Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.11.2026 12:28:09
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА
решением цикловой (методической)
комиссии общепрофессиональных
дисциплин и комиссии по
профессиональным модулям
Протокол от 12.05.2025 № 06

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УП.01.01. Учебная практика

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

Профиль – на базе основного общего образования, среднего общего образования

Квалификация – бухгалтер

Форма обучения – очная, заочная

Год набора – 2024 г.

Санкт-Петербург, 2025 год

Автор – составитель:
Чумаченко Валентина Васильевна, преподаватель высшей категории отделения «Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель цикловой (методической) комиссии по профессиональным модулям, специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:
Чумаченко Валентина Васильевна, преподаватель ФСПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины..... 4
1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной программе..... 4
1.2. Общие требования прохождения учебной практики..... 4
1.3. Цель и планируемые результаты..... 5
1.4. Требования к результатам освоения учебной практики..... 5
1.5. Количество часов на освоение программы учебной практики..... 5
1.6. Результаты освоения программы учебной практики..... 7
1.7. Требования по стандартам World**Skills** Russia..... 10
1.8. Критерии оценки..... 12
1.9. Перечень заданий учебной практики..... 13
2. Методика выполнения учебной практики..... 15
2.1. Документальное оформление хозяйственных операций..... 15
2.2. Ведение бухгалтерского учета активов организации..... 17
3. Практические задания по учебной практике..... 21
3.1. Учет денежных средств..... 21
3.2. Учет основных средств..... 23
3.3. Учет запасов..... 24
3.4. Учет затрат на производство..... 25
3.5. Учет готовой продукции..... 27
3.6. Учет дебиторской и кредиторской задолженности..... 27
4. Требования к содержанию и оформлению отчёта по учебной практике..... 29
4.1. Требования к содержанию отчета..... 29
4.2. Требования к оформлению отчета..... 30
5. Список литературы..... 33
ПРИЛОЖЕНИЯ..... 36

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины УП.01.01. «Учебная практика»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (СПО) 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки специалистов в части освоения основного вида профессиональной деятельности. Рабочая программа *УП.01.01. «Учебная практика»* является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальностям среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69 и Федерального государственного профессионального стандарта «Бухгалтер» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н.

Дисциплины, на которых базируется программа: ОП.01. *Экономика организации*; ОП.04.*Основы бухгалтерского учета*; ОП. 05.*Аудит*; междисциплинарный курс МДК.01.01. *Практические основы бухгалтерского учета активов организации* профессионального модуля ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

1.2. Общие требования прохождения учебной практики

Рабочая программа учебной практики *УП.01.01. «Учебная практика»* содержит требования к содержанию дисциплины, указания по выполнению и формы контроля по данной дисциплине.

Для студентов обучения по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» предусмотрено выполнение у*чебной практики (УП.01.01)* по завершению междисциплинарного курса МДК.01.01.*Практические основы бухгалтерского учета активов организации* и подтверждает практическое освоение МДК.01.01. составляющих профессиональный модуль ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Методические указания по выполнению заданий и оформлению отчета о прохождении учебной практики разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» для

студентов среднего профессионального образования.

1.3. Цель и планируемые результаты

Учебная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится в соответствии с учебным планом образовательного учреждения.

Содержание этапов практики определено в соответствии с **ФГОС** СПО и с учетом соответствующей примерной образовательной программы, включенной в реестр примерных образовательных программ (далее - ПОП) (п. 1.4 в ред. Приказа Минпросвещения России от 03.07.2024 N 464) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» для студентов среднего профессионального образования всех форм обучения, требований стандартов демонстрационного экзамена кода R-41 Бухгалтер, компетенций трудовой деятельности. Практика предусматривается в целях закрепления и углубления необходимых знаний и умений обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы с первичными документами, планом счетов, формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации, оформлению денежных и кассовых документов.

1.4. Требования к результатам освоения учебной практики

В рамках учебной практики *УП.01.01. «Учебная практика»* требования по освоению программы состоят в *приобретении обучающимся практического опыта работы:*

ВПД	Практический опыт работы
ВПД 1. Документирование хозяйственных операций, ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации.	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

1.5. Количество часов на освоение программы учебной практики

Наименование	Максимальная учебная нагрузка	Формы промежуточной аттестации
УП.01.01 «Учебная практика»	108	*Дифференцированный зачет*

Таблица 1 - Содержание учебной практики

День п/п	Этапы	Виды работы на УП.05.01	Трудоёмкость, час.	Формы текущего контроля
1 день	1) подготовительный	***Инструктаж*** по технике безопасности. Ознакомление с программой учебной практики	1	
	2) подготовительный	Ознакомление с внутренним документооборотом организации	2	
		Создание организации в 1С	3	
2 день	1) подготовительный	Ознакомление с правилами приема, выдачи, учета и хранения ***денежных средств*** и ценных бумаг в организации	2	Отчет по практике
	2) задание руководителя	Изучение порядка оформления приходных и расходных документов; ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности	4	
3 день	1) подготовительный	Ознакомление с правилами учета денежных средств на расчетно\ых счетах; порядка оплаты	2	Отчет по практике
	2) задание руководителя	Изучение порядка оформления платежного поручения и обработка выписки банка	4	
4 -5 день	1) подготовительный	Изучение особенности учета ***основных средств***, их признания в организации	3	Отчет по практике
	2. задание руководителя	Выполнение ситуационных задач: приобретение	3	
		Выполнение ситуационных задач: принятие к учету, инвентарные карточки, амортизация	6	
6-8 день	1) подготовительный	Изучение особенности учета ***запасов***, из признания в организации	2	Отчет по практике
	2) задание руководителя	Выполнение ситуационных задач: документы поставщика	4	
	3) задание руководителя	Выполнение ситуационных задач: учет на складе	6	
	4) задание руководителя	Выполнение ситуационных задач: первичные документы, регистры	6	
9-10 день	1) подготовительный	Ознакомление с правилами порядка ***учета затрат*** на производство, изучение учетной политики	2	Собеседование
	2) задание руководителя	Выполнение ситуационных задач	4	

	3) задание руководителя		6	
11-15 день	1) подготовительный	Изучение особенности производства и учета ***готовой продукции***	6	Отчет по практике
	2) задание руководителя	Выполнение ситуационных задач: принятие материалов в производство	6	
	3) задание руководителя	Выполнение ситуационных задач: калькулирование	6	
	4) задание руководителя	Выполнение ситуационных задач: отчет по производству, сдача готовой продукции на склад	6	
	5) задание руководителя	Выполнение ситуационных задач: реализация	6	
16-17 день	1) подготовительный	Изучение особенности учета операций по активам организации и их ***отражение в отчетности***	6	Отчет по практике
	2) задание руководителя	Выполнение ситуационных задач: закрытие счетов, формирование финансовых результатов	6	
	3) задание руководителя	Выполнение ситуационных задач: подготовка и составление отчетности	6	
18 день	1) подготовительный	Анализ правил заполнения форм бухгалтерской отчетности	2	Отчет по практике
	2) задание руководителя	Выполнение ситуационных задач: защита и сдача отчета по практике	4	

1.6. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом освоение программы учебной практики обучающимся является овладение видов профессиональной деятельности Документирования хозяйственных операций и Ведения бухгалтерского учета активов организации в части освоения общих и профессиональных компетенций, таблица 2, включающих в себя способность:

Таблица 2 - Наименование компетенций

Код	Наименование компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в

	профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (в ред. Приказа Минпросвещения России от 03.07.2024 N 464)
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 03.07.2024 N 464)
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетовбухгалтерского учёта организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основерабочего плана счетов бухгалтерского учета

Учебная практика направлена на получение профессиональных качеств бухгалтера, формирование гражданской позиции специалиста в ходе проведения операций по документированию фактов хозяйственной жизни в процессе учебной практики.

В результате освоения профессиональных компетенций и в ходе выполнения заданий учебной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

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

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- устанавливать и настраивать программные продукты бухгалтерского учета «1С»;
- работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С: Предприятие – Бухгалтерия 8.3»;
- добавлять, удалять, редактировать учетные записи в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы «1С».

1.7 Требования по стандартам компетенций демонстрационного экзамена кода R-41 Бухгалтер

Настоящая программа учебной практики содержит требования подготовки к итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по компетенции № R 41 «БУХГАЛТЕР» в части подтверждения изученных и освоенных знаний и навыков, в результате которых:

Специалист должен *знать и понимать:*

- нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле;
- нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;
- общие требования к документированию хозяйственных действий и операций;
- порядок проведения проверки бухгалтерских документов;
- порядок хранения учетных документов;
- вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации;
- порядок ведения учета активов и обязательств организации;
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета;
- порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета;
- порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.

Специалист должен *уметь:*

- применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;
- грамотно планировать свою работу, оценивать сроки ее выполнения, продумывать алгоритм действий;
- составлять (оформлять) первичные учетные документы;
- разрабатывать формы первичных учетных документов;
- владеть приемами проверки первичных учетных документов;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- составлять график документооборота;
- организовывать документооборот;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации;
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;
- калькулировать себестоимость продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции;
- производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;
- проводить учет активов и обязательств организации;
- определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности;
- разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета;
- подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации;
- определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия;
- разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги;
- интерпретировать отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам;
- организовывать и проводить процесс сверки расчетов;

- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;
- обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формировать бухгалтерский баланс;
- формировать отчет о финансовых результатах.

Работа выполняется в программе «1С, версия 8.3»

1.8 Критерии оценки

Настоящие методические указания содержат конкретные требования к содержанию и оформлению отчета по учебной практике, и критерии оценки. Критериями оценки по результатам учебной практики является степень освоения:

1) профессиональных и общих компетенций, трудовых функций;

2) практического опыта и умений.

Оценка выставляется с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения учебной практики с указанием видов работ, их объема, качества выполнения. Итогом оценки учебной практики является комплексный *дифференцированный зачет* по результатам выполнения заданий и представления отчета по практике.

Учебная практика оценивается по четырехбалльной системе в соответствии с приведенными ниже *критериями:*

Оценка *«отлично»* выставляется в случае, если содержание теоретических вопросов по приведенной тематике полностью раскрыто; работа выполнена в программе «1С, версия 8.3», освоена методика выполнения бухгалтерских расчетов; требуемые расчеты произведены без ошибок. Отчет оформлен в соответствии с требованиями к оформлению и выполнен в установленные сроки.

Оценка *«хорошо»* выставляется в случае, если содержание если содержание теоретических вопросов по приведенной тематике раскрыто верно; освоена методика выполнения бухгалтерских расчетов; требуемые расчеты произведены без существенных ошибок. Отчет оформлен в соответствии с требованиями к оформлению и выполнен в установленные сроки.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется в случае, если содержание теоретических вопросов по приведенной тематике раскрыто не полностью; недостаточно освоена методика выполнения бухгалтерских расчетов; требуемые расчеты произведены с существенными

ошибками. Отчет оформлен с грубыми ошибками, сдан на проверку позднее установленного срока согласно графику и возвращен студенту на доработку.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется в случае, если содержание теоретических вопросов по приведенной тематике не раскрыто; не освоена методика выполнения бухгалтерских расчетов; требуемые расчеты произведены с грубейшими ошибками, выполнен и сдан на проверку позднее (до 10 дней до начала сессии студентом заочной формы обучения) и возвращен студенту на переработку.

1.9 Перечень заданий учебной практики

Задания учебной практики должны быть выполнены на бумажных носителях с использованием программы 1С: Бухгалтерия. Примерный перечень работ в отчете по практике представлен в таблице 3.

Таблица 3

Примерный перечень работ по УП.01.01.

№	Тема задания	Содержание задания	Печатные формы
1	Инструктаж по технике безопасности. Получение форм первичных документов. Реквизиты организации	Приходный кассовый ордер (Унифицированная форма N КО-1) (ОКУД 0310001); Расходный кассовый ордер (Унифицированная форма N КО-2) (ОКУД 0310002); Кассовая книга (Унифицированная форма N КО-4) (ОКУД 0310004); Авансовый отчет (Унифицированная форма N АО-1) (ОКУД 0302001); Объявление на взнос наличными (Форма 0402001) (ОКУД 0402001); Доверенность (Типовая межотраслевая форма N М-2) (ОКУД 0315001); Приходный ордер (Типовая межотраслевая форма N М-4) (ОКУД 0315003); Акт о приемке материалов (Типовая межотраслевая форма N М-7) (ОКУД 0315004); Лимитно-заборная карта (Типовая межотраслевая форма N М-8) (ОКУД 0315005); Требование-накладная (Типовая межотраслевая форма N М-11) (ОКУД 0315006); Карточка учета материалов (Типовая межотраслевая форма N М-17) (ОКУД 0315008); Акт о приеме-передаче здания (сооружения) (Унифицированная форма N ОС-1а) (ОКУД 0306030);	Учетная политика организации

		Инвентарная карточка учета объекта основных средств (Унифицированная форма N ОС-6) (ОКУД 0306005); Акт о приеме (поступлении) оборудования (Унифицированная форма N ОС-14) (ОКУД 0306006). Создание организации в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» и заполнение справочников программы	
2	Учет кассовых операций	Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование кассовой книги в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	Приходный кассовый ордер (Унифицированная форма N КО-1) (ОКУД 0310001); Расходный кассовый ордер (Унифицированная форма N КО-2) (ОКУД 0310002)
3	Учет операций по расчетным счетам	Формирование платежных поручений и требований в программе «1С:Бухгалтерия 8.3». Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров	Платежное поручение (ОКУД 0401060)
4	Учет основных средств	Документальное оформление движения основных средств с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3». Учет поступления, выбытия и аренды основных средств. Амортизация основных средств и ее учет	Акт о приеме-передаче здания (сооружения) (Унифицированная форма N ОС-1а) (ОКУД 0306030)
5	Учет запасов	Заполнение первичных документов по движению запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.	Приходный ордер (Типовая межотраслевая форма N М-4) (ОКУД 0315003)
6	Учет затрат на производство	Расчет производственной себестоимости в программе. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Учетные регистры по счетам 20,026,43
7	Учет готовой продукции	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением программы. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи	Учетные регистры по счетам 62, 90.2, 91.2
8	Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Составление и обработка авансовых отчетов с применением программы. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы	Авансовый отчет; счет-фактура, накладная на продажу; Акт сверки

2. МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Документальное оформление хозяйственных операций

Для документального оформления хозяйственных операций по практическим заданиям учебной практики обучающийся закрепляет теоретические знания и практические навыки в оформлении первичных документов, выполнения операций хозяйственной деятельности коммерческих предприятий и организаций различных сфер деятельности и форм собственности.

Задачи *учебной практики УП.01.01*. заключаются в закреплении знаний и практических умений:

- свободная ориентация в терминологии бухгалтерского учета;
- приобретение навыков по подготовке информации для документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета;
- обоснование теоретических и практических значений бухгалтерского учета активов организации;
- приобретение навыков изучения сущности документирования хозяйственных операций;
- составление первичной документации;
- усвоить порядок заполнения расходных и приходных кассовых ордеров, кассовой книги и отчета кассира, авансового отчета, расчетно-платежной ведомости и банковских документов.

Для подготовки выполнения практических заданий по учебной практике обучающийся отвечает на *теоретические вопросы* из таблицы 4.

Для выполнения практических заданий по учебной практике обучающийся пользуется заданием, в случае недостающей информации преподаватель дополняет на занятиях в аудитории и в ЭУК.

Таблица 4 - Перечень теоретических вопросов

№ п.п.	Раздел	Вопрос
1	Характеристика первичной бухгалтерской документации	1. Характеристика первичных бухгалтерских документов, требования к оформлению
		2. Классификация первичных бухгалтерских документов: • по назначению; • способу заполнения; • порядку составления; • способу отражения операций; • месту составления

<table>
<tr><td></td><td></td><td>3. Что включает документооборот и кто разрабатывает и утверждает график документооборота в организации?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>4. Понятие таксировки и контировки</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>5. Порядок исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Учет денежных средств</td><td>1. Каким нормативным документом регулируется порядок ведения кассовых операций?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2. Какими первичными документами оформляется поступление и выдача
наличных денежных средств из кассы организации?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>3. Кто подписывает и где регистрируются приходные (ПКО) и расходные (РКО) кассовые ордера?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>4. Кем определяется лимит остатка денежных средств в кассе организации?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>5. Назначение авансового отчета, порядок и сроки оформления.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>6. Что относится к денежным документам?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>7. С помощью какого документа предприятию выдаются наличные деньги с расчетного счета?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>8. С помощью какого документа принимаются наличные деньги на расчетный счет организации?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>9. Назначение банковской выписки</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Учет основных средств</td><td>1. Какие средства относятся к основным?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2. Какими нормативными документами регулируется порядок учета основных средств в организации?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>3. Какой счет предназначен для учета основных средств? Что отражается по дебету и кредиту данного счета?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>4. По какой стоимости основные средства принимаются к бухгалтерскому учету?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>5. В какой оценке основные средства отражаются в бухгалтерском балансе?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Заполните таблицу:
Первичные документы по учету основных средств
<table>
<tr><th>Номер унифицированной формы</th><th>Наименование</th></tr>
<tr><td>ОС-1</td><td></td></tr>
<tr><td>ОС-1а</td><td></td></tr>
<tr><td>ОС-1б</td><td></td></tr>
<tr><td>ОС-2</td><td></td></tr>
<tr><td>ОС-3</td><td></td></tr>
<tr><td>ОС-4</td><td></td></tr>
<tr><td>ОС-4а</td><td></td></tr>
<tr><td>ОС-4б</td><td></td></tr>
<tr><td>ОС-6</td><td></td></tr>
<tr><td>ОС-6а</td><td></td></tr>
<tr><td>ОС-6б</td><td></td></tr>
<tr><td>ОС-14</td><td></td></tr>
<tr><td>ОС-15</td><td></td></tr>
<tr><td>ОС-16</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Учет нематериальных активов</td><td>1. Что относят к нематериальным активам?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2. Каким нормативным документом регулируется порядок учета нематериальных активов в организации?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>3. По какой стоимости принимаются к учету НМА?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>4. В какой оценке НМА отражаются в балансе?</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>5. Приведите способы начисления амортизации НМА</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>6. Перечислите первичные документы по учету движения нематериальных активов</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>7. На каком счете ведут учет выбытия НМА?</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Учет запасов</td><td>1. Какие активы относятся к запасам?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2. Каким нормативным документом регулируется порядок учета запасов в организации?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>3. Перечислите способы учета заготовления запасов. При каком способе применяются счета 15 и 16?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Заполните таблицу:

Первичные документы по учету запасов
<table>
<tr><td>Номер унифицированной формы</td><td>Наименование</td><td>Назначение</td></tr>
<tr><td>М-4</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>М-7</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>М-8</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>М-11</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>М-15</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>М-17</td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Первичная документация по учету выплаты заработной платы</td><td>1. Перечислите формы первичных документов, предназначенных для начисления и выплаты заработной платы</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2. Какая форма документа (Т-49, Т-51 или Т-53) составляется на работников, получающих заработную плату по платежным карточкам?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>3. Каковы законодательные ограничения по срокам выплаты заработной платы</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Классификация счетов</td><td>1. Что представляет собой план счетов?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2. Какие разделы содержит план счетов?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>3. Назначение забалансовых счетов</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>4. Как формируется Рабочий план счетов?</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>5. Каким нормативным актом или документом утверждается Рабочий план счетов?</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Учетная политика</td><td>1. Формирование учетной политики</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2. Особенности учетной политики для целей учета денежных средств</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>3. Особенности учетной политики для целей учета основных средств</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>4. Особенности учетной политики для целей учета запасов</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>5. Особенности учетной политики для целей учета готовой продукции</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>6. Особенности учетной политики для целей учета незавершенного производства</td></tr>
</table>

2.2. Ведение бухгалтерского учёта активов организации

По завершению работы с теоретическими вопросами обучающийся приступает к выполнению практических заданий по ведению бухгалтерского учета активов организации.

Для подготовки выполнения практических заданий по учебной практике обучающийся создает *организацию* в доступной программе «1С: Бухгалтерия 8.3» и приступает к выполнению *практических заданий* учебной практики.

В рамках выполнения *УП.01.01. Учебная практика* обучающийся должен сформировать сведения об организации для ведения учета, разработать учетную политику в целях бухгалтерского учета с особенностями деятельности организации, сформировать справочники, произвести расчеты по оплате труда и выполнить все операции хозяйственной деятельности организации на основании практических заданий по разделам учета активов организации.

2.2.1. Сведения об организации:

В доступной базе 1С Предприятие создать организацию для выполнения формирования первичных бухгалтерских документов и отражения хозяйственных операций за отчетный период. Сведения об организации представлены в таблице 5.

Таблица 5-Основные сведения об организации

№	Наименование показателя	Значение показателя
	Наименование организации	
1	Полное	Компания ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «МАКАРОННАЯ ФАБРИКА «АМЕРИЯ»
2	Сокращенное	ООО «МФ «АМЕРИЯ»»
	Адрес	
3	Почтовый индекс	117218
4	Субъект РФ	Город Москва
5	город	Город Москва
6	улица	Кржижановского
7	дом	17
8	строение	1
	Сведения о регистрации	
9	Способ образования	Создание юридического лица
10	ОГРН	1024601275357
11	Дата регистрации	24.10.2002 г.
	Банковские реквизиты	
12	Наименование банка	Сбербанк России
13	Кор.счет	30101810400000000225
14	БИК	044525225
15	Город	Москва
16	Расчетный счет	40702810538060118207
17	Дата открытия	Дата регистрации
18	Валюта счета	Руб.
	Данные о кодах статистики	
19	ОКПО	47915741
20	ОГРН	1024601275357
21	ОКАТО	38408000000
22	ОКТМО	38708000001

	Сведения об учете в налоговом органе	
23	ИНН	4634005849
24	КПП	772701001
25	Дата постановки на учет	15.04.2009 г.
26	Наименование налогового органа	Межрайонная инспекция Федеральной Налоговой Службы № 27 по г.Москве
	Сведения о регистрации в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда РФ	
27	Регистрационный номер	087708002248
28	Дата регистрации	09.11.2009
29	Наименование исполнительного органа Пенсионного фонда	ПФР города Москва
	Сведения о регистрации в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования РФ	
30	Регистрационный номер	461110037277131
31	Дата регистрации	04.12.2008 г.
32	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	ФСС города Москва
	Сведения об уставном капитале	
33	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
34	Размер	100000
	Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица	
35	Фамилия	Асирян
36	Имя	Микаел
37	Отчество	Робертович
38	ИНН	773605952879
39	Должность	Генеральный директор
	Сведения об учредителях	
	1	
40	Фамилия	Даниелян
41	Имя	Артур
42	Отчество	Рубенович
43	ИНН	771003091996
44	Номинальная стоимость доли (в рублях)	57140
45	Размер доли (в %)	57,14
	2	
46	Фамилия	Асирян
47	Имя	Артур
48	Отчество	Робертович
49	ИНН	773605952942
50	Номинальная стоимость доли (в рублях)	17860
51	Размер доли (в %)	17,86
	3	
52	Фамилия	Асирян
53	Имя	Микаел
54	Отчество	Робертович
55	ИНН	773605952879
56	Номинальная стоимость доли (в рублях)	17860
57	Размер доли (в %)	17,86
	4	
58	Фамилия	Астабатцян
59	Имя	Карен
60	Отчество	Грантович

61	ИНН	772205278011
62	Номинальная стоимость доли (в рублях)	7140
63	Размер доли (в %)	7,14
	Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности	
64	Код и наименование вида деятельности	10.73.1 Производство макаронных изделий

2.2.2. Учетная политика организации:

Разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности, согласно *УСТАВА* (*приложение № 1*) и *Основных положений Приказа № 31 (приложение № 2)***.** При выборе альтернативного способа ведения учета указать его обоснование. Сведения об учетной политике организации внести в базу 1С Предприятие, выбрав созданную организацию.

2.2.3 Ввод остатков по счетам

Ввести остатки по счетам бухгалтерского учета на начало отчетного периода по данным таблицы 6.

Таблица 6 - Остатки по счетам на 31.03.202Хгода

№ счета	Наименование счета	Сумма, руб.	
51	Расчетный счет	1830500	
60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками:	708000	
	ООО «Сапсан», договор № 1421 от 22.03.202Х ИНН/КПП 2311140075\231101001 Г. Красноярск, ул. Московская 77 БИК 040349602 р\сч № 40702810430000011371 Отделение № 8619 Сбербанка России, Кор.счет 30101810100000000602	708000	
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	170800	
	ООО «Альфа», договор № 142 от 22.03.202Х ИНН/КПП 3812064606\774301001 Г. Москва, ул. Волгоградская 77 БИК 040349602 р\сч № 40702810430000011371 Краснодарское отделение №8619 ПАО Сбербанк, Кор.счет 30100643000000017300	170800	
80	Уставный капитал	100000	
99	**Прибыли** и убытки (убыток)	1193300	

3. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

3.1. Учет денежных средств

3.1.1. Учет кассовых операций

05.04.202X г.

Получены по чеку № 0142293 и выданы в подотчет из кассы Диденко А.А. 55000 руб. на приобретение весов лабораторных (Основание: заявление Диденко).

19.04.202X г.

Получено с расчетного счета по чеку № 0142294 на выплату аванса работникам.

Выплачен аванс из кассы работникам за апрель 202X г. на основании платежной ведомости от 19.04.202X г.

29.04.202X г.

Получено с расчетного счета по чеку № 0142295 на выплату заработной платы работникам.

Выплачена заработная плата работникам за апрель 202X г. на основании платежной ведомости от 29.04.202X г.

30.04.202X г.

В организации проведена инвентаризация по приказу № 49-ОР:

Общество с ограниченной ответственностью «МФ «АМЕРИЯ»
ПРИКАЗ № 49-ОР об утверждении результатов инвентаризации

30 апреля 202X года

По итогам проведенной инвентаризации и на основании Акта № 124-БО об итогах инвентаризации от 30.04.202Xг.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить итоги инвентаризации денежных средств, учитываемых на балансе **ООО «МФ «АМЕРИЯ»**», проведенной за период с 15.04.202X г. по 30.04.202X_ г.
2. По недостаче привлечь к материальной ответственности виновных лиц (основание: объяснительная записка бухгалтера и кассира от 30.04.202Xг.)
Сумму недостачи удержать из зарплаты виновного работника.
3. Главному бухгалтеру внести итоги инвентаризации в бухгалтерский и налоговый учет в срок до 30.04.202X г.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера

Генеральный директор *подпись*

С приказом ознакомлены: гл.бухгалтер
Кассир

3.1.2. Учет операций по расчетным счетам

Выписка банка с расчетного счета 40702810538060118207
ООО «МФ «АМЕРИЯ» за апрель 202_ г.

№ документа/ дата	Код операции	БИК банка-корреспондента	Кому/от кого	Дебет	Кредит
Выписка за 01–30 апреля 202_ г. Входящий остаток по счету					83050,00
05.04.202X	04		по чеку 0142293	50000,00	
16/05.04.202X	05		Астапов Андрей Васильевич краткосрочный заем на текущие расходы на 11 месяцев по договору № 16 от 04.04.202X		1700000,00
07.04.202X	03		АО «Мосводоканал» за воду	12480,00	
07.04.202X	03		АО «Мосэнергосбыт» за электроснабжение	12600,00	
48/ 12.04.202X	03	042202824	Оплата от ООО «Бакалея» за отгруженную продукцию по договору № 1от 12.04.202X г.		233530,00
20.04.202X	03		Оплата ООО «Сапсан» по договору № 1421 от 22.03.202X г.	70800,00	
20.04.202X	03		Оплата АО «Система Лизинг 24» по договору лизинга № 1254/04 от 15.04.202X г.	162686,00	
94/ 29.04.202X	03	048073770	Предоплата от ООО «Мистер Макарон» за продукцию по договору № 32 от 28.04.202Xг.		254760,00
29.04.202X	03		Оплата ООО «КАЗАПАНЕ» по счету № 74 от 05.04.202X г. за фасовочно-упаковочный аппарат	62500,00	
29.04.202X	04		по чеку 0142295	?*	
17/ 29.04.202X	02		Комиссия банка за выдачу наличных денег 150,0 02/ 30.04.202X Ведение счета по договору РКО/202X	4500,00	
Исходящий остаток по счету					?*

Исходящий остаток? * * ячейки необходимо рассчитать самостоятельно с учетом ранее заполненных документов и совершенных операций.
Год всех документов и событий соответствует году прохождения учебной практики

3.2. Учет основных средств

05.04.202X г.

На основании договора лизинга с АО «Система Лизинг 24» **№ 1254/04 от 15.04.202X г**. и счет-фактуры ООО «МФ «АМЕРИЯ» получило Линию для производства макаронных изделий H105LYHID.

Договорная стоимость – 5 000 000 руб., включая НДС 20%.

Линия для производства макаронных изделий H105LYHID выпущен Italmac в августе 2023 г., паспорт 180248.

Техническая характеристика:

• Максимальная производительность – 30–150 кг в час;

• Потребляемая мощность - 1,5 кВт;

• Электрическое напряжение 380v50hz;

• Занимаемая площадь: (L*W*H): 25*3*2.5m

• Вес 910 кг.

Срок полезного использования – 60 месяцев.

Не требует монтажа.

Акт приема передачи 1254/04 от 15.04.202X г.

Аванс, рублей: 500 000

Взнос (ежемесячный), рублей: 162 686

Количество платежей: 36

Всего к оплате всего периода лизинга, без учета аванса, рублей: 5 856 696

Краткое наименование	**Система Лизинг 24 (АО)**
Полное наименование:	Система Лизинг 24 (акционерное общество)
Юридический адрес:	101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д.35
Адрес для направления корреспонденции:	101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д.35, а / я 675
Фактический адрес:	107045, г. Москва, Даев переулок, д.20
ИНН:	7713545401
КПП:	770801001
Расчетный счет для расчетов с лизингополучателями	40802810700000000075, Филиал «Нижегородский» АО «Альфа-Банк»
БИК:	042202824
Кор.счет:	30101810145250000041

06.04.202X г.

На основании договора купли-продажи с ООО «КАЗАПАНЕ» № 22 от 05.04.202X г. ООО «МФ «АМЕРИЯ» приобрело Фасовочно-упаковочный аппарат DXDK-500.

Договорная стоимость - 362500 руб., НДС 20%. (**УПД 74 от 05.04.202X г**.)

Фасовочно-упаковочный аппарат DXDK-500 выпущен Italmac в августе 202x г., паспорт 180248.

Техническая характеристика:

• Максимальная производительность – 80 шт./мин;

• Упаковочный материал – целлофан;

• Потребляемая мощность - 1,5 кВт;

• Напряжение – 220 В;

• Частота – 50 Гц;

• Габаритные размеры 1002 x 860 x 1900; 10

• Вес 500 кг.

Срок полезного использования – 60 месяцев, не требует монтажа.

Для доставки станка получен для оплаты и оплачен **счет** ООО «ЖелДорЭкспедиция» **№ 2075 от 13.04.202X г**. на сумму 8400 руб., в т.ч. НДС 20%. (**УПД от 13.04.202X г. № 2075**)

08.04.202X г

На основании договора купли-продажи ООО «МФ «АМЕРИЯ» приобрело у ООО «Некст» Фронтальный Стеллаж Standart КХН-7,71. Документы, счет № 11 и счет-фактура № 11, приняты к оплате, объект принят к учету, установлен срок полезного использования 5 лет.

3.3. Учет запасов

05.04.202X г.

От КФХ «Алена» на основании договора **154 от 05.04.202X** г. по товарной накладной № 154 (счет-фактуре № 154) от 05.04.202X г. поступили материалы для производства.

Место хранения – Основной склад.

12.04.202X г.

Диденко А. А. приобретен у ООО «Бэлэнс» Весы ViBRA AB 323CE стоимостью 52640 руб. (без НДС).

Товарная накладная № 36 от 12.04.202X г.

05.04.202X г.

От ООО «Дон-Полимер» на основании договора 1017 от 03.04.202X г. по УПД № **2981 от 05.04.202X г.** поступили материалы для производства.

Место хранения – Основной склад.

06.04.202X г.

С основного склада в производственный отдел передано:

№ поз.	Наименование материала	Ед. изм.	Количество
1	Мука пшеничная в/с	кг.	10000
2	Молоко цельное	кг.	1000
3	Яичный порошок	кг.	400
4	Добавка пищевая	кг.	50

14.04.202X г.

С основного склада в производственный отдел передано:

№ поз.	Наименование материала	Ед. изм.	Количество
1	Ламинированная плёнка	кг.	200

3.4. Учет затрат на производство

01.04.202X г.

Получен счет, акт, счет-фактура № 1220/01 за водоснабжение по договору №1 от 09.01.202X г. на сумму 12480 руб. (в том числе НДС 20%) от АО «Мосводоканал».

Тариф потребленной воды, использованной на производство – 1 руб./ куб.м.

Поставщик: АО «Мосводоканал»

Юр. адрес: 105005, г.МОСКВА, Плетешковский переулок,2

ИНН \ КПП 7701984274 \ 770101001

Р.сч./Кор.сч. 40702810826020000940/ 30101810500000000207 в ОАО «Альфа-банк»

БИК 046015207

01.04.202X г.

Получен счет, акт, счет-фактура №2021–2345 за электроснабжение производства по договору №2345 от 14.01.202X г. 12600 руб. (в том числе НДС 20%) от АО «Мосэнергосбыт»

Поставщик: АО «Мосэнергосбыт»

Юр. адрес: 117312, Российская Федерация, г. Москва, ул. Вавилова, д. 9

ИНН \ КПП 7736520080 \ 773601001

Р.сч. /Кор.сч. 40702810524000004184/ 30101810100000000207 в Банк «Возрождение» (ПАО) , БИК 044525181

СЧЕТ № 1220/01 от «01» апреля 202X г.

Плательщик: ООО «МФ «АМЕРИЯ»
Грузополучатель: ООО «МФ «АМЕРИЯ»

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	За водоснабжение по договору №1 от 09.01.202_ г.			10400,00	10400,00
				Итого:	10400,00
				В том числе НДС (20%):	2080,00
				Всего к оплате:	12480,00

Всего наименований 1, на сумму 12480,00
Двенадцать тысяч четыреста восемьдесят руб. 00 коп.

Руководитель предприятия _____ (Павлюченко Д. И.)
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (Дмитриева О. В.)
(подпись) (расшифровка подписи

СЧЕТ № 2021-2345 от «01» апреля 202_ г.

Плательщик: ООО «МФ «АМЕРИЯ»
Грузополучатель: ООО «МФ «АМЕРИЯ»

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	За электроснабжение по договору №2345 от 14.01.202_ г.			10500,00	10500,00
				Итого:	10500,00
				В том числе НДС (20%):	2100,00
				Всего к оплате:	12600,00

Всего наименований 1, на сумму 12600,00
Двенадцать тысяч шестьсот руб. 00 коп.
Руководитель предприятия _____ (Воропаев А. А.)
(подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____ (Ванюшкина О. А.)
(подпись) (расшифровка подписи

3.5. Учет готовой продукции

16.04.202X г.

Получена из производства на склад готовая продукция

– Лапша домашняя арт. 1/2022 по учетной цене 84,30 руб. без НДС - 8640 кг;

20.04.202X г.

Выписан счет №1 ООО «Бакалея»:

– Лапша домашняя арт. 1/2022 по продажной цене 97,20 руб. без НДС - 2750 кг, НДС 10% сверху.

Произведена отгрузка по счету №1

ООО «Бакалея», выписана накладная и счет-фактура: ООО «Бакалея»

Юридический адрес: 355035, г. Ставрополь ул. 3 Промышленная, 2б

Фактический (почтовый) адрес 350018, г. Краснодар, ул. Текстильная, 19

ИНН 2634038047 / КПП 231243001

Р/с 40702810426000458265 Южный филиал ЗАО "РАЙФФАЙЗЕНБАНК" г. Краснодар, К/с 30101810900000000556, БИК 040349556

28.04.202X г.

Выписан счет №2 ООО «Мистер Макарон»:

– Лапша домашняя арт.1/2022, продажная цена 99,20 руб.без НДС - 2300 кг, НДС10% сверху.

3.6. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

Движение работников организации за апрель 202X г. по данным таблицы 7.

Таблица 7 - Движение работников организации за апрель

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Количество иждивенцев	Оклад, руб.	Прием на работу	
					Дата	№ приказа
1	Асирян Микаел Робертович	14.01.1972	1	85 000	09.03.2020	1
2	Сидоров Евгений Алексеевич	14.01.1972	1	70 000	09.03.2020	1
3	Никитина Елена Петровна	12.02.1977	3	75 000	09.03.2020	2
4	Диденко Александр Андреевич	23.12.1985	2	70 000	09.03.2020	3
5	Уваров Петр Игнатьевич	22.01.1995	-	58 000	05.04.2020	4

6	**ФИО студента**	**XX.XX.202X**	**Данные студента**	40 000	01.02.202X	5

Таблица 8 - Информация по персоналу

№ п/п	Подразделение организации	Должность	Фамилия, имя, отчество	ИНН / СНИЛС	Счет учета затрат
1	Администрация	Генеральный директор	Асирян Микаел Робертович	773605952879/048–409-776 44	26
2	Администрация	Мастер	Сидоров Евгений Алексеевич	233300624440/ 048-264-776 86	26
3	Администрация.	Главный бухгалтер	Никитина Елена Петровна	234906937690/ 045-409-735 58	26
4	Производственный отдел	Технолог	Диденко Александр Андреевич	231508452451/ 108-412-956 44	20
5	Производственный отдел	Оператор станка	Уваров Петр Игнатьевич	027722255701/ 188-962-521 39	20
6	Администрация	Кассир	Данные студента		26

Данные для начисления оплаты работникам за апрель 202X г., используя данные об отработанном времени:

Таблица 9 - Информация по отработанному времени

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Кол-во рабочих дней в месяце	Фактически отработано	Кол-во дней	Заработная плата за расчетный период
1	Асирян Микаел Робертович	22	22		Принят на работу с 24.10.2002 г.
2	Сидоров Евгений Алексеевич	22	17	Отпуск - 14 дней (с 24.04.202Xг.)	785 832 руб. за период отработан полностью
3	Никитина Елена Петровна	22	22		
4	Диденко Александр Андреевич	22	20		
5	Уваров Петр Игнатьевич	22	20		Принят на работу с 05.04.202X
6	ФИО студента	Данные студента согласно приказу о приеме на работу			

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

4.1 Требования к содержанию отчета

Отчет по учебной практике должна включать: титульный лист, оглавление, основную часть и список использованной литературы.

Титульный лист – оформляется на специальном бланке, разработанном цикловой комиссией. Шрифт Times New Roman, размер шрифта **14** (пример оформления титульного листа – в Прил.11).

В оглавлении приводятся название разделов отчета, с обязательным указанием страниц.

Основная часть – включает разделы:

Раздел 1. Документальное оформление хозяйственных операций

1.1. Характеристика первичной бухгалтерской документации

1.2. Первичная документация по учету денежных средств

1.3. Первичная документация по учету заработной платы

Раздел 2. Работа с планом счетов

2.1. Классификация счетов

2.2. Обобщение данных аналитического и синтетического учета

Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета имущества организации

3.1. Учет основных средств

3.2. Учет НМА

3.3. Учет запасов

3.3. Учет процесса снабжения

3.4. Учет процесса производства

3.5. Учет реализации

Раздел 4. Составление бухгалтерской отчетности.

По каждому разделу должны быть раскрыты теоретические вопросы и выполнены практические задания.

В конце отчета нужно привести список использованной литературы.

Список использованной литературы должен включать источники и литературу, интернет – ресурсы, которые были использованы при выполнении отчета.

К источникам относят: Законы, Кодексы и т.д., они приводятся, как правило, в начале списка.

К литературе относят: периодические и непериодические издания.

Для обеспечения наглядности в отчете могут быть использованы графики, схемы и таблицы. Изложенный материал должен быть выстроен в логической последовательности.

4.2 Требования к оформлению отчета

Отчет по учебной практике должен быть напечатан и оформлен на компьютере на одной стороне листа формата А4 (210х297). При печати и оформлении текста отчета использовать следующие параметры:

- поля: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 10 мм, слева – 30 мм;
- абзацный отступ 1,25 (5 интервалов);
- межстрочный интервал полуторный, в таблицах одинарный.

Текст набирать, используя тип шрифта «Times New Roman», начертание – обычное, размер – 14 пт.

Расстановка переноса в тексте должна быть автоматической, ширина зоны переноса слов 0,25. Выравнивание текста производится по ширине.

Страницы отчета должны иметь нумерацию. Нумерация страниц сквозная и проставляться в центре нижней части листа без точки. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, используя размер шрифта – 10 пт. На титульном листе нумерация страниц не проставляется, но учитывается в общей сквозной нумерации. Страницы, на которых расположены таблицы без текста, также не нумеруются, но включаются в общую нумерацию.

Содержание отчета может делиться на разделы и подразделы. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы, слово «РАЗДЕЛ» не пишется. Разделы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце (например: «1. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ»). Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер подраздела должен состоять из номера раздела и подраздела, разделенных точкой (например: «1.1 Характеристика первичной бухгалтерской документации»).

Наименования структурных элементов отчета «СОДЕРЖАНИЕ», названия разделов и «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» записываются в виде заголовков прописными буквами, жирным шрифтом – по центру, не подчеркивая.

Названия подразделов записываются в виде подзаголовков строчными буквами жирным шрифтом и размещают по центру.

Заголовки содержания отчета должны точно повторять заголовки в тексте. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовков не ставят. Если заголовок состоит

из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние от заголовка раздела до подраздела, от заголовка подраздела до текста должно быть равно одному межстрочному интервалу.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах всего отчета. Таблицы должны иметь порядковый номер (без знака №) и заголовок, отражающий содержание. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Название таблицы помещают по строке таблицы *по ширине, по левому краю строки.* При переносе части таблицы на другие листы столбцы таблицы нумеруются, над другими частями таблицы пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: «Продолжение таблицы 3»), если это окончание таблицы пишут «Окончание таблицы 3».

Образец оформления таблицы

Таблица 1

Ведомость хозяйственных операций

№	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дт	Кт	
1.	Акцептован счет поставщика за поступившие материалы	…	…	…
	ИТОГО:			

Иллюстрации в отчете (схемы, графики) следует обозначать словом «Рисунок» и нумеровать последовательно арабскими цифрами в пределах всего отчета.

Иллюстрации должны иметь порядковый номер (без знака №) и наименование, кроме того они могу содержать и поясняющие данные (подрисуночный текст). Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.2.).

Слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации помещают непосредственно под иллюстрацией и пояснительных данных, по центру без красной строки.

Образец оформления иллюстрации



Рисунок 1. Влияние разных типов хозяйственных операций на валюту баланса

Формулы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы должен состоять из номера раздела, подраздела и порядкового номера формулы внутри подраздела. Номер указывается в круглых скобках и помещается справа на уровне формулы. Пояснения значений символов формулы должны начинаться со слова «где» без двоеточия и располагаться непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значения каждого символа формулы следует начинать с новой строки.

Образец оформления формулы

$$П = В - С_{, руб.,} \qquad (1.1.3.)$$

где П – сумма прибыли от реализации продукции;
В – выручка от реализации продукции;
С – себестоимость объема реализованной продукции.

Наличие единиц измерения в тексте, в таблицах и формулах отчета обязательно. Перечень литературы составляется в соответствие с библиографическими требованиями.

В ходе выполнения отчета необходимо делать ссылки по тексту на источники информации, которые перечисляются в списке использованной литературы. Ссылки проставляются в квадратных скобках, после первого упоминания источника, из которого заимствована информация, например [6].

Наличие орфографических и грамматических ошибок в отчете не допускается.

Выполненный отчет по учебной практике студент сдает преподавателю в срок предусмотренный графиком.

Качество отчета оценивается руководителем работы с учетом теоретического и практического содержания ответов.

5. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие/коллектив авторов; под ред. Н.П.Любушина.-Москва: КРОНУС, 2019.-346 с.- (Среднее профессиональноеобразование)

2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/Е.И.Костюкова, О.В.Ельчанинова, С.А.Тунин.- Москва: КРОНУС, 2019.-160 с.- (Среднее профессиональное образование)

3. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / Ж. А. Кеворкова, А. П. Петров, Л. А. Мельникова. – Москва: КРОНУС, 2019. – 256с. - (Среднее профессиональное образование).

4. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533407 (дата обращения: 24.09.2023).

5. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533407 (дата обращения: 24.09.2023).

Дополнительная литература

1. Воронова.Е.Ю. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для СПО /Е.Ю.Воронова- 3-е изд.перераб.и доп.-М.: Издательства Юрайт, 2019.- 428с.- Серия: Профессиональное образование ISBN978-5-534-01460-0

2. Дмитриева. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО /И.М.Дмитриева- 5-е изд.перераб.и доп.-М.: Издательства Юрайт, 2019.-325с.- Серия: Профессиональное образование.

3. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530810 (дата обращения: 24.09.2023).

Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть I, II)
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402 ФЗ от 06.12.2011г
4. Федеральный закон от 10.12.2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании ивалютном контроле»
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ:приказ МФ РФ от 29 июля 1998 г. № 34н
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению: Приказ МФ РФ от 31.10.2000 г. №94н
7. Приказ Минэкономики России «Методические рекомендации по разработке финансовой политики предприятия» от 1 октября 1997 г. № 118
8. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»
9. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»
10. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»
11. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»
12. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы»
13. ПБУ 9//99 «Доходы организации»
14. ПБУ 10//99 «Расходы организации»
15. ПБУ 14/2007 «Учёт нематериальных активов»
16. ПБУ 15/2008 «Учёт расходов по займам и кредитам»
17. ПБУ 17/02 «Учёт расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы»
18. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций»
19. ПБУ 19/02 «Учёт финансовых вложений»
20. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности»
21. ПБУ 22/10 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»
22. ПБУ 23/11 «Отчет о движении денежных средств»
23. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на основании природных ресурсов»
24. ФСБУ 5/2019 «Запасы»
25. ФСБУ 6/2020 «Основные средства»
26. ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы»
27. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды»

28. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»
29. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»
30. ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация»
31. Положение по бухгалтерскому учёту долгосрочных инвестиций: Министерство финансов Российской Федерации от 30.12.1993 г. N 160
32. МСФО (IAS) 2 «Запасы»
33. МСФО (IAS) 8 «Учетная политика»
34. МСФО (IAS) 16 «Основные средства»
35. МСФО (IAS) 17 «Аренда»
36. МСФО (IAS) 18 «Выручка»
37. МСФО (IAS) 23 «Затраты по займам»
38. МСФО (IAS) 25 «Учет инвестиций»
39. МСФО (IAS) 36 «Обесценение активов»
40. МСФО (IAS) 38 «Нематериальные активы»
41. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операцийиндивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
42. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Минфина России от 13.06.1995г.№ 49 (в ред.приказа Минфина РФ от 08.11.2010 N142н)

Интернет-ресурсы

1. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www. buh.ru
2. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
3. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru
4. Форма доступа в Интернете: www.minfin.ru
5. Форма доступа в Интернете: www.cbr.ru
6. Форма доступа в Интернете: www.consultant.ru
7. Форма доступа в Интернете: www.garant.ru

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

УСТАВ
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «МАКАРОННАЯ ФАБРИКА «АМЕРИЯ» (извлечения)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Тип организации: Общество с ограниченной ответственностью.

1.2. Полное фирменное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «МФ «АМЕРИЯ». Допустимое сокращенное наименование ООО «МФ «АМЕРИЯ».

1.3. Общество с ограниченной ответственностью «МФ «АМЕРИЯ», именуемое в дальнейшим «Общество», создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ и иным действующим законодательством.

ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью создания общества является осуществление самостоятельной хозяйственной деятельности для производства продукции в интересах удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

2.2. Основным видом деятельности ООО «МФ «АМЕРИЯ» является производство и продажа макаронных изделий.

УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ И СПИСОК УЧАСТНИКОВ

4.1. Уставный капитал Общества определяет минимальный размер имущества, гарантирующий интересы его кредиторов, и составляет 100 000 (Сто тысяч) рублей.

4.2. Уставный капитал распределяется следующим образом:

• Даниелян Артур Рубенович — доля составляет 57,14% уставного капитала на сумму 57 140 (Пятьдесят семь тысяч сто сорок) рублей;

• Асирян Артур Робертович — доля составляет 17,86% уставного капитала на сумму 17 860 (Семнадцать тысяч восемьсот шестьдесят) рублей;

• Асирян Микаел Робертович — доля составляет 17,86% уставного капитала на сумму 17 860 (Семнадцать тысяч восемьсот шестьдесят) рублей;

• Астабатцян Карен Грантович — доля составляет 7,14% уставного капитала на сумму 7 140 (Семь тысяч сто сорок) рублей.

Организация бухгалтерского учета ООО «МФ «АМЕРИЯ»:

Положения учетной политики указаны далее. Альтернативные способы ведения учета определяются самостоятельно.

Утвержденный лимит остатка наличных денег в кассе – 100 000 руб.

Заработная плата выдается в кассе организации наличными деньгами по платежной ведомости.

Выплата аванса - 19 число, выплата заработной платы – 2 число.

Подразделения ООО «МФ «АМЕРИЯ»:

– Администрация;

– Производственный отдел;

– Основной склад.

Калькуляция изделия «Лапша домашняя»

№ п/п	Наименование материалов	Ед. изм.	Норма на 100 кг
1	Мука пшеничная в/с	кг	86,4
2	Вода питьевая	л	22,0
3	Молоко	кг	11,0
4	Продукт яичный	кг	4,44
5	Добавка пищевая	кг	0,6

Приложение 2

Основные положения Приказа № 31 от «29» декабря 202Х г. по ООО «МФ«АМЕРИЯ» «Об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета на 202_ г.»

Учетная политика Общества разрабатывается в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 02.12.2011;
- Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным приказом Минфина РФ от 29.02.1998. № 34н;
- Стандартами и Положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ).

В учетной политике не раскрываются вопросы оценки статей бухгалтерского баланса и учета активов и обязательств, правила которых однозначно определены в действующих нормативных актах системы нормативного регулирования бухгалтерского учета РФ и являются обязательными для субъектов хозяйственной деятельности.

1. Общие положения

1.1. Формирование учетной политики Общества осуществляется исходя из допущений и требований, предусмотренных ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации».

1.2. Учетная политика Общества формируется главным бухгалтером и утверждается приказом генерального директора.

1.3. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет генеральный директор.

1.4. Бухгалтерский учет в Обществе осуществляется главным бухгалтером.

1.5. Главный бухгалтер совместно с руководителем подписывает документы, служащие основанием для приема и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также расчетных, кредитных и финансовых документов.

2. Выбранные способы ведения бухгалтерского учета

2.1. Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете отражается с применением счета 10 «Материалы», на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение.

2.2. ФСБУ 6/2020 не применяется к основным средствам, чья стоимость несущественна для отражения в бухгалтерской отчетности (несущественные активы). Затраты на приобретение, создание и улучшение таких активов признаются расходами периода, в котором они понесены. К несущественным активам организации относятся основные средства стоимостью за единицу до 100 000 руб. Стоимостной лимит не пр

Амортизация по объектам основных средств прекращает начисляться с первого числа месяца именяется для объектов недвижимости и для производственного оборудования.

2.3. Начисление амортизации по объектам основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем признания объекта основных средств в бухгалтерском учете.

2.4., следующего за месяцем списания объекта основных средств с бухгалтерского учета.

2.5. Установлен способ начисления амортизации по всем группам основных средств линейный.

2.6. Для учета начисленных сумм амортизации используется счет 02 «Амортизация основных средств». Ликвидационная стоимость не менее 5% от первоначальной стоимости.

2.7. К нематериальным активам относятся активы, в отношении которых соблюдаются требования, указанные в ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы». Амортизация нематериальных активов для целей бухгалтерского учета начисляется линейным способом. Для учета начисленных сумм амортизации нематериальных активов используется счет 05 «Амортизация нематериальных активов».

2.8. Материальные ценности (сырье и материалы) принимаются к учету по фактической стоимости их приобретения.

2.9. Остатки незавершенного производства оцениваются по себестоимости материалов (по данным инвентаризации).

2.10. Используется плановая себестоимость выпуска продукции.

2.11. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «МФ «АМЕРИЯ» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,4%.

2.12. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются как в наличном, так и в безналичном порядке. Выдача денежных средств под отчет осуществляются по заявлению подотчетного лица наличными; выдача компенсации подотчетных сумм документально подтвержденных хозяйственных расходов осуществляется безналичным способом на лицевой счет работников, открытый в кредитной организации, с применением как банковских карт, используемых в рамках зарплатного проекта, так и иных. Суточные при оплате командировочных расходов выплачиваются в размере 700 руб. в сутки.

2.13. Коммерческие и управленческие расходы признаются в себестоимости проданных продукции, товаров, работ, услуг полностью в отчетном году их признания в качестве расходов по обычным видам деятельности.

2.14. Существенной считается ошибка, которая приводит к изменению общей величины активов (пассивов), а также доходов (расходов) в отчетности более чем на 5% либо приводит к изменению группы статей баланса или отчета о финансовых результатах на сумму от 100 тыс. руб. включительно. Она исправляется записями в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» с ретроспективным пересчетом показателей.

2.15. Организация представляет годовую бухгалтерскую отчетность по полной форме, предусмотренной в Приложении N 5 Приказа Минфина РФ от 02.07.2010 N 66н. Если требуется раскрыть существенные события, сформировавшие показатели отчетности, то такое раскрытие в произвольной форме отражается в виде Пояснений к годовой отчетности.

Приложение 3

АКТ № 24-БО
О результатах инвентаризации

30 апреля 202Х года комиссией в составе:

1. Главный бухгалтер Никитина Е. П. – председатель комиссии
2. Члены комиссии: мастер Сидоров Е.А.
   технолог Диденко А.А.

произведена инвентаризация денежных средств, находящихся на ответственном хранении у кассира (ФИО студента) и на расчетных счетах ООО «МФ «АМЕРИЯ» открытых в кредитных организациях.

На основании сличительных ведомостей № 24 от 30.04.202Х была составлена Ведомость расхождений и установлена недостача в кассе организации на сумму 6000 руб.

Ответственный за хранение кассир (ФИО студента) пояснить причины недостачи денежных средств не смог.
Ведомость расхождений № 22 от 30.04.202Х_ и Объяснительная прилагаются.

Председатель комиссии	*Никитина*	Е.П.Никитина
Члены комиссии	*Сидоров*	Е. А. Сидоров
	Диденко	А. А. Диденко

Приложение 4

Московский филиал ОАО КБ «АКЦЕПТ» Банк получателя		БИК Сч. №	044583757 30101810800000000757
ИНН 7718725461	КПП 771901001	Сч. №	40702810910000000342
ООО "ЖелДорЭкспедиция" Получатель			

Счет на оплату № 2075 от 13 апреля 202X г.

Поставщик (Исполнитель): **ООО "ЖелДорЭкспедиция"**

Покупатель (Заказчик): **ООО "МФ "АМЕРИЯ", ИНН 4634005849, КПП 463401001, город Москва, Кржижановского, д. 17, к. 1**

Основание: **от 01.07.202X**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	доставка оборудования (объекты основных средств)	1	шт	8 400,00	8 400,00

Итого: **8 400,00**
В том числе НДС 20%: **1 400,00**
Всего к оплате: **8 400,00**

Всего наименований 1, на сумму 8 400,00 руб.
Восемь тысяч четыреста рублей 00 копеек

Руководитель _____ **Бухгалтер** _____

Приложение 5

ИНН 3305050795	КПП 330501001	Сч. №	40702810506380102749
ООО «Некст»			
Банк получателя ТОЧКА ПАО БАНКА "ФК ОТКРЫТИЕ"		БИК	044525999
		Сч. №	30101810845250000999

СЧЕТ № 11 от «08» апреля 202Хг.

Поставщик: ООО «Некст» ИНН 3305050795, КПП 330501001, 601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99
Покупатель: **ООО "МФ "АМЕРИЯ", ИНН 4634005849, КПП 463401001, город Москва, Кржижановского, д. 17, к. 1**
Основание: договор 11 от 04.04.202Хг.

	Наименование товара	Единица	Коли-чество	Цена	Сумма
1	Фронтальный Стеллаж Standart КХН-7,71 (Срок полезного использования – 60 месяцев)	шт	1	124624,00	124624,00
2	Монтаж Фронтального Стеллажа Standart КХН-7,71			5000,00	5000,00
				Итого:	129624,00
				НДС сверху (20%):	25924,80
				Всего к оплате:	155548,80

Всего наименований 1, на сумму 155548,80
Сто пятьдесят пять тысячпятьсотсорок восемь руб. 80 коп.

Оплата в течение 3 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель _____*ххх* ____ (Смирнов А.В.) Бухгалтер ____*ххх* _____ (Гаврюшина И.Ю.)

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Счет-фактура № 154 от 5 апреля 202X г. (1)

Исправление № -- от -- (1а)

Продавец: КФК "Алёна" (2)

Адрес: 117218, Москва г, Крижижанского, д. 17, к. 1 (2а)

ИНН/КПП продавца: 7816560747/781601001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес: он же (3)

Грузополучатель и его адрес: ООО «МФ «АМЕРИЯ»»,117218, Москва г, Кржижановского, д. 17, к. 1 (4)

К платежно-расчетному документу № от (5)

Документ об отгрузке № 154 от 05.04.202X г. (5а)

Покупатель: ООО «МФ «АМЕРИЯ»» (6)

Адрес: 117218, Москва г, Кржижановского, д. 17, к. 1 (6а)

ИНН/КПП покупателя: 4634005849/772701001 (6б)

Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7)

Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
			код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
1	Мука пшеничная высший сорт	--	166	кг	25 000,000	21,09	527 272,73	без акциза	10%	52 727,27	580 000,00	--	--	--
2	Яичный порошок	--	166	кг	5 000,000	72,73	363 636,36	без акциза	10%	36 363,64	400 000,00	--	--	--
3	Молоко сухое цельное	--	166	кг	5 000,000	172,73	863 636,36	без акциза	10%	86 363,64	950 000,00	--	--	--
4	Добавка пищевая	--	166	кг	5 000,000	105,09	525 454,55	без акциза	10%	52 545,45	578 000,00	--	--	--
Всего к оплате (9)							2 280 000,00	**X**		228 000,00	2 508 000,00			

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Счет-фактура № 1254/04 от 5 апреля 202X г. (1)

Исправление № -- от -- (1а)

Продавец: АО "Система лизинг 24" (2)

Адрес: 107045, г. Москва, переулок Даев, д. 20 (2а)

ИНН/КПП продавца: 7713545401/770801001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес: -- (3)

Грузополучатель и его адрес: -- (4)

К платежно-расчетному документу № от (5)

Документ об отгрузке № № 1254/04 от 05.04.202X г. (5а)

Покупатель: ООО "МФ «АМЕРИЯ»" (6)

Адрес: Москва г, Кржижановского, д. 17, стр. 1 (6а)

ИНН/КПП покупателя: 4634005849/772701001 (6б)

Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7)

Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
			код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
1	Получение в лизинг линии для производства макаронных изделий H105LYHID	--	--	шт	1	--	5 000 000,00	без акциза	20%	833 333,33	5 000 000,00	--	--	--
Всего к оплате (9)							5 000 000,00	**X**		833 333,33	5 000 000,00			

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.) _____ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Приложение 8

Универсальный передаточный документ

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 19 августа 2017 г. № 981)

Счет-фактура № 74 от 13 апреля 202X г. (1)

Исправление № -- от -- (1а)

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ (акт)

Продавец: ООО "КАЗАПАНЕ" (2)

Адрес: 123557 г.Москва, ул. Климашкина, д19,пом.67,ком 2 (2а)

ИНН/КПП продавца: 7703471782\770301001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес: ООО "КАЗАПАНЕ" (3)

Грузополучатель и его адрес: (4)

К платежно-расчетному документу № от (5)

Покупатель: ООО "МФ "АМЕРИЯ" (6)

Адрес: город Москва, Кржижановского, д. 17, к. 1 (6а)

ИНН/КПП покупателя: 4634005849/463401001 (6б)

Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7)

Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

№ п/п	Код товара/ работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв-ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер таможенной декларации
				код	условное обозна-чение (нацио-нальное)								цифро-вой код	краткое наиме-нование	
А	Б	1	1а	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
1	00-00000030	Фасовочно-упаковочный аппарат DXDK-500	--	796	шт	1,000	362 500,00	362 500,00	без акциза	20%	72 500,00	435 000,00	--	--	--
		Всего к оплате						362 500,00	**X**		72 500,00	435 000,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Индивидуальный предпринимате
ль
или иное уполномоченное лицо _____ _____ _____

(подпись) (ф.и.о.) (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (прием
ки) _____ [8]

(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и гру
зе _____ [9]

(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения
)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал

_____ _____ _____ [10]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Дата отгрузки, передачи (сдачи) _____ [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче

_____ [12]

(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

_____ _____ _____ [13]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / а
гента)

ООО "КАЗАПАНЕ" [14]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

_____ _____ _____ [15]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Дата получения (приемки) « » 20 го
да [16]

Иные сведения о получении, приемке

_____ [17]

(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

_____ _____ _____ [18]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа

ООО "МФ "АМЕРИЯ", ИНН/КПП 4634005849/463401001 [19]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Приложение 9

Универсальный передаточный документ

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ (акт)

Счет-фактура № 11 от 08апреля202Х г. (1)
Исправление № _____ от _____ (1а)

Приложение № 1
к постановлению Правительства Российской Федерации
от 26 июня 2011 г. № 1137

Продавец	ООО «Некст»	(2)
Адрес	601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99	(2а)
ИНН/КПП продавца	ИНН 3305050795/КПП 330501001	(2б)
Грузоотправитель и его адрес	ООО «Некст»601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Труда, д.4 к.99	(3)
Грузополучатель и его адрес	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ "142701, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ВИДНОЕ, УЛ. ЗАВИДНАЯ, Д. 17, ПОМЕЩ. 2, КАБИНЕТ 24	(4)
К платежно-расчетному документу	№ _____ от _____	(5)
Покупатель	**ООО "МФ "АМЕРИЯ", ,**	(6)
Адрес	**Г. Москва, Кржижановского, д. 17, к. 1**	(6а)
ИНН/КПП покупателя	**ИНН 4634005849, КПП 463401001**	(6б)
Валюта: наименование, код	Руб._____	(7)

№ п/п	Код товара/ работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога – всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
			код	условное обозначение (национальное)								Цифровой код	Краткое наименование	
А	Б	1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
1.		Фронтальный Стеллаж Standart КХН-7,71 (Срок полезного использования – 60 месяцев)		шт	1	124624,00	124624,00		20	24924,80	149 356,80		Россия	
2.		Монтаж Фронтального Стеллажа Standart КХН-7,71				5000,00	5000,00		20	1000,00	6000,00			
		Всего к оплате					129624,00	X		25924,80	155548,80			

Документ составлен на __1____ листах

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____хх_____ (подпись) Смирнов А.В (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____хх_____ (подпись) Гаврюшина И.Ю. (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) договор №11 от 07.04.2024. [8]
(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе _____ [9]
(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ф.и.о) [10]

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ф.и.о) [15]

Датаотгрузки, передачи (сдачи) «07» апреля2024 г. [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче

[12]

_____

(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

_____бухгалтер_____	_____хх_____	_____ Гаврюшина И.Ю	[13]
(должность)	(подпись)	(ф.и.о)	

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)

ООО «Некст» [14]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Дата получения (приемки) « ____» _____ 20 ____ г. [16]

Иные сведения о получении, приемке

_____ [17]

(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

_____	_____	_____	[18]
(должность)	(подпись)	(ф.и.о)	

Наименование экономического субъекта – составителя документа

_____ [19]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Приложение 10

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОТЧЕТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:
УП.01.01. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

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

Квалификация – бухгалтер

Форма обучения – очная, заочная (*подчеркнуть*)

Год набора – 202_ г.

Автор работы:
Студент _ курса группы Б-2-__ - ___
очной /заочной формы обучения
ФИО: _____
_____
Дата: «___» _____202__г.
подпись _____

Проверил работу:
ФИО: _____
_____
Должность: преподаватель ФСПО
Дата: «___» _____202__г.
Оценка _____
подпись _____

Санкт–Петербург, 202_ г.