

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«НАЦІОНАЛЬНИЙ ГІРНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Л.І. Романюха, Н.Л. Гресь

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ
ДО НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ**

студентів денної форми навчання
напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит»

Дніпропетровськ
2014

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«НАЦІОНАЛЬНИЙ ГІРНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»



ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра обліку та аудиту

Л.І. Романюха, Н.Л. Гресь

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ
ДО НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

студентів денної форми навчання
напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит»

Дніпропетровськ
НГУ
2014

Романюха Л.І.

Методичні рекомендації та завдання до навчально-ознайомчої практики студентів денної форми навчання напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит» / Л.І. Романюха, Н.Л. Гресь; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Д. : НГУ, 2014. – 69 с.

Автори:

Л.І. Романюха, ст. викл.;

Н.Л. Гресь, канд. пед. наук, доц.

Затверджено до видання редакційною радою Державного ВНЗ «НГУ» (протокол № 4 від 01.04.2014) за поданням методичної комісії напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит» (протокол № 5 від 16.01.204).

Методичні матеріали призначено для організації аудиторної та самостійної роботи студентів денної форми навчання під час проходження навчально-ознайомчої практики.

Вони містять практичні завдання, перелік тем обліково-економічних робіт для опрацювання та дослідження на підприємстві – базі ознайомчої практики. Матеріали супроводжуються методичними порадами до виконання, оформлення, захисту результатів обліково-економічних робіт і досліджень.

Методичні рекомендації та навчальні завдання орієнтовано на формування в студентів базових професійних навичок і вмінь, необхідних для подальшого засвоєння навчальних дисциплін професійно-практичного циклу.

Відповідальна за випуск завідувач кафедри обліку та аудиту д-р екон. наук, проф. М.С. Пашкевич.

ЗМІСТ

Вступ	4
Характеристика навчально-ознайомчої практики	5
Програма навчально-ознайомчої практики	6
Тематичний план навчально-ознайомчої практики	6
Методичні вказівки до виконання навчально-ознайомчої практики	7
Критерії оцінки результатів навчально-ознайомчої практики	9
Питання для актуалізації опорних знань практикантів	10
Завдання навчальної практики	12
Питання для перевірки знань студентів-практикантів	18
Робочий зошит для аудиторних занять з навчальної практики	19
Баланс (Звіт про фінансовий стан)	20
Журнал реєстрації господарських операцій	22
Рахунки синтетичного та аналітичного обліку	26
Оборотна відомість за аналітичними рахунками до синтетичного рахунка 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»	32
Оборотна відомість за аналітичними рахунками до субрахунку 201 «Сировина й матеріали»	33
Шахова оборотна відомість (шаховий баланс)	34
Оборотна відомість синтетичних рахунків (оборотний баланс)	36
Бухгалтерська довідка до Журналу ___ за _____ 20__ р.	37
Журнал 1. Відомість дебетових оборотів за _____ 20__ р. за рахунками 30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках», 33 «Інші кошти», аналітичні данні до рахунків 30, 31, 33	38
Журнал 1. Відомість дебетових оборотів за <u>січень</u> 20__ р. за рахунками 30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках», 33 «Інші кошти», аналітичні данні до рахунків 30, 31, 33	40
Завдання для самостійної роботи	42
Робочий зошит для самостійної роботи з навчальної практики	43
Додаток А. Тематичний план ознайомчої практики для студентів денної форми навчання напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит»	61
Додаток Б. Зразок титульного аркушу звіту з ознайомчої практики	65
Додаток В. Календарно-тематичний план ознайомчої практики	66
Додаток Д. Зразок щоденника з ознайомчої практики	67
Рекомендована література та відомості про її наявність у бібліотеці НГУ (станом на 01.06.2014 р.)	68

ВСТУП

*Хто в справах своїх не вміє бути хорошим бухгалтером,
той буде блукати як сліпий у темряві навання,
і не минути йому великих збитків.*

Лука Пачолі

Навчально-ознайомча практика виконується студентами денної форми навчання, які у ВНЗ опановують програму підготовки фахівця в галузі бухгалтерського обліку та контролю за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр», відноситься до нормативних дисциплін циклу загальноєкономічної підготовки, є базовою для вивчення облікових дисциплін.

Бухгалтер – професія, що характеризується частою зміною знань і вмінь, тому вона вимагає більш фундаментальну підготовку в порівнянні з тими, де стабільність ситуації зберігається довше.

Дидактичне призначення навчально-ознайомчої практики полягає у формуванні в майбутніх фахівців обліково-економічного профілю початкового уявлення про наукові основи бухгалтерії, її предмет та метод, важливіші технічні прийоми. Навчально-ознайомча практика закріплює знання студентів про принципи та окремі положення, без яких неможливо зрозуміти особливості ведення обліку на практиці.

Навчально-ознайомча практика передбачає:

- аудиторні заняття;
- екскурсії до бухгалтерії Державного ВНЗ «НГУ» та Державної податкової інспекції у Жовтневому районі м. Дніпропетровська;
- позааудиторну самостійну роботу студента: домашню самостійну роботу та самостійну роботу а на базовому виробничому підприємстві,
- складання диференційованого заліку.

Позааудиторна самостійна робота студента складається з виконання:

- домашнього завдання, аналогічного аудиторному;
- завдань практики в умовах діючого виробничого підприємства.

Студенти мають право під час виконання завдань для самостійної роботи отримати консультацію викладача кафедри обліку та аудиту щодо роз'яснення окремих теоретичних питань та методичну допомогу щодо виконання її практичної частини.

Розклад консультацій можна уточнити за телефоном (056)46-99-68.

ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

Практична підготовка – шифр за Освітньо-професійною програмою підготовки бакалавра (в частині розподілу загального навчального часу за циклами підготовки, переліку та обсягу нормативних дисциплін). Галузь знань 0305 «ЕКОНОМІКА І ПІДПРИЄМНИЦТВО» (2010 р.) – ПП 2.

Загальна кількість годин / кредитів – 360 / 10.

Мета: засвоїти теоретичні основи бухгалтерського обліку; формувати здатність самостійно мислити, приймати управлінські рішення, виконувати економічні розрахунки.

Предмет: прийоми і методи ведення бухгалтерського обліку; форми і методи господарювання підприємства; організація документування форми і методи господарювання підприємства та документообігу на підприємстві.

Форма контролю: диференційований залік.

Виконавши програму навчально-ознайомчої практики, студент повинен

знати:

- значення, види та завдання господарського обліку;
- вимірники кількісних і якісних характеристик господарських операцій та процесів;
- принципи та методи бухгалтерського обліку;
- порядок відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку; взаємозв'язок рахунків і балансу, сутність і значення подвійного запису;
- правила документування господарських операцій та роботи бухгалтера з обліковою інформацією та документами;
- основні техніко-економічні показники діяльності підприємства;

уміти:

- встановлювати кореспонденцію рахунків за господарською операцією;
- визначати зміст господарської операції за бухгалтерським проведенням;
- читати та складати документи, розуміти їх призначення та уявляти рух на підприємстві;
- здійснювати перевірку, бухгалтерську обробку документів їх запис до облікових реєстрів;
- виправляти помилки у бухгалтерських документах і облікових реєстрах;
- проводити звіряння даних аналітичного та синтетичного обліку;
- складати та читати оборотну та шахову відомості;
- складати та читати форму № 1 «Баланс»;
- розраховувати економічні показники;

навчитися: розуміти економічний зміст господарських операцій, встановлювати та відслідковувати причино-наслідкові зв'язки, аргументувати свої дії.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

Тема 1: «Теоретичні основи бухгалтерського обліку»

Господарські засоби та джерела їх утворення. Бухгалтерський баланс, його будова та зміст. Вплив господарських операцій на баланс.

Рахунки бухгалтерського обліку, їх класифікація, зміст і будова. Подвійний запис, його зміст і значення. Синтетичні та аналітичні рахунки, їх призначення та взаємозв'язок. Узагальнення даних синтетичного і аналітичного обліку. Складання балансу за даними рахунків бухгалтерського обліку. Читання бухгалтерського балансу.

Сутність документів і їх класифікація. Вимоги до змісту та оформлення документів. Типові й спеціалізовані форми документів. Перевірка документів та їх бухгалтерська обробка.

Форми бухгалтерського обліку. Облікові реєстри, їх класифікація. Форми облікових реєстрів. Способи здійснення записів до облікових реєстрів. Способи виправлення помилок у бухгалтерських документах і облікових реєстрах.

Тема 2: «Економіка підприємства»

Підприємство як суб'єкт господарювання. Управління підприємствами. Ресурсне забезпечення діяльності підприємств. Технічна база, організація та планування виробництва. Результати та ефективність виробництва. Антикризова система господарювання.

Тема 3: «Трудове право в Україні»

Основні трудові права працівників. Гарантії забезпечення права громадян на працю. Колективний договір. Трудовий договір. Забезпечення зайнятості вивільнених працівників. Робочий час. Час відпочинку. Нормування праці. Оплата праці. Гарантії і компенсації. Гарантії при покладанні на працівників матеріальної відповідальності за шкоду заподіяну підприємству, організації, установі. Трудова дисципліна. Праця жінок. Праця молоді. Пільги для працівників, які поєднують роботу з навчанням. Індивідуальні трудові спори. Професійні спілки. Участь працівників в управлінні підприємствами, організаціями, установами. Трудовий колектив. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

Назва теми	Бюджет навчального часу, годин		
	всього	у тому числі	
		аудиторне навчання	самостійна робота
1. Теоретичні основи бухгалтерського обліку	153	113	40
2. Економіка підприємства	40		40
3. Трудове право в Україні	16		16
Диференційований залік	7	7	
Разом:	216	120	96

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

Результати навчально-виробничої практики демонструють: 1) ступінь засвоєння студентами теоретичних основ бухгалтерського обліку; 2) їх здатність самостійно мислити, приймати управлінські рішення, виконувати економічні розрахунки; 3) їх уміння самостійно складати документи, розуміти економічний зміст господарських операцій, аргументувати свої дії; 4) готовність студентів до вивчення курсів навчальних дисциплін професійно-практичного циклу.

Завдання навчальної практики виконуються студентами під керівництвом викладача *в аудиторії* навчального закладу самостійно у робочому зошиті (с. 19-41), використовуючи данні за січень (с. 13-15).

Другий варіант завдання (дані лютого) виконується студентами *вдома* у робочому зошиті (с. 43-60), й призначений для перевірки рівня засвоєння студентами фахових навичок, відпрацьованих під час виконання аудиторних завдань.

Результатом екскурсій є складені студентом організаційно-управлінська схема фіскального (контролюючого) органу та структури бухгалтерського апарату відвіданих об'єктів.

Самостійна робота студента на базовому виробничому підприємстві (ознайомча практика) виконується за завданнями наведеними у додатку А. Наведений у таблиці (графа 4) додатка А перелік документів є орієнтовним, не враховує специфіки роботи базового підприємства. Щоб надати організаційно-правову характеристику базовому підприємству за наведеною схемою, студенту необхідно ознайомитись зі: статутом підприємства; установчим договором; реєстраційними документами підприємства; наказами підприємства, які стосуються роботи облікової служби підприємства; здійснити екскурсію по підприємству; ознайомитись з технологічним циклом і виробничою програмою підприємства; ознайомитись з роботою служби постачання та збуту підприємства тощо. Організаційно-економічна характеристика базового підприємства повинна відображати: повну та скорочену назву підприємства; місце знаходження підприємства (юридичну й фактичну адресу); дату створення, перелік засновників; мету та характер діяльності; форму власності; національну належність капіталу; дату державної реєстрації; правовий статус і форму господарювання; підпорядкованість; розмір підприємства за чисельністю; платіжні реквізити; галузево-функціональні види діяльності; оподаткування діяльності; організаційну структуру підприємства; структуру бухгалтерії; технологічну структуру підприємства; форму бухгалтерського обліку, податкового обліку, управлінського обліку; наявність наказу про організацію бухгалтерського обліку, наказу про облікову політику; характеристику продукції, основних ринків збуту, основних клієнтів і конкурентів; труднощі у роботі на сучасному етапі та перспективи розвитку.

Результати ознайомчої практики наводяться у звіті. Звіт складається: 1) титульний аркуш (додаток Б); 2) направлення на практику (видається викладачем до початку практики); 3) календарно-тематичний план (додаток В); 4) щоденник (додаток Д); 5) відгук керівника практики від базового підприємства (у відгуку про роботу студента під час ознайомчої практики зазначається: як студентом виконано програму практики, як студент ставився до виконання завдань, які виконував доручення, наскільки він оволодів фаховими навиками, чи не порушував трудової дисципліни тощо).

Звіт з ознайомчої практики студент подає для перевірки викладачу в передостанній день практики. В останній день навчально-ознайомчої практики проводиться конференція з підведення її підсумків та виставляється за її результатами оцінка кожному студенту. Норма часу на проведення захисту звіту з навчально-ознайомчої практики встановлюється із розрахунку 0,33 год. ($45 \times 0,33 = 14,85$ хв.) на одного студента.

Вибір базового підприємства. База практики – підприємства, організації, установи різних галузей економічної діяльності, організаційно-правових форм і форм власності. Базове підприємство повинне відповідати таким вимогам: на момент проходження студентом ознайомчої практики підприємство повинне здійснювати господарську діяльність і мати необхідні практичні матеріали; мати передовий досвід організації фінансового, управлінського і податкового обліку та контролю; мати досвід автоматизації обліково-аналітичних робіт; мати можливість надання студентам на час практики робочого місця, права користування законодавчо-нормативною базою, фаховою літературою, матеріалами практичної діяльності, необхідними для виконання програми практики; очолювати облікову службу підприємства повинна особа з повною вищою освітою (з кваліфікаційним рівнем спеціаліст або магістр з обліку і аудиту) та досвідом практичної роботи на посадах заступника головного бухгалтера, головного бухгалтера і т.п. не менше трьох років. Позитивним є наявність у керівника практики від базового підприємства сертифікату аудитора, судового-експерта з експертних спеціальностей економічної експертизи, сертифікату міжнародної кваліфікації САР (сертифікований бухгалтер практик) або СІРА (сертифікований професійний бухгалтер).

Перевага надається сучасним підприємствам сфери матеріального виробництва, торгівлі, громадського харчування та ін., які проявляють взаємну зацікавленість у якісному та ефективному проведенні ознайомчої та виробничої практики студентів на основі раціонального поєднання дидактичних цілей практики та потреб своєї облікової служби; підприємствам, з якими ВНЗ проводить сумісні наукові дослідження, виконує роботи на госпрозрахункових засадах.

Базове підприємство обирається студентом самостійно і погоджується з керівником ознайомчої практики від навчального закладу.

КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

Основними критеріями оцінки якості організації та проведення навчально-ознайомчої практики студентів є: якість виконання студентом програми практики; уміння студентів застосовувати знання, уміння та навички, набутті упродовж теоретичного курсу, при розв'язанні практичних завдань; якість оформлення робочих зошитів та звіту; зміст відгуку керівника практики від базового підприємства про якість підготовки студента.

Результат аудиторної та самостійної роботи студента під час навчально-ознайомчої практики може бути оцінений викладачем як:

1. Відмінно. Практичні завдання навчальної практики виконані правильно. Студент володіє теоретичними знаннями й практичними навичками, уміло їх застосовує при розв'язанні практичних завдань. Програма ознайомчої практики виконана у повному обсязі, студентом-практикантом отримано від керівника практики від базового підприємства позитивну характеристику. Робочі зошити (для аудиторних занять та для самостійної роботи), Звіт з ознайомчої практики написані власноручно, акуратно, представлені на перевірку своєчасно.

2. Добре. Практичні завдання навчальної практики виконані, мають місце арифметичні помилки. В цілому, студент володіє теоретичними знаннями й практичними навичками, може їх застосовувати при розв'язанні практичних завдань. Програма ознайомчої практики виконана у повному обсязі, студентом-практикантом отримано від керівника практики від базового підприємства позитивну характеристику. Робочі зошити (для аудиторних занять та для самостійної роботи), Звіт з ознайомчої практики написані власноручно, акуратно, представлені на перевірку своєчасно.

3. Задовільно. Практичні завдання навчальної практики виконані під постійним контролем викладача. Студент не завжди розуміє економічний зміст господарських операцій, припускає методичні та арифметичні помилки. Програма ознайомчої практики виконана у повному обсязі, студентом-практикантом отримано від керівника практики від базового підприємства позитивну характеристику. Робочі зошити (для аудиторних занять та для самостійної роботи), Звіт з ознайомчої практики написані власноручно, мають виправлення не встановленим для документів способом, представлені на перевірку своєчасно.

4. Незадовільно. Студент не розуміє економічний зміст господарських операцій, постійно припускає методичні та арифметичні помилки. Практичні завдання навчальної практики не розв'язано самостійно. Звіт з ознайомчої практики написано власноручно, представлено без додатків. Студентом-практикантом отримано від керівника практики від базового підприємства задовільну характеристику.

ПИТАННЯ ДЛЯ АКТУАЛІЗАЦІЇ ОПОРНИХ ЗНАНЬ ПРАКТИКАНТІВ

1. У чому полягає сутність і значення господарського обліку?
2. Укажіть основні фактори під впливом яких виникає необхідність ведення суб'єктом господарювання різних видів господарського обліку.
3. Які існують види облікових вимірників? Укажіть їх призначення у системі обліку.
4. Сформулюйте завдання бухгалтерського обліку та вимоги до його ведення.
5. Охарактеризуйте сутність інформаційної, контрольної та аналітичної функцій бухгалтерського обліку.
6. Назвіть користувачів облікової інформації.
7. Яким законодавчим документом встановлені основні принципи бухгалтерського обліку в Україні?
8. Що є предметом та об'єктом бухгалтерського обліку?
9. Як класифікуються активи підприємства за складом та розміщенням?
10. Як класифікуються активи підприємства за джерелами їх утворення та цільовому призначенню?
11. Дайте характеристику необоротних активів.
12. Дайте характеристику оборотних активів.
13. Дайте характеристику джерел утворення власного капіталу.
14. Дайте характеристику джерел утворення залученого капіталу і зобов'язань.
15. Дайте визначення метода бухгалтерського обліку.
16. З яких основних елементів складається метод бухгалтерського обліку? Дайте характеристику кожного з них..
17. У чому полягає взаємозв'язок елементів метода бухгалтерського обліку?
18. У чому полягає відмінність способу «балансове узагальнення» від інших способів методу бухгалтерського обліку?
19. Що собою представляє бухгалтерський баланс, його призначення?
20. Назвіть структуру та зміст активу балансу.
21. Назвіть структуру та зміст пасиву балансу.
22. Чому підсумки активу і пасиву балансу повинні бути рівними між собою?
23. Що називається статтею балансу?
24. Що називається господарськими операціями? Навести їх приклади.
25. Як впливають на бухгалтерський баланс різні господарські операції?
26. Що представляють собою рахунки бухгалтерського обліку?
27. Яке значення має дебет і кредит в активних і пасивних рахунках?
28. Активні рахунки, їх структура та порядок здійснення записів.
29. Пасивні рахунки, їх структура та порядок здійснення записів.

30. Структура і призначення активно-пасивних рахунків.
31. Що означає:
- а) відкрити рахунок,
 - б) підрахувати обороти,
 - в) закрити рахунок.
32. У чому полягає сутність способу подвійного запису.
33. Які рахунки називаються синтетичними?
34. Які рахунки називаються аналітичними?
35. Які існують види і форми оборотних відомостей за рахунками синтетичного обліку, їх особливості та призначення?
36. Які існують види і форми оборотних відомостей за рахунками аналітичного обліку?
37. Субрахунки, їх призначення.
38. Яке значення має класифікація рахунків?
39. На які групи поділяються рахунки за економічним змістом?
40. На які групи поділяються рахунки за призначенням і структурою?
41. У чому полягає значення документів?
42. Класифікація документів:
- а) за призначенням;
 - б) за порядком складання;
 - в) за способом охопту господарських операцій;
 - г) за місцем складання.
43. Що розуміють під реквізитом документа?
44. Назвіть основні реквізити документів?
45. Назвіть додаткові реквізити документів?
46. Документообіг: поняття, стадії, принципи організації.
47. Який порядок зберігання документів на підприємстві?
48. Яка роль у бухгалтерському обліку облікових реєстрів?
49. Класифікація облікових реєстрів:
- а) за зовнішньою формою;
 - б) за призначенням;
 - в) за змістом записів.
50. Що представляє собою форма бухгалтерського обліку.
51. Який порядок облікової реєстрації при меморіально-ордерній формі бухгалтерського обліку?
52. Назвіть особливості, переваги та недоліки журнально-ордерної форми бухгалтерського обліку.
53. У чому полягає сутність комп'ютерної форми бухгалтерського обліку?

ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

ЗАВДАННЯ 1

Дайте характеристику бухгалтерських рахунків (субрахунків): 10, 12, 131, 201, 22, 23, 26, 301, 311, 333, 361, 372, 39, 40, 44, 46, 601, 631, 641, 65, 661, 685, 80, 70, 90.

ЗАВДАННЯ 2

(виконується у робочому зошиті)

Ви працюєте бухгалтером ТОВ «Світанок». Вам необхідно:

1. Скласти баланс підприємства на 31.12.20... р.
2. Відкрити бухгалтерські рахунки синтетичного та аналітичного обліку (до субрахунків 201 та 361) й записати на них сальдо на початок звітного періоду.
3. Скласти журнал реєстрації господарських операцій вказавши у ньому кореспонденцію рахунків по кожній господарській операції.
4. Записати бухгалтерські проведення на рахунках синтетичного та аналітичного обліку.
5. Закрити рахунки синтетичного та аналітичного обліку: підрахувати обороти за звітний період (місяць) та вивести сальдо на кінець звітного періоду.
6. Провести звіряння даних синтетичного та аналітичного обліку.
7. Скласти оборотні відомості за синтетичними та аналітичними рахунками
8. Скласти шахову відомість (шаховий баланс) за синтетичними рахунками
9. Скласти баланс підприємства на 31.01.201_р.

Матеріал для виконання завдання № 2

Реквізити ТОВ «Світанок»

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	25330708
Банк	КБ «Приватбанк»
Код банку (МФО)	305299
Поточний рахунок в національній валюті	26000620445521
Адреса	49005, м. Дніпропетровськ, пр. Гагаріна, буд. 27, тел. 46-99-68
Територія	Жовтневий район м. Дніпропетровська
Код за КОАТУУ	1312401344
Форма власності	Колективна
Код за КФВ	20
Орган державного управління	Без управління
Код за СПОДУ	07774
Галузь	Виробництво, оптова торгівля
Код за ЗКГНГ	13140
Вид економічної діяльності	Промисловість, оптова торгівля
Код за КВЕД	25.21.0

Витяг з Головної книги ТОВ «Світанок»

Коди рахунків	Назва рахунків	Сальдо на 01.01.201... р.
10	Основні засоби	112285,00
12	Нематеріальні активи	700,00
131	Знос основних засобів	4900,00
133	Накопичена амортизація нематеріальних активів	175,00
201	Сировина й матеріали	8650,00
22	Малоцінні швидкозношувані предмети	300,00
23	Виробництво	500,00
26	Готова продукція	1370,00
301	Готівка в національній валюті	235,00
311	Поточні рахунки в національній валюті	50685,00
361	Розрахунки з вітчизняними покупцями	4590,00
372	Розрахунки з підзвітними особами	160,00
39	Витрати майбутніх періодів	600,00
40	Зареєстрований (пайовий) капітал	152000,00
441	Прибуток нерозподілений	20300,00
46	Неоплачений капітал	76000,00
601	Короткострокові кредити банків в національній валюті	35000,00
631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками	1610,00
641	Розрахунки за податками	23385,00
651	За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування	6550,00
661	Розрахунки за заробітною платою	12155,00

Розшифровка сальдо на 01.01.20... р. за субрахунками

Субрахунок 201 «Сировина й матеріали»

№ з/п	Назва сировини	Одиниця вимірювання	Кількість	Собівартість одиниці, грн.	Сума, грн.
1.	Борошно пшеничне вищого гатунку	кг	415	10,00	4150,00
2.	Цукор-пісок рафінований	кг	260	15,00	3900,00
3.	Масло вершкове	кг	20	30,00	600,00
	Усього:				8650,00

Субрахунок 361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями»

№ з/п	Покупці	Номер документа	Дата виникнення заборгованості	Сума, грн.
				дебет
1.	ТОВ «Глоба»	003685	27.12.20 ... р.	290,00
2.	ТОВ «Каскад»	003715	29.12.20 ... р.	1300,00
3.	ТОВ «Дебют»	003837	30.12.20 ... р.	3000,00
	Усього:			4590,00

Господарські операції ТОВ «Світанок»

№ з/п	Зміст операції	Період	
		січень	лютий
1	2	3	4
1.	Отримана в касу готівка з поточного рахунку, грн.	12615,00	13090,00
2.	Видано аванс підзвітній особі, грн.	460,00	935,00
3.	Оприбутковано на склад сировину, придбану підзвітною особою: - ванілін (ціна за од. 1,00 грн.), пак. - масло вершкове (ціна за од. 30,00 грн.), кг	25 14	20 30
4.	Отримано в касу залишок підзвітної суми, грн.	15,00	15,00
5.	Перераховано бюджету податок на додану вартість, грн.	13385,00	1385,00
6.	Перераховано Пенсійному фонду України єдиний соціальний внесок, грн.	6550,00	4590,00
7.	Отримана сировина від постачальника - борошно пшеничне вищого гатунку (ціна за од. 10,00 грн.), кг - цукор-пісок рафінований (ціна за од. 15,00 грн.), кг - масло вершкове (ціна за од. 30,00 грн.), кг - розпушувач тіста (ціна за од. 2,00 грн.), пак.	2360 720 550 55	2370 710 560 56
8.	Відпущена сировина на виробництво: - ванілін (ціна за од. 1,00 грн.), пак. - борошно пшеничне вищого гатунку (ціна за од. 10,00 грн.), кг - цукор-пісок рафінований (ціна за од. 15,00 грн.), кг - масло вершкове (ціна за од. 30,00 грн.), кг - розпушувач тіста (ціна за од. 2,00 грн.), пак.	23 2360 830 560 52	17 2370 850 565 53
9.	Нарахована заробітна плата працівникам основного виробництва, грн.	12400,00	12700,00
10.	Здійснено нарахування єдиного соціального внеску Пенсійному фонду України від суми фактичних витрат на оплату праці працівників основного виробництва, грн.	4590,00	4700,00
11.	Утримано податок з доходів працівників основного виробництва, грн.	1860,00	1905,00
12.	Видана з каси заробітна плата, грн.	12155,00	12155,00
13.	Отримано МШП від постачальника, грн.	560,00	840,00
14.	Перераховано постачальнику за отримані МШП, грн.	560,00	840,00
15.	Зараховано на поточний рахунок від засновника внесок у статутний капітал, грн.	20000,00	20000,00
16.	Перераховано постачальникам в погашення кредиторської заборгованості, грн.	810,00	1100,00
17.	Оприбутковано у касу підприємства від засновника внесок у статутний капітал, грн.	22000,00	14000,00
18.	Здано внесок у статутний капітал з каси на поточний рахунок, грн.	22000,00	15000,00

Продовження табл.

1	2	3	4
19.	Передані МШП на виробництво, грн.	710,00	680,00
20.	Отримана у банку короткострокова позика та зарахована на поточний рахунок, грн.	12000,00	12500,00
21.	Перераховано постачальнику за отриману сировину, грн.	51010,00	51262,00
22.	Передана готова продукція з виробництва на склад: суму визначити, якщо сальдо по рах. 23 «Виробництво» на кінець звітнього періоду (на 31.01.20 ... р.) склало: - ванілін (ціна за од. 1,00 грн.), пак. - борошно пшеничне вищого ґатунку (ціна за од. 10,00 грн.), кг - цукор-пісок рафінований (ціна за од. 15,00 грн.), кг - масло вершкове (ціна за од. 30,00 грн.), кг - розпушувач тіста (ціна за од. 2,00 грн.), пак.	2 35 20 4 1	1 15 10 3 5
23.	Відвантажена готова продукція покупцям, грн.: ТОВ «Глоба» ПП «Санта» ТОВ «Дебют»	19700,00 4560,00 35600,00	19800,00 4570,00 35700,00
24.	Зараховано на поточний рахунок від ТОВ «Глоба» за відвантажену продукцію, грн.	19700,00	19800,00
25.	Зараховано на поточний рахунок за відвантажену покупцям продукцію, грн.: від ТОВ «Глоба» від ТОВ «Каскад» від ТОВ «Дебют»	290,00 1090,00 3000,00	290,00 1100,00 3000,00
26.	Отримана в касу готівка від ПП «Санта» за відвантажену готову продукцію, грн.	4560,00	4570,00
27.	Здана виручка з каси на поточний рахунок, грн.	3900,00	4000,00
28.	Перераховано з поточного рахунку в погашення короткострокової позики банку, грн.	7300,00	2800,00
29.	Відкрито картрахунок підприємства. Перераховано кошти з поточного рахунку на картрахунок, грн.	5000,00	5600,00
30.	Видано аванс підзвітній особі на відрядження, грн.	600,00	720,00
31.	Частина прибутку використана на створення резервного капіталу, грн.	1000,00	1300,00
32.	Перераховано бюджету податок на прибуток, грн.	10000,00	9000,00
33.	Зараховано на поточний рахунок підприємства від покупців, грн. <i>в погашення дебіторської заборгованості:</i> ТОВ «Каскад» ТОВ «Дебют» <i>оплата за товар:</i> ТОВ «Зоря»	– 32000,00 12735,00	200,0 7900,00 15750,00
34.	Одержанно від учасника (засновника) підприємства об'єкт основних засобів	3000,00	3400,00
35.	Ліквідовано повністю зношений об'єкт основних засобів	2250,00	–
36.	Нараховано ДП «Самміт-Дніпропетровськ» за річну передплату на журнал «Баланс», грн.	2580,00	–
37.	Перераховано ДП «Самміт-Дніпропетровськ» вартість річної передплати на журнал «Баланс», грн.	2580,00	–

ЗАВДАННЯ 3

(виконується у робочому зошиті)

1. Запишіть касові звіти № 2 та № 3 до Журналу 1 (с. 40-41).
2. Установіть сутність помилки, припущеної бухгалтером при складанні Журналу 1 у січні (с. 38-39), якщо:

03.03 201_ р. у ході звіряння даних облікових реєстрів, було встановлено, що при бухгалтерській обробці касового звіту № 1 бухгалтером припущено помилку при визначенні кореспонденції рахунків за видатковим касовим ордером № 03 від 12.01.201_ р.: встановлено, що в касу підприємства оприбутковано готівку не від постачальника, а від покупця – ПП «Санта» за відвантажену готову продукцію в сумі 4560,00 грн. (див. операцію 26 на с. 15).

3. Назвіть метод виправлення помилки.
4. Здійсніть виправлення припущеної помилки.

Матеріал для виконання завдання № 3

1. У лютому касиром підприємства складено, а бухгалтером – прийнято, здійснено перевірку та бухгалтерську обробку:

– касового звіту № 2 від 15.02.201_ р., зміст якого наведено нижче;

КАСА ЗА «15» лютого 201_ р.

ЛИСТ № 2

Номер докум.	Від кого отримано чи кому видано	Номер кореспондуючого рахунку	Прибуток	Видаток
	Залишок на початок дня		310,00	
05	За чеком АВ № 2778935	311	12700,00	
06	Кузьменко В.П.	372		100,00
07	Симоновій О.В.	372		2000,00
08	Онисимовій В.В.	372		10000,00
06	Від Орленко Н.К.	361	25000,00	
09	Котову П.І.	372		150,00
10	Жук Т.О.	372		450,00
007, 11	КБ «Приватбанк»	311		25010,00

Разом за день 37700,00 37710,00

Залишок

на кінець дня 300,00

у т.ч. на зарплату

Касир Кравець А.В.

Записи у касовій книзі перевірів

і документи у кількості (прописом) два прибуткових та шість видаткових одержав

Бухгалтер Корносенко О.К.

– касового звіту № 3 від 28.02.201_р., зміст якого наведено нижче.

КАСА ЗА «28» лютого 201_р.

ЛИСТ № 3

Номер докум.	Від кого отримано чи кому видано	Номер кореспондуючого рахунку	Прибуток	Видаток
	Залишок на початок дня		300,00	
07	Від Сотнікової В.А.	361	15730,00	
08	Від Симонової О.В.	372	65,77	
12	Жук Т.О.	372		83,,90
13	Котову П.І.	372		23,67
045, 14	КБ «Приватбанк»	311		15670,00
Разом за день			15795,77	15777,57
Залишок на кінець дня			318,20	
у т.ч. на зарплату				

Касир Кравець А.В.

Записи у касовій книзі перевірів і документи у кількості (прописом) два прибуткових та три видаткових одержав

Бухгалтер Корносенко О.К.

Методичні рекомендації до виконання завдання № 3

1. Запишіть лінійно-позиційним способом до Журналу 1 касові звіти № 2 та № 3. Закрийте обліковий регістр.

2. Установіть сутність помилки, припущеної бухгалтером при складанні облікового регістру за січень. Назвіть метод виправлення помилки.

3. Складіть бухгалтерську довідку до Журналу 1 за лютий 201_р.

4. Виправте помилку: запишіть до Журналу 1 за лютий бухгалтерську довідку.

ПИТАННЯ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ

1. Приведіть приклади господарських операцій, що визивають чотири типи балансових змін.
2. Як визначити валюту балансу?
3. Як визначити за балансом підприємства розмір його оборотних активів?
4. Як визначити за балансом підприємства розмір його власного капіталу?
5. У чому проявляється взаємозв'язок рахунків з бухгалтерським балансом?
6. Дайте визначення понять «кореспонденція рахунків» та «бухгалтерське проведення (запис)».
7. Охарактеризуйте прості та складні бухгалтерські записи.
8. Хронологічні та систематичні записи, їх сутність й призначення.
9. Яка відмінність між синтетичними та аналітичними рахунками? Який між ними взаємозв'язок?
10. Назвіть правила ведення аналітичних рахунків.
11. В чому сутність узагальнення записів у бухгалтерському обліку?
12. У чому полягає контрольно-аналітичне значення оборотної відомості за рахунками синтетичного обліку, шахового балансу?
13. Чим зумовлена рівність трьох пар підсумків в оборотній відомості за рахунками синтетичного обліку?
14. Які помилки у облікових записах можуть бути виявлені за допомогою оборотної відомості за рахунками синтетичного обліку?
15. Яке призначення та яка структура основних рахунків?
16. Чим обумовлено застосування регулюючих рахунків?
17. Для яких цілей застосовуються калькуляційні рахунки?
18. Чим викликано ведення збірно-розподільчих і бюджетно-розподільчих рахунків? Укажіть їх структуру.
19. Яке призначення результатних рахунків?
20. Обґрунтуйте необхідність ведення позабалансових рахунків.
21. Поясніть призначення плану рахунків бухгалтерського обліку.
22. Яка структура плану рахунків бухгалтерського обліку?
23. Приведіть приклади документів типових і спеціалізованих форм.
24. Для чого складаються накопичувальні та групувальні відомості?
25. Назвіть вимоги до оформлення документів.
26. У чому полягає перевірка документів бухгалтером?
27. У чому полягає бухгалтерська обробка бухгалтером документів?
28. Назвіть переваги комбінованих і суміщених реєстрів.
29. Охарактеризуйте способи записів в облікові реєстри.
30. Основні правила записів до облікових реєстрів.
31. Способи виявлення та порядок виправлення помилок в облікових реєстрах.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВНЗ «НАЦІОНАЛЬНИЙ ГІРНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Інститут економіки

Кафедра обліку та аудиту

**РОБОЧИЙ ЗОШИТ
ДЛЯ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Студента (ки) _____
(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

Курсу _____ групи _____

Напрямок підготовки 6.030509 «Облік і аудит»

Керівник практики від ВНЗ _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, П.І.Б)

Дніпропетровськ – 201_

Додаток 1
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського
обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»

Підприємство _____	Дата (рік, місяць, число) _____	КОДИ
Територія _____	за ЄДРПОУ _____	01
Організаційно-правова форма господарювання _____	за КОАТУУ _____	
Вид економічної діяльності _____	за КОПФГ _____	
Середня кількість працівників ¹ _____	за КВЕД _____	
Адреса, телефон _____		
Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака		
Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці):		
за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку		
за міжнародними стандартами фінансової звітності		

Баланс (Звіт про фінансовий стан)

на _____ 20__ р.

Форма № 1

Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001		
накопичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010		
первісна вартість	1011		
знос	1012		
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095		
II. Оборотні активи			
Запаси	1100		
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125		
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130		
з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165		
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195		
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300		

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований капітал	1400		
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420		
Неоплачений капітал	1425	()	()
Вилучений капітал	1430	()	()
Усього за розділом I	1495		
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595		
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615		
розрахунками з бюджетом	1620		
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695		
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття			
Баланс	1900		

Керівник

Головний бухгалтер

¹ Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Журнал реєстрації господарських операцій
за _____ 201_ р.

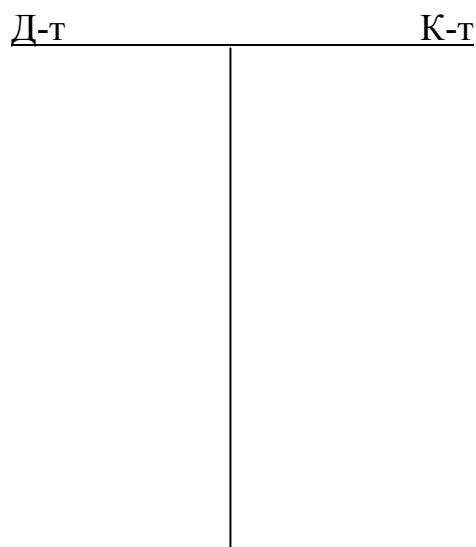
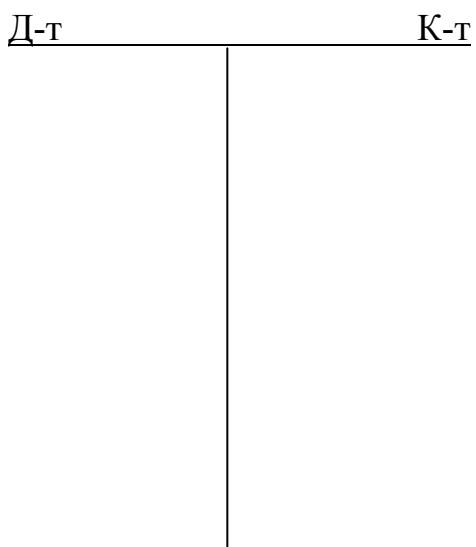
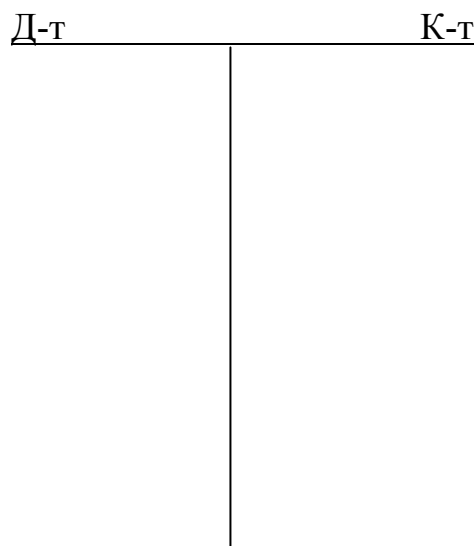
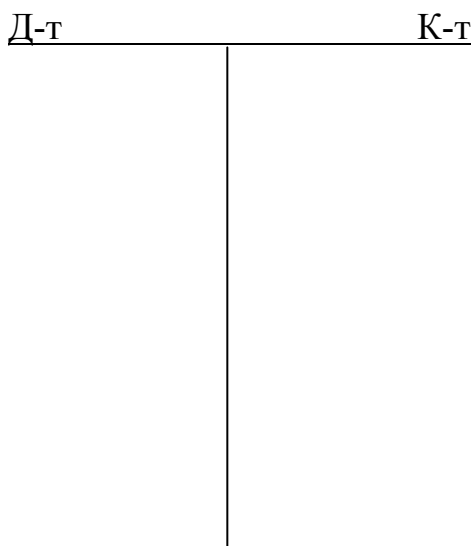
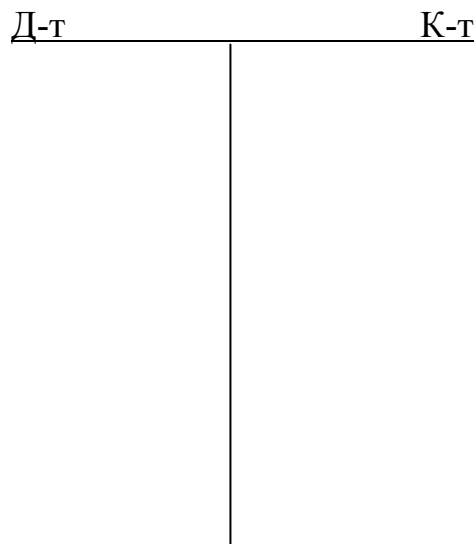
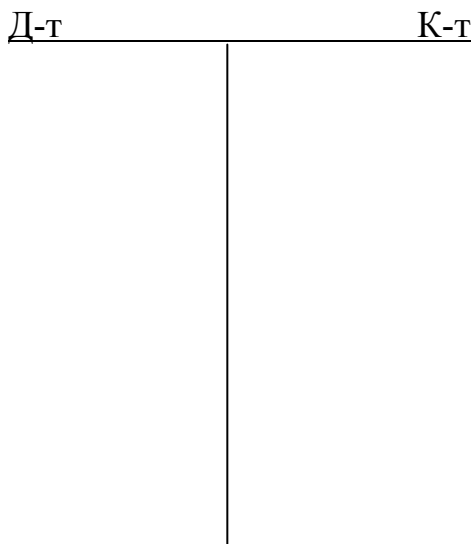
№ з/п	Зміст операції	Документ	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
			дебет	кредит	
1.	Отримано в касу готівка з поточного рахунку, грн.				
2.	Видано аванс підзвітній особі, грн.				
3.	Оприбутковано на склад сировину, придбану підзвітною особою: – ванілін (ціна за од. 1,00 грн.), пак. – масло вершкове (ціна за од. 30,00 грн.), кг				
4.	Отримано в касу залишок підзвітної суми, грн.				
5.	Перераховано бюджету податок на додану вартість, грн.				
6.	Перераховано Пенсійному фонду України єдиний соціальний внесок, грн.				
7.	Отримано сировина від постачальника – борошно пшеничне вищого ґатунку (ціна за од. 10,00 грн.), кг – цукор-пісок рафінований (ціна за од. 15,00 грн.), кг – масло вершкове (ціна за од. 30,00 грн.), кг – розпушувач тіста (ціна за од. 2,00 грн.), пак.				

8.	Відпущена сировина на виробництво: – ванілін (ціна за од. 1,00 грн.), пак. – борошно пшеничне вищого ґатунку (ціна за од. 10,00 грн.), кг – цукор-пісок рафінований (ціна за од. 15,00 грн.), кг – масло вершкове (ціна за од. 30,00 грн.), кг – розпушувач тіста (ціна за од. 2,00 грн.), пак.				
9.	Нарахована заробітна плата працівникам основного виробництва, грн.				
10.	Здійснено нарахування єдиного соціального внеску Пенсійному фонду України від суми фактичних витрат на оплату праці працівників основного виробництва, грн.				
11.	Утримано податок з доходів працівників основного виробництва, грн.				
12.	Видана з каси заробітна плата, грн.				
13.	Отримано МПП від постачальника, грн.				
14.	Перераховано постачальнику за отримані МПП, грн.				
15.	Зараховано на поточний рахунок від засновника внесок у статутний капітал, грн.				
16.	Перераховано постачальникам в погашення кредиторської заборгованості, грн.				
17.	Оприбутковано у касу підприємства від засновника внесок у статутний капітал, грн.				

18.	Здано внесок у статутний капітал з каси на поточний рахунок, грн.					
19.	Передані МШП на виробництво, грн.					
20.	Отримана у банку короткострокова позика та зарахована на поточний рахунок, грн.					
21.	Перераховано постачальнику за отриману сировину, грн.					
22.	Передана готова продукція з виробництва на склад: суму визначити, якщо сальдо по рах. 23 «Виробництво» на кінець звітного періоду (на 31.01.201_р.) склало: – ванілін (ціна за од. 1,00 грн.), пак. – борошно пшеничне вищого ґатунку (ціна за од. 10,00 грн.), кг – цукор-пісок рафінований (ціна за од. 15,00 грн.), кг – масло вершкове (ціна за од. 30,00 грн.), кг – розпушувач тіста (ціна за од. 2,00 грн.), пак.					
23.	Відвантажена готова продукція покупцям, грн.: ТОВ «Глоба» ПП «Санта» ТОВ «Дебют»					
24.	Зараховано на поточний рахунок від ТОВ «Глоба» за відвантажену продукцію, грн.					
25.	Зараховано на поточний рахунок за відвантажену продукцію (погашення дебіторської заборгованості), грн.: від ТОВ «Глоба» від ТОВ «Каскад» від ТОВ «Дебют»					

26.	Отримана в касу готівка від ПП «Санга» за відвантажену продукцію, грн.				
27.	Здана виручка з каси на поточний рахунок, грн.				
28.	Перераховано з поточного рахунку в погашення короткострокової позики банку, грн.				
29.	Відкрито картрахунок підприємства. Перераховано кошти з поточного рахунку на картрахунок, грн.				
30.	Видано аванс підзвітній особі на відрядження, грн.				
31.	Частина прибутку використана на створення резервного капіталу, грн.				
32.	Перераховано бюджету податок на прибуток, грн.				
33.	Зараховано на поточний рахунок підприємства від покупців, грн. <i>в погашення дебіторської заборгованості:</i> ТОВ «Каскад» ТОВ «Дебют» <i>оплата за товар:</i> ТОВ «Зоря»				
34.	Одержанно від учасника (засновника) підприємства об'єкт основних засобів				
35.	Ліквідовано повністю зношений об'єкт основних засобів				
36.	Нараховано ДП «Самміт-Дніпропетровськ» за річну передплату на журнал «Баланс», грн.				
37.	Перераховано ДП «Самміт-Дніпропетровськ» вартість річної передплати на журнал «Баланс», грн.				
					РАЗОМ:

Виконавець _____ /



Рахунок _____

Одиниця виміру: _____

Ціна за од.: _____

Зміст операції	Дебет		Кредит	
	кількість	сума	кількість	сума
Сальдо на 201.. р.				
Оборот за місяць				
Сальдо на 201.. р.				

Рахунок _____

Одиниця виміру: _____

Ціна за од.: _____

Зміст операції	Дебет		Кредит	
	кількість	сума	кількість	сума
Сальдо на 201.. р.				
Оборот за місяць				
Сальдо на 201.. р.				

Рахунок _____

Одиниця виміру: _____

Ціна за од.: _____

Зміст операції	Дебет		Кредит	
	кількість	сума	кількість	сума
Сальдо на 201.. р.				
Оборот за місяць				
Сальдо на 201.. р.				

Рахунок _____

Одиниця виміру: _____

Ціна за од.: _____

Зміст операції	Дебет		Кредит	
	кількість	сума	кількість	сума
Сальдо на 201.. р.				
Оборот за місяць				
Сальдо на 201.. р.				

Рахунок _____

Одиниця виміру: _____

Ціна за од.: _____

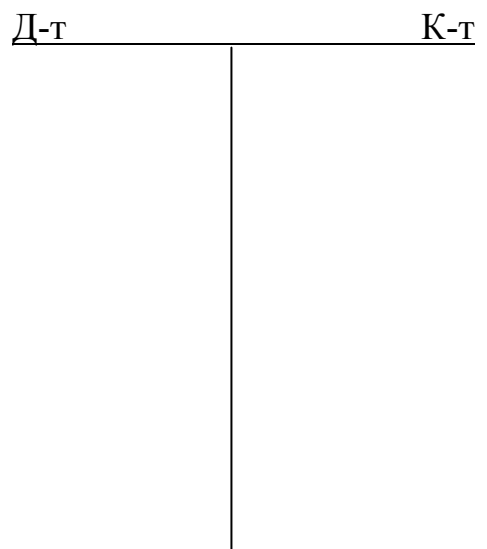
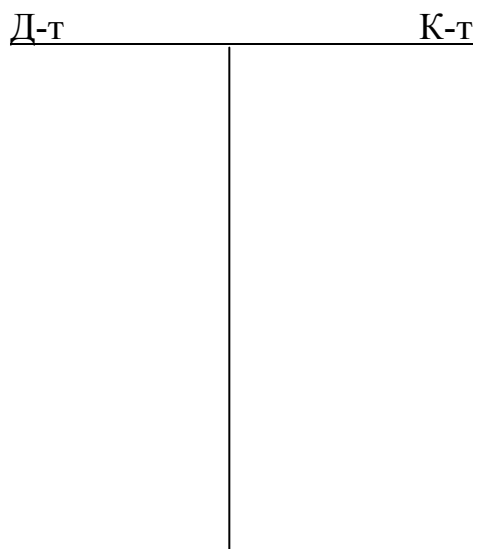
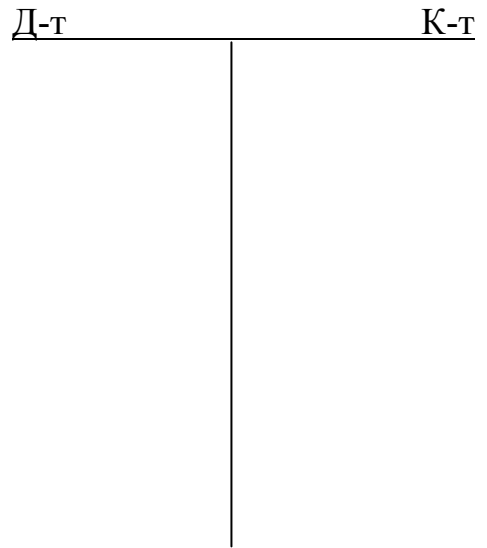
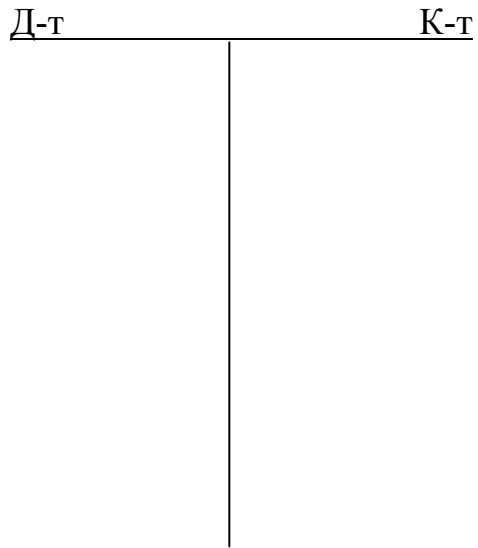
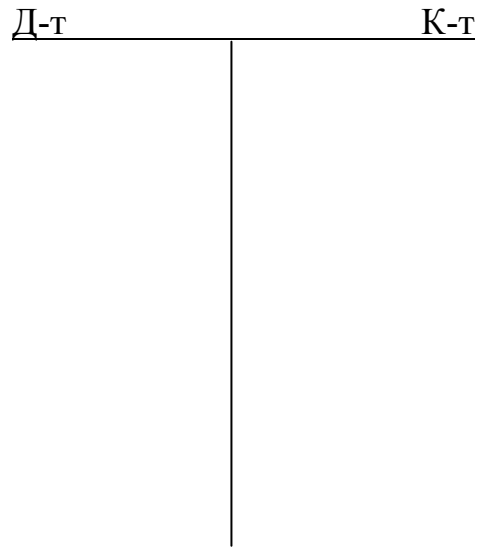
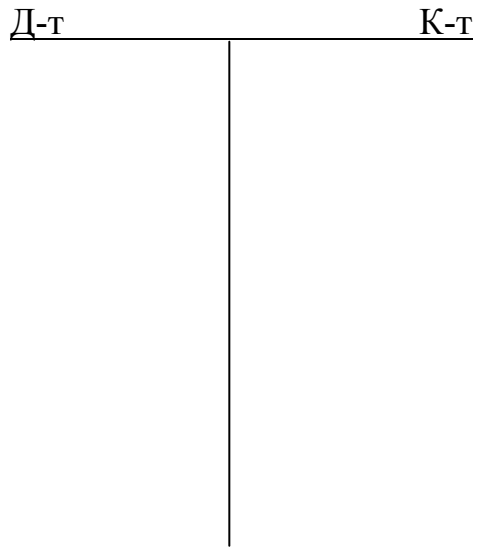
Зміст операції	Дебет		Кредит	
	кількість	сума	кількість	сума
Сальдо на 201.. р.				
Оборот за місяць				
Сальдо на 201.. р.				

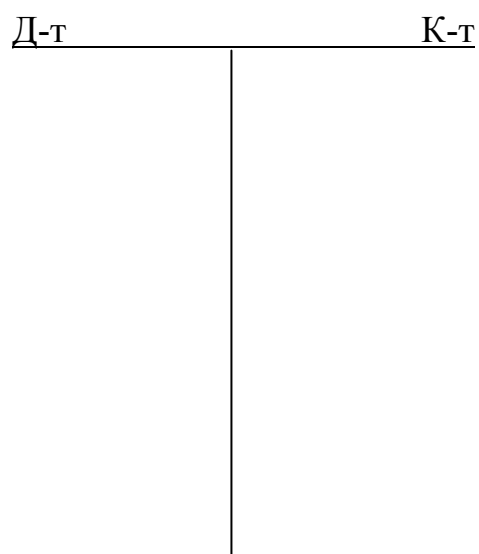
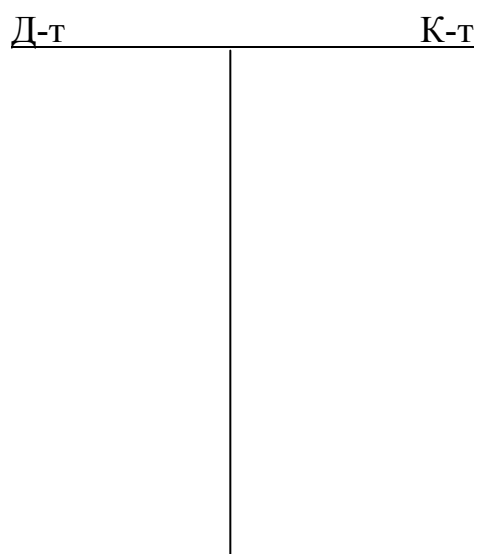
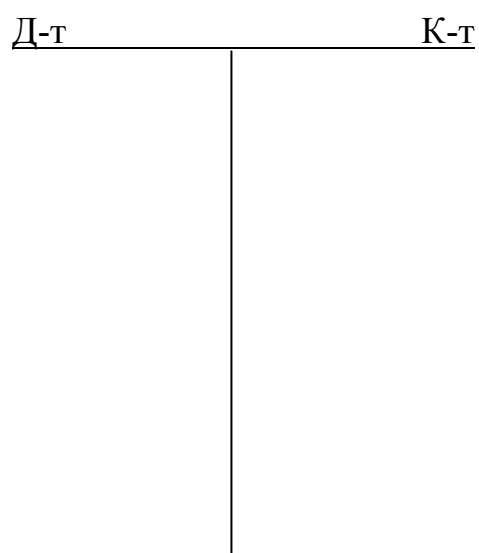
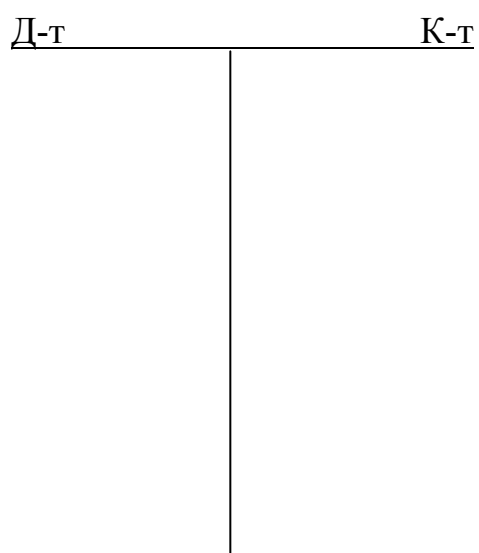
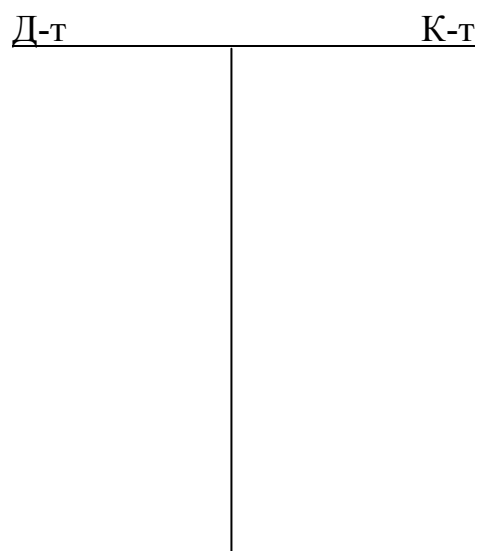
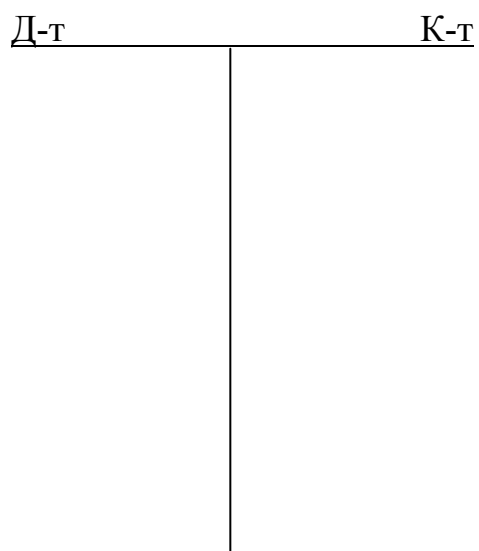
Д-т _____ К-т

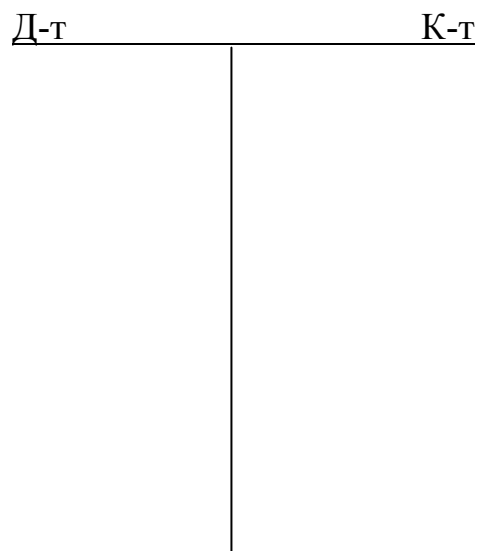
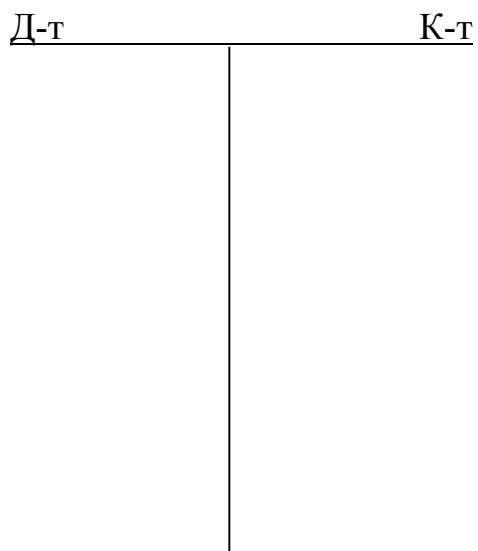
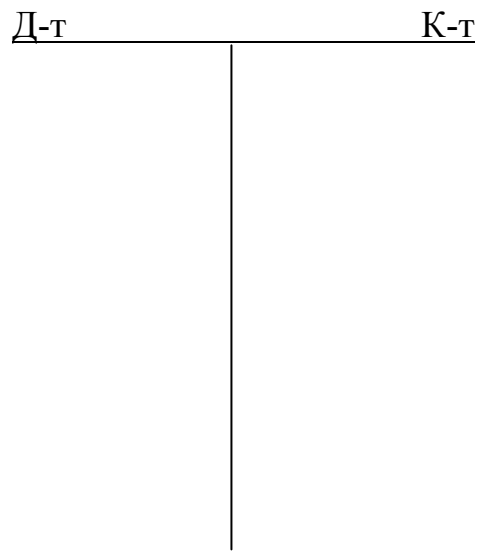
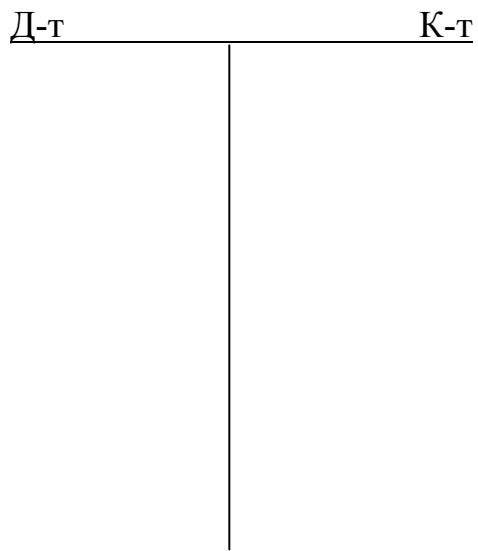
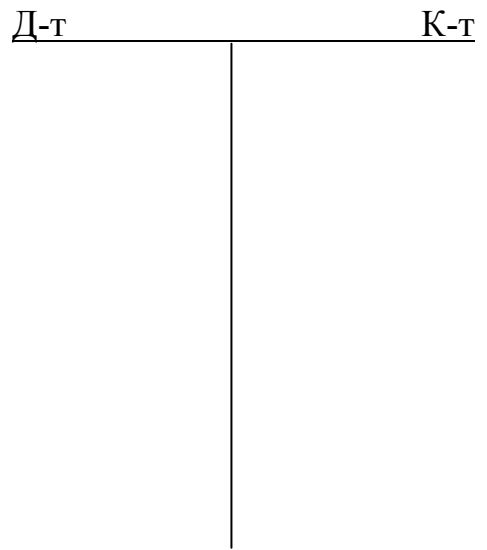
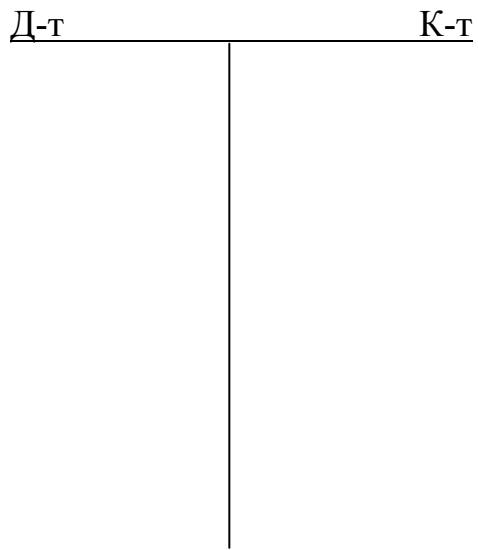
|

Д-т _____ К-т

|







Д-т	К-т

Д-т	К-т

ТОВ «Світанок»

ОБОРОТНА ВІДОМОСТЬ
за аналітичними рахунками до субрахунку
361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями»

Аналітичні рахунки	Сальдо на		Обороти за		Сальдо на	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Усього:						

Бухгалтер

ОБОРОТНА ВІДОМОСТЬ

за аналітичними рахунками до субрахунку

201 «Сировина й матеріали»

№ з/п	Найменування рахунку аналітичного обліку	Од. вимір.	Ціна за од., грн.	Залишок на		Оборот за				Залишок на			
				кількість	сума, грн.	надійшло	кількість	сума, грн.	вибуло	кількість	сума, грн.		
	Усього:												

Бухгалтер

К-г Д-г	Сальдо на													
	дебет	кредит												
Оборот по кредиту	х	х												
Сальдо (підсумок)			х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х

ВІДОМІСТЬ (ШАХОВИЙ БАЛАНС)

_____ 20 __ р.

											Оборот по дебету	Сальдо на		
												дебет	кредит	
													X	X
X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		

БУХГАЛТЕРСЬКА ДОВІДКА

до Журналу ___ за _____ 20 __ р.

№ з/п	Зміст операції	Дебет	Кредит	Сума
1	2	3	4	5

Виконавець _____
(підпис)

Головний бухгалтер _____
(підпис)

« __ » _____ 20 __ р.

II. ВІДОМІСТЬ 1.1 в дебет рахунка 30 "Каса" з кредиту рахунків

Сальдо на початок місяця _____

№ запису	Дата звіту касира	31 "Рахунки в банках"	34 "Короткострокові векселі одержані"	36 "Розрахунки з покупцями та замовниками", 37 "Розрахунки з різними дебіторами", 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками"			66 "Розрахунки з оплати праці"	70 "Доходи від реалізації", 71 "Інший операційний дохід", 73 "Інші фінансові доходи", 74 "Інші доходи", 75 "Надзвичайні доходи", 76 "Страхові платежі"										Усього			
				№ 5	№ 6	№ 7		№ 9	№ 10	№ 11	№ 12	№ 13	№ 14	№ 15	№ 16	№ 17	№ 18		№ 19		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
		Усього																			
		Відітти																			

Усього за кредитом _____ за дебетом _____

Сальдо на кінець місяця _____

Підприємство, організація

ЖУРНАЛ 1, ВІДОМОСТІ ДЕБЕТОВИХ ОБОРОТІВ за _____ 20__ р.
за рахунками 30 "Каса", 31 "Рахунки в банках", 33 "Інші кошти", аналітичні дані до рахунків 30, 31, 33

І. З кредиту рахунка 30 "Каса" в дебет рахунків

№ запису	Дата запису касира	31 "Рахунки в банках"	33 "Інші кошти"	36 "Рогахулки з покуццями та замовниками", 37 "Рогахулки з різними дебїторами", 63 "Рогахулки з почачальниками та підрядчиками"	66 "Рогахулки з оплати праці"	84 "Інші операційні витрати", 85 "Інші заатрати"		91 "Загалновиробничі витрати", 92 "Адміністративні витрати", 93 "Витрати на збут", 94 "Інші витрати операційної діяльності", 95 "Фінансові витрати", 97 "Інші витрати", 99 "Надзвичайні витрати"									Усього						
						№	№	№	№	№	№	№	№	№	№	№		№	№	№			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
			Усього																				
			Відмітки																				

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

(виконується у робочому зошиті)

Ви продовжуєте працювати бухгалтером ТОВ «Світанок».

Вам необхідно:

1. Скласти баланс підприємства на 31.01.201_р.
2. Відкрити бухгалтерські рахунки синтетичного та аналітичного обліку (до субрахунків 201 та 361) й записати на них сальдо на початок звітного періоду.
3. Скласти журнал реєстрації господарських операцій вказавши у ньому кореспонденцію рахунків по кожній господарській операції.
4. Записати бухгалтерські проведення на рахунках синтетичного та аналітичного обліку.
5. Закрити рахунки синтетичного та аналітичного обліку: підрахувати обороти за звітний період (місяць) та вивести сальдо на кінець звітного періоду.
6. Провести звіряння даних синтетичного та аналітичного обліку.
7. Скласти оборотні відомості за синтетичними та аналітичними рахунками
8. Скласти шахову відомість (шаховий баланс) за синтетичними рахунками
9. Скласти баланс підприємства на 28.02.201_р.

Методичні рекомендації до виконання самостійної роботи

1. У якості вихідних даних для складання балансу на початок лютого використовуйте сальдо по рахункам, наведеним у оборотній відомості синтетичних рахунків за січень 201_р. (с. 36).
2. Зміст господарських операцій підприємства за лютий наведено у таблиці на с. 14-15.
3. При відкритті бухгалтерських рахунків аналітичного обліку (до субрахунків 201 та 361) у лютому використовуйте данні аналітичного обліку за січень (с. 32-33).

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВНЗ «НАЦІОНАЛЬНИЙ ГІРНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Інститут економіки

Кафедра обліку та аудиту

**РОБОЧИЙ ЗОШИТ
ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Студента (ки) _____
(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

Курсу _____ групи _____

Напрямок підготовки 6.030509 «Облік і аудит»

Керівник практики від ВНЗ _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, П.І.Б)

Додаток 1
до Національного положення (стандарту) ухгалтерського
обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»

Дата (рік, місяць, число) _____

Підприємство _____ за ЄДРПОУ _____

Територія _____ за КОАТУУ _____

Організаційно-правова форма господарювання _____ за КОПФГ _____

Вид економічної діяльності _____ за КВЕД _____

Середня кількість працівників¹ _____

Адреса, телефон _____

Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака

Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці):

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку _____

за міжнародними стандартами фінансової звітності _____

КОДИ	
	01

Баланс (Звіт про фінансовий стан)

на _____ 20__ р.

Форма № 1 Код за ДКУД 1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001		
накопичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010		
первісна вартість	1011		
знос	1012		
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095		
II. Оборотні активи			
Запаси	1100		
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125		
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130		
з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165		
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195		
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300		

Пасив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований капітал	1400		
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420		
Неоплачений капітал	1425	()	()
Вилучений капітал	1430	()	()
Усього за розділом I	1495		
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595		
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615		
розрахунками з бюджетом	1620		
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695		
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття			
	1700		
Баланс	1900		

Керівник

Головний бухгалтер

¹ Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Журнал реєстрації господарських операцій
за _____ 201_р.

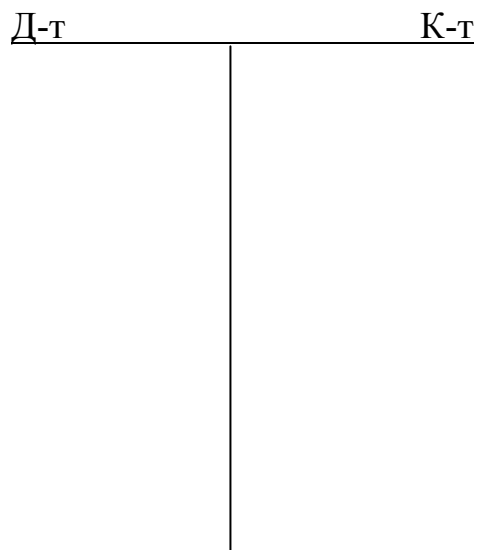
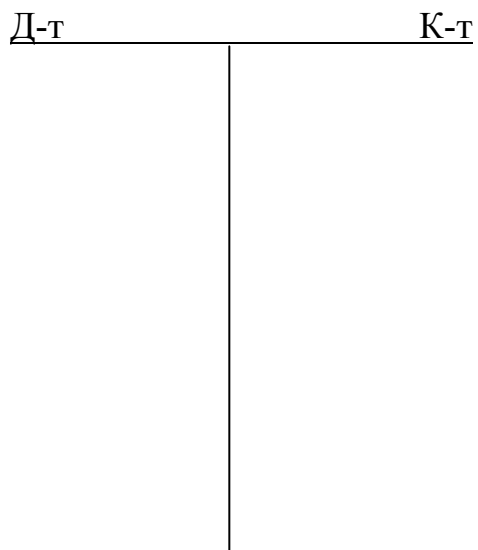
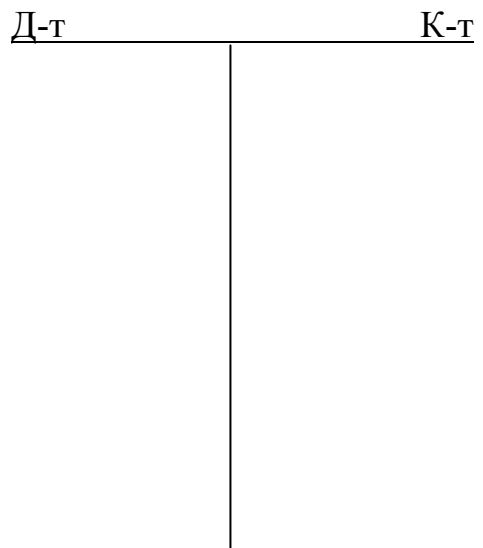
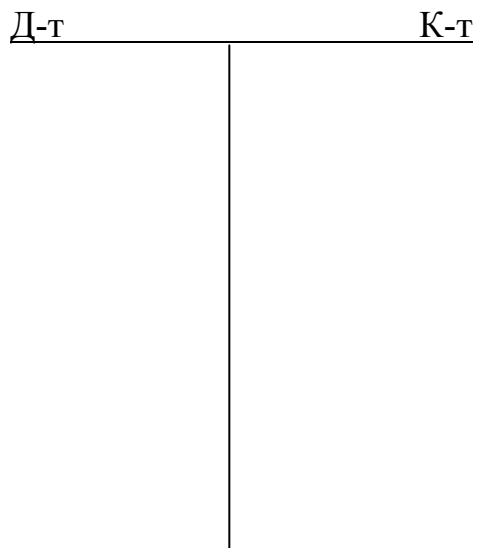
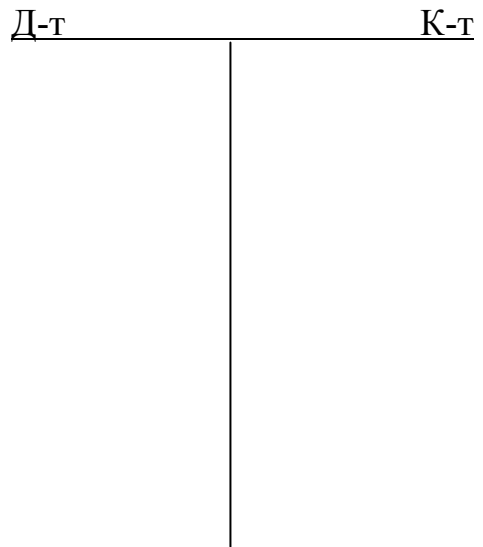
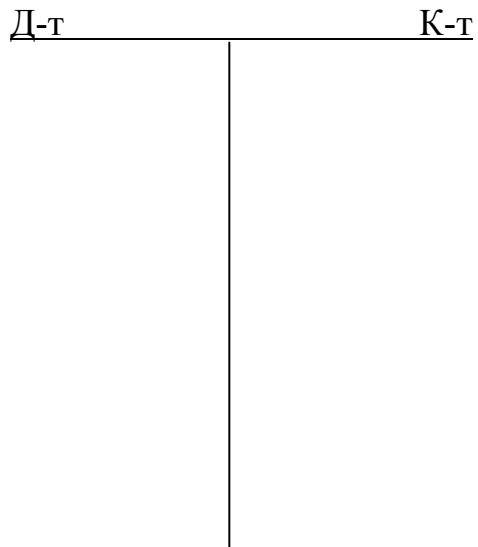
№ з/п	Зміст операції	Документ	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
			дебет	кредит	
1.	Отримано в касу готівка з поточного рахунку, грн.				
2.	Видано аванс підзвітній особі, грн.				
3.	Оприбутковано на склад сировину, придбану підзвітною особою: – ванілін (ціна за од. 1,00 грн.), пак. – масло вершкове (ціна за од. 30,00 грн.), кг				
4.	Отримано в касу залишок підзвітної суми, грн.				
5.	Перераховано бюджету податок на додану вартість, грн.				
6.	Перераховано Пенсійному фонду України єдиний соціальний внесок, грн.				
7.	Отримано сировина від постачальника – борошно пшеничне вищого ґатунку (ціна за од. 10,00 грн.), кг – цукор-пісок рафінований (ціна за од. 15,00 грн.), кг – масло вершкове (ціна за од. 30,00 грн.), кг – розпушувач тіста (ціна за од. 2,00 грн.), пак.				

8.	Відпущена сировина на виробництво: – ванілін (ціна за од. 1,00 грн.), пак. – борошно пшеничне вищого ґатунку (ціна за од. 10,00 грн.), кг – цукор-пісок рафінований (ціна за од. 15,00 грн.), кг – масло вершкове (ціна за од. 30,00 грн.), кг – розпушувач тіста (ціна за од. 2,00 грн.), пак.				
9.	Нарахована заробітна плата працівникам основного виробництва, грн.				
10.	Здійснено нарахування єдиного соціального внеску Пенсійному фонду України від суми фактичних витрат на оплату праці працівників основного виробництва, грн.				
11.	Утримано податок з доходів працівників основного виробництва, грн.				
12.	Видана з каси заробітна плата, грн.				
13.	Отримано МШП від постачальника, грн.				
14.	Перераховано постачальнику за отримані МШП, грн.				
15.	Зараховано на поточний рахунок від засновника внесок у статутний капітал, грн.				
16.	Перераховано постачальникам в погашення кредиторської заборгованості, грн.				
17.	Оприбутковано у касу підприємства від засновника внесок у статутний капітал, грн.				

18.	Здано внесок у статутний капітал з каси на поточний рахунок, грн.					
19.	Передані МШП на виробництво, грн.					
20.	Отримана у банку короткострокова позика та зарахована на поточний рахунок, грн.					
21.	Перераховано постачальнику за отриману сировину, грн.					
22.	Передана готова продукція з виробництва на склад: суму визначити, якщо сальдо по рах. 23 «Виробництво» на кінець звітного періоду (на 01.02.201_ р.) склало: – ванілін (ціна за од. 1,00 грн.), пак. – борошно пшеничне вищого ґатунку (ціна за од. 10,00 грн.), кг – цукор-пісок рафінований (ціна за од. 15,00 грн.), кг – масло вершкове (ціна за од. 30,00 грн.), кг – розпушувач тіста (ціна за од. 2,00 грн.), пак.					
23.	Відвантажена готова продукція покупцям, грн.: ТОВ «Зоря» ПІП «Санта» ТОВ «Дебют»					
24.	Зараховано на поточний рахунок від ТОВ «Глоба» за відвантажену продукцію, грн.					
25.	Зараховано на поточний рахунок за відвантажену продукцію (в погашення дебіторської заборгованості), грн.: від ТОВ «Каскад» від ТОВ «Дебют»					

26.	Отримана в касу готівка від ПП «Санга» за відвантажену продукцію, грн.				
27.	Здана виручка з каси на поточний рахунок, грн.				
28.	Перераховано з поточного рахунку в погашення короткострокової позики банку, грн.				
29.	Відкрито картрахунок підприємства. Перераховано кошти з поточного рахунку на картрахунок, грн.				
30.	Видано аванс підзвітній особі на відрядження, грн.				
31.	Частина прибутку використана на створення резервного капіталу, грн.				
32.	Перераховано бюджету податок на прибуток, грн.				
33.	Зараховано на поточний рахунок підприємства від ТОВ «Дебют» в погашення дебіторської заборгованості, грн.				
34.	Одержанно від учасника (засновника) підприємства об'єкт основних засобів				
	РАЗОМ:				

Виконавець _____ /



Рахунок _____

Одиниця виміру: _____

Ціна за од.: _____

Зміст операції	Дебет		Кредит	
	кількість	сума	кількість	сума
Сальдо на 201.. р.				
Оборот за місяць				
Сальдо на 201.. р.				

Рахунок _____

Одиниця виміру: _____

Ціна за од.: _____

Зміст операції	Дебет		Кредит	
	кількість	сума	кількість	сума
Сальдо на 201.. р.				
Оборот за місяць				
Сальдо на 201.. р.				

Рахунок _____

Одиниця виміру: _____

Ціна за од.: _____

Зміст операції	Дебет		Кредит	
	кількість	сума	кількість	сума
Сальдо на 201.. р.				
Оборот за місяць				
Сальдо на 201.. р.				

Рахунок _____

Одиниця виміру: _____

Ціна за од.: _____

Зміст операції	Дебет		Кредит	
	кількість	сума	кількість	сума
Сальдо на 201.. р.				
Оборот за місяць				
Сальдо на 201.. р.				

Рахунок _____

Одиниця виміру: _____

Ціна за од.: _____

Зміст операції	Дебет		Кредит	
	кількість	сума	кількість	сума
Сальдо на 201.. р.				
Оборот за місяць				
Сальдо на 201.. р.				

Д-т

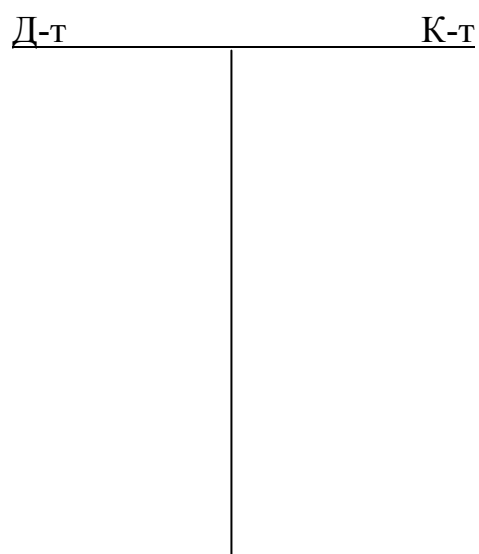
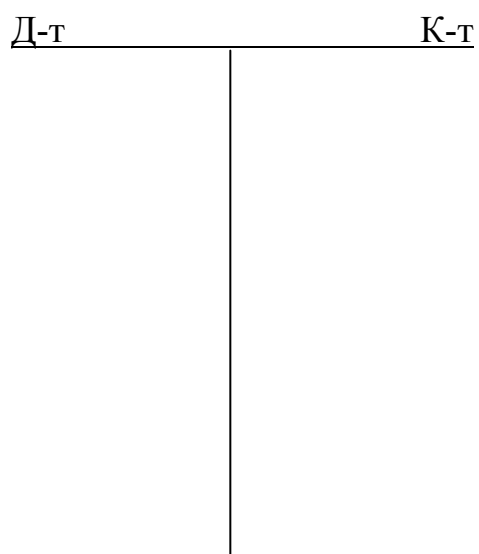
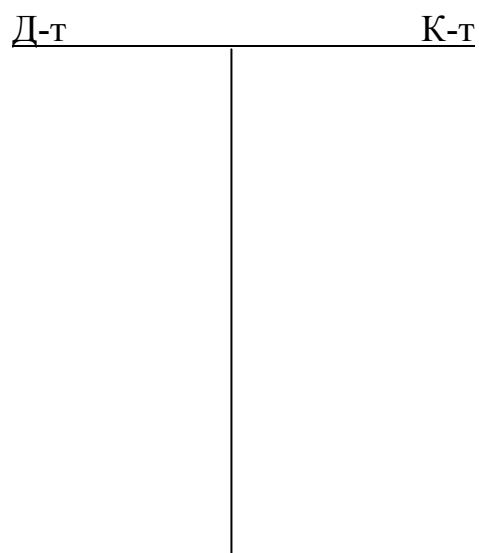
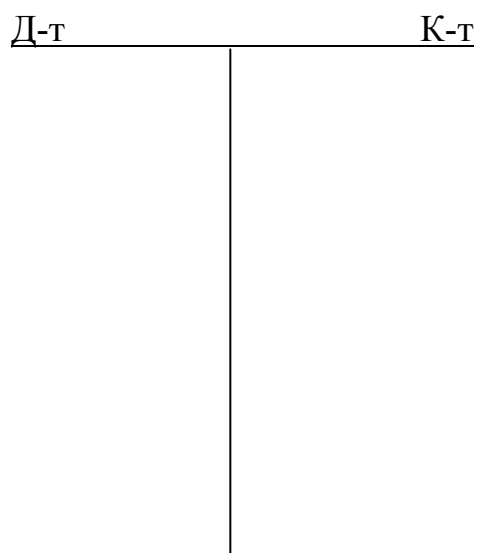
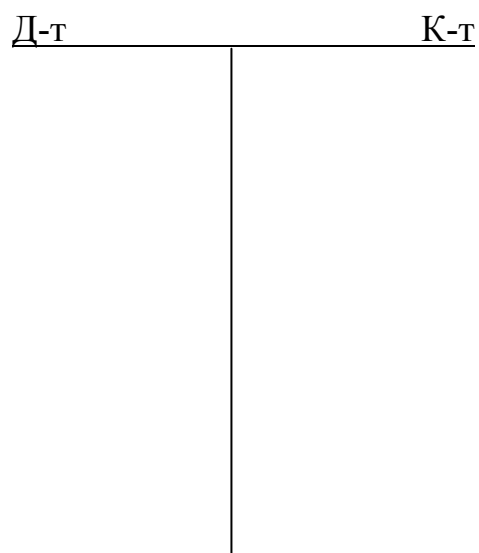
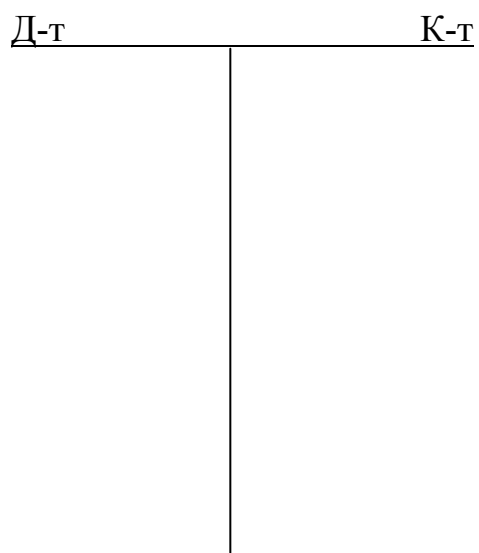
К-т

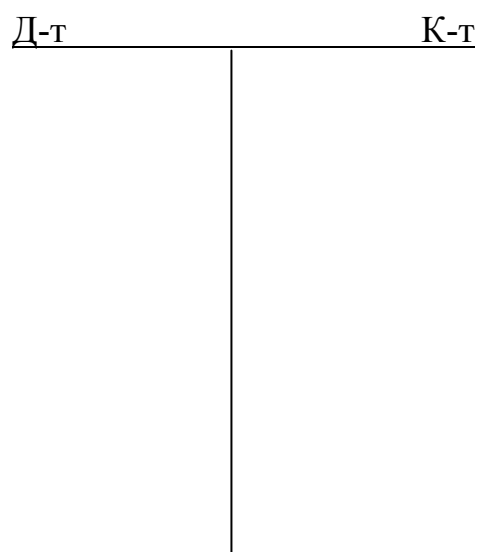
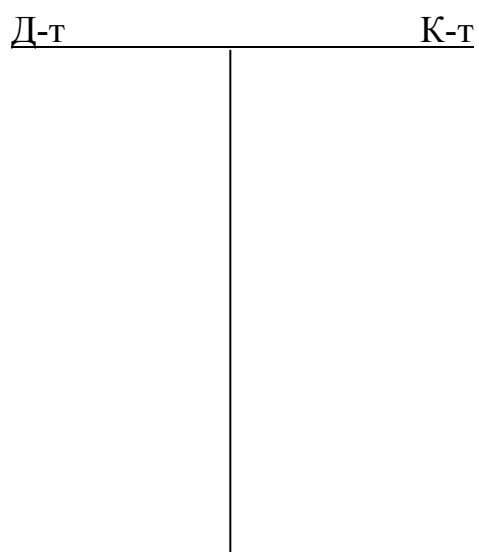
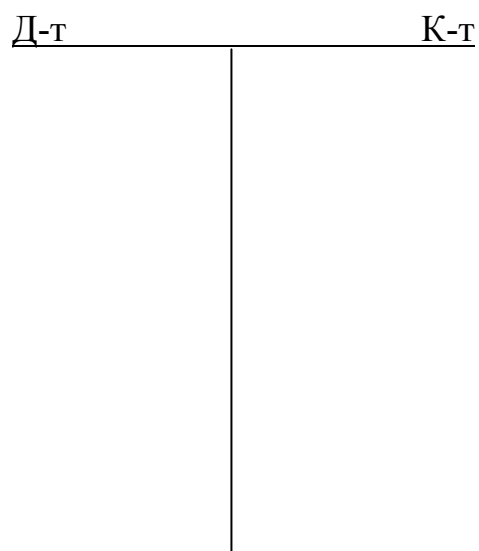
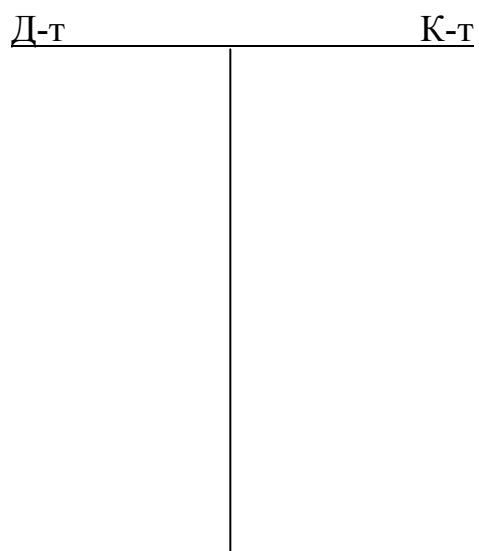
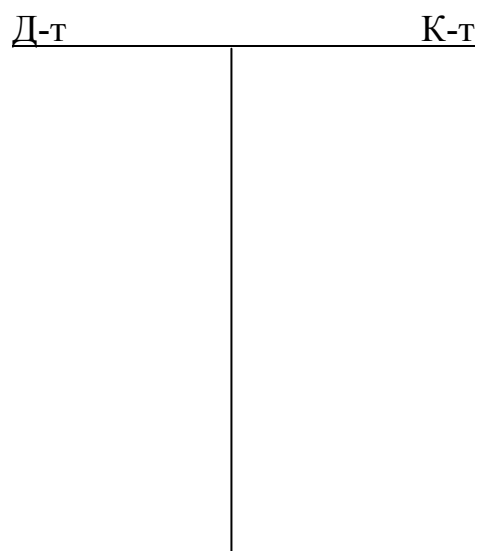
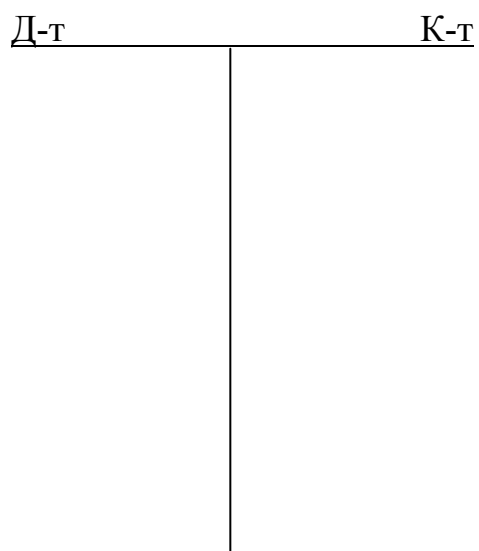
Д-т

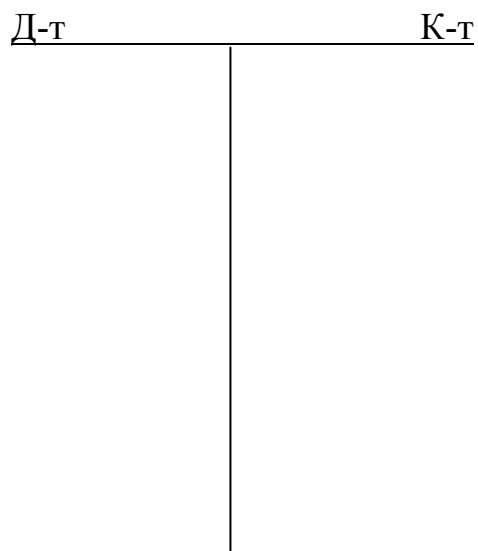
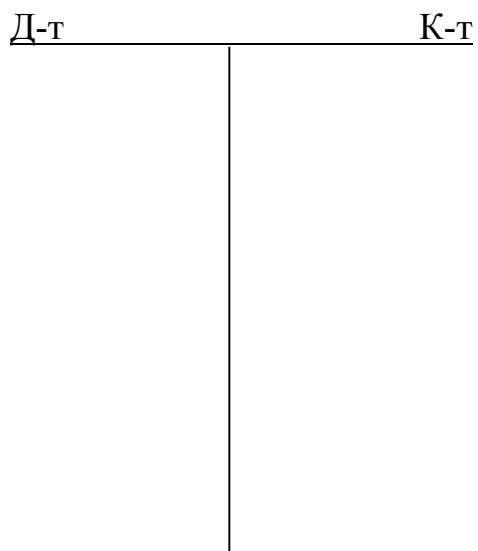
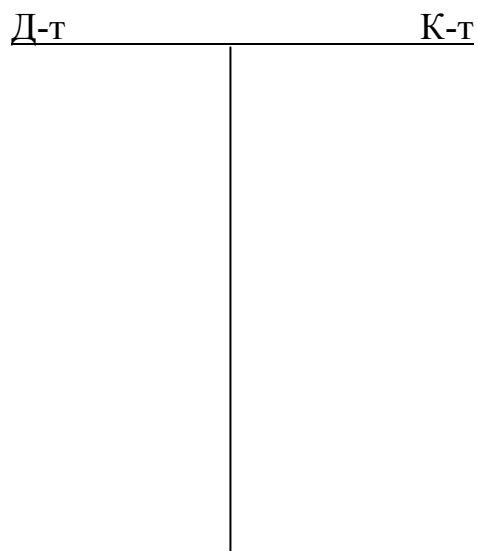
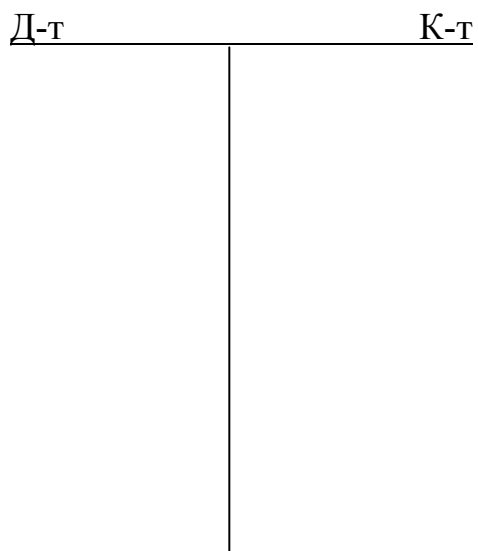
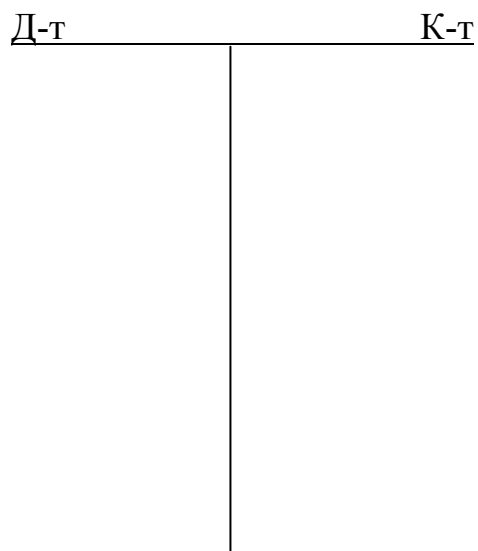
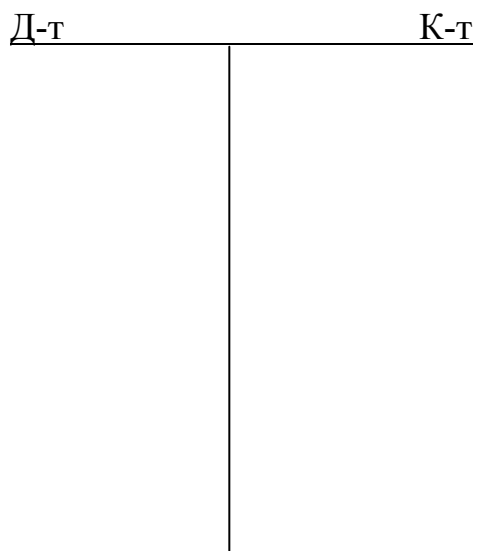
К-т

|

|







Д-т

К-т

Д-т

К-т

ТОВ «Світанок»

ОБОРОТНА ВІДОМОСТЬ
за аналітичними рахунками до субрахунку
361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями»

Аналітичні рахунки	Сальдо на		Обороти за		Сальдо на	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Усього:						

Бухгалтер

ТОВ «Світанок»

ОБОРОТНА ВІДОМОСТЬ
за аналітичними рахунками до субрахунку
201 «Сировина й матеріали»

№ з/п	Найменування рахунку аналітичного обліку	Од. вимір.	Ціна за од., грн.	Залишок на		Оборот за надійшло		вибуло		Залишок на	
				кількість	сума, грн.	кількість	сума, грн.	кількість	сума, грн.	кількість	сума, грн.
	Усього:										

Бухгалтер

ТОВ «Світанок»

ОБОРОТНА ВІДОМІСТЬ СИНТЕТИЧНИХ РАХУНКІВ (ОБОРОТНИЙ БАЛАНС)
за _____ 201_р.

Коди рахунків	Сальдо на		Обороти за		Сальдо на	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Усього:						

Головний бухгалтер

Тематичний план ознайомчої практики
для студентів денної форми навчання напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит»

№ зав-дання	Тема дослідження і виконання облікових робіт	Перелік облікових робіт	Рекомендовані документи для ознайомлення та складання
1	2	3	4
1	Організаційно-економічна характеристика підприємства	Ознайомитись зі статутом підприємства. Здійснити екскурсію по підприємству: ознайомитись із структурою та технологічним циклом підприємства. Вивчити основні показники господарсько-фінансової діяльності підприємства. Ознайомитись з організацією роботи бухгалтерського апарату	1. Статут. 2. Таблиця основних показників господарсько-фінансової діяльності підприємства. 3. Організаційно-виробнича структура підприємства. 4. Схема технологічного циклу підприємства. 5. Структура бухгалтерії. 6. Посадова інструкція бухгалтера . 7. Наказ про облікову політику підприємства (з додатками). 8. Схема форми бухгалтерського обліку
2	Економічні аспекти роботи базового підприємства	Ознайомитись зі структурою персоналу підприємства. Визначити чисельність окремих категорій працівників та здійснити їх оцінку. Дайте характеристику власному капіталу підприємства. Наведіть структуру основних засобів підприємства. Встановіть строки їх корисного використання, розміри ліквідаційної вартості, способи амортизації. Розрахуйте амортизацію виробничих та невиробничих фондів підприємства. Проаналізуйте ефективність відтворення та використання основних засобів підприємства. Наведіть структуру нематеріальних активів підприємства. Встановіть строки їх корисного використання, способи амортизації. Розрахуйте амортизацію нематеріальних активів.	1. Штатний розклад (розпис). 2. Розрахунки. 3. Таблиці

	<p>Наведіть структуру оборотних коштів підприємства, здійсніть їх нормування та проаналізуйте ефективність їх використання.</p> <p>Визначте необхідний обсяг та джерела фінансування виробничих інвестицій. Дайте оцінку ефективності виробничих і фінансових інвестицій та назвіть чинники її підвищення.</p> <p>Вивчіть технічні та організаційні нововведення, оцініть їх ефективність.</p> <p>Дайте структурну характеристику техніко-технологічної бази підприємства та наведіть основні показники його технічного рівня.</p> <p>Опишіть організацію виробництва, виробничу та соціальну інфраструктуру базового підприємства.</p> <p>Складіть для базового підприємства бізнес-план.</p> <p>Дайте характеристику продукції (робіт, послуг) базового підприємства. Складіть виробничу програму та здійсніть її ресурсне обґрунтування.</p> <p>Здійсніть оцінку конкурентоспроможності продукції підприємства на ринку.</p> <p>Ознайомтеся з формами та системами оплати праці, діючими на базовому підприємстві. Розрахуйте основні показники по труду та його оплаті. Визначте кількісно вплив окремих факторів (чинників) на рівень продуктивності праці та її оплати.</p> <p>Вивчіть склад витрат підприємства та існуючу систему управління ними. Складіть планову калькуляцію на один вид продукції (робіт, послуг). Складіть кошторис виробництва (на рік).</p> <p>Дослідіть процес ціноутворення на базовому підприємстві.</p> <p>Обчисліть прибуток підприємства, встановіть його джерела та напрямки використання.</p>
--	--

		<p>Дайте оцінку фінансово-економічного стану підприємства, виміряйте ефективність виробництва, встановіть чинники зростання ефективності виробництва (діяльності підприємства). Дайте оцінку рівня економічної безпеки підприємства. Оцініть ймовірність банкрутства базового підприємства.</p>	
3	Трудове право України	<p>Вивчити документи, що подаються при прийнятті на роботу, особливості прийняття на роботу іноземця. Ознайомитися зі змістом трудового договору; вивчити випадки, у яких укладається строковий трудовий договір, контракт, трудовий договір обов'язково в письмовій формі; порядок договору за сумісництвом, працевлаштування з випробувальним терміном, інвалідів, неповнолітніх; особливості прийняття на роботу найманих працівників приватним підприємцем. Встановити чи обмежується робота на одному підприємстві осіб, які є близькими родичами; з чим власник або уповноважений ним орган зобов'язаний обов'язково ознайомити новоприйнятого працівника до початку роботи за укладеним договором. Ознайомитися зі змістом колективного договору, Правил внутрішнього трудового розпорядку. Встановити тривалість робочого часу різних категорій працівників базового підприємства; порядок залучення працівників до надурочної роботи, роботи у вихідні дні; коло працівників з ненормованим робочим днем. Вивчити порядок надання щорічної основної та додаткових відпусток; звернути увагу на порядок поділу, перенесення відпустки.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посадова інструкція бухгалтера. 2. Штатний розклад (розпис) 3. Колективний договір. 4. Резюме. 5. Заява про прийняття на роботу. 6. Трудовий договір між працівником і фізичною особою. 7. Трудовий договір з працівником, діяльність якого пов'язана з державною таємницею. 8. Контракт з працівником. 9. Контракт з керівником підприємства, що є у державній власності. 10. Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу (форма №П-1). 11. Особова картка (типова форма № П-2). 12. Особова картка спеціаліста з вищою освітою, який виконує науково-дослідні, проектно-конструкторські і технологічні роботи (типова форма №П-4). 13. Алфавітна картка (типова форма № П-3). 14. Типовий договір про повну матеріальну відповідальність. 15. Типовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність.

		<p>Вивчити підстави для припинення трудового договору; документальне оформлення звільнення працівника у кожному випадку передбаченому чинним законодавством.</p> <p>Ознайомитися з порядком ведення трудових книжок.</p> <p>Встановити в яких випадках працівник притягується до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної, кримінальної відповідальності.</p> <p>Розглянути процедуру застосування, оскарження, зняття дисциплінарного стягнення; порядок відшкодування шкоди.</p> <p>Вивчити порядок вирішення індивідуальних і колективних трудових спорів.</p> <p>Ознайомитися з діяльністю Фонду зайнятості та можливістю працевлаштування за його допомогою</p>	<p>16. Правила внутрішнього трудового розпорядку</p> <p>17. Пояснювальна записка про порушення трудової дисципліни.</p> <p>18. Наказ про надання відпустки.</p> <p>19. Довідна записка про порушення трудової дисципліни.</p> <p>20. Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу (типова форма № П-5).</p> <p>21. Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту) (типова форма № П-8).</p> <p>22. Зразки оформлення заяв, наказів і записів до трудової книжки про прийняття на роботу, про переведення на іншу роботу, про звільнення.</p> <p>23. Зразки позовних заяв.</p> <p>24. Книга обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них (типова форма № П-9).</p> <p>25. Книга обліку руху трудових книжок і вкладишів до них (типова форма № П-10).</p> <p>26. Акт про списання бланків трудових книжок і бланків вкладишів до трудових книжок</p> <p>Книга обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них (типова форма № П-11)</p>
--	--	--	--

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВНЗ «НАЦІОНАЛЬНИЙ ГІРНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Інститут економіки

Кафедра обліку та аудиту

**ЗВІТ
З ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ**

Студента (ки) _____
(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

Курсу _____ групи _____

Напрямок підготовки 6.030509 «Облік і аудит»

Період практики: з «___» червня до «___» липня 201 р.

Місце практики _____
(назва базового підприємства)

Керівник практики від базового підприємства _____
(посада, П.І.Б)

Керівник практики від ВНЗ _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, П.І.Б)

Звіт захищено з оцінкою _____
«___» _____ 201 р.

Викладачі: _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

(підпис) (прізвище, ініціали)

Дніпропетровськ – 201 _

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник практики від навчального закладу

	/		/
(підпис)		(прізвище, ініціали)	

Керівник практики від підприємства

	/		/
(підпис)		(прізвище, ініціали)	

М.П.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назва тем	Кількість робочих днів	Строки виконання	
			за планом	фактично
Разом:				

Примітка. Календарно-тематичний план складається для кожного студента окремо залежно від специфіки діяльності базового підприємства.

ЩОДЕННИК З ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

Дата	№ зав-дання	Зміст виконаних робіт	Оцінка та зауваження керівника практики	
			від підприємства	від ВНЗ
23.06.14 р.	1		Завдання виконане.	
		Ознайомилася із статутом та реєстраційними документами підприємства.	Практичний матеріал опрацьовано.	
		Здійснила екскурсію по підприємству: Ознайомилася зі структурою та виробничим циклом підприємства.	5 (відмінно)	
		Склала організаційно-правову характеристику базового підприємства.	Підпис керівника практики	
		Виконала аналіз економічних і фінансових показників діяльності підприємства.		
		Ознайомилася зі структурою бухгалтерії, формою бухгалтерського обліку, посадовими інструкціями працівників облікової служби, змістом наказів про організацію бухгалтерського обліку та про облікову політику підприємства.		
		Додатки: 1-8.		

Примітки.

1. Кожний день роботи під час виробничої практики фіксується в окремому аркуші щоденника.
2. Щоденно керівник практики від базового підприємства проставляє у щоденник оцінку за роботу студента по заданій темі керуючись критеріями, наведеними на с. 9.

Рекомендована література та відомості про її наявність у бібліотеці НГУ
(станом на 01.06.2014 р.)

Бібліографічний опис	Шифр	Інвентарний номер
ОСНОВНА		
<p>1. Нормативно-правові акти:</p> <p>1) Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14</p> <p>2) План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99</p> <p>3) Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99/page</p> <p>4) Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/printable_article?art_id=293587</p> <p>5) Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95</p> <p>6) Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13/page</p> <p>7) Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/322-08</p>		
2. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: підруч. / Ф.Ф. Бутинець. – Житомир: ПП «Рута», 2000. – 637 с.	<u>657(075)</u> Б	НТБ 432267 Студ. 425672 Студ. 425673
3. Солодовник Л.М. Економіка виробничого підприємства: навч. посіб. / Л.М. Солодовник, П.І. Пономаренко. – Дніпропетровськ, НГУ, 2004. – 269 с.	<u>658(075)</u> С	BN 4629/1 Карт. BN (47 прим.)
4. Трудове право України: Академічний курс: підруч. / За ред. П.Д. Пилипенка. – К.: ІН-ЮРЕ, 2004. – 537 с.	<u>X6/8(4</u> <u>Укр)305я7</u> Т	BN 4580/1 BN 4580/2 BN 4580/3
ДОДАТКОВА		
1. Грабова Н.М. Теорія бухгалтерського обліку: навч. посіб. / За ред. М.В. Кужельного. – 6-те вид. – К.: А.С.К., 2002. – 266 с.	<u>657(075)</u> Г	НТБ 434733 Студ. 426679
2. Партин Г.О. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики: навч. посіб. / Г.О. Партин. – К.: Знання, 2000. – 245 с.	<u>657(075)</u> П	НТБ 434728 Студ. 426670
3. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: підруч. / В.Г. Швець. – К.: Знання, 2004. – 447 с.	<u>657(075)</u> Ш	НТБ 438310
4. Іванілов О.С. Економіка підприємства: навч. посіб. / О.С. Іванілов, О.М. Траряник, А.Ю. Перетятко. – Харків: Консум, 2008. – 373 с.	<u>658(075)</u> С	НТБ 447981
5. Трудове право України: порядок ведення та оформлення кадрових документів: навч. посіб. / К.Б. Наровська, В.П. Пастухов, О.В. Тищенко, С.М. Черноус; за заг. ред. В.П. Пастухова; М-во освіти і науки України, Академія адвокатури України. – К.: Алерта, 2005. – 297 с.	<u>X6/8(4Укр)3</u> <u>05</u> Т	НТБ 454305

Примітка. Перелік рекомендованої літератури не є вичерпним. Більш детальну інформацію про наявність літератури у фондах науково-технічної бібліотеки Державного ВНЗ «НГУ» ви можете отримати звернувшись до консультанта каталогу (кім. 1/37).

Романюха Людмила Іванівна

Гресь Наталія Леонідівна

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ

ДО НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

студентів денної форми навчання

напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит»

Видано в авторській редакції

Підп. до друку 09.04.2014. Формат 30 x 42/2.
Папір офсетний. Ризографія. Ум. друк. арк. 8,0.
Обл.-вид. арк. 4,5. Тираж 15 пр. Зам. №

Державний ВНЗ «Національний гірничий університет»
49005, м. Дніпропетровськ, просп. К. Маркса, 19