

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»
Колледж «Синергия»
Кафедра Бухгалтерского учета и налогообложения

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

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

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Специальность **38.02.01** Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ФИО обучающегося: _____

Группа: _____

ФИО Руководителя: _____



Содержание

1. Общая организационная характеристика организации - объекта практики

- 1.1. Организационная структура организации
- 1.2. Организационная структура бухгалтерии
- 1.3. Функции и задачи бухгалтерии

2. Сбор информации об объекте практики и анализ содержания данных источников

- 2.1. Порядок организации рабочего места бухгалтера
- 2.2. Изучение программного продукта, применяемого для ведения бухгалтерского учета в организации
- 2.3. Разработка рабочего плана счетов
- 2.4. Анализ учетной политики организации
- 2.5. Изучение порядка проведения инвентаризации в организации

3. Экспериментально-практическая работа. Приобретение необходимых умений и практического опыта работы по специальности в рамках освоения вида деятельности ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

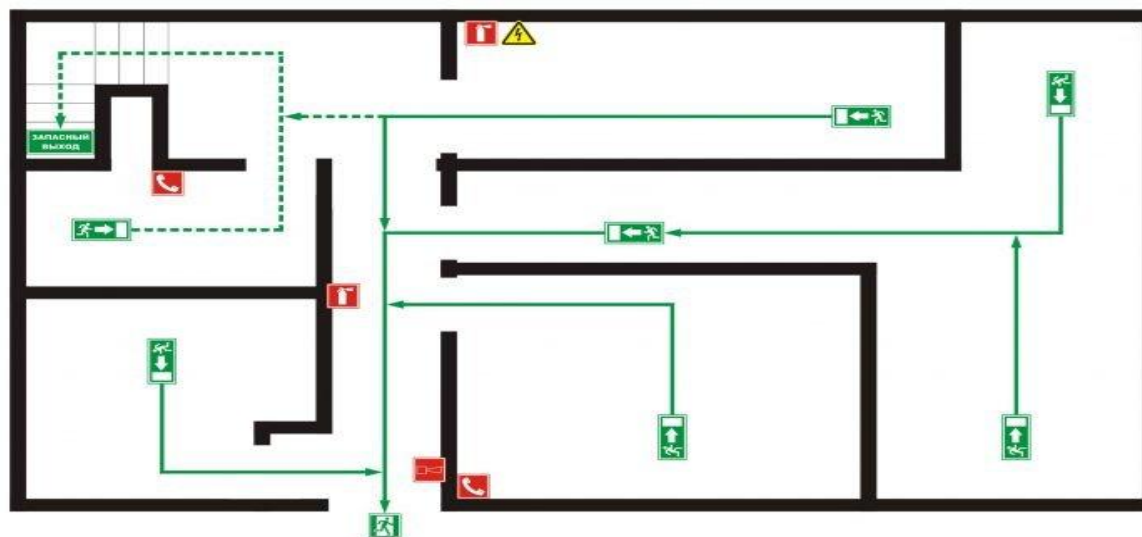
- 3.1. Отражение на счетах бухгалтерского учета операции по учету собственного капитала предприятия
- 3.2. Отражение на счетах бухгалтерского учета операции по учету заемного капитала
- 3.3. Заполнение документов и отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету кредиторской задолженности
- 3.4. Отражение на счетах бухгалтерского учета операции по учету финансовых результатов
- 3.5. Заполнение унифицированных форм документации по проведению и результатам инвентаризации

4. Обработка и анализ полученной информации об объекте практики



Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов

ПЛАН ЭВАКУАЦИИ ЛЮДЕЙ ПРИ ПОЖАРЕ



Действия при пожаре		Сохранять спокойствие!	
1	Сообщить по телефону 01 с мобильного 112		- адрес объекта - место пожара - свое Фамилию
2	Эвакуировать людей		- ориентироваться по знакам направлению движения - идти с собой пострадавшие
3	По возможности принять меры по тушению пожара		- использовать средства противопожарной защиты - обеспечить помещение

Огнетушитель	Пожарный щит	Телефон	Кнопка включения системы пожарной автоматики	Зеркало	Зона риска	Путь к запасному эвакуационному выходу
Направление движения к эвакуационному выходу	Эвакуационный выход	ЗАПАСНЫЙ ВЫХОД	Эвакуационный выход	Выход из зоны риска	Выход из зоны риска	Путь к запасному эвакуационному выходу

Ответственный
за пожарную безопасность:
_____ 2012 г.



Краткие сведения об организации

Рекомендуется кратко описать особенности деятельности организации – базы практики, указав ее организационно-правовую форму, вид и масштабы деятельности.

Организация ООО «...» осуществляет свою деятельность с ... г. Основными видами деятельности организации являются.... Организация расположена (указать фактический адрес).



РЕЖИМ РАБОТЫ

ПН

ВТ

СР

ЧТ

ПТ

СБ

ВС

8.00 – 19.00

ВЫХОДНОЙ

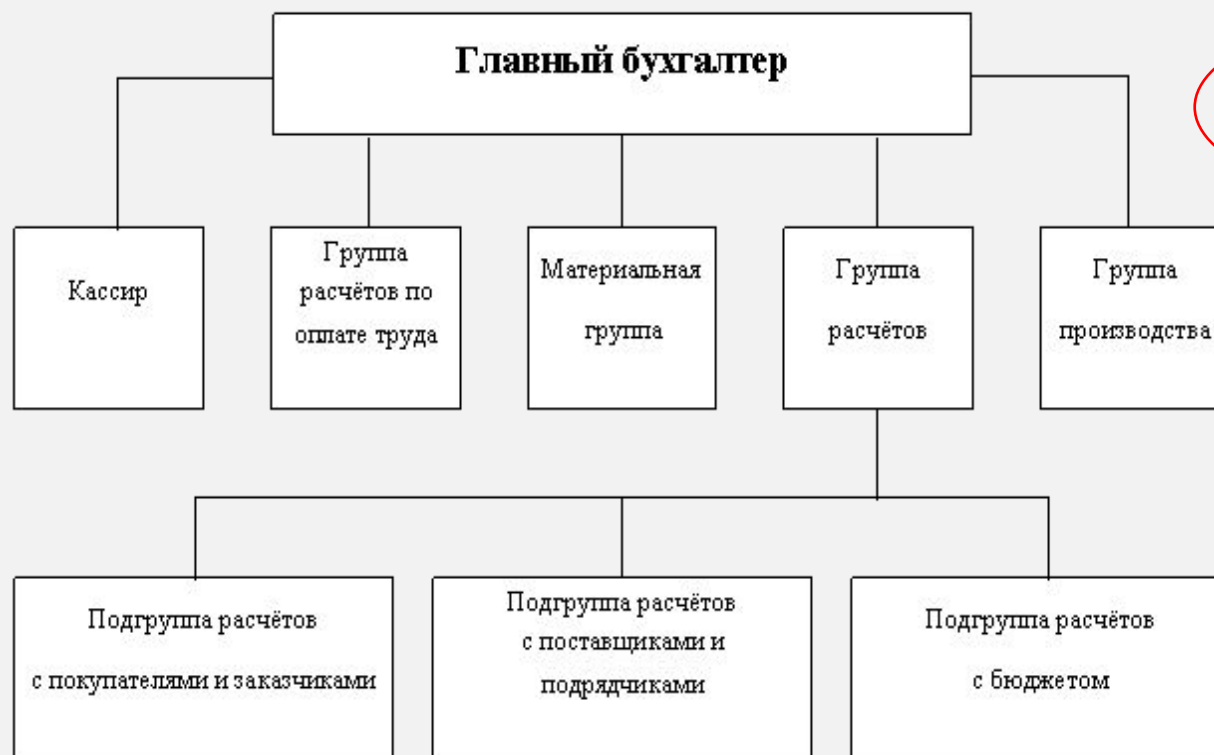
БЕЗ ПЕРЕРЫВА



Организационная структура организации



Организационная структура бухгалтерии



Примерный вариант структуры бухгалтерии

Структура бухгалтерской службы



Функции бухгалтерии в организации

Ниже необходимо кратко описать основные функции бухгалтерии

1. ...

2. ...

3. ...



Порядок организации бухгалтерского учета

Необходимо кратко описать основные особенности организации бухгалтерского учета Профильной организации

- Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет...
- В организации создана бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером ...
- Применяется ... форма учета
- Для ведения бухгалтерского учета используется программа...



Порядок организации рабочего места бухгалтера

**Необходимо описать
рабочее место практики**

1. ...

2. ...

3. ...

4. ...

Приложить фото



Программные продукты, применяемые для ведения бухгалтерского учета

В организации применяются следующие компьютерные программы:

✓ ...

✓ ...

Вставить
экранные
формы работы
в программе
(скриншоты)



Рабочий план счетов

Необходимо привести те счета бухгалтерского учета, которые применяются в Профильной организации

Раздел	Наименование счета	Номер счета
Внеоборотные активы	Основные средства	01
	Износ основных средств	02
	Капитальные вложения	08
Производственные Запасы	Материалы	10
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19
Затраты на производство	Основное производство	20
Готовая продукция и товары	Товары	41
	Готовая продукция	43
Денежные средства	Касса	50
	Расчетный счет	51
	Валютный счет	52
	Специальные счета в банках	55
	Финансовые вложения	58
Расчеты	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60
	Расчеты с покупателями и заказчиками	62
	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66
	Расчеты с бюджетом	68
	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69
	Расчеты с персоналом по оплате труда	70
	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76
Капитал	Уставный капитал	80
	Добавочный капитал	83
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84
Финансовые результаты	Продажи	90
	Прибыли и убытки	99



Анализ учетной политики организации



Необходимо рассмотреть структуру учетной политики Профильной организации, указать ее основные разделы, привести выдержки из учетной политики в отношении вопросов раскрытия информации об источниках формирования активов и порядке проведения инвентаризации



Порядок проведения инвентаризации

Изучите учетную политику и приказ руководителя о проведении инвентаризации и кратко опишите сроки и порядок ее проведения

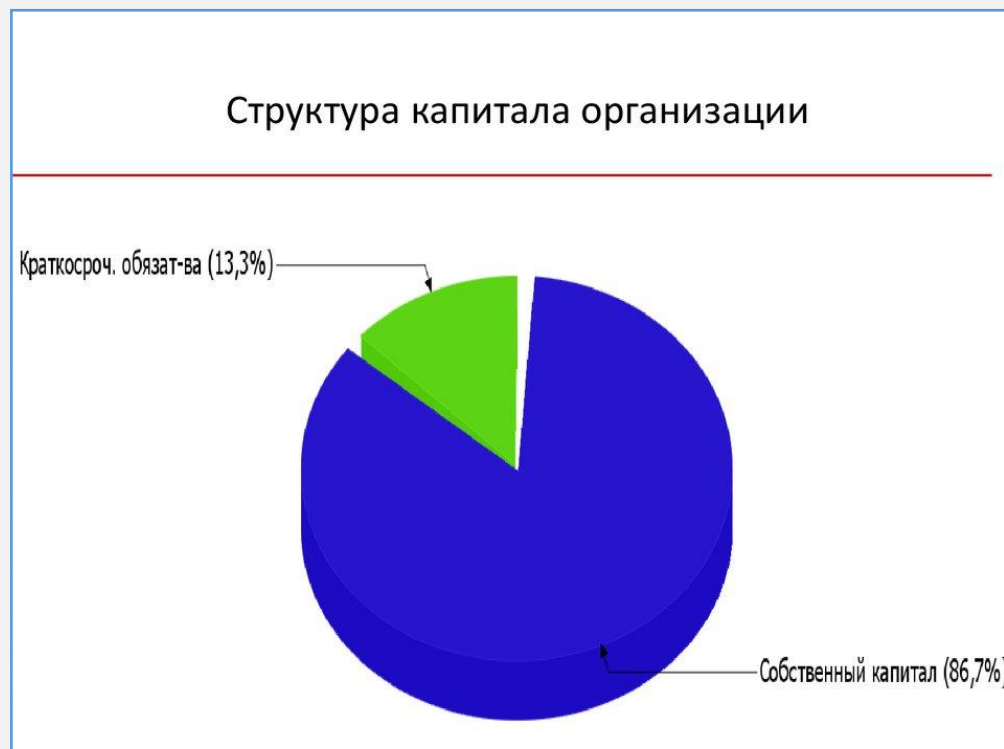
1. ...

2. ...

3. ... и т.д.



Структура капитала организации



Представьте в виде схемы или диаграммы структуру капитала Профильной организации



Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету собственного капитала организации

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1.				
2.				
3.				



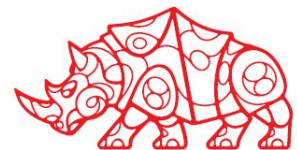
Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету кредитов и займов организации

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1.				
2.				
3.				
...				



Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету кредиторской задолженности организации

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Корреспонденция счетов	
			<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
1.				
2.				
...				



Заполнение платежных документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками

Приложение 2
к Положению Банка России
от 19 июня 2012 года № 383-П
"О правилах осуществления
перевода денежных средств"

0401060

Поступ. в банк плат. _____ Списано со сч. плат. _____

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____

Дата _____ Вид платежа _____

Сумма прописью _____

ИНН	КПП	Сумма	
		Сч. №	
Плательщик		БИК	
Банк плательщика		Сч. №	
Банк получателя		БИК	
ИНН	КПП	Сч. №	
Получатель		Вид оп.	Срок плат.
		Наз. пл.	Очер. плат.
		Код	Рез. поле

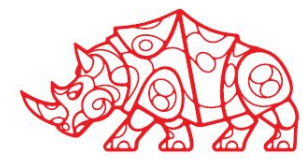
Назначение платежа _____

Подписи _____

Отметки банка _____

М.П. _____

Приведите примеры
заполненных
документов



Заполнение документов по учету труда и заработной платы

Унифицированная форма № Т-13
Утверждена постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1

Код	
Форма по ОКУД	0301008
по ОКПО	

наименование организации _____

структурное подразделение _____

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по

ТАБЕЛЬ
УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца														Отработано за		Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат						Неявки по причинам				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	половина	месяц	код вида оплаты		корреспондирующий счет		код	дни (часы)	код	дни (часы)	
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дни	часы	код	корреспондирующий счет	дни (часы)	код					корреспондирующий счет
1																													
1																		X											
																		X											
2																		X											
																		X											

Ответственное лицо _____
 должность _____ личная подпись _____ расшифровка подписи _____

Руководитель структурного подразделения _____ " ____ " ____ 20 ____ г.

Работник кадровой службы _____ должность _____ личная подпись _____ расшифровка подписи _____ " ____ " ____ 20 ____ г.

_____ должность _____ личная подпись _____ расшифровка подписи _____



Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету доходов и расходов и формированию финансового результата

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1.				
2.				
3.				
...				



Финансовые результаты

(в ред. Приказа Минфина России от 06.04.2015 № 57н)

Отчет о финансовых результатах
за _____ 20__ г.

Организация _____	Дата (число, месяц, год) _____	Форма по ОКУД _____	Коды _____
Идентификационный номер налогоплательщика _____	по ОКПО _____	по ОКПО _____	0710002
Вид экономической деятельности _____	ИНН _____	по ОКВЭД _____	
Организационно-правовая форма/форма собственности _____	по ОКФС/ОКФС _____	по ОКФС/ОКФС _____	
Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.) _____	по ОКЕИ _____	по ОКЕИ _____	384 (385)

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	Код	За _____	За _____
			20__ г. ³	20__ г. ⁴
	Выручка ⁵	2110		
	Себестоимость продаж	2120	()	()
	Валовая прибыль (убыток)	2400		
	Коммерческие расходы	2210	()	()
	Управленческие расходы	2220	()	()
	Прибыль (убыток) от продаж	2200		
	Доходы от участия в других организациях	2310		
	Проценты к получению	2320		
	Проценты к уплате	2330	()	()
	Прочие доходы	2340		
	Прочие расходы	2350	()	()
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300		
	Текущий налог на прибыль	2410	()	()
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421		
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430		
	Изменение отложенных налоговых активов	2450		
	Прочее	2460		
	Чистая прибыль (убыток)	2400		

Приложите Отчет о финансовых результатах Профильной организации



Заполнение документов по проведению инвентаризации

Заполните и приложите следующие документы:

- 1) Инвентаризационная опись основных средств, товарно-материальных ценностей
- 2) Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
- 3) Акт инвентаризации наличных денежных средств
- 4) Сличительная ведомость результатов товарно-материальных ценностей



Выводы о результатах инвентаризации

1. ...
2. ...
3. ...



Заключение

Выводы о состоянии учета источников формирования активов:

1. ...
2. ...
3. ...

