

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
КРАСНОДАРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

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

для специальности среднего профессионального образования  
**38.02.01. ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Результаты освоения программы производственной практики	3
2 Порядок оформления отчета по практике	5
3 Рабочий тематический план производственной практики	9
4 Содержание программы практики	10
5 Рекомендуемая литература	18
Приложения	
Приложение А	
Приложение Б	
Приложение В	
Приложение Г	

# 1 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики по профессиональному модулю является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности по составлению и использованию бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**Целью оценки по производственной практике является оценка:**

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

## 2 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Полученные в результате прохождения практики знания и данные должны быть представлены в отчете.

Отчет по практике - это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется студентами и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования теоретических и практических навыков в период прохождения производственной практики.

Материал отчета по производственной практике по профессиональному модулю ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» для получения профессиональных компетенций располагается в следующем порядке:

- Титульный лист;
- Аттестационный лист;
- Производственная характеристика;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть - разделы (главы) под номерами;
- Приложения с названиями и номерами.

Направление и задание на практику выдается руководителем практики от техникума на организационном собрании по практике для получения профессиональных компетенций по профессиональному модулю ПМ 04 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Оглавление (содержание) включает наименование всех тем и пунктов с указанием номеров и страниц, с которых начинаются материалы тем. В содержание включают также все приложения с указанием их номеров и заголовков.

Во введении (объем 1-2 стр.) дается обоснование актуальности разрабатываемой темы; формулируются конкретные задачи, поставленные перед студентом.

Основная часть содержит подробно излагаемую информацию по плану.

В конце отчёта приводится список использованных источников, в том числе и нормативных положений, применяемых на Вашем предприятии.

Приложения, размещаются после списка использованных источников (если есть необходимость). В разделе «Приложения» могут быть помещены бухгалтерская отчетность, должностная инструкция, блок-схема производственных/управленческих процессов, нормативные документы, графики, диаграммы, статистическая информация, отражающая технико-экономические показатели развития Вашего структурного подразделения / предприятия.

При выполнении текста документа следует соблюдать следующие требования:

- формат - А 4;
- шрифт Times New Roman, 14 pt;
- выравнивание – по ширине;
- промежуточный интервал – 1,5;
- абзац –1,25;
- поля: слева – 2 см, справа – 1 см, верх – 2 см., вниз – 2 см.
- автоматический перенос слов запрещен.

Использование шрифтов разной гарнитуры, жирного шрифта, курсива, подчеркивания запрещено!

На все таблицы и рисунки должны быть даны ссылки, предоставлены выводы по ним в тексте. Оформление рисунков и таблиц осуществлять в соответствии с общими требованиями к выполнению научных работ. Ниже приведены примеры оформления таблицы и рисунка. Заголовок таблицы дается перед таблицей, без абзаца.

## Таблица 1 – Анализ.....

Название рисунка дается под рисунком по центру.

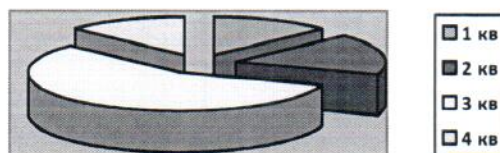


Рисунок 1 – Структура.....

Формулы размещаются по центру. Одна пустая строка остается перед формулой, другая после формулы. После формулы ставится запятая и сразу, с новой строки дается расшифровка используемых в формуле обозначений. Нумерация формул выполняется напротив формулы по правому краю.

$$A = a + b \quad (1)$$

Нумерация таблиц, рисунков, формул сквозная по всей работе.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту работы.

Правильность и аккуратность оформления работы являются обязательным условием ее выполнения и учитываются при оценке работы.

### 3 РАБОЧИЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование тем	Объем часов
1.	Тема 1.1. Обработка рабочего плана счетов организации, учетной политики и организации бухгалтерского учета	6
2.	Тема 1.2. Учет труда и заработной платы. Изучение нормативных документов	6
3.	Тема 1.3. Документальное оформление начисленной заработной платы.	6
4.	Тема 1.4. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством	6
5.	Тема 1.5. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве	6
6.	Тема 1.6. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок	6
7.	Тема 1.7. Определение суммы удержаний из заработной платы сотрудник	6
8.	Тема 1.8. Учет кредитов и займов	6
9.	Тема 1.9. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам	6
10.	Тема 1.10. Учет уставного, резервного, добавочного капитала	6
11.	Тема 1.11. Учет финансовых результатов и использования прибыли	6
12.	Тема 1.12. Учет целевого финансирования экономических субъектов	6
13.	Тема 1.13 Учет расчетов с учредителями	6
14.	Тема 1.14. Подготовка инвентаризации имущества организации. Проведение инвентаризации имущества организации	6
15.	Тема 1.15 Инвентаризация внеоборотных активов и материально - производственных запасов	6
16.	Тема 1.16 Инвентаризация недостачи товаров, переданных на ответственное хранение и в пределах норм естественной убыли.	6
17.	Тема 1.17 Инвентаризация незавершенного производства	6
18.	Тема 1.18 Инвентаризация кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности	6
19.	Тема 1.19 Инвентаризация средств на счетах в банке	6
20.	Тема 1.20 Порядок проведения инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности	6
21.	Тема 1.21 Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами	6
22.	Тема 1.22 Инвентаризация расчетов с бюджетом внебюджетными фондами	6
23.	Тема 1.23 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	6
24.	Тема 1.24 Документальное оформление результатов инвентаризации	4
25.	Сдача отчетной документации	2
Итого часов ПП 02		144



## 4 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### Тема 1.1. Обработка рабочего плана счетов организации, учетной политики и организации бухгалтерского учета

В первой части отчета по практике студент должен представить предприятие, дав ему развернутую экономическую и производственную характеристику.

Практиканту необходимо изучить рабочий план счетов экономического субъекта и сравнить его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомиться и изучить этапы формирования учетной политики организации.

Ознакомиться с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.

### Тема 1.2. Учет труда и заработной платы. Изучение нормативных документов. Расчет заработной платы.

Необходимо изучить нормативные документы по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.

Необходимо изучить заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.

Необходимо изучить механизм расчета заработной платы сотрудников.

Изучить порядок начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.

Изучить первичные документы по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.

Тема 1.3. Документальное оформление начисленной заработной платы.

Необходимо изучить первичные документы по учету оплаты труда при сменном графике работы, документальное оформление начисленной заработной платы.

Изучить особенности расчета заработной платы за неотработанное время. Начисление заработной платы за неотработанное время. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.

Тема 1.4. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством

Изучить особенности расчета пособий по временной нетрудоспособности. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. Документальное оформление пособий в связи с материнством.

Тема 1.5. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве

Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.

Тема 1.6. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок

Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.

Начисление премий, доплат и надбавок.

Документальное оформление премий, доплат и надбавок.

#### Тема 1.7. Определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников

Определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников, отражение в учете соответствующих операций.

Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.

Документальное оформление удержаний из заработной платы.

Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.

#### Тема 1.8. Учет кредитов и займов

Проводить учет кредитов и займов. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.

Изучение нормативных документов по учету займов.

Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.

#### Тема 1.9. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам

Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.

Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.

#### Тема 1.10. Учет уставного, резервного, добавочного капитала

Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.

Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.

Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.

Проведение учета собственного капитала. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. Проведение учета уставного капитала. Проведение учета резервного капитала и целевого финансирования.

Тема 1.11. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.

Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.

Отражение в учете финансовых результатов по основным видам деятельности экономического субъекта.

Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.

Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.

Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.

Проведение учета нераспределенной прибыли.

Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.

Тема 1.12. Учет целевого финансирования  
экономических субъектов

Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.

Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.

Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.

Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.

### Тема 1.13 Учет расчетов с учредителями

Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.

Изучение нормативных документов по учету собственных акций.

Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.

### Тема 1.14. Подготовка инвентаризации имущества организации.

Проведение инвентаризации имущества организации

Определять цели и периодичность проведения инвентаризации.

Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. Руководствоваться нормативными актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов.

Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

Давать характеристику активов организации. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.

Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

### Тема 1.15 Инвентаризация внеоборотных активов и материально - производственных запасов

Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по

инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках

Тема 1.16 Инвентаризация недостачи товаров, переданных на ответственное хранение и в пределах норм естественной убыли

Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.

Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.

Тема 1.17 Инвентаризация незавершенного производства

Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Тема 1.18 Инвентаризация кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности

Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Тема 1.19 Инвентаризация средств на счетах в банке

Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

## Тема 1.20 Порядок проведения инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности

Изучить порядок проведения инвентаризации в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Проводить инвентаризацию расчетов. Определять реальное состояние расчетов. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.

Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

## Тема 1.21 Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами

Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

## Тема 1.22 Инвентаризация расчетов с бюджетом внебюджетными фондами

Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

## Тема 1.23 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей

Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Формирование бухгалтерских проводок 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».

Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

Тема 1.24 Документальное оформление результатов инвентаризации

Составлять инвентаризационные описи. Проводит физический подход активов. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Составлять акт по результатам инвентаризации. Проводить выверку финансовых обязательств.

Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.



## 5 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### Печатные издания

1. Бухгалтерский учет, учебник, В.И.Богаченко, Н.А.Кириллова, 2014г, Феникс.
  2. Основы бух.учета, Богаченко В.М., учебник, Феникс, 2018г
- Законодательные и нормативные акты:
1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
  2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
  3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
  4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
  5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
  6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
  7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
  8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
  9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
  10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция)  
«О несостоятельности (банкротстве);
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция)  
«О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция)  
«О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция)  
«О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция)  
«Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция)  
«О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция)  
«Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция)  
«О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция)  
«О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция)  
«Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»  
(действующая редакция);
22. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О  
Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»  
(действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об  
утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по  
временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного  
пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному

социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

50. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н.В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2018., 2020г. <https://www.book.ru/book/924215>

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / В.Г. Ширококов. — Москва : КноРус, 2016. <https://www.book.ru/book/920741>

3. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Н.П. Любушин, под ред. — Москва : КноРус, 2017 <https://www.book.ru/book/922216>

4. Бюджетный учет и отчетность, учебное пособие для СПО, Коренкова С.И., Год: 2018 / Гриф УМО СПО. <https://biblio-online.ru/book/byudzhethnyu-uchet-i-otchetnost-412362>

5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

6. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>

7. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам —<http://www.edu-all.ru/>

8. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

#### **Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования  
<http://www.ffoms.ru/>

8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики  
<http://www.gks.ru/>

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
КРАСНОДАРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**ПМ02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,  
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств  
организации»**

МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования  
активов организации»

МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

---

Ф.И.О.

Группы \_\_\_\_\_

Проходившего (шей) практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 202\_ г.

На базе :

---

Руководитель практики от ГБПОУ КК КПТ: \_\_\_\_\_

202\_



Аттестационный лист по практике

Студента(ки) ГБПОУ КК  
КПТ

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

По специальности/ профессии 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

\_\_\_\_\_ (код, наименование специальности, профессии)

Прошел (а) производственную практику по ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

\_\_\_\_\_ (наименование профессионального модуля)

В объеме 144 часа с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В организации \_\_\_\_\_ (наименование организации, юридический адрес)

Виды и объем работ, выполненные обучающимся в период практики

№ п/п	Наименование вида работ	Количество часов	Оценка	Подпись руководителя
1.	Обработка рабочего плана счетов организации, учетной политики и организации бухгалтерского учета	6		
2.	Учет труда и заработной платы. Изучение нормативных документов. Расчет заработной платы	6		
3.	Документальное оформление начисленной заработной платы	6		
4.	Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством	6		
5.	Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве	6		
6.	Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок	6		
7.	Определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников	6		
8.	Учет кредитов и займов	6		
9.	Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам	6		
10.	Учет уставного, резервного, добавочного капитала	6		
11.	Учет финансовых результатов и использования прибыли	6		
12.	Учет целевого финансирования экономических субъектов	6		
13.	Учет расчетов с учредителями	6		
14.	Подготовка инвентаризации имущества	6		

	организации. Проведение инвентаризации имущества организации			
15.	Инвентаризация внеоборотных активов и материально - производственных запасов	6		
16.	Инвентаризация недостачи товаров, переданных на ответственное хранение и в пределах норм естественной убыли.	6		
17.	Инвентаризация незавершенного производства	6		
18.	Инвентаризация кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности	6		
19.	Инвентаризация средств на счетах в банке	6		
20.	Порядок проведения инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности	6		
21.	Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами	6		
22.	Инвентаризация расчетов с бюджетом внебюджетными фондами	6		
23.	Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	6		
24.	Документальное оформление результатов инвентаризации	4		
25.	Сдача отчетной документации	2		
	Итого	144		

Качество выполнения работ **соответствует/ не соответствует** технологиям и (или) требованиям организации, в которой проходил(а) практику.

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики **освоены/ не освоены**.

Оценка \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
практики от  
организации  
М.П.

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Руководитель  
практики от  
техникума  
М.П.

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.



## Инструкция по прохождению практики

При направлении студента на практику ему выдается договор. Практика завершается изложением в письменной форме собранных материалов в отчете, который студент должен защищать перед руководителем практики от техникума.

Отчет составляется по **рабочему тематическому плану производственной практики, представленному в методических указаниях. Все пункты плана рассматриваются на примере конкретного предприятия (на базе которого студент проходит практику).**

При прибытии студента на практику, студент, прежде всего, обращается в отдел кадров, где на основе предъявляемого договора, по распоряжению руководителя организации студента направляют в соответствующий отдел (бухгалтерию, экономический отдел, финансовый отдел) для прохождения практики, о чем создается соответствующий приказ с назначением руководителя практики.

Руководитель практики от предприятия по окончании прохождения производственной практики проверит отчет студента, а также заполнит аттестационный лист и характеристику работы студента за время прохождения практики (см приложение Б, В).

Практику начинают с ознакомления с предприятием, изучения структуры его учетного аппарата, ознакомления с приказом об учетной политике предприятия и организации бухгалтерского и налогового учета.