

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/274428>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Бухгалтерский учет

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

ВВЕДЕНИЕ 7

Тема 1. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 8

Тема 2. ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 12

Тема 3. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ 22

Тема 4. УЧЕТ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ 27

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 30

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ 32

ПРИЛОЖЕНИЯ 35

ВВЕДЕНИЕ

Цель учебной практики – формирование профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и совершенствование первоначальных практических умений;
- обучение первичным трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерным для соответствующего вида деятельности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности.

С целью овладения указанным видом деятельности в ходе данного вида практики осваивается практический опыт:

-документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

Формированию практического опыта способствует совершенствование следующих умений:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы;
- проверять в бухгалтерских документах обязательные реквизиты;
- проводить проверку документов по существу;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета.

В процессе учебной практики используются образовательные платформы:

1. Консультант Плюс. [Электронный ресурс]. – URL <http://www.consultant.ru/>
2. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/news/1064>
3. СПО в ЭБС Znanium <https://new.znaniium.com/collections/basic>

Тема 1. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Цель: закрепить знания об организации бухгалтерского учета, умения по обработке бухгалтерских документов

Задание 1.1

Изучить бланк формы № ОС-1 и заполнить необходимые реквизиты.

Акт представлен в приложении 1.

Задание 1.2

Распределить бухгалтерские документы в таблице 1.1 по следующим признакам: первичные документы, регистры (аналитические и синтетические), сводные регистры, финансовая (бухгалтерская) отчетность.

Перечень документов: Кассовая книга, авансовый отчет, журнал регистрации приходных и расходных

кассовых ордеров, «Расчетно-платежная ведомость» № Т-49, «Платежная ведомость» № Т-51, командировочное удостоверение, бухгалтерский баланс, расходный кассовый ордер, отчет о финансовых результатах, журнал-ордер № 10 «Учет затрат на производство», приходный кассовый ордер, отчет об изменениях капитала, журнал учета полученных и выставленных счетов-фактур, отчет о движении денежных средств, главная книга, платежное поручение, «Расчетная ведомость» № Т-53, ведомость аналитического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, платежное требование, счет-фактура, ведомость аналитического учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами, журнал-ордер № 2 «Расчетные счета», выписка с расчетного счета, «Журнал регистрации платежных ведомостей» № Т-53а.

Задание 1.4.

Какими способом будет исправлена каждая из ошибок? Исправьте ошибку.

а) при отпуске материалов в производство была допущена ошибка в сумме операции: вместо 10 000 руб., указана сумма в 1 000 руб.

Решение: ошибка может быть исправлена дополнительной проводкой. Дополнительная проводка — используется если первоначальная корреспонденция счетов была правильной, но с неверной суммой, либо если операция не была зафиксирована вовремя. Компания на недостающую сумму составляет дополнительную проводку. Также бухгалтер обязан составить справку-пояснение о причине исправления
б) при отпуске материалов в основное производство была допущена ошибка в корреспонденции счетов: вместо счета 20 «Основное производство» был указан счет 23 «Вспомогательные производства». Сумма операции составляет 10 000 руб.

Решение: «Красное сторно» — применяется в случае неправильной проводки счетов. При рукописном вводе ошибочная проводка повторяется красными чернилами, при этом выделенные красным суммы при подсчете итогов нужно вычитать. В итоге неверная запись аннулируется, а вместо нее нужно сделать новую проводку с верными счетами и суммой. Если учет ведется в типовой компьютерной программе, то обычно достаточно сделать проводку с той же корреспонденцией, но сумму указать со знаком минус. Запись в регистрах будет вычитаться и нивелировать неверную проводку. Далее следует сделать верную

в) объект основных средств введен в эксплуатацию, что необходимо было отразить бухгалтерской записью по дебету счета 01 «Основные средства» и кредиту счета 08 «Вложения во внеоборотные активы». Бухгалтером была сделана запись по дебету счета 11 «Животные на выращивании и откорме» и кредиту счета 08 «Вложения во внеоборотные активы». Сумма операции указана, верно, и составляет 100 000 руб.

Решение: «Красное сторно» — применяется в случае неправильной проводки счетов. При рукописном вводе ошибочная проводка повторяется красными чернилами, при этом выделенные красным суммы при подсчете итогов нужно вычитать. В итоге неверная запись аннулируется, а вместо нее нужно сделать новую проводку с верными счетами и суммой. Если учет ведется в типовой компьютерной программе, то обычно достаточно сделать проводку с той же корреспонденцией, но сумму указать со знаком минус. Запись в регистрах будет вычитаться и нивелировать неверную проводку. Далее следует сделать верную

Контрольные вопросы:

1. Какие реквизиты бухгалтерского документа считаются обязательными?
2. В каком случае применяется «красное сторно»?
3. С какой целью составляется график документооборота?

Ответы:

1. Обязательными реквизитами являются: наименование документа; дата составления документа; наименование организации, от имени которой составлен документ; содержание факта хозяйственной жизни; измерители хозяйственной операции в натуральном или денежном выражении с указанием единиц измерения; наименование должностей работников, ответственных за совершение хозяйственной операции и ее оформления, и их личные подписи.
2. «Красное сторно» — применяется в случае неправильной проводки счетов. При рукописном вводе ошибочная проводка повторяется красными чернилами, при этом выделенные красным суммы при подсчете итогов нужно вычитать. В итоге неверная запись аннулируется, а вместо нее нужно сделать новую проводку с верными счетами и суммой. Если учет ведется в типовой компьютерной программе, то обычно достаточно сделать проводку с той же корреспонденцией, но сумму указать со знаком минус. Запись в регистрах будет вычитаться и нивелировать неверную проводку. Далее следует сделать верную
3. Он составляется для упорядочения движения документов в организации. График позволяет обеспечить

своевременное получение бухгалтерией «первички», ее учет и хранение, и главное – в нем есть сведения о лицах, отвечающих за составление того или иного первичного документа.

1. Бухучет в сельском хозяйстве : ежемесячный научно-практический журн. для бухгалтера / учредитель : РБООИиП «Просвещение» под эгидой Академии финансов, Издательский Дом «Панорама». – 2016, янв. – 2020 дек. – М. :Издательство «Афина», 2016-2020. – Ежемесяч.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022) // Консультант Плюс. Законодательство. ВерсияПроф [Электронный ресурс] / АО «Консультант Плюс». – М., 2021.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ ((ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)) // Консультант Плюс. Законодательство. ВерсияПроф [Электронный ресурс] / АО «Консультант Плюс». – М., 2021.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 3 от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 01.07.2021) // Консультант Плюс. Законодательство. ВерсияПроф [Электронный ресурс] / АО «Консультант Плюс». – М., 2021.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 11.06.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022) // Консультант Плюс. Законодательство. ВерсияПроф [Электронный ресурс] / АО «Консультант Плюс». – М., 2021.
6. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с.- Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/> - [ЭБС «Юрайт»].
7. Интернет-портал Московского среднего профессионального образования <https://spo.mosmetod.ru/>
8. Методические рекомендации по организации самостоятельной работе при изучении ПМ 01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В.. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»
9. Московская электронная школа <https://uchebnik.mos.ru/catalogue>
10. Налоговый кодекс Российской Федерации (Часть первая) [Электронный ресурс] : [Федер. закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ Принят Гос. Думой РФ 31.07.1998 (ред. от 28.05.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2022) // Консультант Плюс. Законодательство. ВерсияПроф [Электронный ресурс] / АО «Консультант Плюс». – М., 2021.
11. Налоговый кодекс Российской Федерации (Часть вторая) [Электронный ресурс] : [Федер. закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ : Принят Гос. Думой РФ 19.07.2000 : ред. от (ред. от 28.05.2022) // Консультант Плюс. Законодательство. ВерсияПроф [Электронный ресурс] / АО «Консультант Плюс». – М., 2021.
12. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/news/1064>
13. Образовательные ресурсы Академии Ворлдскиллс Россия <https://worldskillsacademy.ru/#/programs>
14. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. (ред. от 08.11.2010 № 142 н).
15. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34н от 29 июля 1998 г. (ред. от 11.04.2018 г.) // Консультант Плюс. Законодательство. ВерсияПроф [Электронный ресурс] / АО «Консультант Плюс». – М., 2021.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018) // Консультант Плюс. Законодательство. ВерсияПроф [Электронный ресурс] / АО «Консультант Плюс». – М., 2021.
17. Российская электронная школа <https://resh.edu.ru>
18. СПО в ЭБС «Znanium» - Режим доступа: <https://new.znanium.com/collections/basic>
19. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно – правовая документация.
20. Стишкова, Е.В., Расходчикова, О.В. Практические основы бухгалтерского учета активов организации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов СПО/Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. – Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»
21. Учет в сельском хозяйстве : ежемесячный отраслевой журнал о налогах и учете / учредитель и изд. : ООО КФЦ «Актион». – изд. с 1994 г. – М. : ООО «Актион группа Главбух», 2016-2020. – Ежемесячн.
22. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022) // Консультант Плюс. Законодательство. ВерсияПроф [Электронный ресурс] / АО «Консультант Плюс». – М., 2021.

23. Федеральный центр электронных образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>

24. ЭБ РГАТУ - Режим доступа: <http://bibl.rgatu.ru/web>

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/274428>