руб. и бланки документов строгой отчётности на сумму 1000 руб.
- Фактические остатки на момент инвентаризации составили:
 - наличных денег - 35000 руб.;
 - денежных документов - 8000 руб.;
 - бланков документов строгой отчётности - 1000 руб.

Оформить *акт инвентаризации кассы*, недостающие данные дополнить самостоятельно.

Практическое задание №2.

Отразите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.

Решение задачи оформите в журнале регистрации хозяйственных операций следующей формы:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		дебет	кредит	

Исходные данные:

По вине работника организации вышел из строя станок. Станок ремонту не подлежит. Стоимость станка 90000 руб., сумма начисленной амортизации - 60000 руб. С работника решено удержать 10000 руб. Сумма ущерба удерживается из заработной платы двумя равными долями (по 5000 руб.).

Практическое задание №3.

В ходе инвентаризации выяснилось, что на балансе организации числится дебиторская задолженность в сумме 30 000 руб. за отгруженные покупателю товары, срок погашения которой по договору истек четыре месяца назад. В отношении дебиторской задолженности создан резерв в размере всей суммы задолженности. Отразить ситуацию в учете.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Нововоронежский политехнический институт –
 филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
 «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НВПИ НИЯУ МИФИ)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент _____ обучающийся на _____ курсе
 (Ф.И.О. студента)
 группа _____ прошел учебную практику по профессиональному модулю
**ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта
 имущества организации»** в объеме 36 часов
 с « _____ » _____ 20 г. по « _____ » _____ 20 г.

на базе _____
 (наименование организации)

За время прохождения практики освоил(а) (не освоил(а)) вид профессиональной
 деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов
 организации

Профессиональные компетенции и уровень их освоения:

Профессиональные компетенции, освоенные во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил /не освоил)
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время
 производственной практики (по профилю специальности)**

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от Института: _____
 подпись _____ фамилия, инициалы

Специальность _____
(полный код и наименование)

ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента (ку) _____ курса группы № _____

(Ф.И.О. студента)

Проходившего _____ практику
учебную/ производственную (по профилю специальности)/ преддипломную

Место прохождения практики: _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

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

Программу практики выполнил _____
(полностью/частично)

Замечания по трудовой дисциплине: *имеет/не имеет*

Замечания по качеству выполненных работ: *имеет/не имеет*

Замечания по технике безопасности: *имеет/ не имеет*

Общественная активность в трудовом коллективе: *высокая/ низкая/ удовлетворительная*

Отношение к работе _____

Особые показатели и характеристики _____

Рекомендуемая оценка по результатам практики _____

Руководитель практики
от Института:

_____ *подпись*

_____ *фамилия, инициалы*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Нововоронежский политехнический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НВПИ НИЯУ МИФИ)

Специальность _____
(полный код и наименование)

**ОТЧЕТ
о прохождении практики**

_____ (вид практики, наименование модуля)

_____ курс обучения (Ф.И.О. обучающегося) учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института)

Срок прохождения практики: с « ___ » _____ 20 г. по « ___ » _____ 20 г.

Руководители практики:

Руководитель практики от института:

_____ (Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от организации:

_____ (Ф.И.О., должность, подпись, печать организации)

Отчет подготовлен _____ (подпись обучающегося) _____ (И.О. Фамилия)

Представитель отдела организации практики и трудоустройства

_____ (Ф.И.О., должность, подпись)

г. Нововоронеж , 20 ___ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Нововоронежский политехнический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НВПИ НИЯУ МИФИ)

Специальность _____
(полный код и наименование)

ДНЕВНИК

о прохождении _____ практики
(по профилю специальности/преддипломной)

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

г. Нововоронеж , 20 __ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Нововоронежский политехнический институт –
 филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
 «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НВПИ НИЯУ МИФИ)

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику по ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и
ведение бухгалтерского учета активов организации»

для _____

(ФИО студента полностью)

Студент ___ курса

Группа № _____

Место прохождения практики: НВПК НИЯУ МИФИ

адрес организации: г.Нововоронеж, ул. Октябрьская, 1

Виды и качество выполнения работ

Перечень вопросов для освоения	Количество часов, отведенное на выполнение работ
Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров.	2
Формирование кассовой книги в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2
Формирование платежных поручений и требований в программе «1С:Бухгалтерия 8.3»	2
Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.	2
Документальное оформление движения основных средств с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3».	2
Учет поступления, выбытия и аренды основных средств.	2
Амортизация основных средств и ее учет.	2
Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов в программе .	4
Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3»	2
Расчет производственной себестоимости в программе .	4
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	2
Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением программы. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи	2

Составление и обработка авансовых отчетов Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.	2
Оформление документов согласно заданию, подготовка Отчета	6
ВСЕГО	36

Руководитель практики:

От Института:

_____ *подпись* _____ *фамилия, инициалы*

Задание принято к исполнению:

_____ *подпись* _____ *фамилия, инициалы*

Дата выдачи задания «__» _____ 20

Дата сдачи отчета «__» _____ 20

Задание принял к исполнению

_____ / _____
подпись фамилия, инициалы обучающегося