

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
Краснодарский политехнический техникум

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

для специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Базовый уровень СПО

КРАСНОДАР 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
 - 3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
 - 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
 - 5 ПАМЯТКА ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ
 - 6 ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
 7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ
- ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Задачей производственной практики профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», по специальности 38.02.01.«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», является освоение профессиональной деятельности: это систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля

С целью овладения видами профессиональной деятельности по профессии студент в результате освоения практики должен уметь:

- производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта ;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала; -
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;
- обеспечивать данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества;
- сопоставлять результаты инвентаризации, с данными регистров бухгалтерского учета составлять сличительные ведомости и
- устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и –
- отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской

задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов;

-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

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

Количество часов на освоение программы практики: 36 часов

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Наименование профессионального модуля, тем | Содержание учебного материала | Объём часов |
|--|--------------------------------------|--------------------|
| МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | | 24 |

| | | |
|--|---|-----------------|
| <p>Тема 1.1. Учет труда и заработной платы</p> | <p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> иметь практический опыт расчета заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта ; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; <p><i>Содержание работы:</i></p> <p>Ознакомление с системой оплаты труда, применяемой в организации.</p> <p>Ознакомление с нормативно - правовым обеспечением организации оплаты труда организации.</p> <p>Порядок применения существующих доплат к заработной плате и оплата труда при вынужденном прогуле.</p> <p>Ведение аналитического и синтетического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».</p> <p>Мониторинг бухгалтерских проводок по начислению оплаты труда работников.</p> <p>Проведение обязательных удержаний и удержаний по инициативе организации из заработной платы работников.</p> | <p>6</p> |
| <p>Тема 1.2 Учет финансовых результатов и использования прибыли</p> | <p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> иметь практический опыт - определения финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; - ведения учета нераспределенной прибыли; <p><i>Содержание работы</i></p> | <p>6</p> |

| | | |
|--|--|-----------------|
| | <p>Рассмотрение классификации доходов организации.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по определению финансового результата от продажи продукции на счете 90 «Продажи».</p> <p>Участие в формировании операций на счете 91 «Прочие доходы и расходы».</p> <p>Составление бухгалтерских проводок для определения итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки».</p> <p>Учет нераспределенной прибыли., составление бухгалтерских проводок по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».</p> <p>Использование нераспределенной чистой прибыли отчетного года,</p> <p>Формирование резервного капитала в акционерных обществах и совместных предприятиях.</p> <p>Контроль использования средств резервного капитала и его отражение на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по направлению части прибыли на начисление учредительского дохода (дивидендов) за истекший отчетный год с использованием счетов 84 и 75 «Расчеты с учредителями».</p> <p>Увеличение за счет нераспределенной прибыли уставного (складочного) капитала</p> | |
| <p>Тема 1.3. Учет собственного капитала</p> | <p>Студент должен:</p> <p>иметь практический опыт учета собственного капитала;</p> <p>учета уставного капитала;</p> <p>учета резервного капитала и целевого</p> | <p>6</p> |

| | | |
|------------------------------|---|-----------------|
| | <p>финансирования;</p> <p><i>Содержание работы:</i></p> <p>Ознакомление с порядком образование собственного капитала в государственных и коммерческих организациях.</p> <p>Составление проводок по счету 80, определение сальдо по счету 80.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок после регистрации коммерческой организации.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками фактического поступления вкладов учредителей.</p> <p>Ведение аналитического учета на счете 80 в разрезе акционеров акционерного общества.</p> <p>Составление проводок по увеличению или уменьшению уставного капитала акционерного общества.</p> <p>Ведение аналитического учета по счету 80 «Вклады товарищей».</p> <p>Проведение операций с использованием счета 81 «Собственные акции (доли)».</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по счету 83 «Добавочный капитал», использование субсчетов, открываемых к счету 83.</p> <p>Учет состояния и движения резервного капитала, на счете 82 «Резервный капитал».</p> <p>Оформление бухгалтерских операций по счету 86 «Целевое финансирование».</p> <p>Ведение аналитического учета по счету 86</p> | |
| <p>Тема 1.4. Учет</p> | <p>Студент должен:</p> | <p>6</p> |

| | | |
|--|--|------------------|
| <p>кредитов займов</p> | <p>и иметь практический опыт учета кредитов и займов</p> <p><i>Содержание работы:</i></p> <p>Ознакомление с группировкой кредитов и займов по различным признакам. Участие в оформлении договоров займа, кредитных договоров и договоров, заключенным по товарному и коммерческому кредиту.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок с использованием счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов;</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по начислению процентов по полученным кредитам.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по продаже ценных бумаг с использованием счета 98 «Доходы будущих периодов».</p> | |
| <p>МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> | | <p>12</p> |

| | | |
|--|---|-----------------|
| <p>ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.</p> | <p>Студент должен:</p> | <p>6</p> |
| <p>Тема 2.1. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации</p> | <p>иметь практический опыт</p> <p>-обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>- определения цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> | |
| <p>Тема 2.2. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> | <p>руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>- пользования специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества;</p> <p>- сопоставления результатов инвентаризации, с данными регистров бухгалтерского учета составления сличительных ведомостей и</p> <p>- установление соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>- выполнять работу по инвентаризации</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>нематериальных активов и –</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; <p><i>Содержание работы:</i></p> <p>Ознакомление с видами инвентаризации и схемой ее проведения, применяемой в организации.</p> <p>Проверка обоснованности проведения инвентаризации имущества организации.</p> <p>Участие и формирование документального обеспечения проведения инвентаризации.</p> <p>Участие в проведении необходимых проверок хозяйственных документов перед началом инвентаризации.</p> <p>Участие в составлении инвентаризационных ведомостей и сличительных ведомостей.</p> <p>Участие в проведении инвентаризации основных средств и нематериальных активов.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по отражению</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|---|---|-----------------|
| | <p>результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов</p> <p>Составление бухгалтерских проводок при обнаружении излишков или недостат материально-производственных запасов.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по определению стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий или иных форс-мажорных обстоятельств.</p> <p>Участие в проведении переоценки материально-производственных ценностей и отражение ее в бухгалтерском учете.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок с использованием счета 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей».</p> | |
| <p>ПК 2.5.</p> <p>Тема 2.3.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и расчетов.</p> | <p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> иметь практический опыт - проводить выверку финансовых обязательств; - участия в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; - выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; - проведения инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) | <p>6</p> |

Содержание работы:

Проверка перечня дебиторов и кредиторов организации с использованием информации бухгалтерских счетов.

Участие в проведение подтверждения кредиторской и дебиторской задолженности за отчетный период.

Рассмотрение информации, содержащейся на счетах 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Составление бухгалтерских проводок по отражению в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности на счетах 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Составление актов инвентаризации финансовых обязательств, с приложением расчетов, как подтверждающих документов.

Проверка обоснованности (наличия первичных документов) возникновения финансовой задолженности.

Составление акта сверки расчетов с поставщиками и заказчиками, данные которого сопоставляются с данными бухгалтерского учета организации.

Участие в выявлении задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.

| | | |
|--|---|-----------|
| | Участие в проверке порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94),целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). Защита отчета | |
| | Итого: | 36 |

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональной деятельности документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|--|
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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. Квалифицированное и точное проведение выверки финансовых обязательств. |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять 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 |

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики реализуется в организациях, с которыми ГБПОУ КК КПТ заключает договор о предоставлении студентам рабочих мест

Производственная практика организуется в организациях, которые имеют необходимые для студента учебные и нормативные документы, а также системное и аппаратное оборудование. Организуют свою деятельность на основании законодательства и могут предоставить студенту, необходимые для его ознакомления и обучение по профилю его специальности, средства.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности

Программа производственной практики реализуется в организациях, с которыми техникум заключает договор о предоставлении студентам рабочих мест

5 ПАМЯТКА ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

5.1 Общие положения

Формой отчетности результатов прохождения производственной практики служит письменный отчет по практике, который студенты предоставляют руководителю практики по её окончанию.

Отчет составляется индивидуально каждым обучающимся и свидетельствует о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Отчет должен быть составлен на основании полученного задания и соответствовать требованиям по его оформлению.

Исходя из качества представленных материалов, а так же характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации, отчет оценивается руководителем практики от учебного заведения.

Оценка работы студента на практике учитывается на уровне с другими оценками. Итоги практики будут подведены на конференции, на которой студенты должны выступить с краткими отчетами и презентациями о выполненной работе, в котором необходимо изложить своё мнение о состоянии организации бухгалтерского учета на предприятии, отразить имеющиеся недостатки и дать рекомендации по улучшению организации учета контроля и анализа на предприятии.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку направляется повторно на практику, а в отдельных случаях может быть поставлен вопрос о возможности дальнейшего пребывания его в техникуме.

5.2 Структура и содержательная часть отчета

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя:

- титульный лист (образец Приложение № 2);
- содержание;
- введение (1-2 листа)
- практическая часть (два раздела - 15-25 листов);
- заключение (1-2 листа);
- приложения.

К отчету о практике прилагается аттестационный лист заверенный подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия

(Приложение 1).

Во введении указывается цель и задачи практики с точки зрения студента, место практики (полное и краткое наименование предприятия)

В практической части:

в первом разделе отражается:

- краткая характеристика деятельности предприятия (вид основной деятельности, организационно-правовая форма, цель деятельности, характеристика структуры, внешняя среда предприятия);
- порядок организации бухгалтерского учета на предприятии.

Во втором разделе отражается порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества организации и порядок бухгалтерской технологии проведения и оформления инвентаризации *в соответствии с заданием*, а также нормативные документы, в соответствии с которыми организуется учёт на предприятии.

Здесь же необходимо отметить особенности учёта, отражающие специфику предприятия и привести практические замечания по вопросам организации и техники ведения учета, подчеркнуть положительные стороны, имеющиеся недостатки, случаи нарушений, если таковые имеются, а так же по возможности дать рекомендации по улучшению организации учёта и контроля на предприятии.

В заключении необходимо сделать выводы о работе и качестве усвоения полученных знаний.

Работа по составлению отчета должна проводиться в течении всей практики с таким расчетом, чтобы к сроку окончания практики было завершено и составление отчета.

5.3 Требования к оформлению отчета

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль текст по ширине страницы.

Поля текста: левое -30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее -20 мм.

Каждый раздел отчета должен печататься на новой странице. Название раздела пишется по центру прописными буквами. Название подраздела пишется строчными буквами по ширине с красной строки.

Образец:

2 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

Один пробел, а затем название подраздела:

2.1 Учет труда и заработной платы (название места практики)

Один пробел, а затем по тексту

Отчет и все приложения к нему должны быть аккуратно оформлены.

Для удобства использования все приложения следует подшить отдельно в файл. Обязательные приложения к отчету это Копия Устава предприятия, Приказа об учетной политике организации, Рабочего Плана счетов и дополнительных справочных материалов: копии первичных документов, учетных регистров, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, положений которые прилагаются к отчету после его текстовой части.

Если на одном предприятии находятся 2-3 студента, в этом случае учетные регистры каждый из них составляет самостоятельно за разные периоды (месяцы). При этом следует иметь в виду, что составляемые учетные регистры должны относиться только к одному отчетному периоду (месяцу)

6 ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Тема 1.1. Учет труда и заработной платы

Следует изучить и описать:

- системы оплаты труда, применяемые в организации;
- нормативно - правовое обеспечение организации оплаты труда организации;
- порядок применения существующих доплат к заработной плате и оплата труда при вынужденном прогуле;
- ведение аналитического и синтетического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- осуществление мониторинга бухгалтерских проводок по начислению оплаты труда работников;
- ознакомиться с порядком обязательных удержаний и удержаний по инициативе организации из заработной платы работников;
- порядок выдачи заработной платы;
- порядок начисления и выплаты премиальных вознаграждений.

Выполнить:

- табель учета рабочего времени;
- расчет основной заработной платы;
- расчет суммы отпускных и пособия по временной нетрудоспособности;
- лицевой счет работающего и расчетно-платежную ведомость;

Тема 1.2 Учет финансовых результатов и использования прибыли

Следует изучить и описать

- классификацию доходов организации;
- порядок составления бухгалтерских проводок по определению финансового результата от продажи продукции на счете 90 «Продажи»;
- формирование операций на счете 91 «Прочие доходы и расходы»;
- порядок составления бухгалтерских проводок для определения итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки»;
- порядок учета нераспределенной прибыли., составление бухгалтерских проводок по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
- использование нераспределенной чистой прибыли отчетного года;
- формирование резервного капитала;
- порядок контроля за использованием средств резервного капитала и его отражение на счетах бухгалтерского учета;
- составление бухгалтерских проводок по направлению части прибыли на начисление учредительского дохода (дивидендов) за истекший отчетный год с использованием счетов 84 и 75 «Расчеты с учредителями»;
- порядок увеличения за счет нераспределенной прибыли уставного (складочного) капитала

Выполнить:

- рассчитать финансовый результат хозяйственной деятельности предприятия;
- заполнить регистры аналитического и синтетического учета и отчет о прибылях и убытках (Ф. №2).
- привести схему записей на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с учетом финансовых результатов и реформацией баланса (форма журнала хозяйственных операций)

Тема 1.3. Учет собственного капитала

Следует изучить и описать

- порядок образования собственного капитала в организации;
- составление проводок по счету 80, определение сальдо по счету 80;
- составление бухгалтерских проводок после регистрации коммерческой организации;
- оформление бухгалтерскими проводками фактического поступления вкладов учредителей;
- ведение аналитического учета на счете 80;
- составление проводок по увеличению или уменьшению уставного капитала
- ведение аналитического учета по счету 80 «Вклады товарищей»;
- проведение операций с использованием счета 81 «Собственные акции (доли)»;
- составление бухгалтерских проводок по счету 83 «Добавочный капитал», использование субсчетов, открываемых к счету 83;
- учет состояния и движения резервного капитала, на счете 82 «Резервный капитал»;
- оформление бухгалтерских операций по счету 86 «Целевое финансирование»;
- ведение аналитического учета по счету 86.

Выполнить:

привести схему записей на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с учетом капитала и расчетами с учредителями и акционерами (в форме журнала хозяйственных операций);

выполнить записи в учетные регистры синтетического и аналитического учета

Тема 1.4. Учет кредитов и займов

Следует изучить и описать

- нормативные документы по теме;
- группировку кредитов и займов по различным признакам;
- порядок оформления договоров займа, кредитных договоров и договоров, заключенным по товарному и коммерческому кредиту;
- составление бухгалтерских проводок с использованием счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов;
- составление бухгалтерских проводок по начислению процентов по полученным кредитам;
- составление бухгалтерских проводок по продаже ценных бумаг с использованием счета 98 «Доходы будущих периодов».
- порядок оформления учетных регистров;
- порядок определения курсовых разниц по кредитам и займам, полученным в иностранной валюте и их отражением их на счетах бухгалтерского учета.

Выполнить:

- привести схему записей на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с учетом полученных кредитов и займов;
- произвести записи в учетные регистры синтетического и аналитического учета полученных кредитов и займов.

МДК.02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 2.1. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации

Следует изучить и описать

- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

- ознакомление с видами инвентаризации и схемой ее проведения, применяемой в организации;
- формирование документального обеспечения проведения инвентаризации;
- проведение необходимых проверок хозяйственных документов перед началом инвентаризации;
- составление инвентаризационных ведомостей;
- составление сличительных ведомостей.

Выполнить:

составить график проведения инвентаризации имущества на предприятии;
составить приказ о проведении инвентаризации и составе инвентаризационной комиссии.

Тема 2.2. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

Следует изучить и описать:

- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации денежных средств предприятия и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причины возникновения;
- процедура составления акта по результатам инвентаризации.

Выполнить:

- инвентаризацию имущества организации;

- составить инвентаризационные ведомости и сличительные акты;

примечание: виды имущества для выполнения задания взять выборочно
Составить бухгалтерские записи по результатам проведенной инвентаризации.

Тема 2.3 Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и расчетов.

Следует изучить и описать:

- порядок проверки перечня дебиторов и кредиторов организации с использованием информации бухгалтерских счетов;
- проведение подтверждения кредиторской и дебиторской задолженности за отчетный период;
- технологию определения реального состояния расчетов : рассмотрение информации, содержащейся на счетах 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- составление бухгалтерских проводок по отражению в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности на счетах 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- составление актов инвентаризации финансовых обязательств с приложением расчетов, как подтверждающих документов;
- проверка обоснованности (наличия первичных документов) возникновения финансовой задолженности;
- составление акта сверки расчетов с поставщиками и заказчиками, данные которого сопоставляются с данными бухгалтерского учета организации;
- участие в выявлении задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

- участие в проверке порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Выполнить:

- акты сверки расчетов предприятия с дебиторами и кредиторами;
- сделать выводы о реальной задолженности предприятия;
- разработать мероприятия по улучшению работы внутреннего контроля.

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Основные источники

1. Закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 6.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 28.12 2013)
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
3. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. ЦБ РФ 03.10.2002 №2-П
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 26.03.2007 г.).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.
6. 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 № 154 н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.

9. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 №
10. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г).
13. Богатая, И.Н. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. /И.Н. Богатая, Е.Г. Богров, Е.М. Ефстафьева, под ред. Хахоновой Н.Н. – М.: Феникс, 2012 .
14. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 13-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2010.
15. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2010. – 416 с.
16. Лытнев Н.А. Бухгалтерский учет учебник - -М:ФОРУМИНФОРМ-М 2011-496с

Дополнительные источники

- 1 Богаченко, В.М. Бухгалтерское дело [Текст]: учебник. – 10-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2011
 - 2 Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету [Текст]: / В. Д. Глинистый и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт, 2012 – 419 с.
 - 3 Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая - М.: АКАБ, 2013
 - 4 П.И. Камышанов, А.П. Камышанов Бухгалтерская финансовая отчетность. Составление и анализ — М.: Омега-Л, 2012
 - 4 Бухгалтерский учет Основы теории, тесты, задачи - М.: Дашков и ко, Наука Пресс, 2010
- Периодические издания:

1. Журналы «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения», «БУХ.1С», «Бухгалтерский бюллетень», «Главбух», «Делопроизводство и документооборот на предприятии», «Консультант бухгалтера»
2. Интернет-ресурсы
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
4. Справочно-правовая система «Гарант».
5. <http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал
6. <http://www.buhsoft.ru/> Программы для бухгалтерии BUHNSOFT
Электронный ресурс
7. <http://www.buh.ru> БУХ.1С - Интернет-ресурс для бухгалтера

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

студента(ки) **2** курса специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

успешно прошедшего(ей) производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»**

в объеме **36** часов с «__» ____ .20__ г. по «__» ____ .20__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося, во время производственной практики

Дата «__» ____ 20__

Подпись руководителя практики

М.П.

_____ / ФИО, должность

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
Краснодарский политехнический техникум

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

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

студента (ки) 2 курса группы _____

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

Руководитель практики в техникуме _____

ФИО

подпись

201 год

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу производственной практики ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации для специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составленную преподавателем Соболевской Л.П.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящий в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, утвержденной приказом Министерства образования и науки России от 28 июля 2014 г. № 832 зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ № 33638 от 19.08.2014 г. и Профессионального стандарта «Бухгалтер» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1061н зарегистрировано в Министерстве юстиции России № 35697 от 23.01.2015г

Выполнение производственной практики ориентировано на закрепление знаний, позволяющих детально формировать у студентов следующие профессиональные компетенции:

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- регулировать инвентаризационные разницы по результатам инвентаризации;
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи

ценностей(регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

С целью овладения соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе выполнения производственной практики должен: получить практический опыт: ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Рабочая программа производственной практики ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации соответствует требованиям Государственного образовательного стандарта и способствует закреплению учебного материала, позволяет формировать у студентов не только профессиональные знания и умения, но и понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес, осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием новых технологий.

Таким образом, рабочая программа производственной практики ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации может быть использована в учебном процессе для обеспечения основной (профессиональной) образовательной программы по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рецензент



*Кашева А.С., преподаватель
ЧУ ПОО КТУИС*

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу производственной практики ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации для специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям составленную преподавателем Соболевской Л.П.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящий в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, утвержденной приказом Министерства образования и науки России от 28 июля 2014 г. № 832 зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ № 33638 от 19.08.2014 г. и Профессионального стандарта «Бухгалтер» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 12 2014 г. № 1061н зарегистрировано в Министерстве юстиции России № 35697 от 23.01.2015г

Выполнение производственной практики ориентировано на закрепление знаний, позволяющих детально формировать у студентов следующие профессиональные компетенции:

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- регулировать инвентаризационные разницы по результатам инвентаризации;
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи

ценностей(регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

С целью овладения соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе выполнения производственной практики должен: получить практический опыт: ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Рабочая программа производственной практики ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации соответствует требованиям Государственного образовательного стандарта и способствует закреплению учебного материала, позволяет формировать у студентов не только профессиональные знания и умения, но и понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес, осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием новых технологий.

Таким образом, рабочая программа производственной практики ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации может быть использована в учебном процессе для обеспечения основной (профессиональной) образовательной программы по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рецензент:

Александрова С.В. Зам. н. бухгалтера ЗМ

