

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Новozyбковский сельскохозяйственный техникум – филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Брянский государственный аграрный университет»**

**Методические рекомендации для студентов по выполнению программы
учебной практики по профессиональному модулю ПМ. 01 Документирование
хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества
организации для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)**

Автор: Приходько Т.Г., Новозыбковского филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Рассмотрено на заседании
цикловой методической комиссии
Протокол № 76 от «27» 03 2017 г.
Председатель Ковалев В.И.

Рассмотрено на заседании
методического совета
Протокол № 95 от «13» 04 2017 г.
Председатель Троян Л.В.

Новозыбков 2017г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ	3
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ.	3
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.	8
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ	21
ПРИЛОЖЕНИЕ	24

1. ЦЕЛИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ

Цель рекомендации – оказать методическую помощь студентам, преподавателям, руководителям практики в её планировании и организации проведения, составлении отчетных материалов.

В рекомендациях приведены:

- сроки, продолжительность, примерная программа и задачи практики;
- указания, которыми может руководствоваться преподаватель на всех на всех этапах практики, чтобы ее итоги были успешными.

Рекомендации дают возможность руководителям практики (особенно не имеющим достаточного опыта) своевременно, качественно спланировать свою и студентов – практикантов, четко представлять, что, когда, как следует делать в течение всего периода практики.

Сроки, продолжительность, место прохождения практики.

На учебную практику направляются студенты после завершения теоретических и практических занятий.

Ориентировочный срок начала практики 17мая,
окончание 31мая.

Продолжительность - 10 рабочих дней, 72 часа

Практика проводится в лаборатории учебного заведения.

В методическое пособие включены: общие положения о прохождении практики, тематический план, методические рекомендации по выполнению практических занятий, отчет по практике, список литературных источников, подлежащих изучению

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ.

№	Индекс с МДК	Наименование тем и видов работ	К-во часов	Коды формируемых компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	МДК. 01.01.	Тема 1.1. Организация работы с документами Составление учетной политики предприятия	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
2	МДК. 01.01.	Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета Разработка рабочего плана счетов	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
3	МДК. 01.01.	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе Составление и проверка кассовых документов, их обработка (приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга)	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
4	МДК. 01.01.	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе Составление отчета кассира;	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный

						отчет
5	МДК. 01.01.	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе Систематизация кассовых операций в журнале-ордере №1	1	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
6	МДК. 01.01.	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе Заполнение журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	1	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
7	МДК. 01.01.	Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке заполнение первичных документов по учету денежных средств на расчетном счете в банке (платежное поручение, чек, объявление на взнос наличными)	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
8	МДК. 01.01.	Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке систематизация данных по счетам денежных средств в выписках банка (счета 51,55,66)	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
9	МДК. 01.01.	Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке Заполнение журналов-ордеров № 2,3,4 по сч. №51,55,66; ведомости аналитического учета (ф.25) по счету 55	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
10	МДК. 01.01.	Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке Расчет курсовых разниц	1	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
11	МДК. 01.01.	Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке Составление корреспонденции счетов	1	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
12	МДК. 01.01.	Тема 2.4. Учет основных средств Заполнение инвентарной карточки	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
13	МДК. 01.01.	Тема 2.4. Учет основных средств Заполнение акта приема-передачи основных средств	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
14	МДК. 01.01.	Тема 2.4. Учет основных средств Заполнить счет-фактуру	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
15	МДК. 01.01.	Тема 2.4. Учет основных средств Начисление амортизации основных	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос,

		средств				письменный отчет
16	МДК. 01.01.	Тема 2.4. Учет основных средств Составление корреспонденции счетов	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
17	МДК. 01.01.	Тема 2.4. Учет основных средств Заполнение журналов-ордеров по счетам 01,02.	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
18	МДК. 01.01.	Тема 2.5. Учет нематериальных активов Заполнение карточки учета нематериальных активов	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
19	МДК. 01.01.	Тема 2.5. Учет нематериальных активов Составление корреспонденции счетов	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
20	МДК. 01.01.	Тема 2.5. Учет нематериальных активов Заполнение журналов-ордеров по счетам 04,05.	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
21	МДК. 01.01.	Тема 2.5. Учет нематериальных активов Вложения во внеоборотные активы	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
22	МДК. 01.01.	Тема 2.5. Учет нематериальных активов Составление корреспонденции счетов	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
23	МДК. 01.01.	Тема 2.6. Учет долгосрочных инвестиций Отражение в учете приобретения ценных бумаг	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
24	МДК. 01.01.	Тема 2.7. Учет финансовых вложений Отражение в учете предоставленных займов	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
25	МДК. 01.01.	Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов Заполнение приходного ордера, книги покупок	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
26	МДК. 01.01.	Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов Заполнение доверенности на получение материалов	1	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
27	МДК. 01.01.	Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов Заполнение накладной на отпуск материалов со склада	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
28	МДК. 01.01.	Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов	1	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос,

		Составление корреспонденции счетов				письменный отчет
29	МДК. 01.01.	Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов Расчет отклонений в стоимости материалов	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
30	МДК. 01.01.	Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости Расчет фактической себестоимости готовой продукции	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
31	МДК. 01.01.	Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости Распределение косвенных затрат на производство	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
32	МДК. 01.01.	Тема 2.10. Учет готовой продукции Заполнение накладной на передачу готовой продукции в места хранения	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
33	МДК. 01.01.	Тема 2.10. Учет готовой продукции Заполнение журнала-ордера №10	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
34	МДК. 01.01.	Тема 2.10. Учет готовой продукции Заполнение книги продаж	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
35	МДК. 01.01.	Тема 2.10. Учет готовой продукции Заполнение карточки учета готовой продукции	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
36	МДК. 01.01.	Тема 2.10. Учет готовой продукции Составление корреспонденции счетов	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
37	МДК. 01.01.	Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности Составление авансового отчета	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
38	МДК. 01.01.	Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности Заполнение журналов ордеров №6,7	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
39	МДК. 01.01.	Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности Составление корреспонденции счетов	2	1-9	1.1-1.4	Наблюдение, устный опрос, письменный отчет
		ИТОГО	72			

В ходе прохождения учебной практики обучающиеся должны выполнить следующие виды работ (соответствуют рабочей программе профессионального модуля):

1. Составление учетной политики предприятия
2. Разработка рабочего плана счетов
3. Составление и проверка кассовых документов, их обработка (приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга)
4. Составление отчета кассира
5. Систематизация кассовых операций в журнале-ордере №1
6. Заполнение журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
7. Заполнение первичных документов по учету денежных средств на расчетном счете в банке (платежное поручение, чек, объявление на взнос наличными)
8. Систематизация данных по счетам денежных средств в выписках банка (счета 51,55,66)
9. Заполнение журналов-ордеров № 2,3,4 по сч. №51,55,66; ведомости аналитического учета (ф.25) по счету 55
10. Заполнение инвентарной карточки
11. Заполнение акта приема-передачи основных средств
12. Заполнение счет-фактуры
13. Начисление амортизации основных средств
14. Заполнение журналов-ордеров по счетам 01,02
15. Заполнение карточки учета нематериальных активов
16. Заполнение журналов-ордеров по счетам 04,05
17. Вложения во внеоборотные активы
18. Отражение в учете приобретения ценных бумаг
19. Отражение в учете предоставленных займов
20. Заполнение приходного ордера, книги покупок
21. Заполнение доверенности на получение материалов
22. Заполнение накладной на отпуск материалов со склада
23. Расчет отклонений в стоимости материалов
24. Распределение косвенных затрат на производство
25. Заполнение накладной на передачу готовой продукции в места хранения
26. Заполнение журнала-ордера №10
27. Заполнение книги продаж
28. Заполнение карточки учета готовой продукции
29. Составление авансового отчета
30. Заполнение журналов ордеров №6,7
31. Составление корреспонденции счетов по всем видам операций

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

уметь:

– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

– принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

– организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирования себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов.

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского

- учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирования себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Общие вопросы организации учебной практики

Учебная является обязательным разделом ППССЗ и составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования в Новозыбковском филиале ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, обеспечивающей практикоориентированную подготовку обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в рамках профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. Продолжительность практики и сроки ее проведения устанавливаются учебным планом специальности. Содержание учебной практики определяется программой практики, разрабатываемой преподавателем в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта. Учебная практика имеет своей целью ознакомить студентов с основными направлениями ведения бухгалтерского учета в организации, научить оформлять хозяйственные операции первичными бухгалтерскими документами, на их основе составлять бухгалтерские учетные регистры, составлять бухгалтерский баланс и отчетность.

Руководство практическим обучением осуществляется преподавателем, имеющим высшее образование, опыт работы данного профиля и владеющим методикой производственного обучения. При выдаче задания преподаватель объясняет студентам назначение, содержание задания, обеспечивает инструкционно-технологическими картами (приложение б), нормативными и учебными материалами; объясняет правила и показывает приемы выполнения операций, учит студентов последовательному ведению бухгалтерского учета. Студенты допускаются к работе после прохождения вводного инструктажа по технике безопасности и первичного инструктажа на рабочем месте.

Каждый студент получает оценку своей работы за день. В случае допущения студентами нарушения требований охраны труда, которые могли привести или привели к несчастному случаю, пожару, аварии, травме или взрыву, проводится внеплановый инструктаж. Студенты, пропустившие одно или несколько практических занятий по учебной практике обязаны отработать установленное учебным планом время, не зависимо от количества пропущенных часов и причин пропуска.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- строго соблюдать план – график прохождения практики, чтобы выполнять все виды работ, предусмотренные программой;

- вести дневник и ежедневно представлять его на подпись руководителю.

За время прохождения практики студенты должны предоставить следующие документы:

- отчет о выполнении программы практики.

Для проведения учебной практики в филиале разработана следующая документация:

- положение о практике;

- рабочая программа учебной практики;

- фонд оценочных средств учебной практики

В основные обязанности руководителя практики входит:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;

- разработка программы практики, содержания и планируемых результатов практики;

- осуществление руководства практикой;

- контролирование реализации программы практики, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

Студенты при прохождении учебной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

В период проведения практики преподаватель должен:

- контролировать выполнение студентами программы практики, оказывать им необходимую помощь, чтобы она выполнялась в необходимом объеме;

- консультировать практикантов по вопросам, имеющим отношение к выполнению программ практики;

- оказывать методическую помощь в выполнении задания;

- обращать внимание практикантов на использование справочной и другой литературы;

- на конкретных примерах учить практикантов оценивать качество и организацию выполняемых работ, уметь находить эффективные пути устранения выявленных недостатков;

- обращать внимание практикантов на необходимость: изучения документации, применяемой при выполнении работ (образцы документации должны быть приложены к отчету); ознакомления с действующими в хозяйстве нормами выработки и расхода топлива, оплатой труда;

- требовать от практикантов регулярно, грамотно вести дневник, проверять и анализировать содержание записей, указывать на обнаруженные недостатки (не только в оформлении дневника, но и в выполнении работ), требовать их устранения.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой промежуточной аттестации результатов освоения учебной практики является дифференцированный зачет.

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемые в характеристике
- степень выполнения программы практики
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики

Защита отчета о прохождении учебной практики квалифицируется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всесторонне систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную, и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работе по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Обучающийся, не выполнивший без уважительных причин требования программы практики к сдаче квалификационного экзамена не допускаются.

В соответствии с учебным планом, рабочей программой профессионального модуля и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Контроль посещаемости практики с отметкой в учебном журнале. Наблюдение за действиями обучающегося. Оценка выполнения видов работ и их качества во время практики (Приложение1). Контроль за ведением отчета.
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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	

По окончании учебной практики обучающейся сдает отчет (пример отчета дан в приложении 5), аттестационный лист (Приложение 3), установленной формы.

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ- практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в учебном журнале)
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики)
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается отметка в учебном журнале)
- контроль за ведением отчета по практическим занятиям.

Промежуточная аттестация по учебной практике - дифференцированный зачет.

Студенты допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом.

- ежедневный контроль посещаемости (с отметкой в журнале).
- наблюдение за выполнением видов работ на практике.
- контроль качества выполнения видов работ (уровень владения ПК и ОК).

Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

Аттестационный лист по практике

В аттестационном листе (Приложение 3) по практике руководитель практики от учебного заведения по учебной практике оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики.

Характеристика по практике

В характеристике руководитель практики от учебного заведения прохождения учебной практики оценивает освоение общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики.

Дневник-отчет по учебной практике

Дневник-отчет по учебной практике оформляется в соответствии с принятым в образовательном учреждении макетом, заполняется студентом по каждому этапу практики. Дневник практики по её окончании сдается руководителю практики от учебного заведения.

Дневник практики должен содержать:

- информацию о видах и целях практики (формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по определенному виду профессиональной деятельности, предусмотренному ФГОС);
- сведения об обязанностях студента при прохождении практики;
- сроки практики по каждому этапу практики;
- выполнение работ согласно программы учебной практики с оценкой

Отчет по учебной практике

Отчет по учебной практике должен быть заполнен в соответствии с формой учебного заведения.

Выполнение практической работы

Практическая работа выполняется студентом непосредственно на рабочем месте согласно программы практики в присутствии руководителя практики

Контрольные вопросы по прохождению практики

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике, сдачи дифференцированного зачета.

Перечень контрольных вопросов:

1. Какой бухгалтерской записью отражают продажу продукции за наличный расчет?
2. Указать проводку операции перечисления средств транспортной организации за доставку материалов.
3. Регистром аналитического учета материалов является...
4. Какой проводкой отражается положительная курсовая разница валюты, находящейся на валютном счете?
5. Какой документ содержит всю информацию об основном средстве?
6. Какой объект можно отнести к нематериальным активам?
7. Приобретение акций относится к операциям....
8. Материалы, использованные для тары и упаковки реализованной продукции, отражают проводкой...
9. Реализацию продукции покупателям отражают проводкой...
10. Расчет с поставщиками с валютного счета отражают проводкой....
11. На основании каких первичных документов и регистров осуществляются записи на синтетическом счете 50 «Касса»?
12. По какой оценке отражаются в балансе материалы?
13. В каком учетном регистре выполняют расчет суммы и процент транспортно-заготовительных расходов?
14. Учетная политика предприятия это...
15. Рабочий план счетов включает...
16. Поступление средств на расчетный счет от учредителей отражают проводкой...
17. Отрицательная курсовая разница отражается проводкой...
18. Амортизация основных средств начисляется...
19. Использование материалов на изготовление основного средства отражается проводкой...
20. Что означает бухгалтерская запись: Дт 91 Кт 51?
21. Какой проводкой оформляют отпуск материала со склада для упаковки готовой продукции, отгруженной покупателю?
22. Каким документом оформляют неотфактурованные поставки?
23. Что из перечисленного не относится к активам предприятия?
24. Возвратные отходы отражают проводкой...
25. Выпуск продукции из производства отражают проводкой...
26. Проводка Дт 91 Кт 52 означает...
27. Организация имеет право иметь... расчетных счетов.
28. Затраты на приобретение основных средств отражают на счете...
29. Поступление материалов оформляют...

30. На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «Расчетные счета»?
31. Какой проводкой оформляют операцию «акцептован счет фирмы за поступившие материалы на склад»?
32. Что означает способ оценки материалов по методу ФИФО?
33. Что из перечисленного не относится к внеоборотным активам?
34. Выдача средств в подотчет на командировочные расходы оформляется проводкой...
35. Проводка Дт 01 Кт 08 означает...
36. Поступление основных средств оформляется...
37. Первичный документ должен содержать...
38. Затраты на модернизацию и реконструкцию основных средств после их окончания отражают....
39. Записи по дебету счета 43 производятся на основании...
40. Что означает бухгалтерская запись: Дт 51 Кт 62?
41. Каким документом оформляют постоянный отпуск материалов на производство?
42. Что из перечисленного не относится к собственным средствам?
43. Эмблема организации является...
44. Какой вариант учетной политики по формированию выручки для целей бухгалтерского учета должна применять организация при отгрузке продукции?
45. Исправления в документах допускаются...
46. Передача в монтаж оборудования отражается в учете записью...
47. В каком учетном регистре должна быть зарегистрирована счет-фактура на отгруженную продукцию покупателю?
48. Начисление налога на добавленную стоимость, причитающегося к получению от покупателей продукции (товаров, работ, услуг) учитывается...
49. На основании каких документов заполняют журнал-ордер № 7?
50. Деловая репутация фирмы — это...
51. В основе деления затрат на прямые и косвенные лежит....
52. Что из перечисленного не относится к оборотным активам?
53. Списание недостач ценностей, выявленных инвентаризацией объектов строительства, отражается в учете записью...
54. Вклады учредителей в уставный капитал основными средствами оформляют бухгалтерской записью...
55. На каком счете учитываются затраты на реконструкцию и модернизацию основных средств...
56. Содержание хозяйственной операции является..
57. При списании общехозяйственных расходов на счет 90 «Продажи» готовая продукция отражается в балансе....
58. Принятые к учету излишки материальных ценностей, выявленные в результате инвентаризации, отражаются...
59. Журнал-ордер № 1 заполняют на основании...
60. По какой стоимости учитывают НМА на счете 04?
61. Полная себестоимость продукции определяется...
62. Что из перечисленного не относится к заемным средствам?

63. Фактическая себестоимость законченных вложений во внеоборотные активы представляет собой....
64. Займы, выданные работникам предприятия, учитываются на счете...
65. Начисление процентов по полученным заемным средствам отражается записями на счетах бухучета...
66. Исправления в кассовых документах допускаются...
67. Организацией учтена стоимость окончательно забракованной продукции...
68. Единицей бухгалтерского учета основных средств является...
69. Расчеты по специальным счетам в банке на счете 55 ведут...
70. Какими проводками отражают безвозмездное получение НМА?
71. Экономически обоснованной базой распределения расходов на содержание и эксплуатацию оборудования является...
72. Документирование как элемент метода бухгалтерского учета – это...
73. В случае выполнения застройщиком подрядных работ собственными силами в бухгалтерском учете отражаются...
74. Сумма дооценки основных средств относится...
75. Если в проводке указана сумма меньше чем в документах, ее исправляют...
76. Основные средства принимаются к учету по...
77. Стоимость имущества, приобретаемого для сдачи в прокат, в лизинг в бухгалтерском балансе отражается по статье...
78. Списаны услуги вспомогательных производств, оказанные в процессе заготовления и доставки материальных ценностей в сумме учтенных затрат...
79. Аккредитивную форму расчетов применяют для расчетов...
80. По каким НМА амортизация не начисляется?
81. При обнаружении окончательного брака в цехе основного производства составляют бухгалтерскую запись...
82. К доходам от обычных видов деятельности относят...
83. По каким объектам основных средств амортизация не начисляется...
84. Ошибки в кассовой книге исправляют...
85. Арендованные основные средства, находящиеся за пределами РФ, отражаются в учете...
86. При каком способе начисления амортизации сумма амортизационных отчислений рассчитывается исходя из остаточной стоимости основных средств...
87. Организация получила краткосрочный кредит в иностранной валюте. Каким образом следует отразить курсовую разницу в случае возрастания валютного курса?
88. Организацией отражена передача полуфабрикатов собственного производства для нужд вспомогательных производств (в оценке, принятой организацией)...
89. На основании каких документов производят списание подотчетных сумм?
90. Какой проводкой отражают начисление амортизации НМА?
91. Бухгалтерской записью Дт 20 Кт 97 отражают...
92. Прибыль, полученная от продажи продукции (работ, услуг), отражается записью...
93. С какого времени организация должна начислять амортизацию по поступившим основным средствам...

94. При использовании заемных средств для предварительной оплаты (авансов), связанных с приобретением материальных ценностей, начисленные заемщиком проценты по кредитам учитываются...
95. Какая из записей свидетельствует об исправлении ошибки методом красного сторно...
96. Кто учитывает на балансе имущество, переданное в текущую аренду...
97. Срочной считается задолженность по полученным кредитам и займам...
98. Какой бухгалтерской проводкой начисляется сумма налога на имущество организации?
99. Что является регистром аналитического учета по счету 50 «Касса»?
100. Какими проводками отражают приобретение НМА у юридического лица?
101. При списании расходов сборочного цеха делают бухгалтерскую запись...
102. Начисление НДС отражают в учете проводкой...
103. Унифицированные формы первичных учетных документов являются...
104. На каком счете арендодатель учитывает доход (арендную плату), если предоставление имущества в аренду является обычным видом деятельности...
105. По назначению документы бывают...
106. В какой оценке принимают к учету нематериальные активы, полученные в счет вклада в уставный капитал...
107. Сальдо счетов 66 и 67 показывается в балансе...
108. Погашение задолженности перед поставщиком краткосрочным кредитом учитывается...
109. Что является регистром аналитического учета по счету 51 «Расчетные счета»?
110. Какими проводками отражают списание НМА?
111. На выявленную недостачу незавершенного производства в основных цехах составляют бухгалтерскую запись...
112. Начисление НДС по продукции, реализуемой по моменту отгрузки, производится...
113. Документооборот- это...
114. Амортизация нематериальных активов, используемых в процессе осуществления уставной деятельности, относится на...
115. Какие налоги относят на финансовые результаты организации?
116. Учетная политика организации формируется...
117. Дебиторская задолженность это...
118. Организацией создан резерв по сомнительным долгам...
119. Какой проводкой оформляют погашение недостачи кассиром?
120. В какой оценке отражают НМА в балансе?
121. Какой проводкой отражают списание себестоимости оказанных услуг, выполненных работ?
122. Финансовый результат продажи готовой продукции определяется на счете...
123. Учетная политика –это...
124. При выбытии нематериальных активов, суммы начисленной по ним амортизации списываются со счета 05 в кредит счета...
125. Личные дела работников хранят...
126. Списание командировочных расходов с подотчетных лиц учитывается:
127. Просроченной считается задолженность...

128. Уплачен с расчетного счета штраф за нарушение условий договора купли-продажи. Составьте проводку.
129. Платежное требование представляет собой...
130. Как начисляется амортизация линейным способом по нематериальным активам?
131. Какой проводкой отражают невозмещаемые потери от брака?
132. Прибыль от продажи продукции — это...
133. Какой способ начисления амортизации не предусмотрен законодательством в отношении нематериальных активов...
134. К основным принципам формирования учетной политики (допущениям) относятся...
135. Списаны материалы на создание рекламы:
136. Укажите формы безналичных расчетов, которые вправе осуществлять организация после открытия ей расчетного счета.
137. Годовые отчеты хранят...
138. В расходном кассовом ордере допущена ошибка при написании суммы. Способ исправления ошибки...
139. Что означает сальдо дебетовое на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами»?
140. Регистром аналитического учета основных средств является...
141. К представительским относят расходы...
142. Полная себестоимость реализованной продукции представляет собой...
143. Одним из требований к формированию учетной политики является...
144. Оприходование неучтенных по кассе денежных средств, выявленных по результатам инвентаризации, отражается в учете записью...
145. Подтверждением проведенной банком операции по расчетному счету организации является...
146. При синтетическом учете материалов по фактической себестоимости поступление материалов оформляется бухгалтерской записью...
147. Материалы, принятые в переработку (давальческое сырье), учитываются...
148. Первичные бухгалтерские документы хранят...
149. Расчеты по депонированной заработной плате относят...
150. Какой проводкой отражают начисление амортизации основных средств цеха?
151. Затраты на освоение новых видов продукции учитывают на счете...
152. При списании фактической себестоимости реализованной продукции на счетах бухгалтерского учета делают запись...
153. Вправе ли кассир выдать деньги по ведомости на заработную плату другому лицу?
154. Изменение учетной политики не предполагается в случае...
155. Лимит остатка кассы устанавливает...
156. Когда организация отражает по счету «Расчетный счет» движение денежных средств?
157. Расходы, связанные с продажей материалов учитываются как...
158. Каким документом оформляется отпуск материалов на сторону?
159. Какой проводкой отражают предварительную оплату услуг у заказчика?
160. Каким документом оформляют безвозмездную передачу объекта другому предприятию?

161. Счет 25 «Общепроизводственные расходы» используют для....
162. Бухгалтерская запись: Дт 45 Кт 43 означает...
163. Переводы в пути это...
164. Принятая организацией учетная политика подлежит оформлению в форме...
165. Подписывается ли расходный кассовый ордер руководителем, главным бухгалтером организации или лицами, на это уполномоченными?
166. Суммы по неиспользованным чекам списывают проводкой...
167. Недостача материалов, выявленная при инвентаризации (если виновник не установлен или во взыскании отказано судом) списывается...
168. Какой проводкой отражают предварительную оплату покупателем у поставщика?
169. Инвентарные карточки открывают на основании...
170. Отражаются ли общепроизводственные расходы в балансе...
171. В соответствии с международными стандартами учета, в балансе готовая продукция оценивается по...
172. Способы ведения учета, закрепленные в учетной политике, применяются...
173. На каком этапе руководитель организации обязан по расписку ознакомить кассира с Порядком ведения кассовых операций?
174. Не полученная своевременно заработная плата....
175. Отрицательный результат от продажи иностранной валюты отражается на счете....
176. Для предварительного учета фактических затрат по приобретению ценных бумаг используют счет...
177. Материалы, израсходованные на ликвидацию последствий стихийного бедствия, списывают на счет...
178. С какого субсчета валютного счета производят продажу иностранных валют?
179. Какими проводками отражают приобретение оборудования у поставщика, не требующего монтажа?
180. Представительские расходы учитывают на счете...
181. Начислены отпускные за счет созданного резерва, отражают проводкой...
182. Учет депонированных сумм осуществляется в течение...
183. Расходный кассовый ордер кассир не принимает к исполнению...
184. Какие из объектов финансовых вложений не учитываются на счете 58...
185. При отпуске топлива в цеха основного производства составляется бухгалтерская запись...
186. Приобретен хозяйственный инвентарь стоимостью 15000 руб. за единицу и сроком службы 6 месяцев. Его принятие к учету отражается следующим образом...
187. Могут ли обязанности кассира выполняться главным бухгалтером организации (при отсутствии в штате данной должности) или другим ее работником?
188. С кем осуществляют расчеты платежными требованиями?
189. Какими документами оформляют поступление основных средств?
190. Попередельный метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости используется на предприятиях...
191. Резерв на оплату отпусков рабочим создают на счете...
192. Проводка Дт 71 Кт 50 означает...
193. Что отражается по строке «Основание» расходного кассового ордера?

194. Списание отклонений в стоимости материалов учитывается проводками...
195. Вложения во внеоборотные активы –это...
196. При списании недостачи материалов на виновное лицо составляется запись...
197. Организацией безвозмездно получены материалы...
198. Какой проводкой отражают приобретение чековой книжки?
199. По какой стоимости включаются основные средства в валюту баланса?
200. Аналитический учет общепроизводственных расходов ведут...
201. В составе общепроизводственных расходов учитывают...
202. Каким документом оформляется сдача в банк организацией наличных денег сверх установленного лимита по кассе?
203. Затраты по строительству объектов основных средств хозяйственным способом отражаются по дебету счета 08«Вложения во внеоборотные активы», субсчет «Строительство объектов основных средств», и кредиту счета...
204. Проводка Дт 50 Кт 71 означает...
205. За счет средств целевого финансирования коммерческая организация приобрела материалы. Их использование для производственных нужд организации отражается записью...
206. Приняты к учету материалы, полученные от разборки основных средств оформляют проводкой
207. На какой срок выдается доверенность для получения материалов...
208. По какой стоимости принимают на учет НМА, внесенные учредителями в счет вклада в уставный капитал?

Руководитель практики на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к квалификационному экзамену по профессиональному модулю.

Процедура защиты происходит после прохождения студентами практики и состоит из решения тестовых заданий и доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 минут).

Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики к сдаче квалификационного экзамена не допускаются.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

6.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие кабинета «Основы бухгалтерского учета».

Оборудование учебного кабинета:

1. посадочные места по количеству студентов
2. рабочее место преподавателя
3. шкафы для хранения пособий
4. комплект учебно-методической документации
5. комплект учебных таблиц и схем
6. комплект нормативно-правовых актов в области ведения бухгалтерского учета на территории Российской Федерации
7. комплект образцов документов

6.2. Информационное обеспечение учебной практики

Перечень учебных изданий, электронных ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ (в редакции Федерального закон от 23.05.2016г №149-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О бухгалтерском учете").
2. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н в редакции от 06.04.2016г № 57н).
3. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. №32-н (ред. от 06.04.2015 г.) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету 9/99 «Доходы организации»).
4. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. №33-н (ред. от 06.04.2015 г.) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету 10/99 «Расходы организации»).
5. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н в редакции от 16.05.2016г №64н)
6. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н в редакции от 16.05.2016г №64н)
7. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н в редакции от 16.05.2016г №64н)
8. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» Приказ Минфина России от 10.12.2002 N126н в редакции от 06.04.2015г №57н
9. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для СПО , - М. : ФОРУМ, 2014. - 320 с.

Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс РФ, ч.1 от 30.11.1994 г. №51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994 г. (ред. от 03.07.2016г №236-ФЗ); ч.2 от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.12.1995 г. (ред. от 23.05.2016г №146-ФЗ).
2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. №197 (принят ГД ФС РФ 21.12.2001г. (ред. от 03.07.2016г №272-ФЗ).
3. Налоговый кодекс РФ, ч.1 от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 16.07.1998 г. (ред. от 03.07.2016г №241-ФЗ); ч.2 от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000 г. (ред. от 03.07.2016г №242-ФЗ).
4. План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению (Приказ МФ РФ от 31 октября 2000 г. №94-н (ред. от 08.11.2010 г.)).
5. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (Приказ Минфина России от 28.12.2001 N 119н в редакции от 24 12 2010г №186н)
6. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств (Приказ Минфина России от 13.10.2003 N 91н в редакции от 24.12.2010г №132н)
7. Агеева О. А., Шахматова Л. С. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. для бакалавров - М. : Юрайт, 2014.
8. Богаченко В. М., Кириллова Н. А. «Бухгалтерский учет». Практикум: учеб. пособие для СПО - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - (Среднее профессиональное образование).

9. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и аудит : учеб. пособие для бакалавров, - М. :Юрайт, 2013.
10. Иванова Н. В. «Бухгалтерский учет»: учебник - М.:Академия, 2013. - 336 с.
11. Кондраков Н. П., Кондраков И. Н. «Бухгалтерский учет в схемах и таблицах»- М.:Проспект, 2013.
12. Лебедева Е. М. «Бухгалтерский учет». Практикум: учеб. пособие для СПО- М. :Академия, 2013. - (Среднее профессиональное образование).
13. Самохвалова Ю. Н. «Бухгалтерский учет». Практикум: учеб. пособие для СПО - М. :ФОРУМ ; ИНФРА-М, 2014.

ЭБС

1. Бухгалтерский учет и анализ:учебное пособие/ М.С. Кувшинов.- Москва:КноРус, 2016.-конспект лекций.- ISBN 978-5-406-03502-3.
2. Бухгалтерский учет и анализ. Краткий курс:учебник/ Л.А.Саполгина- Москва.: КноРус,2015. - Для бакалавров.-ISBN 978-5-406-02983-1

Интернет ресурсы:

1. Бухгалтерские услуги, статьи и обзоры. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.buh.ru](http://www.buh.ru)
2. Все о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.klerk.ru](http://www.klerk.ru).
3. Интернет-ресурс для бухгалтеров. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buh.ru/document-1719>
4. Консультант+. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
5. Система Главбух – налогообложение, бухгалтерский учет и отчетность. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru>
6. Средства массовой информации для бухгалтера. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.buhsmi.ru](http://www.buhsmi.ru)

Содержание и планируемые результаты учебной практики

Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по профессии в части освоения профессионального модуля ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, и овладению ими общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Виды работ:

- Составление учетной политики предприятия
- Разработка рабочего плана счетов
- Составление и проверка кассовых документов, их обработка (приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга)
- Составление отчета кассира
- Систематизация кассовых операций в журнале-ордере №1
- Заполнение журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
- Заполнение первичных документов по учету денежных средств на расчетном счете в банке (платежное поручение, чек, объявление на взнос наличными)
- Систематизация данных по счетам денежных средств в выписках банка (счета 51,55,66)
- Заполнение журналов-ордеров № 2,3,4 по сч. №51,55,66; ведомости аналитического учета (ф.25) по счету 55
- Заполнение инвентарной карточки
- Заполнение акта приема-передачи основных средств
- Заполнение счет-фактуры
- Начисление амортизации основных средств
- Заполнение журналов-ордеров по счетам 01,02
- Заполнение карточки учета нематериальных активов

- Заполнение журналов-ордеров по счетам 04,05
- Вложения во внеоборотные активы
- Отражение в учете приобретения ценных бумаг
- Отражение в учете предоставленных займов
- Заполнение приходного ордера, книги покупок
- Заполнение доверенности на получение материалов
- Заполнение накладной на отпуск материалов со склада
- Расчет отклонений в стоимости материалов
- Распределение косвенных затрат на производство
- Заполнение накладной на передачу готовой продукции в места хранения
- Заполнение журнала-ордера №10
- Заполнение книги продаж
- Заполнение карточки учета готовой продукции
- Составление авансового отчета
- Заполнение журналов ордеров №6,7
- Составление корреспонденции счетов по всем видам операций

Результаты прохождения учебной практики:

Результатом прохождения учебной практики является овладение вида профессиональной деятельности, овладение общими и профессиональными компетенциями, соответствующих профессиональному модулю ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
Задание на учебную практику УП.01

ФИО обучающегося: _____

Учебное заведение: Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

курс ____, группа _____

Вид практики: учебная ПМ.01

Место проведения практики: _____

Сроки практики: _____ объем часов: 72 ч.

Виды работ, обязательные для выполнения (соответствуют рабочей программе профессионального модуля):

1. Составление учетной политики предприятия
2. Разработка рабочего плана счетов
3. Составление и проверка кассовых документов, их обработка (приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга)
4. Составление отчета кассира
5. Систематизация кассовых операций в журнале-ордере №1
6. Заполнение журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
7. Заполнение первичных документов по учету денежных средств на расчетном счете в банке (платежное поручение, чек, объявление на взнос наличными)
8. Систематизация данных по счетам денежных средств в выписках банка (счета 51,55,66)
9. Заполнение журналов-ордеров № 2,3,4 по сч. №51,55,66; ведомости аналитического учета (ф.25) по счету 55
10. Заполнение инвентарной карточки
11. Заполнение акта приема-передачи основных средств
12. Заполнение счет-фактуры
13. Начисление амортизации основных средств
14. Заполнение журналов-ордеров по счетам 01,02
15. Заполнение карточки учета нематериальных активов
16. Заполнение журналов-ордеров по счетам 04,05
17. Вложения во внеоборотные активы
18. Отражение в учете приобретения ценных бумаг
19. Отражение в учете предоставленных займов
20. Заполнение приходного ордера, книги покупок
21. Заполнение доверенности на получение материалов
22. Заполнение накладной на отпуск материалов со склада
23. Расчет отклонений в стоимости материалов
24. Распределение косвенных затрат на производство
25. Заполнение накладной на передачу готовой продукции в места хранения
26. Заполнение журнала-ордера №10
27. Заполнение книги продаж
28. Заполнение карточки учета готовой продукции
29. Составление авансового отчета
30. Заполнение журналов ордеров №6,7
31. Составление корреспонденции счетов по всем видам операций

За период практики студент должен:

1. Получить практический опыт:
 - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.
2. Получить инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.
3. Предоставить отчет по практике, аттестационный лист.

Задание выдал руководитель практики: _____

(подпись)

(ФИО)

« ____ » ____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО обучающегося: _____
 Учебное заведение: Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
 Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
 курс __, группа _____
 Вид практики: учебная ПМ.01
 Место проведения практики: _____

Сроки практики: _____ объем часов: 72 ч.

ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код	Формируемые профессиональные компетенции (ПК)	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоена/ не освоена)
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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	

Руководитель практики: _____
подпись
Ф. И. О.

Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ**Отчет
прохождения учебной практики**

Дата: _____

ФИО обучающегося _____

Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

курс _____, группа _____

Место практики: _____

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя практики

Утверждаю
Заместитель директора по
производственному обучению

_____ В.В.Иванов

Рассмотрено на заседании ЦМК
Общепрофессиональных электротехнических и
экономических дисциплин и профессиональных
модулей

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

_____ В.И.Ковалев

ИНСТРУКЦИОННО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА учебной практики

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Специальность: 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Цель: Научиться составлять и обрабатывать первичные и сводные документы; осуществлять записи в регистры синтетического и аналитического учета; производить расчеты издержек обращения, амортизационных отчислений, заработной платы и удержаний из нее; определять конечный финансовый результат работы предприятия; составлять бухгалтерскую отчетность.

Место проведения: лаборатория Учебной бухгалтерии.

Время: 72 часа.

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ.

СКВОЗНАЯ ЗАДАЧА

Задание выполняется на примере фабрики мягкой мебели – ЗАО «Модерн». ЗАО «Модерн имеет основное производство» в составе двух участков (швейного и сборочного), вспомогательное производство (транспортный цех). Учет затрат на производство ведется по видам продукции (диван-кровать, кресло) на субсчетах, открытых к счету 20 «Основное производство». Общепроизводственные расходы учитываются в целом по цеху основного производства без деления по участкам. При выполнении задания используется учетная политика организации, приведенная ниже.

Выписка из приказа по учетной политике фабрики мягкой мебели:

1. основные средства учитываются в соответствии с ПБУ 6/01;
2. амортизация основных средств начисляется по нормам амортизационных отчислений, установленных законодательством РФ;
3. амортизация нематериальных активов начисляется по нормам исходя из срока полезного использования объектов;
4. материалы в текущем учете отражаются по покупным ценам;
5. в затраты на производство материалы списываются по средней фактической себестоимости;
6. незавершенное производство на конец отчетного периода оценивается по фактической производственной себестоимости;
7. доходы и расходы от продажи отражаются в учете по методу начисления;
8. оплата труда – повременная, окладная. По результатам работы за отчетный период выплачивается премия согласно Положению о порядке премирования;
9. отчисления в Фонд социального страхования от несчастных случаев установлены в размере 2,1% от начисленной заработной платы;
10. удержания НДФЛ производится из заработной платы, начисленной за отчетный период;
11. виды налогов, отчисления на социальные нужды и ставки по ним применяются в соответствии с действующим законодательством. Организация ведет налоговый учет хозяйственных операций.

Реквизиты предприятия: ИНН 6542002332 КПП 654201001
 р/с 40702810409100000028 в Брянском ОСБ 8605 БИК 041501601
 к/с 30101810400000000601
 руководитель Александров В.П.
 гл.бухгалтер Иванова А.Л.
 кассир Петрова С.К.

ЗАДАНИЕ

1. Открыть счета бухгалтерского учета в виде учебных схем. Записать в счетах суммы начальных остатков по данным ведомости остатков по счетам на 1 апреля 201_г.
2. Указать корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям, перечень которых дан в журнале регистрации.
3. Записать на синтетических и аналитических счетах суммы по операциям.
4. Подсчитать обороты по дебету и кредиту счетов и определить конечные остатки.
5. Составить оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.
6. Заполнить регистры синтетического и аналитического учета
7. Заполнить на конец отчетного периода баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств по данным за апрель 201_г.

Примечание. Коды, необходимые для указания в бухгалтерской и налоговой отчетности организации (ОКПО, ИНН, ОКВЭД и др.), устанавливаются при решении задачи самостоятельно.

Данные для выполнения задания.

1. Ведомость остатков по счетам бухгалтерского учета на 1 апреля 201_г.

Наименование счета	Сумма	
	Дебет	Кредит
01 Основные средства	306 000 000	
02 «Амортизация основных средств»		44 000 000
04 «Нематериальные активы»	60 000	
05 «Амортизация нематериальных активов»		4 000
10 «Материалы»	735 000	
19 «НДС по приобретенным ценностям»	320 000	
20 «Основное производство»	200 000	
43 «Готовая продукция»	1 000 000	
50 «Касса»	4 000	
51 «Расчетные счета»	1 994 000	
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»		1 920 000
62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	600 000	
66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»		2 000 000
68 «Расчеты по налогам и сборам»		186 000
69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»		304 000
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»		800 000
71 «Расчеты с подотчетными лицами»	10 000	
76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»		328 000
80 «Уставный капитал»		158 010 000
82 «Резервный капитал»		350 000
83 «Добавочный капитал»		93 000 000
84 «Нераспределенная прибыль»		3 021 000
99 «Прибыли и убытки»		7 000 000
ИТОГО	310 923 000	310 923 000

2. Расшифровка остатков по счетам на 1 апреля 201 г.:

1) состав основных средств

Наименование основных средств	Место эксплуатации	Первоначальная стоимость, руб.	Для целей бухгалтерского учета			Для целей налогообложения	
			Группа ОС	Код нормы амортизации	Норма амортизации	ОКОФ	Лет службы
Здание каменное	Управление фабрики	90 000 000	100	10002	1,20	110000000	30
Здание кирпичное	Транспортный цех	29 600 000	100	10004	2,50	110000000	30
Здание каменное	Основной цех	126 000 000	100	10002	1,20	110000000	30
Силовые машины 1	Основной цех	12 900 000	407	40712	33,3	142911010	6
Силовые машины 2	Основной цех	12 900 000	407	40712	33,3	142911010	6
Пишущие машинки	Управление фабрики	120 000	448	44811	12,5	153599301	4
Машины швейные универсальные старого образца	Основной цех	135 000	449	44919	10,0	142919000	6
Машины швейные универсальные	Основной цех	19 865 000	449	44919	10,0	142919000	6
Вычислительные машины	Управление фабрики	19 865 000	480	48005	12,5	143020000	4
Автомобили легковые	Управление фабрики	3 800 000	504	50418	11,10	153410010	4
Автомобили грузовые	Транспортный цех	4 000 000	504	50401	14,30	153410020	6
Инструмент	Основной цех	2 040 000	600	60002	20,0	142928706	2
Несгораемые сейфы	Управление фабрики	160 000	700	70001	6,5	153531020	13
ИТОГО	---	306 000 000	---	---	---	---	---

2) нематериальные активы в сумме 60 000 руб. представляют собой товарный знак;

3) остатки материалов и инвентаря на складе на 1 апреля 201 г.:

Счет, субсчет	Наименование	Ед. измерения	Покупная цена, руб.	Кол-во	Покупная стоимость, руб.	ТЗР, руб.	Фактическая себестоимость руб.
10/1	Ткань обивочная	м	30	6000	180000	54000	234000
10/1	Ткань «Бязь»	м	4,2	2000	84000	4600	13000
10/1	Разные материалы	шт.	2,0	5000	10000	2000	12000
ИТОГО		---	---	---	198400	60600	259000
10/3	Бензин	л	20,0	6000	120000	36000	156000
Всего материалов		---	---	---	318400	96600	415000
10/9	Хозяйственный инвентарь				320000		320000
Всего по счету 10		---	---	---	638400	96600	735000

4) остатки незавершенного производства на 1 апреля 201 г. (руб.):

Статьи затрат	Изделия	
	диван-кровать	кресло
1. Материалы	60000	20000
2. Заработная плата производственных рабочих	30000	10000
3. Отчисления на социальные нужды	11310	3770
4. Общепроизводственные расходы	36450	12150
5. Общехозяйственные расходы	12240	4080
ИТОГО	150000	50000

5) остатки задолженности бюджету (руб.):

НДС 90000

НДФЛ 96000

ИТОГО 186000

6) остатки задолженности органам социального страхования и обеспечения, (руб.)

ФСС РФ 22400

ПФ РФ 252800

ФОМС 28800

ИТОГО 304000

7) задолженность поставщикам (руб.):

ЗАО «Нева» 1200000

ДОК-1 720000

ИТОГО 1920000

8) задолженность Семенова В.В. по подотчетным суммам 10000 руб.

9) задолженность покупателя – мебельного магазина «Рондо» 600000 руб.

10) задолженность работникам по оплате труда на 1 апреля 201_г.:

№	Ф.И.О.	Сумма, руб.
1	Александров В.П.	14000
2	Иванова А.Л.	12000
3	Семенов В.В.	11000
4	Соколов А.П.	13000
5	Прочие	750000
	ИТОГО	800000

10) кредиторская задолженность на 1 апреля 201_г.:

Узел связи района 50000

Профком 10000

Прочие 268000

ИТОГО 328000

3. Журнал регистрации хозяйственных операций за апрель 201_г.:

№	Документ и содержание операции	Сумма, руб.	Дт	Кт
Задание 1. Учет денежных средств и расчетов				
1	Приходный кассовый ордер №301 от 1 апреля. Выписка из расчетного счета за 1 декабря Получено в кассу на командировочные расходы			
2	Расходный кассовый ордер №299 от 1 апреля Выдано на командировочные расходы инженеру Соколову А.П.			
3	Авансовый отчет Соколова А.П. №111 от 13 апреля Согласно приложенным документам израсходовано			
4	Приходный кассовый ордер №302 от 13 апреля Внесен в кассу остаток неиспользованного аванса Соколовым А.П.			
5	Авансовый отчет №112 от 5 апреля экспедитора Семенова В.В. Приобретен хозяйственный инвентарь 5 экз. сроком полезного использования менее 12 месяцев			
6	Денежный чек № 131092. Приходный кассовый ордер № 303 от 15 апреля Получено с расчетного счета в кассу для выплаты заработной платы			
7	Платежные ведомости №10-13. Расходный кассовый ордер №300 от 16 апреля Выдана заработная плата за март			
8	Платежная ведомость №10 Депонирована заработная плата			

9	Выписка из расчетного счета от 16 апреля Списано с расчетного счета банком ошибочно			
10	Объявление на взнос наличными №30 от 18 апреля. Расходный кассовый ордер №301 от 18 апреля Возвращены на расчетный счет суммы депонированной заработной платы			
11	Приходный кассовый ордер № 304 от 18 апреля Сдан остаток неиспользованного аванса экспедитором Семеновым В.В.			
12	Реестр платежных поручений №32 от 15 апреля Перечислено с расчетного счета: ФСС РФ профкому фабрики ФОМС РФ ПФ РФ НДФЛ НДС авансовые платежи налогов: -НДС -налог на прибыль			
13	Выписка из расчетного счета от 16 апреля Получен аванс от покупателя ЗАО «Прогресс», в т.ч. НДС 18%			
14	Расчет бухгалтерии Начислен НДС с суммы полученного аванса от покупателя			
15	Выписка из расчетного счета от 18 апреля. Платежное поручение №18 Зачислена поступившая от мебельного магазина «Рондо» сумма задолженности за отгруженную в марте продукцию			
16	Выписка из расчетного счета от 20 апреля. Платежное поручение №214-246 Перечислено с расчетного счета: штраф за несвоевременную поставку продукции покупателю проценты банку за просроченный краткосрочный кредит в погашение ранее полученного кредита банка узлу связи ДОК-1			
17	Выписка из расчетного счета от 20 апреля Получен штраф за нарушение условий перевозки			
18	Выписка из расчетного счета от 24 апреля Зачислена на расчетный счет ошибочно списанная сумма			
Задание 2. Учет материалов				
19	Платежное требование №12 от 28 апреля Ивановского комбината Поступил к оплате счет №12 за бязь (4000 м по цене 4,Х руб.), принятую по приходному ордеру №8 от 5 апреля: -покупная стоимость -транспортный тариф -НДС 18%			
20	Выписка из расчетного счета в банке от 22 апреля Оплачено платежное требование №12 Ивановского комбината			
21	Платежное требование №18 от 1 апреля Минского комбината Поступил к оплате счет №18 за обивочную ткань (6000 м по			

	цене 3X руб.), принятую по приходному ордеру №9 от 7 декабря: -покупная стоимость -транспортный тариф НДС 18%			
22	<i>Платежное требование НПО «Металлоизделия» №10 от 5 апреля</i> Приобретены металлоизделия (3000шт. по цене X руб. за единицу), оприходованные по приходному ордеру №10 от 19 апреля: покупная стоимость НДС 18%			
23	<i>Требования-накладные №16-18 от 6 апреля</i> Отпущено со склада по покупным ценам швейному участку разные материалы на хозяйственные цели (125 шт. по цене 2 руб. за единицу)			
24	<i>Лимитно-заборная карта №4 от 5 апреля</i> Отпущены швейному участку материалы:			
		обивочная ткань	бязь	
	диван-кровать	3500 м	2000 м	
	кресло	4500 м	3000 м	
	Итого	8000 м	5000 м	
25	<i>Лимитно-заборная карта №5 от 9 апреля</i> Отпущены со склада сборочному участку металлоизделия для сборки: диванов-кроватьей (500 шт.) кресел (1500 шт.)			
26	<i>Сигнальное требование №3 от 10 апреля</i> Отпущена со склада швейному участку на исправление брака (перекрой) обивочная ткань – 200 м			
27	<i>Лимитно-заборная карта №6 от 10 апреля</i> Отпущен со склада транспортному цеху бензин 3500 л			
28	<i>Ведомость расчета отклонений (приложение 4) и ведомость списания отклонений (приложение 5)</i> Рассчитаны и списаны отклонения фактической себестоимости от учетной стоимости на израсходованные материалы: на диван-кроватьи (расход материалов по участкам объединить) на кресла (расход материалов по участкам объединить) на исправление брака на общепроизводственные нужды транспортным цехом			
	Задание 3. Учет основных средств и нематериальных активов			
29	<i>Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств №6, счет №18, платежное требование №27 от 15 апреля</i> Принят к оплате счет СМУ-20 за выполненные работы по капитальному ремонту здания транспортного цеха: стоимость работ НДС 18%			
30	<i>Выписка из расчетного счета от 25 апреля. Платежное</i>			

	<p>поручение №77 от 25 апреля</p> <p>Перечислено СМУ-20 за выполненные работы по капитальному ремонту здания</p>			
31	<p>Акт о приеме-сдаче основных средств №5 от 7 апреля</p> <p>Счета-фактуры № 62, 63</p> <p>ДОК-1 проданы фабрикой:</p> <p>а) пишущие машинки по остаточной стоимости (в т.ч. НДС 18% руб.)</p> <p>первоначальная стоимость</p> <p>амортизация</p> <p>б) силовые машины по договорной цене (в т.ч. НДС 18%)</p> <p>первоначальная стоимость</p> <p>амортизация</p>			
32	<p>Выписка из расчетного счета от 25 апреля</p> <p>Зачислена поступившая от покупателя оплата за проданные машинки и силовые машины (вместе с НДС)</p>			
33	<p>Расчет бухгалтерии</p> <p>Начислен НДС за проданные пишущие машинки и силовые машины</p>			
34	<p>Счет-фактура №17, платежное требование завода-изготовителя ЗАО «Электрон» №50 от 3 апреля</p> <p>Принят к оплате счет за вычислительную технику: стоимость вычислительной машины</p> <p>НДС 18%</p>			
35	<p>Выписка из расчетного счета от 26 апреля</p> <p>Оплачена приобретенная вычислительная машина (вместе с НДС)</p>			
36	<p>Акт о приеме-передаче основных средств №12 от 4 апреля</p> <p>Оприходована вычислительная машина</p>			
37	<p>Акт о приеме-передаче основных средств №13 от 10 апреля</p> <p>Принят в аренду склад от ЗАО «Электрон» для хранения материалов (текущая аренда)</p>			
38	<p>Ведомость начисления амортизации за январь (приложение б)</p> <p>Начислена амортизация основных средств:</p> <p>основного цеха</p> <p>транспортного цеха</p> <p>управления фабрики</p> <p>Примечание. Для расчета амортизации см. расшифровку остатков основных средств</p>			
39	<p>Платежное поручение №30 от 26 апреля</p> <p>Перечислена арендодателю ЗАО «Электрон» арендная плата за квартал:</p> <p>сумма арендной платы</p> <p>НДС 18%</p>			
40	<p>Расчет бухгалтерии</p> <p>Включены в затраты текущего месяца 1/3 квартальной суммы арендной платы</p>			
41	<p>Акт о списании объекта основных средств №3 от 15 апреля</p> <p>Демонтирована швейная машина универсальная старого образца:</p> <p>первоначальная стоимость</p> <p>амортизация</p>			
42	<p>Требование-накладная №12 от 15 апреля</p>			

	Оприходован металлолом от демонтажа швейной машины универсальной			
43	<i>Ведомость начисления амортизации по нематериальным активам за декабрь</i> Начислена амортизация товарного знака			
	Задание 4. Учет расчетов по оплате труда			
44	<i>Ведомость распределения заработной платы и других видов оплат</i> Начислены и распределены заработная плата, премии и пособия по временной нетрудоспособности: а) производственным рабочим швейного участка за выполнение работ по изготовлению: диван-кроватьей кресел по исправлению диванов кроватьей б) производственным рабочим сборочного участка за изготовление: диван-кроватьей кресел в) рабочим за техобслуживание и мелкий ремонт оборудования на участках основного цеха г) руководителям, специалистам, служащим, младшему обслуживающему персоналу основного цеха д) шоферам, служащим, младшему обслуживающему персоналу транспортного цеха е) руководителям, специалистам, служащим, младшему обслуживающему персоналу управления фабрики ж) рабочим, обслуживающим оборудование за отпуск з) специалистам управления фабрики за отпуск и) начислены пособия по временной нетрудоспособности работникам за время болезни			
45	<i>Ведомость распределения заработной платы, отчислений на социальные нужды (приложение 8)</i> Произведены отчисления на социальное страхование и обеспечение по действующим тарифам от заработной платы, начисленной: а) производственным рабочим швейного участка за выполнение работ по изготовлению: диван-кроватьей кресел по исправлению диванов кроватьей б) производственным рабочим сборочного участка за изготовление: диван-кроватьей кресел в) рабочим за техобслуживание и мелкий ремонт оборудования на участках основного цеха г) руководителям, специалистам, служащим, младшему обслуживающему персоналу основного цеха д) шоферам, служащим, младшему обслуживающему персоналу транспортного цеха е) руководителям, специалистам, служащим, младшему обслуживающему персоналу управления фабрики ж) рабочим, обслуживающим оборудование за отпуск			

	з) специалистам управления фабрики за отпуск			
46	<i>Расчет бухгалтерии</i> Удержано из начисленной заработной платы: НДФЛ в возмещение потерь от брака			
47	<i>Приказ директора фабрики № 15 от 15 апреля</i> Начислено единовременное пособие Семенову В.В. в связи с выходом на пенсию из нераспределенной прибыли			
Задание 5. Учет затрат на производство				
48	<i>Расчет бухгалтерии</i> Распределены и списаны затраты транспортного цеха (приложение 9). Объем оказанных услуг: основному цеху 15 т-км управлению фабрикой 5 т-км			
49	<i>Расчет бухгалтерии</i> Начислен транспортный налог			
50	<i>Расчет бухгалтерии</i> Распределены и списаны по назначению общепроизводственные расходы (приложение 10): диван-кровати кресла исправление брака			
51	<i>Расчет бухгалтерии</i> Распределены и списаны общехозяйственные расходы (приложение 11): диван-кровати кресла			
52	<i>Ведомость выпуска готовой продукции за апрель. Расчет бухгалтерии</i> Выпущено из производства и принято на склад по фактической производственной себестоимости: 1000 диван-кроватьей (приложение 12) 3000 кресел (приложение 13) Примечание. Остатки незавершенного производства на конец месяца:			
	<i>Статьи затрат</i>	<i>Диван</i>	<i>Кресло</i>	
	Материалы	27000	9000	
	Заработная плата рабочих	30000	10000	
	Отчисления на социальные нужды	11310	3770	
	Общепроизводственные расходы	27450	9150	
	Общехозяйственные расходы	9240	3080	
	ИТОГО	105000	35000	
Задание 6. Учет отгрузки и продаж продукции				
53	<i>Платежные требования №25-28</i> Предъявлены счета покупателям за отпущенную им продукцию по рыночным ценам: диван-кровати по цене 2400 руб. кресла по цене 400 руб.			
	Покупатели	Диваны, шт.	Кресла, шт.	

	ЗАО «Прогресс» Магазин «Рондо»	50 1150	100 2900			
54	<i>Расчет бухгалтерии</i> Восстановлен НДС, начисленный в бюджет с суммы полученного аванса от ЗАО «Прогресс»					
55	<i>Расчет бухгалтерии</i> Списана задолженность ЗАО «Прогресс» за отгруженную ему продукцию за счет ранее полученного аванса					
56	<i>Расчет бухгалтерии</i> Списывается фактическая производственная себестоимость отгруженной за месяц готовой продукции (приложение 14)					
57	<i>Расчет бухгалтерии</i> Начислена сумма НДС, подлежащая взносу в бюджет за проданную продукцию за месяц					
58	<i>Выписка из расчетного счета от 27 апреля</i> Начислено и уплачено за рекламу продукции: стоимость услуги по рекламе НДС 18%					
59	<i>Расчет бухгалтерии</i> Начислен налог на рекламу (приложение 15)					
60	<i>Выписка из расчетного счета и платежное поручение №15 от 20 апреля</i> Начислено и перечислено за доставку готовой продукции со склада фабрики до станции отправления: стоимость услуг по доставке НДС 18% Перечислено: а) ЗАО «Нева» б) ДОК-1 за материалы, поступившие в марте					
61	<i>Расчет бухгалтерии</i> Списываются расходы по продаже продукции					
62	<i>Выписка из расчетного счета за 20-30 апреля</i> Поступило на расчетный счет от мебельного магазина «Рондо» согласно расчетным документам, предъявленным к оплате в апреле за продукцию					
Задание 7. Учет финансовых результатов						
63	<i>Расчет бухгалтерии</i> Выявляется результата от продажи продукции					
64	<i>Расчет бухгалтерии</i> Начислен налог на имущество (приложение 16)					
65	<i>Расчет бухгалтерии</i> Определено и списано сальдо прочих доходов и расходов					
66	<i>Расчет бухгалтерии</i> Начислен налог на прибыль по данным бухгалтерского учета					
67	<i>Расчет НДС</i> Подлежит возмещению из бюджета НДС по полученным и оплаченным поставщикам и подрядчикам материальным ресурсам, услугам производственного характера, основным средствам (приложение 18)					
68	<i>Справка бухгалтерии</i> Производится закрытие счета 99					