

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

УП.02.01 Учебная практика

«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов
организации»

Методические указания по прохождению практики
для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

Воронеж 2022

Учебная практика «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации»: методические указания по прохождению практики для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2022. – 19 с.

Составители: Н.Н. Костева

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1. Цели и задачи учебной практики.....	5
1.2. Требования к результатам освоения практики	6
1.3. База практики.....	6
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	7
2.1. Контроль работы обучающихся и отчётность	8
2.2. Количество часов на освоение программы практики.....	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	13
5. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания по прохождению УП.02.01 Учебная практика «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации» по ПМ.02 «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» и МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» предназначены для обучающихся по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная практика направлена на практическое закрепление освоенных теоретических знаний междисциплинарного курса МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» и МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», а также приобретение необходимых умений и практического опыта в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 область профессиональной деятельности обучающихся - 08 Финансы и экономика.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен овладеть основным видом профессиональной деятельности - Документиро-

вание хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации.

1.1. Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики – практическое закрепление освоенных теоретических знаний междисциплинарного курса МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» и МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», а также приобретение необходимых умений и практического опыта в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Задачи учебной практики:

- закрепление знаний о первичных документах, применяемых для оформления различных фактов хозяйственной жизни (требования к оформлению, группировке, исправлению ошибок и т.д.);
- формирование умений и навыков по оформлению первичных бухгалтерских документов источников формирования активов;
- закрепление практического опыта по составлению регистров синтетического и аналитического учёта;
- закрепление знаний по составлению корреспонденции счетов по изучаемым темам;
- контроль за соответствием показателей аналитического учета данным соответствующих синтетических счетов.

УП.02.01 Учебная практика «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации» проводится после изучения междисциплинарного курса МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» и МДК 02.02 «Бух-

галтерская технология проведения и оформления инвентаризации» перед сдачей квалификационного экзамена по ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

1.2. Требования к результатам освоения практики

Результатом прохождения УП.02.01. Учебная практика «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации» в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является приобретение необходимых умений и практического опыта по освоению основного вида профессиональной деятельности и формирование следующих профессиональных компетенций в сфере профессиональной деятельности:

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского 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

1.3. База практики

Программа учебной практики предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей, соответствующих профессиональной деятельности.

Обучающиеся проходят учебную практику в образовательной организации в лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета: рабочие места работников учетно-аналитической службы; рабочее место преподавателя; интерактивная доска; комплекты документов бухгалтерского учета; инструктивный материал; комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: персональные компьютеры с выходом в локальную сеть и Интернет, доступ к справочно-правовым системам Гарант, Консультант Плюс, электронной информационно-образовательной среде ВГАУ и электронным учебно-методическим материалам, используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, eLearning server.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Для проведения учебной практики в агроуниверситете разработана следующая документация:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования П ВГАУ 1.6.04-2019;

- рабочая программа учебной практики по специальности;
- содержание заданий учебной практики;
- методические указания обучающимся по прохождению учебной практики.

В основные обязанности руководителя практики от агроуниверситета входят:

- разработка и согласование программы, содержание и планируемые результаты 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 профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период учебной практики для обучающихся проводятся консультации по выполнению заданий.

Обучающиеся при прохождении учебной практики обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

2.1. Контроль работы обучающихся и отчётность

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию, которая является обязательной для прохождения аттестации по практике:

1. Дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЕ А).
2. Отчет о прохождении учебной практики (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

Отчёт по учебной практике содержит выполненные задания.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании выполнения обучающимися тематического плана учебной практики.

Итогом учебной практики является зачёт, который выставляется руководителем практики по результатам защиты отчета по практике и оценки сформированности профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики.

Обучающиеся, не выполнившие план учебной практики, не допускаются к сдаче квалификационного экзамена.

2.2. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение учебной практики в объеме 6 дней (36 часов).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Согласно рабочей программе учебной практики обучающийся должен выполнить предусмотренные виды работ и подготовить отчет по следующим темам:

№ пп.	Наименование разделов и тем учебной практики	Содержание учебного материала, виды работ
1	2	3
1.	Тема 1. Порядок учета расчетов с персоналом по оплате труда	Начисление сдельной заработной платы. Начисление повременной заработной платы. Начисление доплат к заработной плате Начисление прочих видов оплат Начисление оплаты за неотработанное время. Удержания из заработной платы. Синтетический учет заработной платы Составление расчетно-платежной документации.
2.	Тема 2. Отражение в бухгалтерском учете финансовых результатов деятельности организации	Формирование финансовых результатов Отражение финансовых результатов на счетах Учет нераспределенной прибыли
3.	Тема 3. Порядок формирования собственного капитала	Учет уставного капитала. Учет добавочного капитала Учет резервного капитала.
4.	Тема 4. Отражение в бухгалтерском учете расчетов по	Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов Учет краткосрочных и долгосрочных займов Учет процентов по кредитам и займам

	кредитам и займам	
5.	Тема 5. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным бухгалтерского учета	<p>Определение сроков проведения инвентаризации активов организации;</p> <p>Подготовка регистров аналитического учета к инвентаризации;</p> <p>Проведение инвентаризации ресурсов предприятия;</p> <p>Составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей, актов по результатам инвентаризации</p>
6.	Тема 6. Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств	<p>Отражение на счетах бухгалтерского учета сумм недостач, выявленных в ходе инвентаризации;</p> <p>Отражение на счетах списание недостач на расходы организации;</p> <p>Оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>

Примерные практические задания для прохождения учебной практики:

Задача № 1

Физические лица: Абросимова И.С., Адиканов А.А., Зубарева А.Н., Кленина Н.Н. и Находнов А.А. создают общество с ограниченной ответственностью на условиях равных долей в капитале.

Имеются следующие документы:

1. Зарегистрированный устав, уставный капитал 48 000 руб, договор учредителей.
2. приходный кассовый ордер № 1 на сумму 9 000 руб – взнос Абросимовой И.С.
3. приходный кассовый ордер № 2 на сумму 8 500 руб – взнос Адиканова А.А.
4. Акт приема персонального компьютера в качестве взноса на сумму 9 600 руб – взнос Зубаревой А.Н.
5. Акт приема материалов на сумму 1500 руб – взнос участника Клениной Н.Н.
6. Акт приема взноса от акционера Находнова А.А. в виде банковского векселя на сумму 6 000 руб.

7. Участник общества Кленина Н.Н. безналичным путем перечислила со своего вклада в банке на расчетный счет вновь созданного общества с ограниченной ответственностью 6500 руб. в качестве вноса в уставный капитал (банковская выписка).51/75

8. Участник общества Адиканов А.А. сдал по акту строительные материалы в качестве вноса в уставный капитал на сумму 500 руб.10/75

9. Организационные расходы по созданию общества составили 2500 руб. . Эти расходы зачтены участнику Находнову А.А. в качестве вноса в уставный капитал на основании предъявленных документов.20/75

10. Все деньги, полученные в кассу общества от участников, сданы на расчетный счет общества.51/50

Требуется:

1. сделать необходимые бухгалтерские проводки;

2. определить по каждому участнику сумму, подлежащую уплате в качестве вноса в будущие периоды;58/98

3. составить вступительный бухгалтерский баланс (общество с ограниченной ответственностью зарегистрировано в налоговой инспекции и других государственных органах).

Задача № 2. Выявить финансовый результат организации, сделать бухгалтерские проводки и составить отчет «О финансовых результатах».

Результаты деятельности организации в отчетном периоде характеризуются следующими показателями:

- получена выручка от продажи продукции в сумме 118 000

в т.ч. НДС;

- себестоимость проданной продукции 102 000 руб.

- коммерческие расходы 9 000 руб.

- управленческие расходы 1 000

- получены прочие доходы:

- по договору простого товарищества 16 100 руб

- штрафы за нарушение хозяйственных договоров 5 000 руб.
- произведены прочие расходы:
- по оплате процентов за кредит 2 500
- услуг банка 1 000 руб
- налогов, уплачиваемых за счет финансовых результатов 1500 руб
- получены убытки от списания уничтоженных пожаром материальных ценностей – 5500 руб.
- начислен налог на прибыль

Задача № 3. На основании данных составить бухгалтерские проводки и определить финансовый результат.

Исходные данные:

При составлении годового отчета за год по ОАО «Мария» главным бухгалтером при формировании финансовых результатов отражены следующие результаты:

1. получена выручка от продажи продукции 200 000 руб
2. НДС с выручки (18 %) (сумму определить)
3. отнесены на себестоимость проданной продукции затраты основного производства 150 000 руб
4. отнесены на себестоимость проданной продукции управленческие расходы 12 300 руб
5. получены прочие доходы по договору простого товарищества 10 000 руб
6. получены штрафы за нарушение хозяйственных договоров 4 500 руб
7. произведены прочие расходы:
 - по оплате процентов за кредит 750 руб
 - по оплате услуг банка 1 320 руб
 - по уплате налогов, уплачиваемых за счет финансовых результатов 1 500 руб
8. отнесен финансовый результат от прочих доходов и расходов на счет 99
9. получены убытки от списания уничтоженных наводнением материальных ценностей 5 000 руб

10. начислен налог на прибыль 20% (сумму определить)

Задача № 4 Работнику Алямовскому П.И. предоставляется ежегодный отпуск с 21 апреля 2021 года на 28 календарных дней . Должностной оклад составляет 45100 руб. в месяц. Расчетный период отработан полностью кроме февраля и марта. В феврале отработано 16 дней и заработок составил 40105 руб., в марте отработано 18 дней и заработок составил 20250 руб. Определить сумму отпускных.

Задача № 5

На основании листка на доплату к наряду № 10 от 30 января 2022 г. начислить доплату за отклонения от нормальных условий работы.

Доплата установлена в размере 25 % сдельной расценки на все изготовленные изделия. Причина доплаты – отсутствие специального инструмента (по вине отдела снабжения).

Рабочий Соколов А.Н. изготовил 120 деталей. Расценка за 1 деталь – 48 руб. И т.д.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по учебной практике оформляется на бумаге формата А4 на одной стороне листа. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце.

Шрифт – Times New Roman, 14 пт, межстрочный интервал - полуторный.

Структура отчета по учебной практике:

- титульный лист (Приложение Б);
- дневник с ежедневными записями обучающихся (Приложение А);
- содержание заданий;
- приложения.

5. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Завершенный отчет вместе с дневником сдается обучающимся руководителю не позднее 2-х дней до защиты, руководитель проверяет отчет и подписывает свой письменный отзыв.

Если отчет не отвечает требованиям оформления, теме и задаче преподаватель возвращает отчет с пометкой «на доработку», отмечает замечание и устанавливает сроки устранения недостатков.

Только после доработки преподаватель допускает отчет к защите, о чем проставляется отметка руководителем, его подпись и дата на титульном листе работы и в отзыве. Внесение изменений в отчет и дневник после получения рецензии не допускается.

При выставлении зачета по учебной практике учитываются:

- ответы на вопросы;
- владение материалом;
- оформление работы;
- умение участвовать в дискуссии.

Во время защиты отчета обучающийся должен представить глубокие знания, уметь раскрыть в устном ответе содержание рассмотренных в отчете положений, четко излагать собственные мысли, использовать иллюстративный материал и аргументировано отвечать на поставленные вопросы.

«Зачтено» выставляется обучающемуся, если он выражает свою точку зрения по рассматриваемым темам, приводя соответствующие примеры, допускаются отдельные погрешности.

«Не зачтено» выставляется обучающемуся, если обнаружены существенные пробелы в знаниях по рассматриваемым темам, обучающийся не ориентируется в рабочей тетради и заданиях выполненных во время учебной практики.

В случае, если обучающийся не защитил отчет по практике, по неуважительной причине или получил на защите отчета неудовлетворительную оценку, он не допускается к квалификационному экзамену.

**Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации
по итогам учебной практики:**

1. Составляющие и характеристика собственного капитала организации;
2. Составляющие и характеристика заемного капитала организации;
3. Бухгалтерский учет уставного капитала организации;
4. Бухгалтерский учет резервного капитала организации;
5. Бухгалтерский учет добавочного капитала организации;
6. Бухгалтерский учет резервов организации;
7. Порядок определения финансовых результатов от основной деятельности;
8. Бухгалтерский учет финансовых результатов от основной деятельности;
9. Порядок определения финансовых результатов от прочей деятельности;
10. Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочей деятельности;
11. Бухгалтерский учет нераспределенной прибыли
12. Система нормативного регулирования учета оплаты труда
13. Порядок начисления оплаты труда
14. Расчет удержаний из заработной платы
15. Расчет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности
16. Первичный и сводный учет Оплаты труда
17. Синтетический и аналитический учет оплаты труда

18. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели, задачи и периодичность проведения инвентаризации имущества.
19. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества, приказ о проведении инвентаризации.
20. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации.
21. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
22. Права, обязанности и ответственность участников проведения инвентаризации
23. Подготовка к проведению инвентаризации.
24. Способы и приемы физического подсчета имущества.
25. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
26. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии.
27. Результаты инвентаризации. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.
28. Отражение недостачи ценностей на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
29. Списание недостач в зависимости от причин их возникновения.
30. Инвентаризация обязательств организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАР-
СТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I**

ОТДЕЛЕНИЕ СПО

ДНЕВНИК

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Обучающийся (ФИО) _____

Курс _____

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

ВОРОНЕЖ-2023

