

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УКРАИНЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ВЫСШЕЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Библиотечка иностранного студента

Н.Л. ГРЕСЬ

**УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
СОИСКАТЕЛЕЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В СФЕРЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

Учебно-методическое пособие

Днепропетровск
НГУ
2015

УДК 378.147.88:657(075.8)

ББК 74.58:65.052я73

Г 80

Рекомендовано вченою радою як навчально-методичний посібник для викладачів і студентів напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит» (протокол № 14 від 20.10.2015).

Рецензенти:

Ю.І. Пилипенко – д-р. екон. наук, проф. (Державний ВНЗ «Національний гірничий університет», завідувач кафедри економічної теорії та основ підприємництва);

В.І. Прокопенко – д-р. техн. наук, проф. (Державний ВНЗ «Національний гірничий університет», професор кафедри прикладної економіки).

Гресь Н.Л.

Г 80 Учебно-ознакомительная практика соискателей высшего образования в сфере бухгалтерского учета : учеб.-метод. пос. / Н.Л. Гресь ; М-во образования и науки Украины, Нац. горн. ун-т. – Д. : НГУ, 2015. – 125 с. – (Б-чка иностр. студента).

ISBN 978-966-350-566-4

В пособии освещены вопросы организации и методики проведения учебно-ознакомительной практики студентов учетно-экономического профиля.

Практические задания для аудиторной и самостоятельной работы студентов-практикантов, задания к ознакомительной практике сопровождаются методическими рекомендациями по их выполнению, оформлению и защите результатов учетно-экономических работ.

Учебные задания ориентированы на формирование у студентов профессиональных умений и навыков, необходимых для дальнейшего изучения дисциплин профессионально-практического цикла.

Пособие будет полезно в работе преподавателей, руководителей практики, а также студентам высших учебных заведений.

У посібнику висвітлено питання організації і методики проведення навчально-ознайомчої практики студентів обліково-економічного профілю.

Практичні завдання для аудиторної та самостійної роботи студентів-практикантів, завдання з ознайомчої практики супроводжуються методичними рекомендаціями до їх виконання, оформлення й захисту результатів обліково-економічних робіт.

Навчальні завдання орієнтовано на формування в студентів професійних умінь і навичок, що необхідні в подальшому засвоєнні дисциплін професійно-практичного циклу.

Посібник стане у пригоді в діяльності викладачів, керівників практики, а також студентам вищих навчальних закладів.

УДК 378.147.88:657(075.8)

ББК 74.58:65.052я73

ISBN 978-966-350-566-4

© Н.Л. Гресь, 2015

© Державний ВНЗ «НГУ», 2015

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	4
К вниманию студента-практиканта	6
1. Дидактическая характеристика учебно-ознакомительной практики	7
2. Программа учебно-ознакомительной практики	10
3. Тематический план учебно-ознакомительной практики	10
4. Методические указания к проведению учебно-ознакомительной практики	11
5. Задания к учебной практике	15
5.1. Задание № 1.....	15
5.2. Задание № 2	16
5.3. Задание № 3	24
6. Задание для самостоятельной (домашней) работы	29
7. Вопросы для актуализации опорных знаний студентов-практикантов ...	33
8. Вопросы для закрепления знаний студентов-практикантов	35
9. Технологическая карта экскурсии в учетно-экономические службы учебного заведения	36
10. Технологическая карта экскурсии студентов-практикантов на базовом предприятии	37
11. Задания к ознакомительной практике	39
12. Оценка результатов учебно-ознакомительной практики	43
Заключение	46
Толковый словарь терминов, применяемых в учебно-ознакомительной практике студентов	48
Указатель имен	52
Список источников информационно-методического обеспечения практики	53
Приложение 1. Образец рабочей тетради № 1 по учебной практике	55
Приложение 2. Образец рабочей тетради № 2 по учебной практике	90
Приложение 3. Образец оформления титульного листа отчета по практике	115
Приложение 4. Образец оформления календарно-тематического плана практики	116
Приложение 5. Образец ведения дневника ознакомительной практики ...	117
Приложение 6. Образец характеристики студента-практиканта	118
Приложение 7. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій	119

ПРЕДИСЛОВИЕ

Бухгалтер – профессия, сопряженная с частыми изменениями ориентиров в знаниях и умениях для обеспечения высокого профессионального уровня специалиста. Эта особенность обуславливает необходимость формирования у студентов в процессе их обучения умения корректировать свои компетенции путем самообразования.

Большое значение в подготовке будущих специалистов учетно-экономического профиля принадлежит практике студентов, которая и сегодня остается наименее методически обеспеченной. В идеале каждый курс обучения студентов в высшем учебном заведении должен заканчиваться практикой студентов, где любой из них получает возможность применить к реальным условиям своей будущей профессии полученные знания, умения и навыки.

Практика для студента – это не только действенное средство закрепления, отработки и совершенствования компетенций, а еще и мощная мотивация его дальнейшей учебной деятельности. Благодаря практике студент должен видеть, как в практической деятельности могут быть весьма полезными его академические достижения, способствующие развитию профессионального мастерства.

Ведущий компонент главной функции практики – практические способы деятельности. Ее справедливо считают интегрирующим видом учебных занятий в процессе практической подготовки будущих специалистов. Программа практики составляется в соответствии с программами дисциплин профессиональной подготовки, изучение которых завершено к ее началу. По сути она является логическим и тематическим продолжением этих дисциплин, другим (более прикладным) видом учебных занятий, во время которых происходит закрепление и углубление теоретических знаний, развитие профессиональных умений и навыков по специальности.

Именно согласно этому принципу автор компоует материал данного учебно-методического пособия, где изложены подходы к проведению учебно-ознакомительной практики будущих работников сферы бухгалтерского учета, завершивших второй курс обучения в университете и освоивших такие дисциплины: «Бухгалтерский учет (общая теория)» / «Теория бухгалтерского учета», «Экономика предприятия», «Трудовое право».

Так, задание № 1 учебной практики имеет дидактическую цель – достичь автоматизма в понимании студентами экономического содержания бухгалтерских счетов.

Для формирования у студентов первичных учетных навыков предназначены задания № 2–3, которые выполняются аудиторно, а также задание той же тематики для домашней самостоятельной работы. Между ними существует четкая взаимосвязь: результаты выполнения задания № 2 одновременно являются исходными данными для внеаудиторного (домашней работы); на базе задания № 3 студенты получают возможность документально оформить отдельные операции, предусмотренные в самостоятельной работе. Содержание материала этих заданий носит условный характер.

Все учебные задания выполняются в рабочих тетрадях, где уже имеются схемы бухгалтерских счетов и необходимые бланки документов. Согласно законодательству страны бухгалтерские документы заполняются на государственном языке, поэтому образцы их бланков представлены в оригинале на украинском языке.

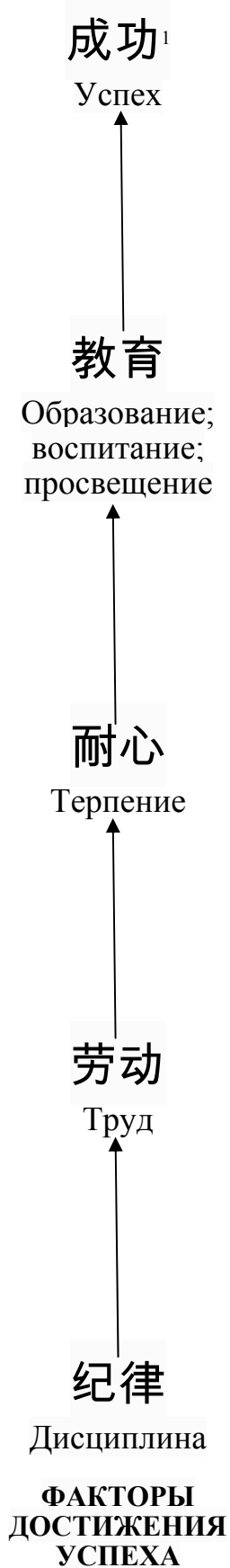
Выполнив комплекс заданий ознакомительной практики, студент способен изучить организационно-управленческую структуру субъекта хозяйствования, его производственно-технологический процесс, работу учетно-экономической службы, построение взаимоотношений между администрацией и наемным работником, а также другие весьма важные вопросы. Содержание каждого задания корректируется руководителями практики с учетом особенностей работы базового предприятия (организации, учреждения).

Настоящее издание, будучи учебно-методическим пособием по организации учебно-ознакомительной практики студентов – будущих специалистов учетно-экономического профиля, содержит подробные рекомендации по выполнению заданий практики.

Книга может быть использована в практике учебных заведений русскоговорящими преподавателями других стран. Цифровой материал в заданиях к учебной практике по усмотрению ее руководителя может переводиться в национальную валюту, исходя из курса Центрального банка страны.

Автор будет признателен всем заинтересованным читателям за предложения по совершенствованию методики проведения практики студентов (направлять на электронный адрес e-mail: n.l.ges@mail.ru); искренне благодарит Романюху Людмилу Ивановну, коллегу и друга, за ценные советы, высказанные во время подготовки книги, и Ильченко Ольгу Никифоровну – за редакторскую правку текста.

К вниманию студента-практиканта



Каждому человеку соответствует определенный род деятельности, который делает его полезным для общества и одновременно приносит ему счастье (*М. Баррес*).

Если ты что-нибудь делаешь, делай это хорошо. Если же ты не можешь или не хочешь делать хорошо, лучше совсем не делай (*Л.Н. Толстой*).

Всякое дело нужно любить, чтобы хорошо его делать (*М. Горький*).

Почти во всех делах самое трудное – начало (*Ж.-Ж. Руссо*).

Хорошее начало – половина дела (*Платон*).

Для человека с талантом и любовью к труду не существует преград (*Л. Бетховен*).

Нет ничего, что не преодолевалось бы трудом (*Д. Бруно*).

Самое важное в каждом деле – пересилить момент, когда вам не хочется работать (*И.И. Павлов*).

Главное – это воля самого человека, самоограничение. Надо тонко чувствовать три вещи: можно, нельзя и надо (*В.А. Сухомлинский*).

Только терпеливый закончит дело, а торопливый упадет (*Саади*).

Час работы научит больше, чем день объяснения (*Ж.-Ж. Руссо*).

Мастерство приходит только с практикой и не может появиться лишь в ходе чтения инструкций.

Ценятся не знания сами по себе, а то, как они могут быть употреблены (*Наполеон Хилл*).

Жизнь – это бесконечное совершенствование (*Ф. Геббель*).

Учитесь терпению, дающему власть над судьбой (*Ог Мандино*).

В жизни ничего наверстать невозможно – эту истину каждый должен усвоить как можно раньше (*Ф. Геббель*).

¹ Здесь и далее китайские иероглифы.

1. ДИДАКТИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

*Кто в делах своих не умеет быть хорошим бухгалтером,
тот будет бродить, как слепой, в потемках наугад,
и не миновать ему больших убытков.*

Лука Пачоли

Студенты дневной формы обучения – соискатели высшего образования в сфере бухгалтерского учета – учебно-ознакомительную практику проходят после изучения теоретических основ бухгалтерского учета [дисциплины «Бухгалтерский учет (общая теория) / Теория бухгалтерского учета»]. Содержание практической подготовки студентов определяется в высшем учебном заведении.

Дидактическое назначение учебно-ознакомительной практики заключается в формировании у будущих работников учетно-экономического профиля начального представления о научных основах бухгалтерии, ее предмете и методе, о важных технических приемах ведения бухгалтерского учета.

Вся теория учета – это просто совокупность приемов, которые нужно освоить, чтобы уметь делать «самое трудное в бухгалтерии»². «Изучить и усвоить двойную бухгалтерию ... значительно труднее, чем высшую математику»³.

Цель учебно-ознакомительной практики: закрепить знание теоретических основ бухгалтерского учета; ознакомиться с организационно-управленческими и технологическими особенностями деятельности предприятия (организации, учреждения); проанализировать соблюдение трудового законодательства в современных условиях хозяйствования; развивать способность самостоятельно мыслить, принимать решения; повысить готовность студентов к изучению последующих курсов дисциплин профессионально-практического цикла.

Предметом учебно-ознакомительной практики являются хозяйственные операции и процессы на предприятии (в организации, учреждении), объекты и методические приемы бухгалтерского учета; формы, методы хозяйствования; документооборот на предприятии (в организации, учреждении); трудовые отношения работодателя и наемных сотрудников.

² Николай Севастьянович Лунский.

³ Николай Фёдорович фон Дитмар.

Прохождение студентами учебно-ознакомительной практики способствует:

– закреплению знаний об объекте, предмете, методе, методических приемах и процедурах бухгалтерского учета в учетно-аналитическом процессе субъекта хозяйствования;

– осмысленному восприятию принципов микроэкономики субъекта хозяйствования, его производственно-технологического цикла, схем взаимодействия между структурными подразделениями подразделений в зависимости от их функционального назначения;

– отработке и совершенствованию навыков и умений, усвоенных во время практических занятий;

– развитию умственно-познавательной деятельности студентов на основе логического мышления.

Учебно-ознакомительная практика предусматривает такие виды деятельности и мероприятия:

1) экскурсия в бухгалтерию и плановый отдел высшего учебного заведения;

2) выполнение заданий практики на занятиях под руководством преподавателя;

3) внеаудиторная работа студента, во время которой он должен:

– выполнить самостоятельно домашнее задание с целью отработки и закрепления практических навыков;

– работать на базовом предприятии (в организации, учреждении) под руководством его главного бухгалтера, выполняя задания с учетом условий действующего предприятия согласно программе, составленной и утвержденной на выпускающей кафедре;

4) подготовка отчета по результатам ознакомительной практики;

5) сдача дифференцированного зачета.

На протяжении всего срока прохождения практики студенты, могут получить консультацию преподавателя по вопросам уточнения отдельных теоретических положений и методической помощи по выполнению предусмотренных программой заданий.

Выполнив программу учебно-ознакомительной практики студент должен *знать*:

– виды хозяйственного учета; задачи бухгалтерского учета, предъявляемые к нему требования;

– измерители количественных и качественных характеристик хозяйственных операций и процессов;

- принципы и методы бухгалтерского учета;
- порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета; взаимосвязь счетов и баланса, сущность и значение двойной записи;
- правила документального оформления хозяйственных операций и работы бухгалтера с учетной информацией и документами;
- принципы организации документооборота на предприятии;
- основные экономические показатели деятельности предприятия;
- основы правового регулирования трудовых отношений между работником и администрацией;

уметь:

- устанавливать корреспонденцию счетов применительно к хозяйственной операции;
- определять содержание хозяйственной операции на основании бухгалтерской проводки;
- понимая назначение документов, составлять их, анализировать содержание;
- выполнять проверку, бухгалтерскую обработку документов и их запись в учетные регистры;
- исправлять ошибки в бухгалтерских документах и учетных регистрах;
- производить сверку данных аналитического и синтетического учета;
- составлять и анализировать оборотную и шахматную ведомости;
- составлять и анализировать бухгалтерский баланс;
- планировать основные экономические показатели работы предприятия;
- правильно выстраивать трудовые отношения с работодателем в процессе своей профессиональной деятельности;

научиться: понимать экономическое содержание хозяйственных операций, устанавливать и отслеживать существующие там причинно-следственные связи, аргументировать свои действия.

2. ПРОГРАММА УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Тема 1. Теоретические основы бухгалтерского учета

Хозяйственные средства и источники их образования. Бухгалтерский баланс, его структура и содержание. Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс. Счета бухгалтерского учета, их классификация, содержание и построение. Отражение хозяйственных операций в счетах бухгалтерского учета. Двойная запись, ее содержание и значение. Счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь. Обобщение данных синтетического и аналитического учета. Составление баланса по данным счетов бухгалтерского учета. Бухгалтерские документы, их роль, значение и классификация. Типовые и специализированные формы документов. Требования к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Проверка документов, их бухгалтерская обработка. Учетные регистры, их классификация. Формы учетных регистров. Способы и порядок записей в учетных регистрах. Ошибки в бухгалтерских записях и способы их исправления. Формы бухгалтерского учета, их характеристика.

Тема 2. Экономика предприятия

Предприятие как субъект хозяйствования. Управление предприятиями. Ресурсное обеспечение деятельности предприятий. Техническая база, организация и планирование производства. Результаты и эффективность производства. Антикризисная система хозяйствования.

Тема 3. Трудовое право

Основные трудовые права работников. Гарантии обеспечения права граждан на труд. Коллективный договор. Трудовой договор. Обеспечение занятости увольняемых работников. Рабочее время. Время отдыха. Нормирование труда. Оплата труда. Гарантии и компенсации. Гарантии при возложении на работника материальной ответственности за ущерб, причиненный предприятию, организации, учреждению. Трудовая дисциплина. Труд женщин. Труд молодежи. Льготы для работников, которые совмещают работу с обучением. Индивидуальные трудовые споры. Профсоюзные организации. Участие работников в управлении предприятиями, организациями, учреждениями. Трудовой коллектив. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Государственное социальное страхование и пенсионное обеспечение.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Название темы	Бюджет учебного времени, часов		
	всего	в том числе	
		аудиторное обучение	самостоятельная работа
1. Теоретические основы бухгалтерского учета	120	40	80
2. Экономика предприятия	50		50
3. Трудовое право	40		40
Дифференцированный зачет	6		
Всего	216	40	170

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Перед началом учебно-ознакомительной практики студенты проходят в учебном заведении повторный инструктаж по охране труда. Его проводит преподаватель – руководитель практики с занесением соответствующих записей в Журнал регистрации инструктажей по охране труда выпускающей кафедры.

Учебную *практику* целесообразно *начать с экскурсии* в бухгалтерию и плановый отдел учебного заведения, по окончании которой студенты составляют отчет.

Аудиторные занятия во время практики имеют целью закрепить знания студентов по теоретическим основам бухгалтерского учета, совершенствовать первичные профессиональные умения.

Выполнение *задания № 1* учебной практики позволит углубить понимание студентами экономической сути бухгалтерских счетов.

Задания № 2–3 студенты выполняют во время занятий самостоятельно, под контролем преподавателя *в аудитории* учебного заведения, используя рабочую тетрадь № 1 (приложение 1).

Для повышения дефективности профессиональной подготовки студентов их руководителю рекомендуется ежедневно придерживаться структуры занятия, представленной в табл.

Таблица

Структура занятия по учебной практике

Этапы работы	Содержание работы
Организационный момент	Переключка, проверка готовности аудитории и студентов к работе (наличия необходимых материалов и принадлежностей)
Мотивация учебной деятельности	Оглашение темы и объема выполняемой работы, формулировка цели практики
Проверка подготовленности студентов к выполнению задания практики	Актуализация опорных знаний практикантов
Инструктаж студентов по выполнению заданий учебной практики	Рекомендации к выполнению: что нужно сделать, какая конечная цель работы; выделение наиболее сложных элементов задания
Самостоятельное выполнение студентами заданий практики	Контролировать процесс самостоятельной работы студентов. В случае обнаружения ошибки, приостановка работы, активизация мыслительной деятельности студентов (освещение проблемного вопроса, производственной ситуации, приведение примера и т. п.) на обнаружение и устранение ошибки. Требование от практикантов аккуратности, внимания и четкости в работе
Контроль выполненной работы	1. Сверка результатов выполненных работ. 2. Закрепление знаний практикантов путем постановки проблемных вопросов и поиска ответа на них
Подведение итогов рабочего дня	Руководитель практики дает оценку выполненного задания в целом и в отдельных случаях

Примечание. В случае выявления недостаточной теоретической подготовленности студентов к выполнению заданий учебной практики, руководителю целесообразно ежедневно в конце занятия четко формулировать домашнее задание, общее для всех студентов или индивидуальное – для отстающих (например, какой теоретический материал повторить, какой нормативно-правовой акт изучить и т. п.).

Важные условия правильного проведения занятия следующие:

– достаточная теоретическая подготовка студентов-практикантов (ее уровень устанавливает преподаватель путем актуализации опорных знаний);

– наличие бланков документов в достаточном количестве (они помещены в рабочие тетради);

– соблюдение последовательности работы, своевременное, аккуратное и самостоятельное выполнение задания студентом (контролирует руководитель практики);

– проверка правильности полученных результатов и степени понимания сделанного (самоконтроль и текущий контроль).

Задание для домашней самостоятельной работы является продолжением задания № 2. В качестве исходного материала при выполнении учетных работ практиканты используют данные бухгалтерского баланса предприятия, оборотной ведомости синтетических счетов и оборотных ведомостей по аналитическим счетам. Домашнюю работу выполняют в рабочей тетради № 2 (приложение 2).

Выполнение данного вида учетных работ способствует закреплению приобретенных студентами практических навыков, отражает качество усвоения ими профессиональных компетенций.

Задания к ознакомительной практике студенты выполняют на базовом предприятии под руководством опытного специалиста.

Базовое предприятие выбирает студент самостоятельно и свой выбор согласовывает с руководителем ознакомительной практики от учебного заведения. Чтобы выполнять функции базы практики, предприятие должно отвечать следующим требованиям:

– на момент прохождения студентом ознакомительной практики осуществлять хозяйственную деятельность и располагать необходимыми материалами производственного и финансового содержания;

– накопить передовой опыт организации финансового, управленческого, налогового учета и внутрихозяйственного контроля, а также автоматизации учетно-аналитических работ;

– обеспечить предоставление студентам на время практики рабочего места, право пользования законодательно-нормативной базой, специальной литературой, материалами практической деятельности, необходимыми для выполнения программы практики;

– лицо, возглавляющее учетную службу предприятия, должно иметь полное высшее образование (с квалификационным уровнем специалиста или магистра по учету и аудиту), опыт практической работы заместителем главного бухгалтера, главным бухгалтером на протяжении не менее трех лет.

Желательно наличие у руководителя практики от базового предприятия сертификата аудитора, судебного эксперта, сертификата международной квалификации САР (бухгалтер-практик) или СРА (профессиональный бухгалтер).

В решении вопроса о базе практики преимущество имеют современные предприятия разных отраслей экономической деятельности, организационно-правовых форм и форм собственности, которые проявляют взаимную заинтересованность в качественной и эффективной практической подготовке студентов на основе рационального сочетания ее дидактических целей и потребностей своей учетной службы, а также предприятия – партнеры высшего учебного заведения по совместным научным исследованиям, выполнению хозрасчетных работ.

По прибытии на предприятие (в организацию, учреждение), до начала ознакомительной практики студент должен пройти процедуру оформления, которой предусмотрено:

1) издание приказа о принятии студента на практику, где определяется место ее прохождения (бухгалтерия предприятия) и руководитель (фамилия, имя, отчество, должность);

2) проведение вступительного инструктажа по охране труда и первичного инструктажа на рабочем месте с фиксацией в соответствующих документах.

Ознакомительную практику целесообразно начать с экскурсии по предприятию (организации, учреждению).

Для составления организационно-правовой характеристики базового предприятия *студенту необходимо исследовать такие документы:* устав, учредительный договор, регистрационные документы предприятия; приказы предприятия, которые касаются работы его учетной службы, а также ознакомиться с технологическим циклом (и производственной программой предприятия), работой его службы снабжения и сбыта и т. п.

Организационно-экономическая характеристика базового предприятия должна отображать: его полное и сокращенное название; место нахождения (юридический и фактический адрес); дату создания, перечень учредителей; цель и характер деятельности; форму собственности; национальную принадлежность капитала; дату государственной регистрации; правовой статус и форму ведения хозяйства; подчиненность; размер предприятия по численности; платежные реквизиты; отраслево-функциональные виды деятельности; действующую систему налогообложения; организационно-управленческую и технологическую структуру; структуру бухгалтерии; форму бухгалтерского учета, особенности ведения налогового и управленческого учета; наличие приказов об организации бухгалтерского учета, об учетной политике; описание продукции, основных рынков сбыта, основных клиентов и конкурентов; трудности в работе на современном этапе и перспективы развития.

Задания к ознакомительной практике ***выполняются*** студентом согласно утвержденному календарно-тематическому плану.

Ежедневно *результаты* своей работы он *фиксирует* в дневнике.

В конце практики *руководитель выдает* студенту *характеристику*.

По результатам ознакомительной практики *студент составляет отчет* и представляет его на кафедру своему руководителю для проверки.

Отчет должен состоять из таких элементов:

1) титульная страница (приложение 3);
2) календарно-тематический план (приложение 4);
3) дневник (приложение 5), который отражает содержание фактически выполненных практикантом учетно-экономических и других работ, иллюстрирует изученные и составленные документы, выполненные расчеты и т. п.

4) характеристика студента-практиканта, в которой руководитель практики от базового предприятия должен отразить такую информацию: сроки прохождения практики, степень выполнения студентом ее программы, перечень выполненных дополнительных заданий (поручений); а также приводит оценку уровня усвоения профессиональных навыков, соблюдение правил внутреннего распорядка и т. п. (приложение 6).

Оформленный студентом отчет по ознакомительной практике регистрируется на выпускающей кафедре, рецензируется руководителем практики от учебного заведения. Отчет, в котором не использованы материалы практической деятельности базового предприятия и который носит преимущественно теоретический характер, на проверку не принимается.

В случае получения неудовлетворительной оценки отчет к защите не допускается и возвращается студенту для доработки. Студент обязан устранить указанные в рецензии недостатки и представить новый отчет (с приложением предыдущей рецензии) для повторной проверки. Если отчет допущен к защите, то студент внимательно изучает рецензию руководителя, готовит ответы на замечания, исправляет недостатки, высказанные в ней рецензентом.

Защита результатов практики проводится в строки, определенные выпускающей кафедрой, но не позднее 10 календарных дней после ее завершения. Защиту принимает комиссия в составе не менее двух преподавателей кафедры. Время защиты отчета по практике устанавливается из расчета 0,33 часа ($45 \times 0,33 \approx 15$ мин) на одного студента. Здесь предусмотрен: доклад студента о результатах выполнения программы практики, а также его ответы на вопросы членов комиссии, оглашение и обоснование комиссией оценки за практику.

Оценка за учебно-ознакомительную практику, которую получает студент в результате дифференцированного зачета, выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента.

После защиты отчет хранится в текущем архиве выпускающей кафедры три года, а рабочие тетради целесообразно вернуть студенту.

5. ЗАДАНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

*Не в количестве знаний заключается образование,
но в полном понимании и искусном применении
всего того, что знаешь.*

А. Дистервег

5.1. ЗАДАНИЕ № 1

Дайте экономическую характеристику бухгалтерских счетов (субсчетов): 201, 23, 285, 30, 31, 36, 372, 39, 40, 44, 46, 63, 641, 661, 70, 90, 91.

Методические рекомендации к выполнению задания № 1

Бухгалтерский счет характеризуйте по такой схеме:

1. Полное название счета (субсчета) в соответствии с действующим планом счетов (приложение 7).
2. Вид счета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
3. Структура счета, отражение хозяйственных операций в нем.
4. О чем свидетельствует размер дебетового и кредитового оборота по счету?
5. Что показывает сальдо по счету?
6. Детализация сведений на счетах аналитического учета.

Преподаватель может увеличить объем задания № 1, дополнив уже имеющийся для характеристики перечень счетов/субсчетов.

5.2. ЗАДАНИЕ № 2 (выполняется в рабочей тетради № 1)

Вы работаете бухгалтером ООО «Вектор».

1. Составьте баланс предприятия по состоянию на 31.12.20__ г.
2. Откройте схематические бухгалтерские счета синтетического и аналитического учета сырья и материалов, расчетов с покупателями, подотчетными лицами, поставщиками, в частности, запишите шифр и название счета (субсчета), сальдо на начало отчетного периода.
3. Составьте бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям предприятия за январь, запишите их в журнал регистрации хозяйственных операций, подсчитайте итог операций.
4. Отрадите хозяйственные операции предприятия на счетах синтетического и аналитического учета по такой форме: запишите бухгалтерские проводки в схематические бухгалтерские счета, используя метод двойной записи.
5. Закройте схематические счета синтетического и аналитического учета, для чего подсчитайте обороты за отчетный период (месяц) и выведите сальдо на его конец.
6. Составьте оборотную ведомость по счетам синтетического учета и оборотные ведомости по счетам аналитического учета.
7. Выполните сверку данных синтетического и аналитического учета.
8. Составьте шахматную ведомость (шахматный баланс) по синтетическим счетам.
9. Составьте баланс предприятия по состоянию на 31.01.201__ г.

Материал для выполнения задания № 2

Директор предприятия	– Анисимов Николай Андреевич
Главный бухгалтер	– Яремчук Ирина Александровна
Бухгалтер	– Ковалева Галина Валентиновна
Кассир	– Кравец Алла Владимировна

Паспортные данные подотчетных лиц:

1. Анисимова Виктория Константиновна: паспорт АВ № 267453 выдан Индустриальным РО⁴ Днепропетровского городского управления УМВД⁵ Украины в Днепропетровской обл. 15.01.2003 г.
2. Кузьменко Антонина Викторовна: паспорт АН № 104255 выдан Амур-Нижнеднепровским РО Днепропетровского городского управления УМВД Украины в Днепропетровской обл. 26.07.2012 г.

⁴ Районный отдел.

⁵ Управление Министерства внутренних дел.

Данные для заполнения реквизитов документов⁶

Название предприятия	ООО «Вектор»
Идентификационный код предприятия в ЕГРПОУ ⁷	25330708
Банк	КБ «ДнепрБанк»
Код банка (МФО ⁸)	308205
Текущий (расчетный) счет в национальной валюте	26000620445521
Местонахождение (адрес)	49005, г. Днепропетровск, просп. Гагарина, д. 27, тел. (056) 746-99-68
Территория	Жовтневый район г. Днепропетровск
Код по КОАТУУ ⁹	1210136900
Организационно-правовая форма хозяйствования	Общество с ограниченной ответственностью
Код по КОПФХ ¹⁰	240
Вид экономической деятельности	Производство хлеба, хлебобулочных и мучных изделий
Код по КВЭД ¹¹	10.7

⁶ Информация о предприятии является вымышленной.

⁷ Единый государственный реестр предприятий, организаций, учреждений.

⁸ Межфилиальный оборот, МФО – традиционное название кода банка.

⁹ Классификатор объектов административно-территориального устройства Украины.

¹⁰ Классификатор организационно-правовых форм хозяйствования.

¹¹ Классификатор видов экономической деятельности.

Извлечение из главной книги ООО «Вектор»

Код счета/субсчета	Название счета/субсчета	Сальдо на 01.01.20__ г., грн
10	Основные средства	136420,00
12	Нематериальные активы	12700,00
131	Износ основных средств	33600,00
133	Накопленная амортизация нематериальных активов	1175,00
152	Приобретение (изготовление) основных средств	28000,00
201	Сырье и материалы	14475,00
22	Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы	1300,00
23	Производство	35500,00
26	Готовая продукция	51370,00
301	Наличные в национальной валюте	235,00
311	Текущие счета в национальной валюте	50385,00
361	Расчеты с отечественными покупателями	47200,00
372	Расчеты с подотчетными лицами	460,00
39	Расходы будущих периодов	2600,00
401	Уставный капитал	252000,00
44	Нераспределенные прибыли (непокрытые убытки)	41170,00
46	Неоплаченный капитал	76000,00
601	Краткосрочные кредиты банков в национальной валюте	25000,00
631	Расчеты с отечественными поставщиками	51610,00
641	Расчеты по налогам	21735,00
651	По расчетам по обязательному государственному социальному страхованию	8200,00
661	Расчеты по заработной плате	22155,00

Расшифровка сальдо на 01.01.20... г. по субсчетам

(данные аналитического учета)

Субсчет¹² __ «Сырье и материалы»

№ п/п	Название сырья	Единица измерения	Количество	Себестоимость единицы, грн	Сумма, грн
1.	Мука пшеничная высшего сорта	кг	415	15,00	6225,00
2.	Сахар-песок рафинированный	кг	260	20,00	5200,00
3.	Масло сливочное весовое	кг	20	100,00	2000,00
4.	Яйца куриные	дес.	50	21,00	1050,00
	Всего				14475,00

¹² Тут и далее код субсчета проставляет студент.

Субсчет ____ «Расчеты с отечественными покупателями»

№ п/п	Название покупателя	Номер документа	Дата возникновения задолженности	Сумма, грн
				дебет
1.	ООО «Глоба»	003685	27.12.20 ... г.	12900,00
2.	ООО «Каскад»	003715	29.12.20 ... г.	11300,00
3.	ООО «Дебют»	003837	30.12.20 ... г.	23000,00
	Всего			47200,00

Субсчет ____ «Расчеты с подотчетными лицами»

№ п/п	Фамилия, инициалы	Номер документа	Дата возникновения задолженности	Сумма, грн
				дебет
1.	Симонова О.П.	52	30.12.20 ... г.	460,00
	Всего			460,00

Счет ____ «Расчеты с отечественными поставщиками»

№ п/п	Название поставщика	Номер документа	Дата возникновения задолженности	Сумма, грн
				дебет
1.	ООО «Днепр»	024817	27.12.20 ... г.	12900,00
2.	ООО «Весна»	86455	29.12.20 ... г.	11300,00
3.	ООО «Омега»	023002	30.12.20 ... г.	23000,00
4.	ЧП «Альянс»	6249	30.12.20 ... г.	4410,00
	Всего			51610,00

Перечень хозяйственных операций ООО «Вектор»

№ п/п	Содержание операции	Отчетный период январь
1	2	3
1.	Выдано с текущего счета в кассу предприятия на оплату труда и покупку товаров, грн	23500,00
2.	Оприходованы в кассе наличные, полученные с текущего счета предприятия, грн	23500,00
3.	Оприходован в кассе остаток подотчетной суммы, внесенный Симоновой О.В., грн	460,00
4.	Видан из кассы Олейник Н.В. аванс для покупки сырья, грн	1345,00
5.	Выдана из кассы заработная плата, грн	22155,00
6.	Сданы деньги из кассы на текущий счет через приходную кассу банка, грн	500,00
7.	Зачислены денежные средства, сданные из кассы предприятия на его текущий счет через приходную кассу банка, грн	500,00
8.	Оприходовано на складе сырье, купленное подотчетным лицом Олейник Н.В.: – ванилин (цена за ед. 2,00 грн), пак. – масло сливочное весовое (цена за ед. 100,00 грн), кг	25 14
9.	Перечислен бюджету налог на добавленную стоимость, грн	13385,00
10.	Перечислен бюджету налог на прибыль, грн	5030,00
11.	Перечислен бюджету налог с доходов физических лиц, грн	3320,00
12.	Перечислен единый социальный взнос, грн	8200,00
13.	Перечислено поставщикам в погашение кредиторской задолженности, грн: ООО «Днепр» ООО «Весна» ООО «Омега» ЧП «Альянс»	12900,00 11300,00 20000,00 4410,00
14.	Получено сырье от ООО «Орель»: – яйца куриные (цена за ед. 21,00 грн), дес.	115
15.	Получено сырье от ООО «Омега»: – мука пшеничная высшего сорта (цена за ед. 15,00 грн), кг – сахар-песок рафинированный (цена за ед. 20,00 грн), кг – масло сливочное весовое (цена за ед. 100,00 грн), кг – разрыхлитель теста (цена за ед. 4,00 грн), пак.	400 300 360 100
16.	Получено сырье от ООО «Днепр»: – мука пшеничная высшего сорта (цена за ед. 15,00 грн), кг – сахар-песок рафинированный (цена за ед. 20,00 грн), кг – масло сливочное весовое (цена за ед. 100,00 грн), кг – ванилин (цена за ед. 2,00 грн), пак.	1600 400 200 50
17.	Получено сырье от ООО «Конрада»: – яйца куриные (цена за ед. 21,00 грн), дес.	170
18.	Отпущено сырье на производство: – ванилин (цена за ед. 2,00 грн), пак. – мука пшеничная высшего сорта (цена за ед. 15,00 грн), кг – сахар-песок рафинированный (цена за ед. 20,00 грн), кг – масло сливочное весовое (цена за ед. 100,00 грн), кг – разрыхлитель теста (цена за ед. 4,00 грн), пак. – яйца куриные (цена за ед. 21,00 грн), дес.	70 2360 830 560 82 335

Продолжение перечня

1	2	3
19.	Начислена заработная плата работникам основного производства, грн	22470,00
20.	Начислен единый социальный взнос от суммы фактических расходов на оплату труда работников основного производства, грн	7415,00
21.	Удержано из заработной платы работников основного производства, грн: – единый социальный взнос; – налог с доходов физических лиц	809,00 3250,00
22.	Получены МБП от ЧП «Альянс» на сумму, грн	7560,00
23.	Перечислено ЧП «Альянс» за полученные МБП ¹³ , грн	7560,00
24.	Зачислено на текущий счет от учредителя взнос в уставный капитал, грн	40000,00
25.	Оприходован в кассе полученный от учредителя взнос в уставный капитал, грн	22000,00
26.	Выдан из кассы Олейник Н.В. перерасход подотчетной суммы, грн	105,00
27.	Сдан взнос в уставный капитал из кассы на текущий счет через приходную кассу банка, грн	22000,00
28.	Зачислены средства, сданные из кассы предприятия на его текущий счет через приходную кассу банка, грн	22000,00
29.	Зачислено на текущий счет предприятия от покупателей, грн <i>в погашение дебиторской задолженности:</i> ООО «Каскад» ООО «Дебют» ООО «Глоба»	10000,00 23000,00 12900,00
30.	Переданы МБП на производство на сумму, грн	2710,00
31.	Зачислен на текущий счет краткосрочный кредит, полученный в банке, грн	12000,00
32.	Перечислено поставщикам за полученное сырье, грн ООО «Орель» ООО «Днепр» ООО «Омега»	2415,00 50000,00 48400,00
33.	Передана готовая продукция из производства на склад: <i>определить</i> , на какую сумму, если сальдо по сч. 23 на конец отчетного периода (на 01.02.20 ... г.) составило: – ванилин (цена за ед. 2,00 грн), пак. – мука пшеничная высшего сорта (цена за ед. 15,00 грн), кг – сахар-песок рафинированный (цена за ед. 20,00 грн), кг – масло сливочное (цена за ед. 100,00 грн), кг – разрыхлитель теста (цена за ед. 4,00 грн), пак.	9 235 20 24 12
34.	Отгружена готовая продукция покупателям, грн: ООО «Глоба» ЧП «Санта» ООО «Дебют»	59700,00 34560,00 125600,00

¹³ Тут и далее МБП – малоценные быстроизнашивающиеся предметы.

Окончание перечня

1	2	3
35.	Зачислено на текущий счет от покупателей за отгруженную им продукцию, грн: от ООО «Глоба» от ЧП «Санта» от ООО «Дебют»	50000,00 25560,00 100000,00
36.	Оприходованы в кассу наличные от ЧП «Санта» за отгруженную продукцию, грн	9000,00
37.	Выдан Симоновой О.П. аванс на командировочные расходы, грн	1600,00
38.	Инкассирована (сдана из кассы) выручка на текущий счет, грн	7350,00
39.	Зачислена на текущий счет инкассированная выручка, грн	7350,00
40.	Перечислено с текущего счета в погашение краткосрочного кредита банку, грн	7300,00
41.	Перечислены средства с текущего счета предприятия на его карт-счет, грн	5000,00
42.	Использована часть прибыли на создание резервного капитала, грн	15000,00
43.	Зачислена на текущий счет предприятия от покупателей <i>предоплата за готовую продукцию</i> , грн: ООО «Вест»	12735,00
44.	Введен в эксплуатацию приобретенный ранее у поставщика станок стоимостью, грн	28000,00
45.	Ликвидирован объект основных средств, срок полезного использования которого полностью истек, стоимостью, грн	8700,00
46.	Начислено ООО «Импульс» за аренду производственного цеха в феврале-апреле, грн	3690,00
47.	Перечислено ООО «Импульс» предоплату за аренду производственного цеха в феврале-апреле, грн	3690,00

Методические рекомендации к выполнению задания № 2

Бухгалтерские документы заполняются на государственном языке.

Учет расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость (НДС), налогу на прибыль, налогу с доходов физических лиц (НДФЛ) ведите на субсчете 641.

Устанавливая корреспонденцию счетов по операции 43, используйте субсчет 361 «Расчеты с отечественными покупателями». При дальнейшем выполнении задания это даст возможность отработать навыки ведения учета на активно-пассивном счете.

Откройте счета аналитического учета:

- к инвентарному субсчету 201 «Сырье и материалы»;
- к расчетным субсчетам 361 «Расчеты с отечественными покупателями», 372 «Расчеты с подотчетными лицами», 631 «Расчеты с отечественными поставщиками».

Счета аналитического учета располагайте в рабочей тетради сразу после счета, к которому они открыты. Такой порядок обеспечит наглядность при сверке данных синтетического и аналитического учета.

При заполнении журнала регистрации хозяйственных операций, необходимые расчеты выполняйте в графе «содержание операции», например:

1	2	3	4	5	6																																				
33.	<p>Передана готовая продукция из производства на склад: <i>определить</i> на какую сумму, если сальдо по сч. 23 на конец отчетного периода (на 01.02.20 ... г.) составило:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">– ванилин</td> <td style="width: 10%;">9</td> <td style="width: 10%;">×</td> <td style="width: 10%;">2,00</td> <td style="width: 10%;">=</td> <td style="width: 10%;">18,00</td> </tr> <tr> <td>– мука пшеничная в/с</td> <td>235</td> <td>×</td> <td>25,00</td> <td>=</td> <td>3525,00</td> </tr> <tr> <td>– сахар-песок раф.</td> <td>20</td> <td>×</td> <td>20,00</td> <td>=</td> <td>400,00</td> </tr> <tr> <td>– масло слив. вес.</td> <td>24</td> <td>×</td> <td>100,00</td> <td>=</td> <td>2400,00</td> </tr> <tr> <td>– разрыхлитель теста</td> <td>12</td> <td>×</td> <td>4,00</td> <td>=</td> <td><u>48,00</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Всего</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>6391,00</td> </tr> </table> <p>Стоимость готовой продукции, переданной из производства на склад, показывает кредитовый оборот (КО) по счету 23, который определяем по такой формуле:</p> $КО = Сн + ДО - Ск,$ <p>где Сн – сальдо по счету на начало отчетного периода; ДО – дебетовый оборот по счету в отчетном периоде; Ск – сальдо по счету на конец отчетного периода.</p> <p>Таким образом, КО по счету 23 в январе</p> $170623 = 35500 + 141514 - 6391$	– ванилин	9	×	2,00	=	18,00	– мука пшеничная в/с	235	×	25,00	=	3525,00	– сахар-песок раф.	20	×	20,00	=	400,00	– масло слив. вес.	24	×	100,00	=	2400,00	– разрыхлитель теста	12	×	4,00	=	<u>48,00</u>	Всего					6391,00	Накладная-требование на отпуск (внутреннее перемещение) материалов	26	23	170623,00
– ванилин	9	×	2,00	=	18,00																																				
– мука пшеничная в/с	235	×	25,00	=	3525,00																																				
– сахар-песок раф.	20	×	20,00	=	400,00																																				
– масло слив. вес.	24	×	100,00	=	2400,00																																				
– разрыхлитель теста	12	×	4,00	=	<u>48,00</u>																																				
Всего					6391,00																																				

Операции 1 и 2 (а также операции по сдаче денежных средств из кассы в банк через его приходную кассу и по дальнейшему их зачислению на текущий счет предприятия), несмотря на то, что факт их совершения подтверждается несколькими бухгалтерскими документами, в учете отображаются одинаковыми проводками. Сумма, указанная в проводках, записывается на субсчетах 301 «Наличные в национальной валюте» и 311 «Текущие счета в национальной валюте» один раз.

5.3. ЗАДАНИЕ № 3
(выполняется в рабочей тетради № 1)

1. Заполните и зарегистрируйте приходные и расходные кассовые ордера.
2. Составьте кассовые отчеты № 04 за 02.02.20__ г., № 05 за 08.02.20__ г. и № 06 за 17.02.20__ г. Выполните их проверку и бухгалтерскую обработку.
3. Запишите кассовые отчеты в журнал 1 за февраль 20__ г.
4. Определите содержание ошибки, допущенной бухгалтером при составлении журнала 1 в январе. Обоснуйте выбор метода ее исправления. Исправьте ошибку.
5. Закройте журнал 1 за февраль.
6. Составьте оперограмму документооборота расходного кассового ордера.

Материал для выполнения задания № 3

Остаток в главной кассе на начало дня 02.02.20__ г. 140,00 грн.

Кассовые операции за 02.02.20__ г.:

1. Приходный кассовый ордер № __. Оприходованы наличные, полученные по чеку АВ № 2778935 с текущего счета предприятия для выдачи заработной платы за январь, в сумме 19220,00 грн.
2. Приходный кассовый ордер № __. Симоновой О.В. сдан в кассу остаток подотчетной суммы 20,00 грн.
3. Расходный кассовый ордер № __. Выдана заработная плата за январь 19220,00 грн.

Кассовые операции за 08.02.20__ г.:

1. Приходный кассовый ордер № __. Оприходованы наличные, полученные по чеку АВ № 2778936 с текущего счета предприятия для оплаты за товар – 2370,00 грн.
2. Приходный кассовый ордер № __. Получено от ЧП «Бобров В.Ф.» за отгруженную готовую продукцию 7850,00 грн.
3. Расходный кассовый ордер № __. Выдан Кузьменко А.В. аванс на хозяйственные нужды 270,00 грн.
4. Приходный кассовый ордер № __. Оприходован полученный от Котова П.И. взнос в уставный капитал –14000,00 грн.
5. Расходный кассовый ордер № __. Выдан Анисимовой В.К. аванс для закупки сырья 2100,00 грн.
6. Расходный кассовый ордер № __, квитанция № 004817. Сданы наличные в банк через его приходную кассу 22000,00 грн.

Кассовые операции за 17.02.20__ г.:

1. Приходный кассовый ордер № __. Оприходованы наличные, полученные по чеку АВ № 2778937 с текущего счета предприятия для выдачи заработной платы за первую половину февраля 8700,00 грн.
2. Расходный кассовый ордер № __. Выдана заработная плата за первую половину февраля 8700,00 грн.

Методические рекомендации к выполнению задания № 3

Номер документа при заполнении кассовых ордеров проставьте во время их записи в журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов.

После проверки кассового отчета и прилагаемых к нему документов сделайте в специально отведенной графе кассового отчета разметку корреспондирующих счетов /субсчетов.

Кассовые отчеты записывайте в журнал 1 линейно-позиционным способом, группируя при этом однотипные операции.

Для определения ошибки, допущенной бухгалтером при составлении ученого регбиста по субсчету 301 «Наличные в национальной валюте» за январь, сравните записи, имеющиеся в нем, с кассовыми операциями предприятия этого периода (см. журнал регистрации хозяйственных операций за январь, операции 2–6, 25–27, 36–38).

Определив суть ошибки, допущенной бухгалтером при составлении журнала 1 за январь:

- 1) выберите способ ее исправления;
- 2) составьте бухгалтерскую справку к журналу 1 за февраль 20__ г. и запишите в учетный регистр информацию, содержащуюся в ней;
- 3) закройте учетный регистр.

К вниманию преподавателя – руководителя практики

Выполнение студентами задания № 3 целесообразно организовать в виде деловой игры, в ходе которой они будут дублировать работу специалистов. Для этого нужно предложить студентам из их числа выбрать директора, главного бухгалтера и кассира предприятия, лиц, сдающих в главную кассу и получающих из нее денежные средства.

Каждый студент сначала дублирует работу бухгалтера, выполняя такие функции:

- 1) оформляет приходный кассовый ордер, регистрирует его и передает лицу, сдающему деньги в главную кассу, то есть кассиру.
- 2) выписывает расходный кассовый ордер, регистрирует его, подписывает у руководителя предприятия и главного бухгалтера, вручает его лицу, на чье имя он выписан; получатель денежных средств заполняет на расходном кассовом ордере необходимые реквизиты и передает его кассиру.

Дублируя работу кассира, студент выполняет следующие операции:

- 1) записывает остаток средств на начало дня в кассовый отчет;

2) принимает приходные и расходные кассовые ордера, проводит их формальную проверку;

3) ставит на принятом приходном кассовом ордере свою подпись, на квитанции к нему – подпись и печать, отрывает квитанцию к приходному кассовому ордеру и вручает ее лицу, сдавшему в кассу деньги; затем записывает приходный кассовый ордер в кассовый отчет;

4) ставит подпись на расходном кассовом ордере и записывает его в кассовый отчет;

5) в конце рабочего дня завершает заполнение кассового отчета такими действиями: подсчитывает сальдо на конец дня, прилагает первичные кассовые документы, принятые за день, подписывает его и сдает студенту-бухгалтеру.

Дублируя работу бухгалтера, студент совершает такие действия:

1) принимает кассовый отчет от кассира, в частности проверяет количество приходных и расходных документов, приложенных к нему, правильность их оформления и записи в сводный документ;

2) выполняет бухгалтерскую обработку кассового отчета, а именно: относительно каждой операции проставляет номер корреспондирующего счета в специально отведенных графах кассового отчета и приложенного к отчету первичного кассового документа, которым эта операция оформлена;

3) записывает кассовый отчет в журнал 1 линейно-позиционным способом; согласно описанному выше алгоритму выполняются кассовые операции за 08 и 17 февраля;

4) находит ошибку, допущенную в учетных записях предыдущего отчетного периода;

5) составляет бухгалтерскую справку к журналу 1 за февраль 20__ г., и отражает в учетном регистре информацию, содержащуюся в ней.

6) закрывает учетный регистр.

6. ЗАДАНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ДОМАШНЕЙ) РАБОТЫ **(выполняется в рабочей тетради № 2)**

*Расскажи мне, я забуду.
Покажи мне, я zapomню.
Дай мне сделать, я научусь.
Древняя китайская мудрость*

Вы продолжаете работать бухгалтером ООО «Вектор».

Вам необходимо:

1. Составить баланс предприятия по состоянию на 31.01.20__ г.
2. Открыть схематические бухгалтерские счета синтетического и аналитического учета сырья и материалов, расчетов с покупателями, подотчетными лицами, поставщиками.
3. Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям предприятия за февраль, записать их в журнал регистрации хозяйственных операций, подсчитать итог операций.
4. Отобразить хозяйственные операции предприятия на счетах синтетического и аналитического учета.
5. Закрыть схематические счета синтетического и аналитического учета.
6. Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета и оборотные ведомости по счетам аналитического учета.
7. Произвести сверку данных синтетического и аналитического учета.
8. Составить шахматную ведомость (шахматный баланс) по синтетическим счетам.
9. Составить баланс предприятия по состоянию на 28.02.20__ г.

Методические рекомендации к выполнению самостоятельной работы

1. В качестве исходных данных для составления баланса по состоянию на 31.01.20__ г. (начало февраля) используйте сальдо по синтетическим счетам, представленным в оборотной ведомости за январь (или перенесите данные с баланса, составленного при выполнении задания № 2).
2. При открытии бухгалтерских счетов аналитического учета в феврале используйте данные аналитического учета за январь.
3. Выполняя контрировку, сохраняйте нумерацию счетов аналитического учета, принятую при выполнении задания № 2.

Перечень хозяйственных операций ООО «Вектор»

№ п/п	Содержание операции	Отчетный период февраль
1.	Утвержден отчет работницы основного производства Симоновой О.В. о служебной командировке, грн	1580,00
2.	Выдано с текущего счета в кассу предприятия для оплаты труда, грн	19220,00
3.	Оприходованы в кассе наличные, полученные с текущего счета предприятия для выдачи заработной платы, грн	19220,00
4.	Оприходован в кассе остаток подотчетной суммы, внесенный Симоновой О.В., грн	20,00
5.	Выдана из кассы заработная плата за январь, грн	19220,00
6.	Перечислен в бюджет налог с доходов физических лиц, грн	3250,00
7.	Перечислен единый социальный взнос, грн	8224,00
8.	Перечислено поставщикам в погашение кредиторской задолженности, грн: ООО «Днепр» ООО «Омега» ООО «Конрада»	2100,00 3000,00 3570,00
9.	Получено сырье от ООО «Орель»: – яйца куриные (цена за ед. 21,00 грн), дес.	350
10.	Отгружена готовая продукция покупателю на сумму, грн: ООО «Вест»	12735,00
11.	Зачислено на текущий счет предприятия от покупателей в погашение дебиторской задолженности, грн: ООО «Каскад» ООО «Дебют» ООО «Глоба»	1300,00 25600,00 9700,00
12.	Получено сырье от ООО «Омега»: – мука пшеничная высшего сорта (цена за ед. 15,00 грн), кг – сахар-песок рафинированный (цена за ед. 20,00 грн), кг – разрыхлитель теста (цена за ед. 4,00 грн), пак.	450 370 45
13.	Получено сырье от ООО «Днепр»: – мука пшеничная высшего сорта (цена за ед. 15,00 грн), кг – сахар-песок рафинированный (цена за ед. 20,00 грн), кг – масло сливочное весовое (цена за ед. 100,00 грн), кг – ванилин (цена за ед. 2,00 грн), пак.	1850 400 80 75
14.	Выдано с текущего счета в кассу предприятия для приобретения товаров, грн	2730,00
15.	Оприходованы в кассе наличные, полученные с текущего счета предприятия, грн	2730,00
16.	Получено в кассу от ЧП «Бобров В.Ф.» за отгруженную готовую продукцию, грн	7850,00
17.	Выдан из кассы Кузьменко А.В. аванс на хозяйственные нужды, грн	270,00
18.	Оприходован в кассе полученный от учредителя Котова П.И. взнос в уставный капитал, грн	14000,00
19.	Выдан из кассы Анисимовой В.К. аванс для покупки сырья, грн	2100,00

Продолжение перечня

№ п/п	Содержание операции	Отчетный период февраль
20.	Сданы наличные из кассы на текущий счет через приходную кассу банка, грн	22000,00
21.	Зачислены на текущий счет средства, сданные предприятием в приходную кассу банка, грн	22000,00
22.	Перечислено поставщикам за полученное сырье, грн ООО «Орель» ООО «Омега» ООО «Днепр»	7350,00 14330,00 40000,00
23.	Оприходовано на складе сырье, закупленное подотчетным лицом Анисимовой В.К.: – какао-порошок (цена за ед. 42,00 грн), пач. – коньяк (цена за ед. 140,00 грн), бут. – масло подсолнечное (цена за ед. 35,00 грн), л	27 3 18
24.	Утвержден отчет подотчетного лица Кузьменко А.В. Оприходованы на складе моющие средства на сумму, грн	270,00
25.	Выдано с текущего счета в кассу предприятия для оплаты труда, грн	8700,00
26.	Оприходованы в кассе наличные, полученные с текущего счета предприятия, грн	8700,00
27.	Выдана из кассы заработная плата за первую половину февраля, грн	8700,00
28.	Получено сырье от ООО «Магдалиновский маслосырзавод»: – масло сливочное весовое (цена за ед. 100,00 грн), кг	400
29.	Перечислено поставщикам за полученное сырье, грн: ООО «Магдалиновский маслосырзавод» ООО «Днепр»	40000,00 3900,00
30.	Переданы МБП на производство на сумму, грн	2460,00
31.	Получено сырье от ООО «Омега»: – мука пшеничная высшего сорта (цена за ед. 15,00 грн), кг – масло подсолнечное (цена за ед. 35,00 грн), л	350 12
32.	Получено сырье от ООО «Днепр»: – сахар-песок рафинированный (цена за ед. 20,00 грн), кг – какао-порошок (цена за ед. 42,00 грн), пач.	200 15
33.	Получено сырье от ООО «Орель»: – яйца куриные (цена за ед. 21,00 грн), дес.	300
34.	Перечислено поставщикам за полученное сырье, грн: ООО «Орель» ООО «Омега»	3150,00 5670,00
35.	Отпущено сырье на производство: – ванилин (цена за ед. 2,00 грн), пак. – мука пшеничная высшего сорта (цена за ед. 15,00 грн), кг – сахар-песок рафинированный (цена за ед. 20,00 грн), кг – масло сливочное весовое (цена за ед. 100,00 грн), кг – разрыхлитель теста (цена за ед. 4,00 грн), пак. – яйца куриные (цена за ед. 21,00 грн), дес. – какао-порошок (цена за ед. 42,00 грн), пач. – коньяк (цена за ед. 140,00 грн), бут. – масло подсолнечное (цена за ед. 35,00 грн), л	72 2610 985 500 63 610 40 2 24

Окончание перечня

№ п/п	Содержание операции	Отчетный период февраль
36.	Начислена заработная плата работникам основного производства, грн	22895,00
37.	Начислен единый социальный взнос от суммы фактических расходов на оплату труда работников основного производства, грн	7555,00
38.	Удержано из заработной платы работников основного производства, грн: – единый социальный взнос; – налог с доходов физических лиц	825,00 3310,00
39.	Начислены расходы на износ производственного оборудования, грн	1557,00
40.	Списано на производство арендную плату (см. операцию 46 задания 2), грн	1120,00
41.	Передана готовая продукция из производства на склад: <i>определить</i> , на какую сумму, если сальдо по сч. 23 на конец отчетного периода (01.03.20 ... р.) составило: – ванилин (цена за ед. 2,00 грн), пак. – мука пшеничная высшего сорта (цена за ед. 15,00 грн), кг – сахар-песок рафинированный (цена за ед. 20,00 грн), кг – масло сливочное (цена за ед. 100,00 грн), кг – какао порошок (цена за ед. 42,00 грн), пач. – коньяк (цена за ед. 140,00 грн), бут. – масло подсолнечное (цена за ед. 35,00 грн), л	2 56 21 42 3 1 5
42.	Отгружена готовая продукция покупателям на сумму, грн: ООО «Глоба» ЧП «Санта» ООО «Дебют» ЧП «Бобров В.Ф.»	45326,00 46583,00 50115,00 7850,00
43.	Зачислено на текущий счет от покупателей за отгруженную им продукцию, грн: от ООО «Глоба» от ЧП «Санта»	25000,00 33417,00
44.	Начислено ООО «Саммит-Днепропетровск» за годовую подписку на журнал «Баланс», грн	3580,00
45.	Перечислено ООО «Саммит-Днепропетровск» стоимость годовой подписки на журнал «Баланс», грн	3580,00
46.	С карт-счета предприятия Ивановой Н.К. оплачено ООО «Карандаш» за полученные канцтовары, грн	2780,00
47.	Оприходованы на складе канцтовары, закупленные подотчетным лицом Ивановой Н.К. у ООО «Карандаш», на сумму, грн	2780,00
48.	Зачислено на текущий счет от покупателей за отгруженную им продукцию, грн: от ООО «Глоба» от ЧП «Санта» от ООО «Дебют»	20326,00 4166,00 50115,00
49.	Перечислен с текущего счета взнос в погашение краткосрочного кредита банка, грн	7300,00
50.	Использована часть прибыли на создание резервного капитала, грн	8450,00

7. ВОПРОСЫ ДЛЯ АКТУАЛИЗАЦИИ ОПОРНЫХ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ

*Предварительное знание того, что хочешь сделать,
дает смелость и легкость.*

Д. Дидро

1. В чем состоит сущность и значение хозяйственного учета?
2. Определите основные факторы, под воздействием которых возникает необходимость ведения предприятием разных видов хозяйственного учета.
3. Какие существуют виды учетных измерителей? Каково их назначение в системе учета?
4. Перечислите задачи бухгалтерского учета и сформулируйте требования к его ведению.
5. Раскройте суть информационной, контрольной и аналитической функций бухгалтерского учета.
6. Назовите пользователей учетной информации.
7. Какой нормативно-правовой акт регламентирует основные принципы бухгалтерского учета?
8. Определите предмет и объект бухгалтерского учета.
9. На какие группы можно подразделить активы предприятия?
10. Какие средства предприятия называются основными? Перечислите их состав.
11. Какие средства предприятия называются оборотными? Определите их состав.
12. Какие источники средств предприятия можно назвать собственными? Из каких элементов они состоят?
13. Какие источники средств предприятия принадлежат к привлеченным? Какие составляющие в них входят?
14. Что следует понимать под методом бухгалтерского учета?
15. Из каких элементов состоит метод бухгалтерского учета? Определите сущность каждого из них.
16. Каким образом взаимосвязаны элементы метода бухгалтерского учета?
17. Чем отличается способ балансового обобщения от других способов, входящих в метод бухгалтерского учета?
18. Что представляет собой бухгалтерский баланс? Каково его назначение?
19. Определите структуру и содержание актива баланса.
20. Какова структура и содержание пассива баланса?
21. Почему итоги актива и пассива баланса должны быть равными между собой?
22. Определение понятия статьи баланса.
23. Что называется хозяйственными операциями? Приведите их примеры.
24. Каким образом влияют на бухгалтерский баланс разные хозяйственные операции?
25. Что представляют собой счета бухгалтерского учета?
26. Какое значение имеет дебет и кредит в активных и пассивных счетах?

27. Назначение активных счетов, их структура и порядок осуществления в них записей.
28. Назначение пассивных счетов, их структура и порядок внесения в них записей.
29. Какова структура и назначение активно-пассивных счетов?
30. Объясните такие действия: а) открыть счет; б) подсчитать обороты по счету; в) закрыть счет.
31. Определите сущность способа двойной записи по счетам.
32. Какие счета называются синтетическими? Приведите их примеры.
33. Какие счета называются аналитическими? Приведите их примеры.
34. Приведите примеры простой и сложной бухгалтерских проводок.
35. Какие существуют виды и формы оборотных ведомостей, составленных по синтетическим счетам, каковы их особенности и назначение?
36. Определите виды и формы оборотных ведомостей, содержащих аналитические счета?
37. В чем состоит сущность и назначение субсчетов?
38. Какова роль классификации счетов в бухгалтерском учете?
39. На какие группы подразделяются счета с точки зрения экономического содержания?
40. Какие группы счетов принято выделять по назначению и структуре?
41. Охарактеризуйте назначение и структуру основных счетов.
42. В каких условиях применяются регулирующие счета?
43. Определите назначение и структуру операционных счетов.
44. Когда возникает необходимость ведения забалансовых счетов?
45. Для каких целей предназначен план счетов бухгалтерского учета? Какова его структура?
46. Какую роль в бухгалтерском учете выполняют документы?
47. Какие виды документов принято выделять по назначению, степени обобщения, способу использования, месту составления?
48. Какие элементы документов называют реквизитами?
49. Перечислите основные реквизиты документов.
50. Какие существуют дополнительные реквизиты документов?
51. Определите понятие документооборота, его стадии и принципы организации.
52. Каков порядок хранения документов существует на предприятиях?
53. Что представляют собой учетные регистры и как их принято классифицировать?
54. Какими способами и в каком порядке делают записи в учетные регистры?
55. Определите понятие формы бухгалтерского учета?
56. В каком порядке выполняют учетную регистрацию при мемориально-ордерной форме бухгалтерского учета?
57. Перечислите особенности, преимущества и недостатки журнально-ордерной формы бухгалтерского учета.

8. ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАКРЕПЛЕНИЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ

*Суть дела не в полноте знания, а в полноте разума.
Демокрит*

1. Какие изменения в балансе предприятия могут происходить под влиянием хозяйственных операций? Приведите примеры.
2. Как по данным баланса предприятия можно определить размер его оборотных активов?
3. Как определить по балансу предприятия размер его собственного капитала?
4. Какая существует взаимосвязь между счетами и бухгалтерским балансом?
5. Определите разницу между понятиями «корреспонденция счетов» и «бухгалтерская проводка»?
6. Чем отличается простая бухгалтерская проводка от сложной?
7. Какова контрольно-аналитическая функция оборотной ведомости, составленной по счетам синтетического учета?
8. Какие ошибки в учетных записях могут быть обнаружены при помощи оборотной ведомости, составленной по счетам синтетического учета?
9. Чем обусловлено соблюдение равенства трех пар итогов в оборотной ведомости, составленной по счетам синтетического учета?
10. Каковы особенности шахматной оборотной ведомости счетов синтетического учета?
11. Какова методика заполнения и проверки правильности составления оборотных ведомостей по результатам аналитического учета?
12. Какова существует техническая взаимосвязь между счетами синтетического и аналитического учета?
13. Что представляют собой сальдовые ведомости, составленные на основании счетов аналитического учета и каков порядок их заполнения?
14. Какие особенности ведения учета по счету 23 «Производство»?
15. Приведите примеры документов типовых и специализированных форм.
16. Какова цель составления накопительных и группировочных ведомостей?
17. Какие требования предъявляются к составлению бухгалтерских документов?
18. Из каких элементов состоит процесс проверки документов бухгалтером?
19. В какой последовательности происходит бухгалтерская обработка документов?
20. Определите преимущества комбинированных и совмещенных регистров.
21. Охарактеризуйте способы внесения записей в учетные регистры.
22. Перечислите основные правила ведения записей в учетных регистрах.
23. Дайте характеристику способов выявления и порядка исправления ошибок в учетных регистрах.
24. В чем заключается сущность способа пунктировки при обнаружении ошибок в учетных записях?

9. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ЭКСКУРСИИ В УЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ СЛУЖБЫ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

Экскурсия в бухгалтерию и финансово-экономический отдел

(наименование учебного заведения)

Тип экскурсии: обзорная.

Цель экскурсии: ознакомление с работой бухгалтерии и финансово-экономического отдела учебного заведения.

Экскурсанты: студенты-практиканты группы _____

Экскурсовод: _____
(должность, фамилия, инициалы)

Время проведения экскурсии: «__» _____ 20__ г. с ____ по _____.

Задачи экскурсии:

1. Ознакомиться с организационной структурой, функциональным назначением и взаимодействием планово-учетно-аналитических подразделений учебного заведения, с условиями труда их работников, определить уровень автоматизации учетно-экономических работ.

2. Овладеть навыками ведения кратких записей по ходу объяснений экскурсовода.

План проведения экскурсии (ход экскурсии)

1. Организационный момент.

1.1. Встреча студентов-практикантов в аудитории.

1.2. Оглашение темы, цели, задач экскурсии.

1.3. Проведение инструктажа по технике безопасности.

1.4. Выдача задания к экскурсии (индивидуального задания).

2. Тематика и последовательность проведения экскурсии.

2.1. Ознакомление с организационной структурой и функциональным назначением бухгалтерии. Беседа с главным бухгалтером.

2.2. Ознакомление с организационной структурой и функциональным назначением финансово-экономического отдела. Беседа с начальником отдела.

3. Подведение итогов экскурсии.

3.1. Ответы экскурсовода на вопросы студентов.

3.2. Обобщающая беседа по итогам выполнения заданий экскурсии.

Задание к экскурсии

1. Получить сведения об организационной структуре, функциональному назначению и взаимодействию бухгалтерии и финансово-экономического отдела учебного заведения.

2. Получить информацию о программных продуктах, используемых в учебном заведении для осуществления бухгалтерского учета, планирования и анализа экономических показателей его деятельности.

3. Установить численность персонала бухгалтерии и финансово-экономического отдела. Дать оценку условиям их труда.

4. Определить тип и начертить схемы:

1) организационной структуры аппарата бухгалтерского учета;

2) организационной структуры аппарата финансово-экономического подразделения.

По завершении экскурсии студенты составляют отчет.

10. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ЭКСКУРСИИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ НА БАЗОВОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ

Тема: экскурсия по _____
(название базового предприятия)

Тип экскурсии: обзорная.

Цель экскурсии: ознакомление с предприятием, работой его бухгалтерии и планового отдела.

Экскурсанты: студенты-практиканты _____
(название учебного заведения)

Экскурсовод: _____
(должность, фамилия, инициалы)

Время проведения экскурсии: «__» _____ 20__ г. с ____ по _____.

Задачи экскурсии:

1. Ознакомиться с историей предприятия, получить сведения относительно последовательности технологического процесса, особенностей уставной деятельности, структуры предприятия и его учетно-экономической службы.

2. Овладеть навыками ведения кратких записей по ходу объяснений экскурсовода.

3. Собрать информацию для выполнения задания № 1 программы ознакомительной практики.

План проведения экскурсии (ход экскурсии)

1. Организационный момент.

1.1. Встреча студентов-практикантов на предприятии.

1.2. Объявление темы, цели, задач экскурсии.

1.3. Проведение инструктажа по технике безопасности.

1.4. Выдача задания к экскурсии (индивидуального задания).

2. Тематика и последовательность экскурсии.

2.1. Получение сведений об истории возникновения и развития предприятия.

2.2. Ознакомление с организационно-управленческой структурой предприятия.

2.3. Описание организации производства, производственной и социальной инфраструктуры предприятия.

2.4. Осмотр цехов (участков, мастерских, складов и т. п.), а также имеющегося на предприятии оборудования.

2.5. Ознакомление с экономическим отделом предприятия. Беседа с начальником отдела.

2.6. Ознакомление с бухгалтерией предприятия. Беседа с главным бухгалтером (его заместителем).

3. Подведение итогов экскурсии.

3.1. Ответы экскурсовода на вопросы студентов.

3.2. Обобщающая беседа относительно выполнения заданий экскурсии.

11. ЗАДАНИЯ К ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

№ задания	Тематика исследования	Перечень работ	Рекомендованные для изучения и составления документы
1.	Ознакомление с предприятием и работой его учетно-экономических служб	<p>Изучить устав и учредительный договор предприятия, его регистрационные документы.</p> <p>Принять участие в экскурсии на предприятии: рассмотреть его организационно-управленческую структуру, технологический процесс, организацию работы бухгалтерской и экономической служб.</p> <p>Привести описание организации производства, производственной и социальной инфраструктуры базового предприятия.</p> <p>Сформулировать назначение и функции бухгалтерии в целом и ее отделов (учетных групп). Определить тип организационного построения бухгалтерии предприятия. Изучить квалификационные требования к персоналу бухгалтерии применительно к каждой занимаемой должности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Устав и учредительный договор. 2. Регистрационные документы. 3. Организационно-управленческая структура предприятия. 4. Схема технологического процесса предприятия. 5. Структура бухгалтерии. 6. Должностные инструкции сотрудников бухгалтерии. 7. Приказ «Об организации бухгалтерского учета» 8. Приказ «Об учетной политике» (с приложениями). 9. Схема формы бухгалтерского учета
2.	Документы бухгалтерского учета, их оборот	<p>Исследовать процессы фиксации и подтверждения хозяйственных операций; способы хронологического, систематического или комбинированного накопления, группировки и обобщения информации из первичных документов, принятых для учета.</p> <p>Изучить применение программных продуктов для ведения бухгалтерского, управленческого и налогового учета.</p> <p>Ознакомиться с применяемыми на предприятии способами исправления ошибок в первичных документах и учетных регистрах.</p> <p>Проанализировать соблюдение правил хранения документов в бухгалтерии предприятия.</p> <p>Рассмотреть график документооборота на предприятии.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Первичные документы. 2. Учетные регистры. 3. Бухгалтерская отчетность. 4. График документооборота. 5. Оперограмма документального сопровождения хозяйственного процесса. 6. Оперограмма документального сопровождения хозяйственной операции. 7. Оперограмма движения документа

Продолжение табл.

№ задания	Тематика исследования	Перечень работ	Рекомендованные для изучения и составления документы
		<p>Составить оперограммы документального сопровождения хозяйственного процесса (снабжения, производства, реализации готовой продукции и т. п.), хозяйственной операции (выдачи из кассы аванса подотчетному лицу, отпуска материалов на складе для производственных нужд и т. п.), движения отдельного документа (расходного кассового ордера и т. п.)</p>	
3.	Экономические аспекты работы базового предприятия	<p>Определить состав средств, капитала и обязательств предприятия. Ознакомиться со структурой персонала предприятия, отметив численность отдельных категорий работников.</p> <p>Изучить структуру основных средств и нематериальных активов предприятия; установленные сроки их полезного использования, размеры ликвидационной стоимости, методы начисления амортизации. Рассчитать затраты на амортизацию основных средств и нематериальных активов. Проанализировать эффективность использования основных средств предприятия.</p> <p>Рассмотреть состав оборотных средств предприятия. Осуществить их нормирование и проанализировать эффективность использования. Охарактеризовать выпускаемую продукцию (реализуемые товары, выполняемые работы, оказываемые услуги) на базовом предприятии. Составить производственную программу. Оценить конкурентоспособность продукции (товаров, работ, услуг) предприятия на рынке.</p> <p>Ознакомиться с формами и системами оплаты труда, действующими на базовом предприятии. Рассчитать основные характеристики труда и его оплаты. Определить влияние отдельных факторов на уровень производительности труда и его оплаты.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Баланс. 2. Штатное расписание. 3. Расчеты. 4. Таблицы

№ задания	Тематика исследования	Перечень работ	Рекомендованные для изучения и составления документы
		<p>Исследовать структуру расходов предприятия и существующую систему управления ими. Составить плановую калькуляцию одного из видов продукции (работ, услуг), смету производства.</p> <p>Изучить процесс ценообразования на базовом предприятии.</p> <p>Определить финансовый результат деятельности предприятия; рассмотреть пути использования прибыли.</p> <p>Оценить экономическое положение предприятия, определить уровень эффективности производства (деятельности предприятия), установить факторы ее роста</p>	
4.	Соблюдение трудового законодательства на предприятии	<p>Ознакомиться с перечнем документов, необходимых для трудоустройства. Составить резюме. Изучить случаи, в которых предусмотрено заключать срочный трудовой договор, контракт, трудовой договор только в письменном виде, рассмотреть их содержание. Получить представление об особенностях работы по совместительству, о трудоустройстве с испытательным сроком, а также о зачислении на работу наемного персонала частным предпринимателем. Рассмотреть правовые аспекты трудоустройства и работы инвалидов, несовершеннолетних. Установить существующие ограничения, которые касаются работы на одном предприятии близких родственников; получить сведения о том, каким образом владелец или уполномоченный им орган должен ознакомить с этими ограничениями вновь принятого сотрудника к началу его работы.</p> <p>Ознакомиться с содержанием действующего на предприятии коллективного договора, с правилами внутреннего трудового распорядка.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коллективный договор. 2. Резюме. 3. Заявление о приеме на работу (увольнении, предоставлении отпуска и т. д.). 4. Трудовой договор. 5. Контракт с работником. 6. Приказ о приеме на работу (увольнении, переводе на другую работу, предоставлении отпуска, о командировке и т. д.). 7. Личный листок по учету кадров. 8. Типовой договор о полной материальной ответственности. 9. Типовой договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности

Окончание табл.

№ задания	Тематика исследования	Перечень работ	Рекомендованные для изучения и составления документы
		<p>Получить сведения о продолжительности рабочего времени разных категорий персонала предприятия; о порядке привлечения персонала к сверхурочным работам, особенностях работы в выходные дни; определить круг сотрудников с ненормированным рабочим днем. Изучить порядок предоставления ежегодного основного и дополнительных отпусков; обратить внимание на порядок переноса отпуска на другое время, его деления на части</p> <p>Рассмотреть основания для прекращения действия трудового договора с работником; определить особенности документального оформления увольнения работника в каждом конкретном случае, предусмотренном действующим законодательством. Ознакомиться с порядком ведения трудовых книжек. Установить, в каких случаях работник предприятия может быть привлечен к дисциплинарной, административной, уголовной ответственности, уделив особое внимание вопросам ответственности главного бухгалтера. Рассмотреть процедуру применения к работнику дисциплинарного взыскания, его оспаривания и снятия. Проработать порядок возмещения сотрудником материального ущерба, причиненного предприятию; а также пути решения индивидуальных и коллективных споров.</p> <p>Оценить возможности трудоустройства при содействии районного центра занятости населения</p>	<p>10. Правила внутреннего трудового распорядка на предприятии.</p> <p>11. Объяснительная записка о нарушении трудовой дисциплины.</p> <p>12. Докладная записка о нарушении трудовой дисциплины.</p> <p>13. Трудовая книжка.</p> <p>14. Книга учета бланков трудовых книжек и вкладышей к ним</p> <p>15. Книга учета трудовых книжек и вкладышей к ним.</p> <p>16. Акт о списании бланков трудовых книжек и бланков вкладышей к трудовым книжкам.</p> <p>17. График выхода на работу.</p> <p>18. Табель учета использования рабочего времени</p>

Примечание. Приведенный в последней графе таблицы перечень документов является ориентировочным и не учитывает специфику работы базового предприятия.

12. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

*Главнейшее поощрение и сильнейшее ... наказание
в педагогической практике – оценка. Это острейший инструмент,
использование которого требует огромного умения и культуры.*

В.А. Сухомлинский

Результаты учебно-ознакомительной практики отражают:

- 1) степень усвоения студентами теоретических основ бухгалтерского учета и приобретения первичных профессиональных навыков и умений;
- 2) их способность самостоятельно мыслить, принимать решения, аргументировать свои действия;
- 3) умение понимать экономическое содержание хозяйственных операций и процессов, самостоятельно работать с документами, выполнять экономические расчеты;
- 4) готовность студентов к изучению учебных дисциплин профессионально-практического цикла.

Основными критериями оценки результатов учебно-ознакомительной практики студента (см. табл. 12.1) являются следующие:

- качество выполнения программы практики;
- умение применять знания, умения и навыки, приобретенные во время изучения теоретического курса, при выполнении практических заданий;
- качество оформления рабочих тетрадей и отчета;
- содержание отзыва руководителя практики от базового предприятия.

Таблица 12.1

**Критерии комплексной оценки результатов
учебно-ознакомительной практики студента**

Оценка			Содержание критерия оценки
по национальной шкале		по шкале ECTS	
1	2	3	4
Отлично	90 – 100	A	Практические задания учебной практики выполнены правильно. Студент владеет теоретическими знаниями и практическими навыками, умело их применяет в процессе выполнения практических заданий. Программа ознакомительной практики выполнена в полном объеме, руководитель практики от предприятия дал студенту-практиканту положительную характеристику. Рабочие тетради (для аудиторных занятий и для самостоятельной работы), отчет по ознакомительной практике написаны собственноручно, аккуратно, представлены на проверку своевременно

Оценка			Содержание критерия оценки
по национальной шкале		по шкале ECTS	
Хорошо	82 – 89	B	Практические задания учебной практики выполнены, но там обнаружены арифметические ошибки. В целом студент владеет теоретическими знаниями и практическими навыками, умеет применять их при выполнении практических заданий. Программа ознакомительной практики выполнена в полном объеме, руководитель практики от предприятия дал студенту-практиканту положительную характеристику. Рабочие тетради (для аудиторных занятий и для самостоятельной домашней работы), отчет по ознакомительной практике написаны собственноручно, аккуратно, представлены на проверку своевременно
Хорошо	74 – 81	C	
Удовлетворительно	64 – 73	D	Практические задания учебной практики выполнены при постоянном контроле преподавателя. Студент не всегда понимает экономическое содержание хозяйственных операций, допускает методические и арифметические ошибки. Программа ознакомительной практики выполнена в полном объеме, руководитель практики от предприятия дал студенту-практиканту положительную характеристику. Рабочие тетради (для аудиторных занятий и для самостоятельной домашней работы), отчет по ознакомительной практике написаны собственноручно, содержат исправления не предусмотренным для документов способом, представлены на проверку своевременно
Удовлетворительно	60 – 63	E	
Неудовлетворительно	35 – 59	FX	Студент не понимает экономическое содержание хозяйственных операций, постоянно допускает методические и арифметические ошибки. Практические задания учебной практики не выполнены самостоятельно, переписаны в одногруппников. Отчет по ознакомительной практике написан собственноручно, представлен без приложений. Руководитель практики от предприятия дал студенту-практиканту удовлетворительную характеристику
Неудовлетворительно	0 – 34	F	Студент программу учебно-ознакомительной практики не выполнил. Рабочие тетради и отчет по ознакомительной практике не представил

По результатам учебно-ознакомительной практики комиссия выставляет студенту дифференцированную отметку, при этом руководствуется методикой ее расчета, представленной в табл. 12.2.

**Составляющие дифференцированной оценки
по результатам учебно-ознакомительной практики**

Контролируемые элементы	Составляющие контроля	Коэффициент для расчета оценки	Например		
			оценка, полученная во время защиты	расчет	итог
1. Выполнение заданий № 1 – 3	Качество профессиональных знаний, умений, навыков; содержание, оформление рабочей тетради № 1	0,2	4	$4 \times 0,2 = 0,8$	
2. Выполнение задания для самостоятельной домашней работы	Качество профессиональных компетенций; содержание, оформление рабочей тетради № 2	0,2	3	$3 \times 0,2 = 0,6$	
3. Работа на практике	Содержание отзыва руководителя практики от базового предприятия	0,07	4	$4 \times 0,07 = 0,28$	
4. Содержание отчета по ознакомительной практике	Степень выполнения программы практики; содержание структурных элементов отчета	0,3	4	$4 \times 0,3 = 1,2$	
5. Качество оформления отчета по ознакомительной практике	Наличие структурных элементов отчета, соблюдение требований к оформлению	0,03	4	$4 \times 0,03 = 0,12$	
6. Защита отчета по ознакомительной практике	Понимание экономического содержания хозяйственных операций и процессов, умение самостоятельно работать с документами, выполнять экономические расчеты; способность принимать решения, аргументировать свои действия	0,2	3	$3 \times 0,2 = 0,6$	
Дифференцированная оценка				$0,8+0,6+0,28+$ $+1,2+0,12+0,6$	4,0

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В пособии систематизирован многолетний авторский педагогический опыт практической подготовки работников сферы бухгалтерского учета.

Содержание программы учебно-ознакомительной практики согласовано с программами дисциплин общеэкономической [бухгалтерский учет (общая теория) / теория бухгалтерского учета, экономика предприятия] и законодательной (трудовое право) подготовки студентов учетно-экономического профиля.

Выполнение заданий учебной практики и заданий к самостоятельной работе способствует более качественному усвоению студентами теоретических основ бухгалтерского учета, а также овладению техникой его ведения. В процессе ознакомительной практики студент имеет возможность попробовать свои силы в реальных условиях работы субъекта хозяйствования, сформировать представление о его производственной инфраструктуре, организации технологического и учетного процессов и др.

Результатом прохождения практики является приобретение студентом профессиональных компетенций, когда, усвоив экономическое содержание хозяйственных операций, он сможет выполнять проверку документов, их контрировку и запись в учетные регистры, исправлять ошибки в бухгалтерских записях, сверять данные синтетического и аналитического учета, составлять и анализировать оборотную ведомость и бухгалтерский баланс, планировать основные экономические показатели работы предприятия, строить трудовые отношения с работодателем.

Последовательный стиль изложения материала заданий практики способствует формированию навыков самостоятельной работы студентов. Учебные задания снабжены не только методическими рекомендациями практикантом по их выполнению, также они служат ориентиром ведения и контроля этого вида работы преподавателями. Соблюдение руководителем практики рекомендаций по структуре и содержанию заданий способствует достижению поставленных дидактических целей, улучшению качества профессиональной подготовки студентов.

Задания к учебной практике и самостоятельную работу рекомендовано выполнять в рабочих тетрадях № 1 и № 2 соответственно. В них предусмотрены такие составляющие: журнал регистрации хозяйственных операций, схемы бухгалтерских счетов, а также образцы необходимых типовых бланков учетных документов. Последние представлены на украинском языке (согласно действующему законодательству Украины).

В пособии содержатся методические рекомендации к оформлению и защите результатов учетно-экономических работ. Представленная в пособии система диагностики качества выполнения студентом программы учебно-ознакомительной практики основана на компетентностном подходе, то есть отражает степень усвоения практикантами компетенций, предусмотренных в этой программе.

Терминологический словарь названий объектов и понятий, используемых в учебно-ознакомительной практике, призван пополнить знания студентов точным их толкованием.

Использование студентами и преподавателями изложенного в пособии материала обеспечивает его быстрое усвоение с применением определенных организационных форм работы и технических средств обучения, что способствует развитию у студентов навыков самообразования через овладение технологиями учебной деятельности (имеется в виду самоорганизация, планирование, рефлексия, самооценка).

Структура и содержание пособия рассчитаны на поэтапный процесс восприятия, понимания и усвоения учебного материала через логичность и простоту его изложения, доступность языка, качество материального обеспечения занятий (например, использование рабочих тетрадей).

Подобный подход основан на принципах теории обучения, которой руководствовались прославленные педагоги прошлого. В их работах читаем: «Приучай ученика работать, заставь его не только полюбить работу, но настолько с ней сродниться, чтобы она стала его второй натурой, приучи его к тому, чтобы для него было немыслимо иначе, как собственными силами что-либо усвоить; чтобы он самостоятельно думал, искал, проявлял себя, развивал свои дремлющие силы, вырабатывал из себя стойкого человека» (*А. Дистервег*). «Уча других, мы учимся сами» (*Сенека*). «Учителя ... должны стоять на полной высоте современных знаний в своей специальности» (*Д.И. Менделеев*). «Учитесь, читайте, размышляйте и извлекайте из всего самое полезное» (*Н.И. Пирогов*).

ТОЛКОВЫЙ СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ В УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ

*Точное логическое определение понятий –
главнейшее условие истинного знания.*

Сократ

База практики (базовое предприятие) – предприятие (организация, учреждение) какой-либо отрасли экономической деятельности, организационно-правовой формы и формы собственности, на котором студенты выполняют программу практической подготовки соответствующего квалификационного уровня.

Бухгалтерия – это самостоятельное структурное подразделение аппарата управления (служба, отдел), которое осуществляет бухгалтерский учет хозяйственно-финансовой деятельности субъекта хозяйствования.

Выпускающая кафедра – это структурное подразделение высшего учебного заведения, которое обеспечивает преподавание дисциплин профессионально-практического цикла подготовки по специальности (специализации); осуществляет методическую, научную и организационную работу; является основным местом работы не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее чем три имеют научную степень или ученое (почетное) звание.

Дневник практики – документ, содержащий описание ежедневно выполненных студентом-практикантом работ, проведенных исследований, иллюстрирующий их результаты.

Дублирование работы специалиста – самостоятельное выполнение студентом-практикантом (дублером) профессиональных обязанностей на рабочем месте под контролем опытного специалиста (наставника).

ECTS (*англ. ECTS, European Communiti Course Credit Transfer System*) – европейская кредитно-трансферная и аккумулирующая система оценки знаний – наиболее распространенная в учебных заведениях Европы, используемая для учёта академической работы студентов при освоении образовательной программы или курса.

Знание – форма существования и систематизации результатов образовательной деятельности человека.

Знание учебного материала – умение осмысленно его воспроизводить, полностью и в сокращенном виде; выделять в материале главные положения; разъяснять сущность действующих правил, теоретических обобщений; доказывать правильность и обоснованность изученных теоретических положений; отвечать па прямые и косвенные вопросы относительно его содержания; разделять материал на смысловые части и составлять его план в устном и письменном виде; иллюстрировать теоретические положения собственными примерами и фактами; устанавливать связь изученного материала с ранее пройденным; использовать полученные сведения в объяснении явлений и фактов; применять их на практике и т. п.

Индивидуальное задание – одна из форм организации обучения, целью которой является обобщение, углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе подготовки, применение их на практике; выполняется студентом самостоятельно и единолично под руководством преподавателя.

Календарно-тематический план практики – документ, который содержит распределение времени на выполнение каждого задания практики, предусмотренного ее программой.

Компетентность – динамическая комбинация знаний, умений и практических навыков, способов мышления, профессиональных, мировоззренческих и гражданских качеств, морально-этических ценностей, которая определяет способность человека успешно работать в профессиональной и последующей образовательной сфере.

Компетенция – набор возможностей, способностей, знаний, умений и навыков в определенной области.

Контровка – обозначение на бухгалтерском документе при его обработке корреспондирующего счета (корреспондирующих счетов).

Навык – действие (умение), доведенное до автоматизма путем многократных повторений, выполняемое подсознательно.

Научное исследование – целеустремленное познание, процесс изучения объекта (предмета или явления), определение закономерностей его возникновения, развития и изменения, наблюдение взаимодействий, между явлениями с целью рационального использования полученных результатов в практической деятельности людей.

Ознакомительная практика – самостоятельная работа студентов на предприятии (в организации, учреждении) под руководством его опытного специалиста с целью ознакомления с будущей профессией, получения навыков исследовательской работы, приобретения первичного профессионального опыта.

Отчет по ознакомительной практике – документ, письменное отражение процесса выполнения студентом программы ознакомительной практики.

Оценка результатов практики студента – способ и результат проведенного педагогического контроля учебно-познавательной деятельности студента-практиканта; определение и выражение (в условных знаках – баллах) степени выполнения заданий, качества приобретенных знаний, сформированных умений и навыков относительно эталонов, установленных программой практики.

Перечень учебно-производственных работ – совокупность функций, выполняемых студентами с целью закрепления профессиональных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики

Производственная (трудовая, служебная) функция специалиста – круг обязанностей, которые выполняет специалист в соответствии с занимаемой должностью и которые определяются должностной инструкцией или квалификационной характеристикой.

Профессиональная компетенция – готовность и способность работника выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью.

Практика – форма учебной деятельности студентов, целью которой является применение, закрепление и развитие в реальных производственных условиях знаний, умений и навыков, приобретенных ими во время аудиторных занятий.

Практикант – студент, который проходит практическую подготовку по специальности в реальных условиях работы предприятия, руководствуясь программой практики, разработанной выпускающей кафедрой в соответствии с учебным планом.

Программа практики – это нормативно-методический документ, определяющий содержание профессионально-практического обучения студентов, соответствующего профилю их подготовки.

Профессиональная подготовка – получение квалификации по соответствующему образовательному направлению или по специальности.

Профессия – вид трудовой деятельности человека, который владеет комплексом теоретических знаний и практических навыков, приобретенных в результате специальной подготовки и опыта работы; постоянный и относительно широкий род трудовой деятельности, требующий определенных знаний и навыков и являющийся источником существования.

Процесс производственной практики – совокупность последовательных действий, направленных на достижение поставленной цели практической подготовки студентов и получения намеченных учебных и научных результатов.

Рабочее место практиканта – структурное подразделение или производственный участок, где студент пребывает постоянно или временно в процессе выполнения программы практики.

Результат практики – совокупность знаний, умений, навыков по специальности (специализации), полученных (отработанных) студентом в процессе выполнения программы практики, которые можно идентифицировать, количественно и качественно измерить и оценить.

Руководитель практики от базового предприятия – опытный специалист в области бухгалтерского учета и контроля, имеющий высшее образование по специальности [второй (магистерский) или третий (образовательно-научный) уровень высшего образования], стаж практической работы на должности главного бухгалтера (заместителя главного бухгалтера) не менее трех лет.

Руководитель практики от высшего учебного заведения – преподаватель выпускающей кафедры, имеющий высшее образование [второй (магистерский), третий (образовательно-научный) или научный уровень высшего образования], опыт практической работы по специальности, который систематически проходит стажировку (без отрыва от учебного процесса) на предприятиях (в организациях, учреждениях) региона, назначен приказом ректора и несет ответственность за организацию, методическое обеспечение практики студентов, качество выполнения ими ее программы.

УКАЗАТЕЛЬ ИМЕН

Баррес Морис (фр. *Maurice Barrès*; 1862–1923) – французский писатель и политический деятель.

Бруно Джордано (итал. *Giordano Bruno*; настоящее имя Филиппо, прозвище – Бруно Ноланец; 1548–1600) – итальянский монах-доминиканец, философ и поэт.

Гёббель Христиан Фридрих (нем. *Friedrich Hebbel*; 1813–1863) – драматург и поэт.

Горький Максим (псевдоним; наст. имя – Алексей Максимович Пешков; 1868–1936) – русский писатель, прозаик, драматург.

Дидро Дени (фр. *Denis Diderot*; 1713–1784) – французский писатель, философ-просветитель, драматург.

Дистервег Фридрих Адольф Вильгельм (нем. *Friedrich Adolph Wilhelm Diesterweg*; 1790–1866) – немецкий педагог, либерал.

Дитмар Николай Фёдорович (1865 – 1919) – крупный российский промышленник, предприниматель, общественный и политический деятель.

Лунский Николай Севастьянович (1867–1956) – создатель балансовой теории, первый профессор в области бухгалтерского учета.

Павлов Иван Петрович (1849–1936) – русский учёный, первый русский нобелевский лауреат (1904), физиолог.

Пачоло Лука (Фра Лука Бартоломео де Пачоли или Пачоло; итал. *Fra Luca Bartolomeo de Pacioli*; 1445–1517) – итальянский математик, один из основоположников современных принципов бухгалтерии.

Пирогов Николай Иванович (1810–1881) – русский хирург, педагог и общественный деятель.

Платон (др.-греч. Πλάτων; 428 или 427–348 или 347 до н. э.) – древнегреческий философ-идеалист, ученик Сократа, учитель Аристотеля.

Руссо Жан-Жак (фр. *Jean-Jacques Rousseau*; 1712–1778) – французский писатель и журналист, мыслитель, просветитель, музыковед, композитор.

Саади, Абу Мухаммад Муслих ад-Дин ибн Абд Аллах Саади Ширази (перс. شیرازی; псевдоним; наст. имя – Муслихаддин Абу Мухаммед Абдаллах ибн Мушрифаддин; между 1203 и 1210–1292) – персидский и таджикский поэт, мыслитель.

Сенека Луций Анней (ок. 4 до н. э. – 65 н. э.) – древнеримский писатель.

Сократ (др.-греч. Σωκράτης; 470 или 469 г. до н. э. – 399 г. до н. э.) – древнегреческий философ.

Сухомлинский Василий Александрович (1918–1970) – выдающийся украинский советский педагог-новатор.

Толстой Лев Николаевич (1828–1910) – русский писатель, просветитель, религиозный мыслитель.

Наполеон Хилл (англ. *Napoleon Hill*; 1883–1970) – американский писатель.

Мандино Ог (англ. *Og Mandino*; 1923–1996) – американский писатель.

Менделеев Дмитрий Иванович (1834–1907) – русский ученый-химик.

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ¹⁴

Для руководителей практики

1. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>
2. Вербило О.Ф. Методика преподавания бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности: учеб. пос. для препод. / О.Ф. Вербило. – К. : Изд-во УСХА, 1992. – 212 с.
3. Гресь Н.Л. Організація виробничої практики зі спеціальності «Облік і аудит»: навч. посіб. / Н.Л. Гресь. – К. : Центр навчальної л-ри, 2006. – 112 с.
4. Зацарный В.В. Безопасность студентов на практике / В.В. Зацарный, А.Е. Пантелеймонов. – К. : Выща шк., 1989. – 120 с.
5. Пантелеймонов А.Е. Производственная практика студентов и стажировка молодых специалистов: [учеб.-метод. пос. для вузов] / А.Е. Пантелеймонов, В.М. Рыжков. – М. : Высш. шк., 1987. – 144 с.
6. Пискунов М.У. Организация учебного труда студентов / М.У. Пискунов. – Минск : Изд-во БГУ, 1982. – 142 с.
7. Тиммерманис К.А. Организация практики студентов / К.А. Тиммерманис, Г.К. Обушев; М-во высш. и сред. спец. образ. Латв. ССР, Рижск. политехн. ин-т. – Рига : РПИ, 1975. – 60 с.
8. Труханов И.И. Организация и проведение производственной практики / И.И. Труханов. – М. : Высш. шк., 1981. – 39 с.
9. Чижевська Л.В. Методика викладання облікових дисциплін: навч. посіб. [для студ. вищих навч. закл.] / Л.В. Чижевська; М-во освіти і науки України, Житомир. держав. технолог. ун-т. – Житомир : Рута, 2003. – 504 с.
10. Экономическая и организационно-управленческая подготовка студентов в процессе практики : учеб. пос. / под ред. Минько Э.В. – Свердловск : Изд-во Урал. ун-та, 1989. – 144 с.

Для студентов-практикантов

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»: офіц. текст, прийнятий Верховною Радою України 16 березня 1999 р. № 996-XIV / М-во юстиції України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
2. План 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://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.
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://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

¹⁴ Перечень рекомендованной литературы не является полным.

Образец рабочей тетради № 1 по учебной практике

наименование профильного министерства

полное наименование высшего учебного заведения

Кафедра _____

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ № 1
ДЛЯ АУДИТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента (ки) _____
фамилия, имя, отчество полностью

Курса _____ группы _____

Специальность _____

Руководитель практики _____
должность, научная степень, ученое звание, фамилия, инициалы

Результаты дифференцированного зачета:
количество баллов _____
оценка по национальной шкале _____
по шкале ECTS _____

Члены комиссии: _____
подпись фамилия, инициалы

подпись фамилия, инициалы

_____ – 20 ____
город

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 _____	за КВЕД _____	
Адреса, телефон _____		
Одиниця виміру: тис. грн. ¹⁵ 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		

¹⁵ Тут и далее в стандартных бланках сокращение названия приведено с точкой в нарушение ДСТУ 3582:2013 (прим. ред.).

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 (пайовий) 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

Предприятие, организация

Журнал регистрации хозяйственных операций

за _____ 20 ____ г.

№ п/п	Содержание операции	Документ	Корреспонденция счетов		Сумма, _____
			дебет	кредит	
1.	Выдано с текущего счета в кассу предприятия для оплаты труда и покупки товаров				
2.	Оприходованы в кассе наличные, полученные с текущего счета предприятия				
3.	Оприходован в кассе остаток подготовленной суммы, внесенный Симоновой О.В.				
4.	Выдан из кассы Олейник Н.В. аванс для покупки сырья				
5.	Выдана из кассы заработная плата				
6.	Сданы деньги из кассы на текущий счет через приходную кассу банка				
7.	Зачислены денежные средства, сданные из кассы предприятия на его текущий счет через приходную кассу банка				
8.	Оприходовано на складе сырье, купленное подотчетным лицом Олейник Н.В.: – ванилин – масло сливочное весовое				
9.	Перечислен бюджету налог на добавленную стоимость				
10.	Перечислен бюджету налог на прибыль				
11.	Перечислен бюджету налог с доходов физических лиц				
12.	Перечислен единый социальный взнос				
13.	Перечислено поставщикам в погашение кредиторской задолженности:				

	<p>ООО «Днепр» ООО «Весна» ООО «Омега» ЧП «Альянс»</p>						
14.	<p>Получено сырье от ООО «Орель»: – яйца куриные</p>						
15.	<p>Получено сырье от ООО «Омега»: – мука пшеничная в/с – сахар-песок раф. – масло сливочное вес. – разрыхлитель теста</p>						
16.	<p>Получено сырье от ООО «Днепр»: – мука пшеничная в/с – сахар-песок раф. – масло сливочное вес. – ванилин</p>						
17.	<p>Получено сырье от ООО «Конрада»: – яйца куриные</p>						
18.	<p>Отпущено сырье на производство: – ванилин – мука пшеничная в/с – сахар-песок раф. – масло сливочное вес. – разрыхлитель теста – яйца куриные</p>						
19.	<p>Начислена заработная плата работникам основного производства</p>						

20.	Начислен единый социальный взнос от сумм фактических расходов на оплату труда работников основного производства				
21.	Удержано из заработной платы работников основного производства: – единый социальный взнос; – налог с доходов физических лиц				
22.	Получено МБП от ЧП «Альянс»				
23.	Перечислено ЧП «Альянс» за полученные МБП				
24.	Зачислен на текущий счет от учредителя взнос в уставный капитал				
25.	Оприходован в кассе полученный от учредителя взнос в уставный капитал				
26.	Выдан из кассы Олейник Н.В. перерасход подотчетной суммы				
27.	Сдан взнос в уставный капитал из кассы на текущий счет через приходную кассу банка				
28.	Зачислены средства, сданные из кассы предприятия на его текущий счет через приходную кассу банка				
29.	Зачислено на текущий счет предприятия от покупателей <i>в погашение дебиторской задолженности:</i> ООО «Каскад» ООО «Дебют» ООО «Глоба»				
30.	Переданы МБП на производство				

31.	Зачислен на текущий счет краткосрочный кредит, полученный в банке				
32.	Перечислено поставщикам за полученное сырье: ООО «Орель» ООО «Днепр» ООО «Омега»				
33.	Передана готовая продукция из производства на склад: <i>определить, на какую сумму, если сальдо по сч. 23 на конец отчетного периода (на 01.02.20 ... г.) составило:</i> – ванилин – мука пшеничная в/с – сахар-песок раф. – масло сливочное вес. – разрыхлитель теста				
34.	Отгружена готовая продукция покупателям: ООО «Глоба» ЧП «Санга» ООО «Дебют»				
35.	Зачислено на текущий счет от покупателей за отгруженную им продукцию: от ООО «Глоба» от ЧП «Санга» от ООО «Дебют»				
36.	Оприходованы в кассу наличные от ЧП «Санга» за отгруженную продукцию				
37.	Видан Симоновой О.П. аванс на командировочные расходы				
38.	Инкассирована (сдана из кассы) выручка на текущий счет				

39.	Зачислена на текущий счет инкассированная выручка				
40.	Перечислено с текущего счета в погашение краткосрочного кредита банка				
41.	Перечислены средства с текущего счета предприятия на его карт-счет				
42.	Использована часть прибыли на создание резервного капитала				
43.	Зачислена на текущий счет предприятия от покупателей <i>предоплата за готовую продукцию</i> ООО «Вест»				
44.	Введен в эксплуатацию приобретенный ранее у поставщика станок				
45.	Ликвидирован объект основных средств, срок полезного использования которого полностью истек				
46.	Начислено ООО «Импульс» за аренду производственного цеха в феврале-апреле				
47.	Перечислено ООО «Импульс» предоплату за аренду производственного цеха в феврале-апреле				
	Итого				

Исполнитель _____ / _____ /

Счет _____

Единица измерения: _____

Цена за ед.: _____

Содержание операции	Дебет		Кредит	
	количество	сумма	количество	сумма
Сальдо на 20.... г.				
Оборот за месяц				
Сальдо на 20.... г.				

Счет _____

Единица измерения: _____

Цена за ед.: _____

Содержание операции	Дебет		Кредит	
	количество	сумма	количество	сумма
Сальдо на 20.... г.				
Оборот за месяц				
Сальдо на 20.... г.				

Счет _____

Единица измерения: _____

Цена за ед.: _____

Содержание операции	Дебет		Кредит	
	количество	сумма	количество	сумма
Сальдо на 20.... г.				
Оборот за месяц				
Сальдо на 20.... г.				

Счет _____

Единица измерения: _____

Цена за ед.: _____

Содержание операции	Дебет		Кредит	
	количество	сумма	количество	сумма
Сальдо на 20.... г.				
Оборот за месяц				
Сальдо на 20.... г.				

Счет _____

Единица измерения: _____

Цена за ед.: _____

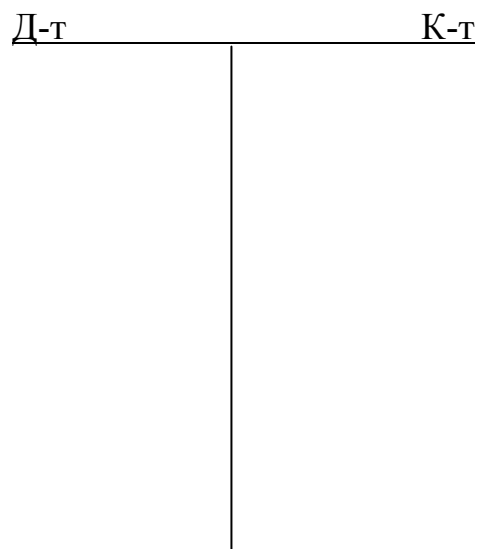
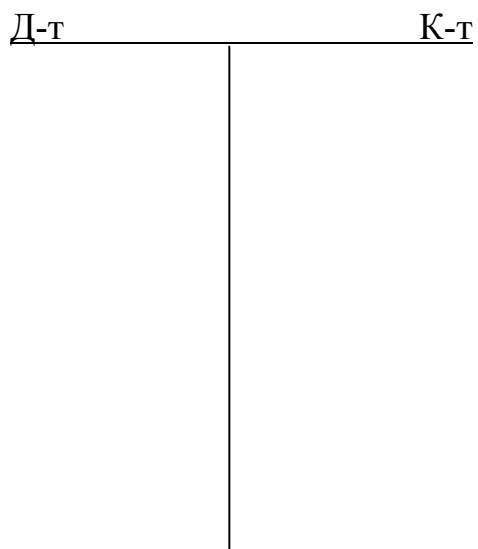
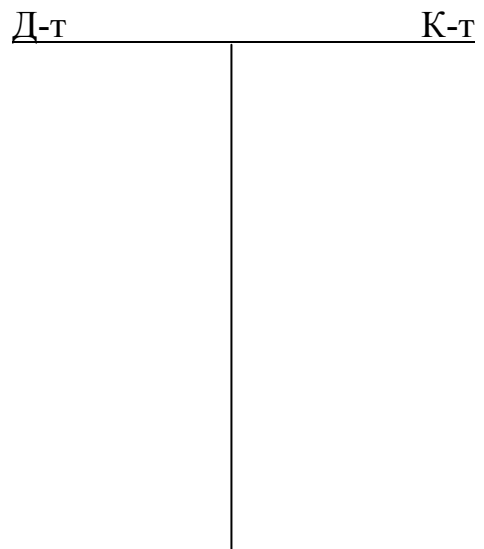
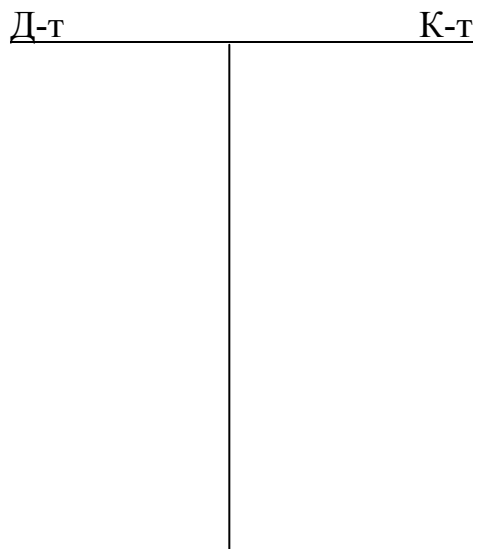
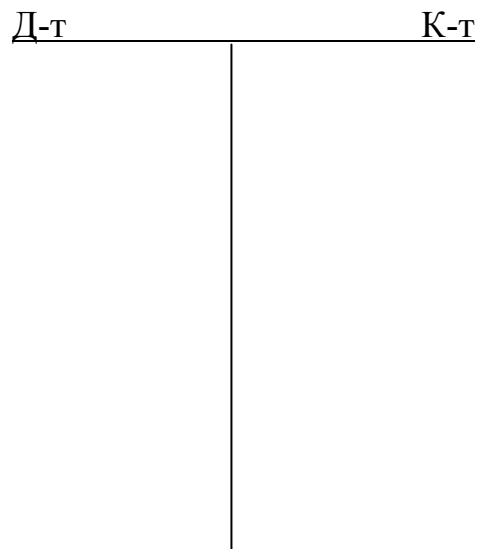
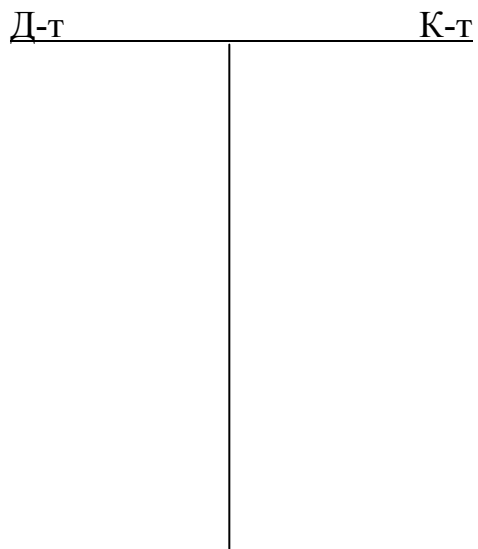
Содержание операции	Дебет		Кредит	
	количество	сумма	количество	сумма
Сальдо на 20.... г.				
Оборот за месяц				
Сальдо на 20.... г.				

Счет _____

Единица измерения: _____

Цена за ед.: _____

Содержание операции	Дебет		Кредит	
	количество	сумма	количество	сумма
Сальдо на 20.... г.				
Оборот за месяц				
Сальдо на 20.... г.				



Предприятие, организация

ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по аналитическим счетам к субсчету

361 « _____ »¹⁶

Аналитические счета	Сальдо на		Обороты за		Сальдо на	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Итого						

Бухгалтер _____ / _____ /

Предприятие, организация

ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по аналитическим счетам к субсчету

372 « _____ »

Аналитические счета	Сальдо на		Обороты за		Сальдо на	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Итого						

Бухгалтер _____ / _____ /

¹⁶ Тут и далее название субсчета вписывает студент.

Предприятие, организация

ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по аналитическим счетам к субсчету

631 « _____ »

Аналитиче- ские счета	Сальдо на		Обороты за		Сальдо на	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Итого						

Бухгалтер _____ / _____ /

Ідентифікаційний
код ЄДРПОУ _____

(найменування підприємства (установи, організації))

Прибутковий касовий ордер № _____

від " __ " _____ 20__ р.

Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума цифрами	Код цільового призначення	

Прийнято від _____

Підстава: _____

Сума _____

(словами)

Додатки: _____

Головний бухгалтер _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Одержав касир _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Типова форма N КО-2

(найменування підприємства
(установи, організації))

Квитанція

до прибуткового касового
ордера № __

Прийнято від _____

Підстава: _____

Сума _____

(словами)

грн. __ коп.

М.П.

Головний бухгалтер _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Касир _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Л
і
н
і
я
в
і
д
Р
і
з
У

Типова форма N КО-2

(найменування підприємства
(установи, організації))

Ідентифікаційний
код ЄДРПОУ _____

Видатковий касовий ордер
від " " _____ 20__ р.

Номер документа	Дата складання		Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума	Код цільового призначення	

Видати _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава: _____

Сума _____

(словами)

грн. __ коп.

Додаток:

Керівник _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Головний бухгалтер _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Одержав: _____ грн. __ коп.

(словами)

" __ " _____ 20__ р. Підпис одержувача _____

За _____
(найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача)

Видав касир _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Ідентифікаційний
код ЄДРПОУ _____

(найменування підприємства (установи, організації))

Прибутковий касовий ордер № _____

від " __ " _____ 20__ р.

Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума цифрами	Код цільового призначення	

Прийнято від _____

Підстава: _____

Сума _____

(словами)

Додатки: _____

Головний бухгалтер _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Одержав касир _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Типова форма N КО-2

(найменування підприємства
(установи, організації))

Квитанція

до прибуткового касового
ордера № _____

Прийнято від _____

Підстава: _____

Сума _____

(словами)

грн. ____ коп.

М.П.

Головний бухгалтер _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Касир _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Типова форма N КО-2

(найменування підприємства
(установи, організації))

Ідентифікаційний
код ЄДРПОУ _____

Видатковий касовий ордер

від " __ " _____ 20__ р.

Номер документа	Дата складання	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума	Код цільового призначення	

Видати _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава: _____

Сума _____

(словами)

грн. ____ коп.

Додаток: _____

Керівник _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Головний бухгалтер _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Одержав: _____

(словами)

грн. ____ коп.

" __ " _____ 20__ р. Підпис одержувача _____

За _____
(найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача)

Видав касир _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Ідентифікаційний
код ЄДРПОУ _____

(найменування підприємства (установи, організації))

Прибутковий касовий ордер № _____

від "___" _____ 20__ р.

Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума цифрами	Код цільового призначення

Прийнято від _____

Підстава: _____

Сума _____

_____ грн. ___ коп.
(словами)

Додатки: _____

Головний бухгалтер _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Одержав касир _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Типова форма N КО-2

(найменування підприємства
(установи, організації))

Квитанція

до прибуткового касового
ордера № _____

Прийнято від _____

Підстава: _____

Сума _____

(словами)

_____ грн. ___ коп.

М.П.

Головний бухгалтер _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Касир _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Типова форма N КО-2

(найменування підприємства
(установи, організації))

Ідентифікаційний
код ЄДРПОУ _____

Видатковий касовий ордер

від "___" _____ 20__ р.

Номер документа	Дата складання	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума	Код цільового призначення

Видати _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава: _____

Сума _____

_____ грн. ___ коп.
(словами)

Додаток: _____

Керівник _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Головний бухгалтер _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Одержав: _____

(словами)

"___" _____ 20__ р. Підпис одержувача _____

За _____

(найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача)

Видав касир _____

(підпис, прізвище, ініціали)

_____ (найменування підприємства (установи, організації))

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ _____

Видатковий касовий ордер
від " " 20 р.

Номер документа	Дата складання		Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума	Код цільового призначення	

Видати _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава: _____

Сума _____ грн. ____ коп.
(словами)

Додаток: _____

Керівник _____ (підпис, прізвище, ініціали) Головний бухгалтер _____ (підпис, прізвище, ініціали)

Одержав: _____ (словами) грн. ____ коп.

" " 20 р. Підпис одержувача _____

За _____ (найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача)

Видав касир _____ (підпис, прізвище, ініціали)

Номер документа	Від кого отримана чи кому видано	Номер кореспондуючого рахунку, субрахунку	Надходження	Видаток
	Залишок на початок дня			
Разом за день				
Залишок на кінець дня,				
у тому числі на зарплату				

Касир _____
(підпис)

Записи в касовій книзі перевірів і документи в кількості _____ прибуткових _____ видаткових одержав.

Бухгалтер _____

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ _____

(найменування підприємства (установи, організації))

Прибутковий касовий ордер № _____

від " __ " _____ 20__ р.

Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума цифрами	Код цільового призначення

Прийнято від: _____

Підстава _____

Сума _____

_____ грн. ___ коп.

(словами)

Додатки: _____

Головний бухгалтер _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Одержав касир _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Типова форма N КО-2

(найменування підприємства (установи, організації))

Квитанція

до прибуткового касового ордера № _____

Прийнято від: _____

Підстава _____

Сума _____

(словами)

_____ грн. ___ коп.

М.П.

Головний бухгалтер _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Касир _____

(підпис, прізвище, ініціали)

Л
і
н
і
я
в
і
д
Р
і
з
у

(найменування підприємства
(установи, організації))

Ідентифікаційний
код ЄДРПОУ _____

Видатковий касовий ордер
від " " 20 р.

Номер документа	Дата складання	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума	Код цільового призначення	

Видати _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава: _____

Сума _____
_____ грн. ____ коп.
(словами)

Додаток: _____
Керівник _____ Головний бухгалтер _____
(підпис, прізвище, ініціали) (підпис, прізвище, ініціали)

Одержав: _____ грн. ____ коп.
(словами)

" " 20 р. Підпис одержувача
За _____
(найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача)

Видав касир _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Ідентифікаційний
код ЄДРПОУ _____

_____ (найменування підприємства
(установи, організації))

**ЖУРНАЛ
реєстрації прибуткових і видаткових
касових документів
20__ р.**

Прибутковий документ		Сума	Примітки	Видатковий документ		Сума	Примітки
дата	номер			дата	номер		
17.01.20__ р.	01	23500,00	Чек АВ № 2778934	17.01.20__ р	01	1345,00	Закупка сировини
17.01.20__ р.	02	460,00	Залишок підзвіт. суми	17.01.20__ р	02	22155,00	Зарплата
22.01.20__ р	03	22000,00	Внесок до статут. капіталу	17.01.20__ р	03	500,00	КБ «ДніпроБанк»
29.01.20__ р	04	9000,00	ПП «Санта»	22.01.20__ р	04	105,00	Перевитрата підзвіт. суми
				22.01.20__ р	05	22000,00	КБ «ДніпроБанк»
				29.01.20__ р	06	1600,00	Витрати на відрядження
				29.01.20__ р	07	7350,00	КБ «ДніпроБанк»

БУХГАЛТЕРСКАЯ СПРАВКА

к Журналу _____ за _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма
1	2	3	4	5

Исполнитель _____

(подпись)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Содержание выполняемой работы по документообороту	Инстанции прохождения документа				
	директор	главный бухгалтер	бухгалтер	кассир	подотчетное лицо

Рис. 1. Оперограмма документооборота расходного кассового ордера

Образец рабочей тетради № 2 по учебной практике

наименование профильного министерства

полное наименование высшего учебного заведения

Кафедра _____

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ № 2
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента (ки) _____
фамилия, имя, отчество полностью

Курса _____ группы _____

Специальность _____

Руководитель практики _____
должность, научная степень, ученое звание, фамилия, инициалы

Результаты дифференцированного зачета:
количество баллов _____
оценка по национальной шкале _____
по шкале ECTS _____

Члены комиссии: _____
подпись фамилия, инициалы

подпись фамилия, инициалы

_____ – 20 _____
город

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 _____	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 ¹⁷	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		

¹⁷ В современном словоупотреблении рекомендуется «зношення (зношування)» (прим. ред.).

Пасив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) 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

Предприятие, организация

Журнал регистрации хозяйственных операций

за _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание операции	Документ	Корреспонденция счетов		Сумма, _____
			дебет	кредит	
1.	Утвержден отчет работницы основного производства Симоновой О.В. о служебной командировке				
2.	Выдано с текущего счета в кассу предприятия для оплаты труда				
3.	Оприходованы в кассе наличные, полученные с текущего счета предприятия для выдачи заработной платы				
4.	Оприходован в кассе остаток подготовленной суммы, внесенный Симоновой О.В.				
5.	Выдана из кассы заработная плата за январь				
6.	Перечислен в бюджет налог с доходов физических лиц				
7.	Перечислен единый социальный взнос				
8.	Перечислено поставщикам в погашение кредиторской задолженности: ООО «Днепр» ООО «Омега» ООО «Конрада»				
9.	Получено сырье от ООО «Орель»: – яйца куриные				
10.	Отгружена готовая продукция покупателю: ООО «Вест»				
11.	Зачислено на текущий счет предприятия от покупателей, в погашение дебиторской задолженности.				

	<p>ООО «Каскад» ООО «Дебют» ООО «Глоба»</p>					
12.	<p>Получено сырье от ООО «Омега»: – мука пшеничная в/с – сахар-песок раф. – разрыхлитель теста</p>					
13.	<p>Получено сырье от ООО «Днепр»: – мука пшеничная в/с – сахар-песок раф. – масло сливочное вес. – ванилин</p>					
14.	<p>Выдано с текущего счета в кассу предприятия для оплаты товаров</p>					
15.	<p>Оприходованы в кассе наличные, полученные с текущего счета предприятия</p>					
16.	<p>Получено в кассу от ЧП «Бобров В.Ф.» за отгруженную готовую продукцию</p>					
17.	<p>Выдан из кассы Кузьменко А.В. аванс на хозяйственные нужды</p>					
18.	<p>Оприходован в кассе полученный от учредителя Котова ПИ. взнос в уставный капитал</p>					
19.	<p>Видан из кассы Анисимовой В.К. аванс для покупки сырья</p>					
20.	<p>Сданы наличные из кассы на текущий счет через приходную кассу банка</p>					
21.	<p>Зачислены на текущий счет средства, сданные предприятием в приходную кассу банка</p>					

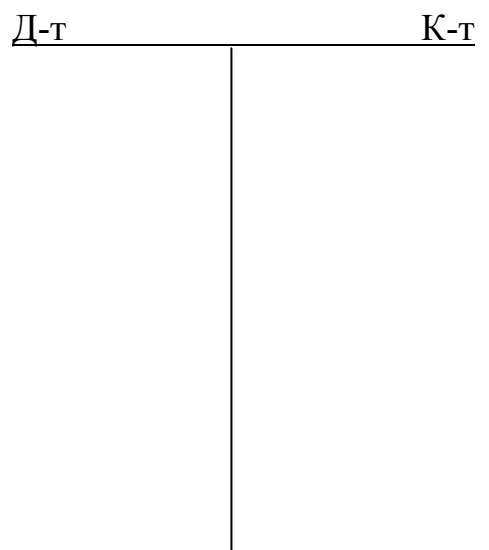
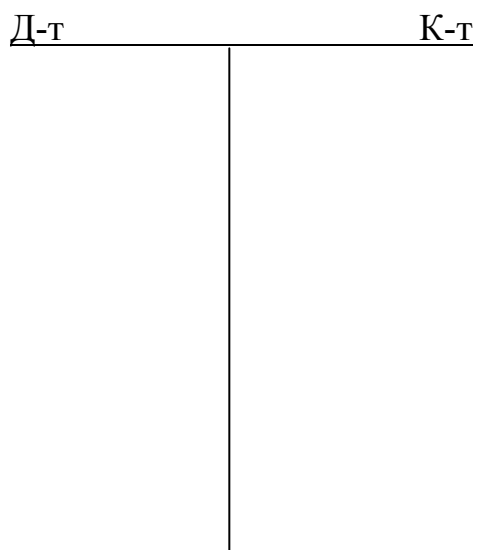
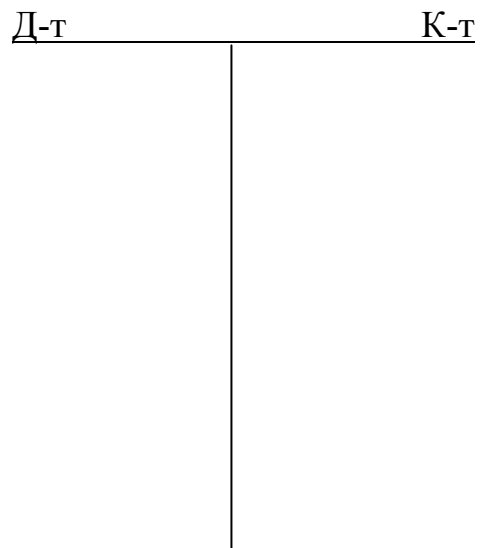
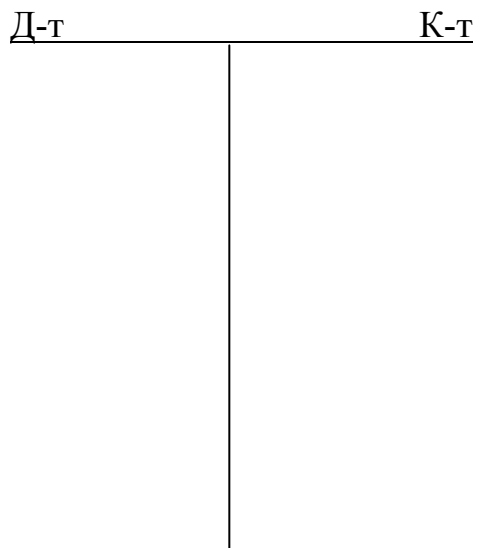
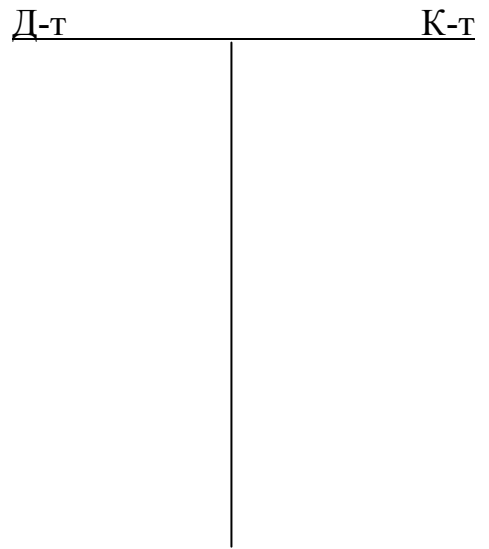
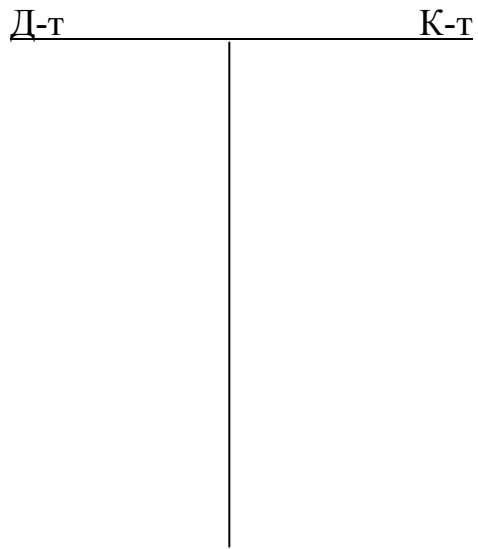
22.	Перечислено поставщикам за полученное сырье: ООО «Орель» ООО «Омега» ООО «Днепр»					
23.	Оприходовано на складе сырье, закупленное подогчетным лицом Анисимовой В.К.: – какао-порошок – коньяк – масло подсолнечное					
24.	Утвержден отчет подогчетного лица Кузьменко А.В. Оприходованы на складе моющие средства					
25.	Выдано с текущего счета в кассу предприятия для оплаты труда					
26.	Оприходованы в кассе наличные, полученные с текущего счета предприятия					
27.	Выдана из кассы заработная плата за первую половину февраля					
28.	Получено сырье от ООО «Магдалиновский маслосырзавод»: – масло сливочное вес.					
29.	Перечислено поставщикам за полученное сырье: ООО «Магдалиновский маслосырзавод» ООО «Днепр»					
30.	Переданы МБП на производство					
31.	Получено сырье от ООО «Омега»:					

	– мука пшеничная в/с – масло подсолнечное					
32.	Получено сырье от ООО «Днепр»: – сахар-песок раф. – какао-порошок					
33.	Получено сырье от ООО «Орель»: – яйца куриные					
34.	Перечислено поставщикам за полученное сырье: ООО «Орель» ООО «Омега»					
35.	Отпущено сырье на производство: – ванилин – мука пшеничная в/с – сахар-песок раф. – масло сливочное вес. – разрыхлитель теста – яйца куриные – какао-порошок – коньяк – масло подсолнечное					
36.	Начислена заработная плата работникам основного производства					
37.	Начислен единый социальный взнос от суммы фактических расходов на оплату труда работников основного производства					
38.	Удержано из заработной платы работников основного производства:					

	<p>– единый социальный взнос; – налог с доходов физических лиц</p>				
39.	Начислены расходы на износ производственного оборудования				
40.	Списано на производство арендную плату за февраль (см. операцию 46 задания 2)				
41.	<p>Передана готовая продукция из производства на склад: <i>определить</i>, на какую сумму, если сальдо по сч. 23 на конец отчетного периода (на 01.03.20 ... г.) составило:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ванилин – мука пшеничная в/с – сахар-песок раф. – масло сливочное вес. – какао-порошок – коньяк – масло подсолнечное 				
42.	<p>Отгружена готовая продукция покупателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> ООО «Глоба» ЧП «Санга» ООО «Дебют» ЧП «Бобров В.Ф.» 				
43.	Зачислено на текущий счет от покупателей за отгруженную им продукцию: от ООО «Глоба» от ЧП «Санга»				
44.	Начислено ООО «Саммит-Днепропетровск» за годовую подписку на журнал «Баланс»				

45.	Перечислена ООО «Саммит-Днепропетровск» стоимость годовой подписки на журнал «Баланс»				
46.	Ивановой Н.К. оплачено с карт-счета предприятия ООО «Карандаш» за полученные канцтовары				
47.	Оприходованы на складе канцтовары, закупленные подотчетным лицом Ивановой Н.К. у ООО «Карандаш»				
48.	Зачислено на текущий счет от покупателей за отгруженную им продукцию: от ООО «Глоба» от ЧП «Санга» от ООО «Дебют»				
49.	Перечислен с текущего счета взнос в погашение краткосрочного кредита банка				
50.	Направлена часть прибыли на создание резервного капитала				
	Итого:				

Исполнитель _____ / _____



Счет _____

Единица измерения: _____

Цена за ед.: _____

Содержание операции	Дебет		Кредит	
	количество	сумма	количество	сумма
Сальдо на 20.... г.				
Оборот за месяц				
Сальдо на 20.... г.				

Счет _____

Единица измерения: _____

Цена за ед.: _____

Содержание операции	Дебет		Кредит	
	количество	сумма	количество	сумма
Сальдо на 20.... г.				
Оборот за месяц				
Сальдо на 20.... г.				

Счет _____

Единица измерения: _____

Цена за ед.: _____

Содержание операции	Дебет		Кредит	
	количество	сумма	количество	сумма
Сальдо на 20.... г.				
Оборот за месяц				
Сальдо на 20.... г.				

Счет _____

Единица измерения: _____

Цена за ед.: _____

Содержание операции	Дебет		Кредит	
	количество	сумма	количество	сумма
Сальдо на 20.... г.				
Оборот за месяц				
Сальдо на 20.... г.				

Счет _____

Единица измерения: _____

Цена за ед.: _____

Содержание операции	Дебет		Кредит	
	количество	сумма	количество	сумма
Сальдо на 20.... г.				
Оборот за месяц				
Сальдо на 20.... г.				

Счет _____

Единица измерения: _____

Цена за ед.: _____

Содержание операции	Дебет		Кредит	
	количество	сумма	количество	сумма
Сальдо на 20.... г.				
Оборот за месяц				
Сальдо на 20.... г.				

Счет _____

Единица измерения: _____

Цена за ед.: _____

Содержание операции	Дебет		Кредит	
	количество	сумма	количество	сумма
Сальдо на 20.... г.				
Оборот за месяц				
Сальдо на 20.... г.				

Счет _____

Единица измерения: _____

Цена за ед.: _____

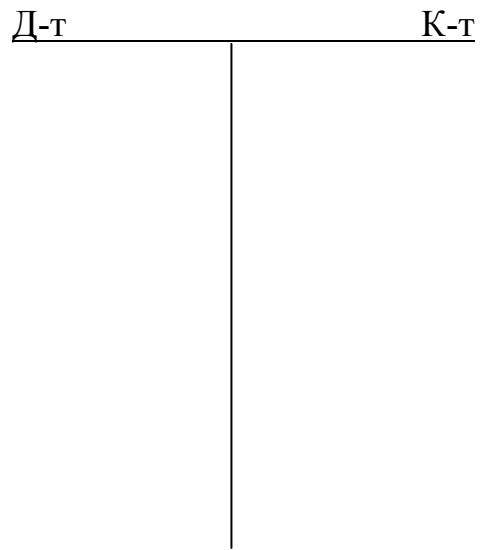
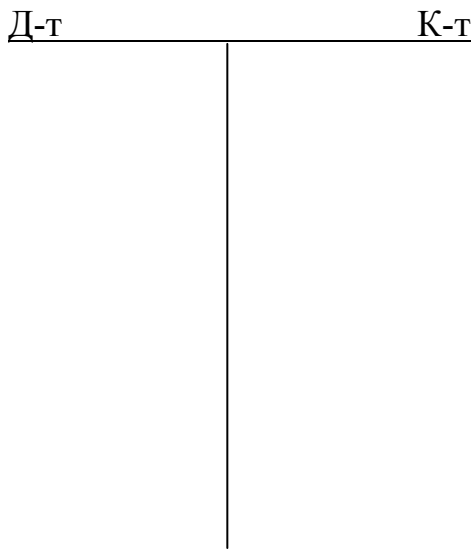
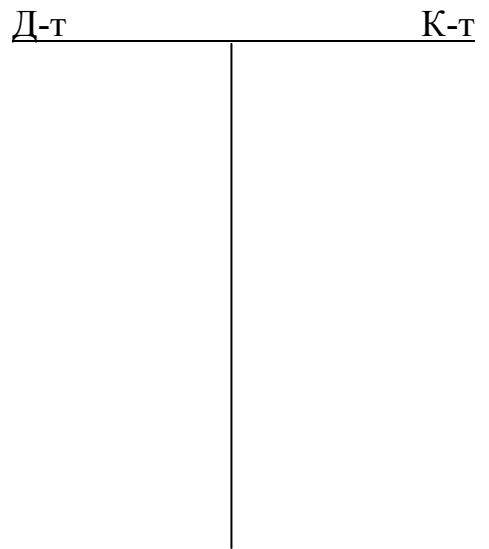
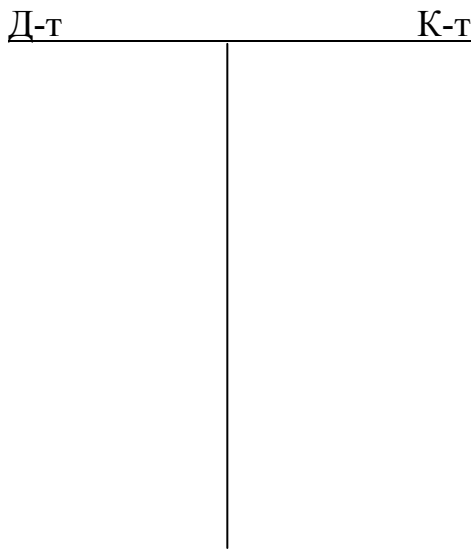
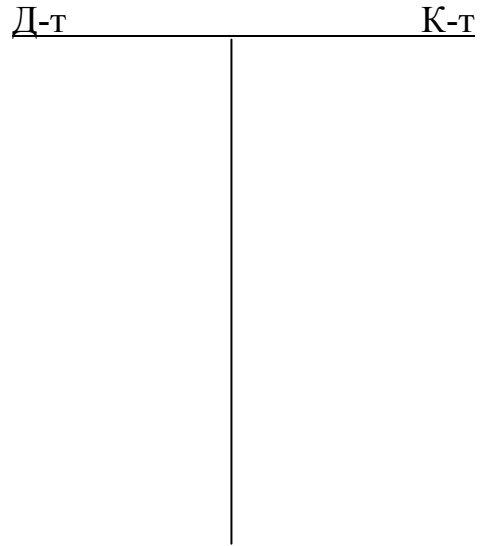
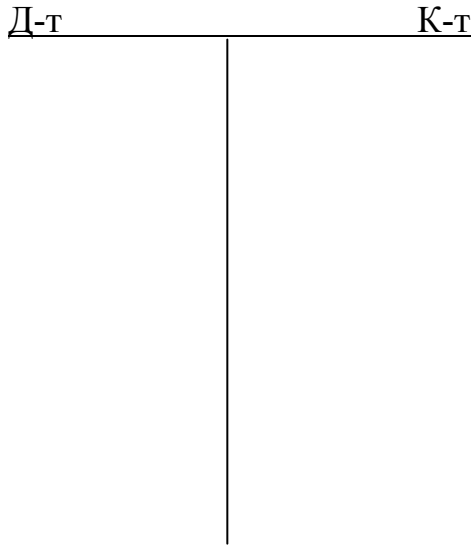
Содержание операции	Дебет		Кредит	
	количество	сумма	количество	сумма
Сальдо на 20.... г.				
Оборот за месяц				
Сальдо на 20.... г.				

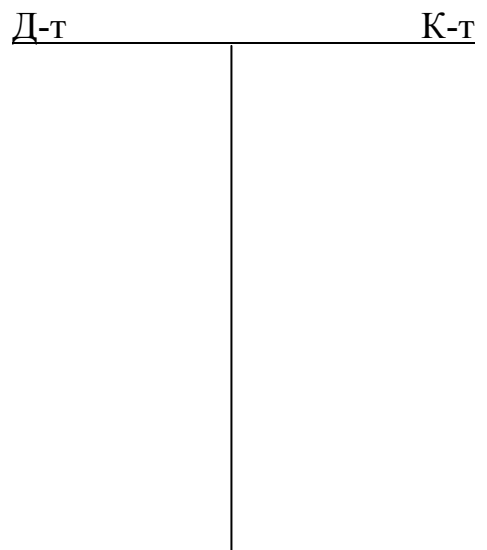
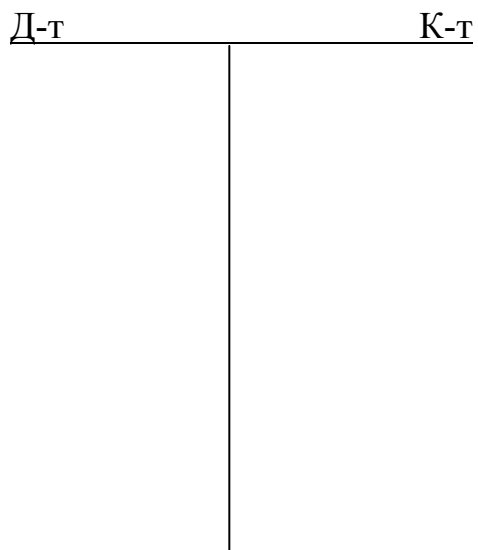
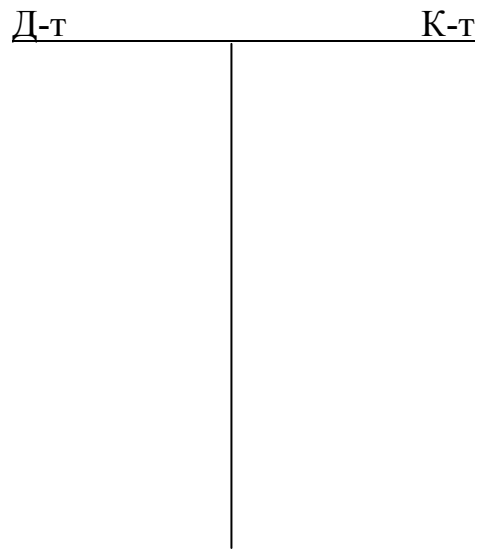
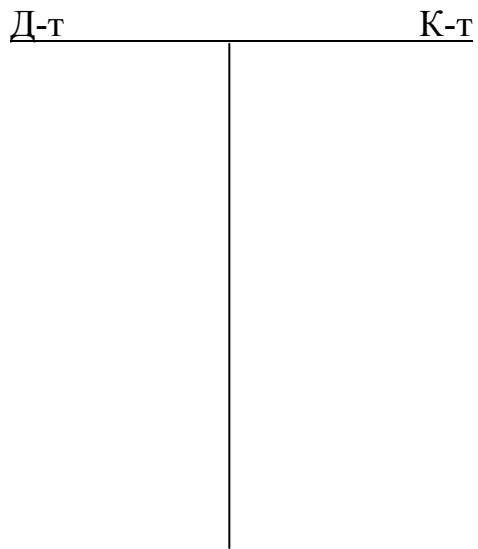
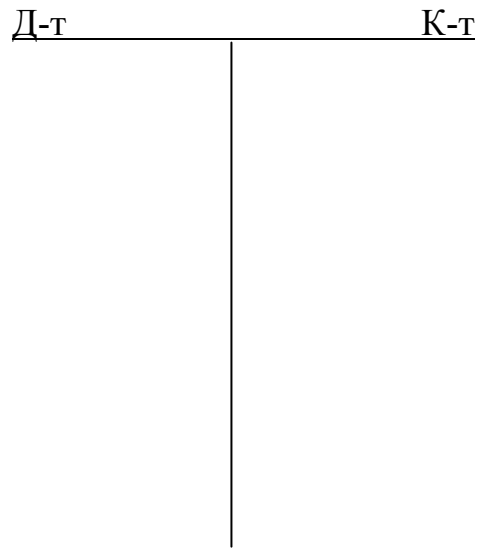
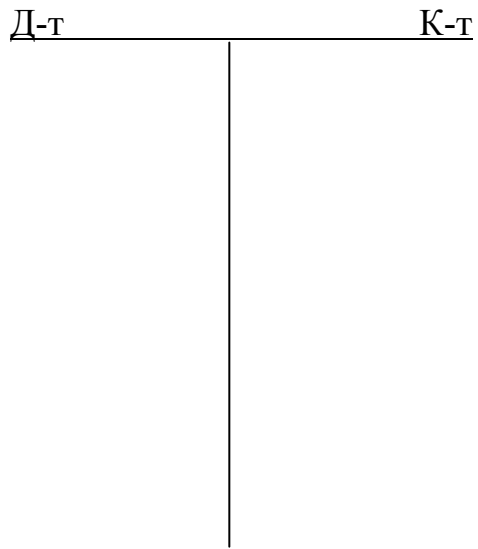
Счет _____

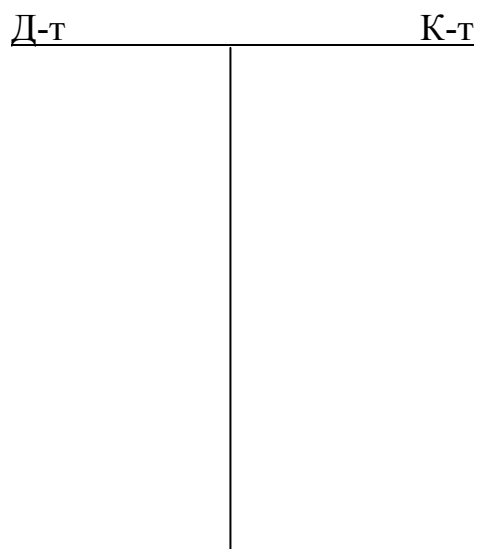
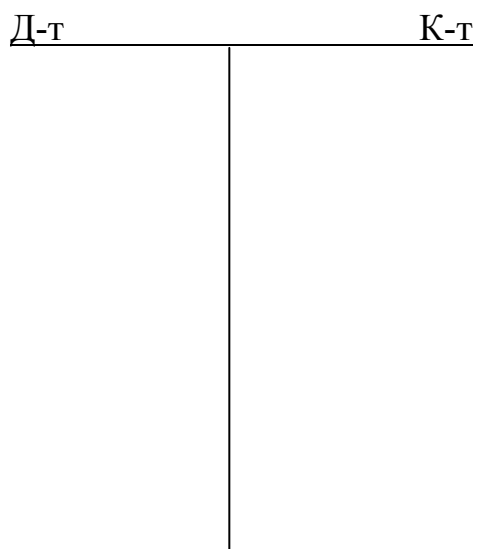
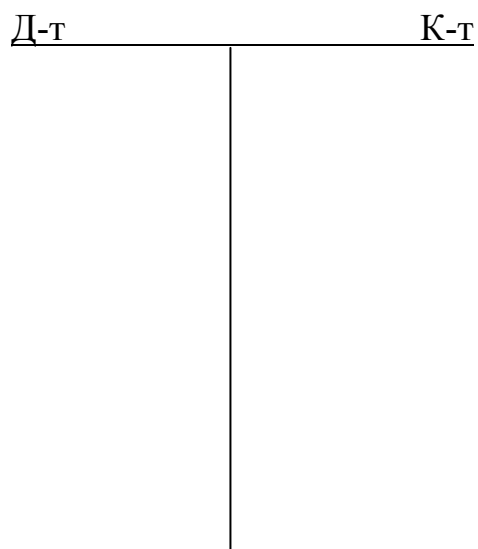
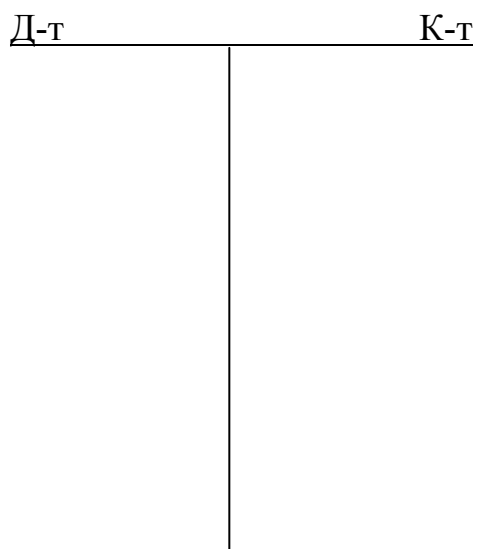
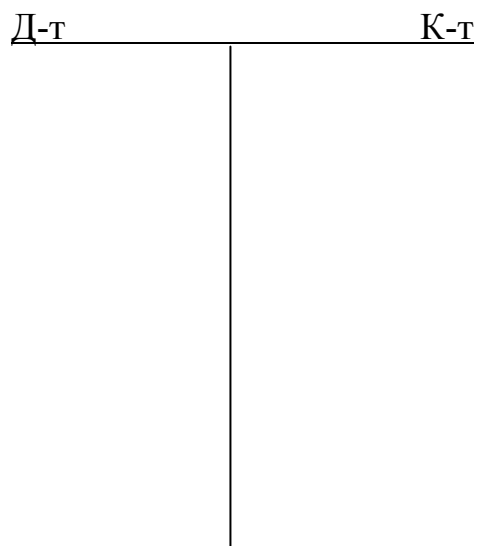
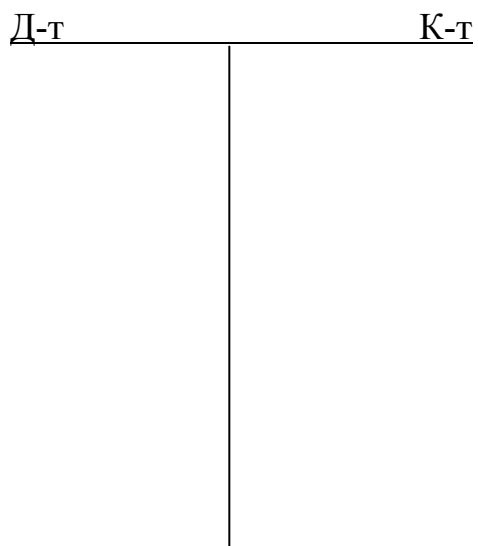
Единица измерения: _____

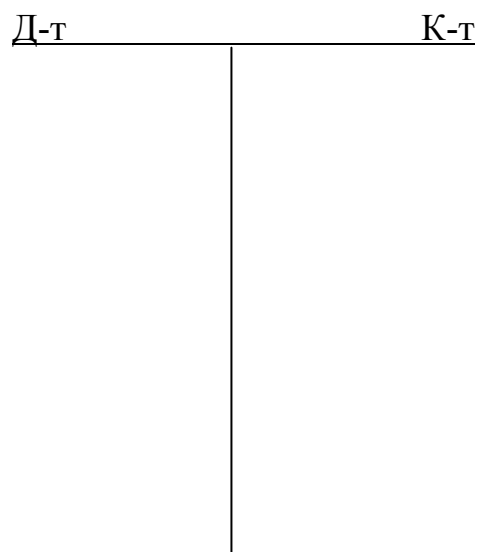
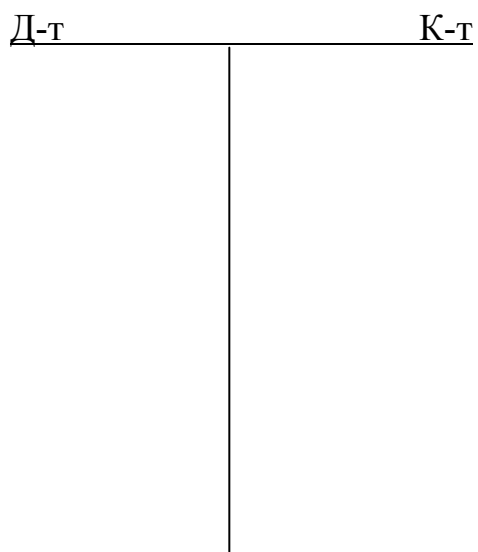
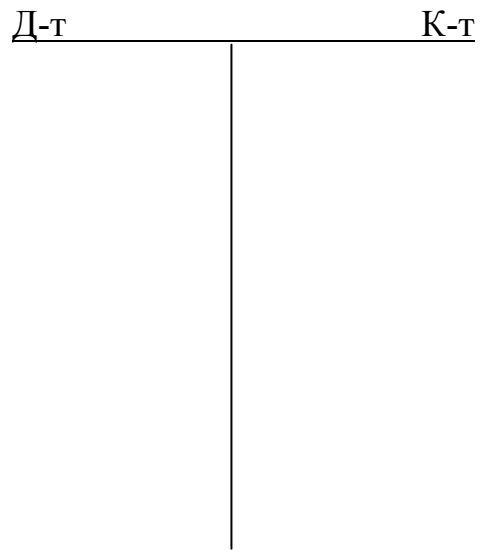
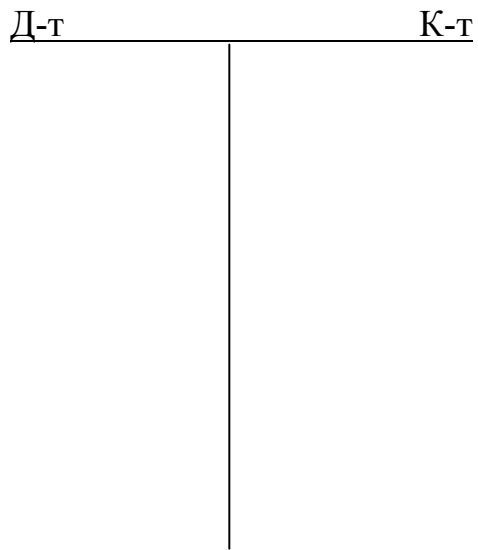
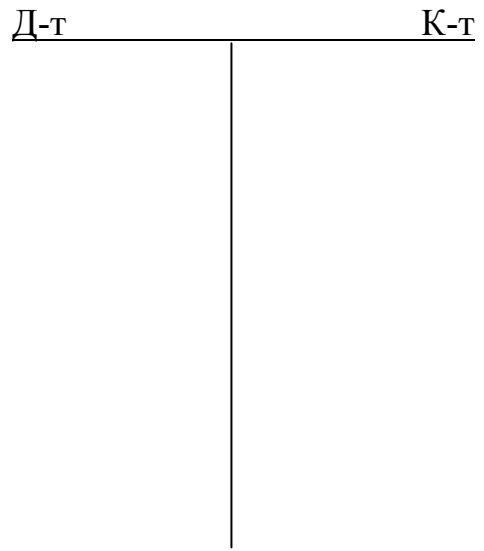
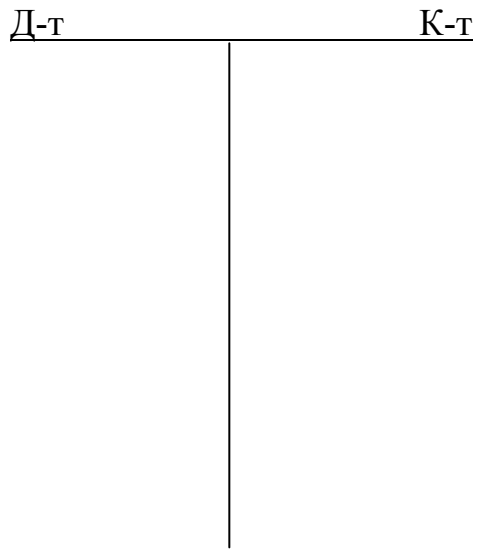
Цена за ед.: _____

Содержание операции	Дебет		Кредит	
	количество	сумма	количество	сумма
Сальдо на 20.... г.				
Оборот за месяц				
Сальдо на 20.... г.				









Предприятие, организация

ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по аналитическим счетам к субсчету

361 « _____ »

Аналитические счета	Сальдо на		Обороты за		Сальдо на	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Итого						

Бухгалтер _____ / _____ /

Предприятие, организация

ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по аналитическим счетам к субсчету

372 « _____ »

Аналитические счета	Сальдо на		Обороты за		Сальдо на	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Итого						

Бухгалтер _____ / _____ /

ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по аналитическим счетам к субсчету

631 « _____ »

Аналитические счета	Сальдо на		Обороты за		Сальдо на	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Итого						

Бухгалтер _____ / _____ /

Образец оформления титульного листа отчета по практике

наименование профильного министерства

полное наименование высшего учебного заведения

Кафедра _____

**ОТЧЕТ
ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента (ки) _____
фамилия, имя, отчество полностью

Курса _____ группы _____

Специальность _____

База практики _____
полное название базового предприятия (организации, учреждения)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от учебного заведения _____
должность, научная степень, ученое звание, фамилия, инициалы

Руководитель практики
от базового предприятия _____
должность, фамилия, инициалы

Результаты дифференцированного зачета:
количество баллов _____
оценка по национальной шкале _____
по шкале ECTS _____

Члены комиссии: _____
подпись фамилия, инициалы

подпись фамилия, инициалы

_____ – 20__
город

Образец ведения дневника ознакомительной практики

ДНЕВНИК ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	№ задания	Содержание выполненных работ и исследований	Оценка и замечания руководителя практики	
			от предприятия	от учебного заведения
23.06.2016 г.	1	<p><i>Изучено содержание устава и регистрационных документов предприятия. На основании сведений, полученных во время экскурсии по предприятию, начерчены схемы его организационно-управленческой структуры (приложение 1) и технологического процесса (приложение 2). Составлена организационно-правовая характеристика предприятия (приложение 3).</i></p> <p><i>Исследован состав и структура активов, капитала и обязательств предприятия (приложение 4).</i></p> <p><i>Изучены функции планового отдела и бухгалтерии предприятия (приложение 5), содержание должностных инструкций их персонала (приложения 6–9), приказов об организации бухгалтерского учета и об учетной политике предприятия (приложения 10–11).</i></p> <p><i>Определена форма ведения бухгалтерского учета (приложение 12)</i></p>	<p><i>Задание выполнено в полном объеме. Практический материал обработан и изучен.</i></p> <p><i>5 (отлично)</i></p> <p><i>Подпись руководителя практики</i></p>	

Примечания:

1. Каждый день работы студента во время ознакомительной практики фиксируется на отдельном листе дневника.
2. В графе 3 дневника студент записывает содержание выполненных работ, проведенных исследований и указывает номера приложений, иллюстрирующих выполненное задание. Приложения располагаются сразу же за листом дневника. Их нумерация сквозная, проставляется в правом верхнем углу листа (например, *Приложение 1*).
3. Ежедневно, в конце рабочего дня, руководитель практики от базового предприятия оценивает работу студента, о чем делает запись в соответствующей графе дневника.

Образец характеристики студента-практиканта

ХАРАКТЕРИСТИКА

 ФИО полностью

 студента(ки) __ курса

 наименование учебного заведения
 _____ года рождения

На основании договора № _____ от « _____ » _____ 20__ г. студент (ка) _____

фамилия, имя, отчество

проходил (а) ознакомительную практику в бухгалтерии, плановом отделе, отделе кадров, юридическом отделе _____

название базового предприятия

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Программа ознакомительной практики _____
 фамилия, инициалы студента (ки)

выполнена в полном объеме.

В ходе экскурсии по предприятию студентом (кой) получена информация для выполнения задания № 1. Во время практики _____

фамилия, инициалы студента (ки)

 краткое описание выполненных профессиональных заданий

Выполнение учетно-экономических работ, изучение трудового законодательства _____ подтверждено составленными и _____
 фамилия, инициалы студента (ки)
 приложенными к отчету по ознакомительной практике документами, расчетами.

_____ зарекомендовал(а) себя как _____
 фамилия, инициалы студента (ки) _____ дать оценку

 профессиональным и личным качествам студента (ки), отметить выполнение общественных поручений

В целом работу _____ во время практики и содержание отчета по ознакомительной практике можно оценить на _____
 фамилия, инициалы студента (ки)

отлично, хорошо, удовлетворительно

Руководитель практики,
 главный бухгалтер _____

 подпись

(_____)
 фамилия, инициалы

« _____ » _____ 200__ г.

М.П.

ПЛАН РАХУНКІВ
бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань
і господарських операцій підприємств та організацій

Синтетичні рахунки		Субрахунки	
код	назва	код	назва
1	2	3	4
Клас 1. Необоротні активи			
10	Основні засоби	100	Інвестиційна нерухомість
		101	Земельні ділянки
		102	Капітальні витрати на поліпшення земель
		103	Будинки та споруди
		104	Машини та обладнання
		105	Транспортні засоби
		106	Інструменти, прилади та інвентар
		107	Тварини
		108	Багаторічні насадження
		109	Інші основні засоби
11	Інші необоротні матеріальні активи	111	Бібліотечні фонди
		112	Малоцінні необоротні матеріальні активи
		113	Тимчасові (нетитульні) споруди
		114	Природні ресурси
		115	Інвентарна тара
		116	Предмети прокату
		117	Інші необоротні матеріальні активи
12	Нематеріальні активи	121	Права користування природними ресурсами
		122	Права користування майном
		123	Права на комерційні позначення
		124	Права на об'єкти промислової власності
		125	Авторське право та суміжні з ним права
		127	Інші нематеріальні активи
13	Знос (амортизація) необоротних активів	131	Знос основних засобів
		132	Знос інших необоротних матеріальних активів
		133	Накопичена амортизація нематеріальних активів
		134	Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів
		135	Знос інвестиційної нерухомості
14	Довгострокові фінансові інвестиції	141	Інвестиції пов'язаним сторонам за методом обліку участі в капіталі
		142	Інші інвестиції пов'язаним сторонам
		143	Інвестиції непов'язаним сторонам
15	Капітальні інвестиції	151	Капітальне будівництво
		152	Придбання (виготовлення) основних засобів
		153	Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів
		154	Придбання (створення) нематеріальних активів
		155	Придбання (вирощування) довгострокових біологічних активів
16	Довгострокові біологічні активи	161	Довгострокові біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю
		162	Довгострокові біологічні активи рослинництва, які оцінені за первісною вартістю
		163	Довгострокові біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю
		164	Довгострокові біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю
		165	Незрілі довгострокові біологічні активи, які оцінюються за справедливою вартістю
		166	Незрілі довгострокові біологічні активи, які оцінюються за первісною вартістю

1	2	3	4
17	Відстрочені податкові активи		
18	Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи	181	Заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду
		182	Довгострокові векселі одержані
		183	Інша дебіторська заборгованість
		184	Інші необоротні активи
19	Гудвіл	191	Гудвіл при придбанні
		193	Гудвіл при приватизації (корпоратизації)
Клас 2. Запаси			
20	Виробничі запаси	201	Сировина й матеріали
		202	Купівельні напівфабрикати та комплектуючі ¹⁸ вироби
		203	Паливо
		204	Тара й тарні матеріали
		205	Будівельні матеріали
		206	Матеріали, передані в переробку
		207	Запасні частини
		208	Матеріали сільськогосподарського призначення
		209	Інші матеріали
21	Поточні біологічні активи	211	Поточні біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю
		212	Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю
		213	Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети		
23	Виробництво		
24	Брак у виробництві		
25	Напівфабрикати		
26	Готова продукція		
27	Продукція сільськогосподарського виробництва		
28	Товари	281	Товари на складі
		282	Товари в торгівлі
		283	Товари на комісії
		284	Тара під товарами
		285	Торгова націнка
		286	Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу
Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи			
30	Готівка	301	Готівка в національній валюті
		302	Готівка в іноземній валюті
31	Рахунки в банках	311	Поточні рахунки в національній валюті
		312	Поточні рахунки в іноземній валюті
		313	Інші рахунки в банку в національній валюті
		314	Інші рахунки в банку в іноземній валюті
33	Інші кошти	331	Грошові документи в національній валюті
		332	Грошові документи в іноземній валюті
		333	Грошові кошти ¹⁹ в дорозі в національній валюті
		334	Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті
		335	Електронні гроші, номіновані в національній валюті

¹⁸ В современном словоупотреблении рекомендуется «комплектующий» (прим. ред.).

¹⁹ Выражение считается тавтологическим, нужно употреблять «кошти чи грошові засоби» (прим. ред.).

1	2	3	4
34	Короткострокові векселі одержані	341	Короткострокові векселі, одержані в національній валюті
		342	Короткострокові векселі, одержані в іноземній валюті
35	Поточні фінансові інвестиції	351	Еквіваленти грошових коштів
		352	Інші поточні фінансові інвестиції
36	Розрахунки з покупцями та замовниками	361	Розрахунки з вітчизняними покупцями
		362	Розрахунки з іноземними покупцями
		363	Розрахунки з учасниками ПФГ
		364	Розрахунки за гарантійним забезпеченням
37	Розрахунки з різними дебіторами	371	Розрахунки за виданими авансами
		372	Розрахунки з підзвітними особами
		373	Розрахунки за нарахованими доходами
		374	Розрахунки за претензіями
		375	Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків
		376	Розрахунки за позиками членам кредитних спілок
		377	Розрахунки з іншими дебіторами
		378	Розрахунки з державними цільовими фондами
379	Розрахунки за операціями з деривативами		
38	Резерв сумнівних боргів		
39	Витрати майбутніх періодів		
Клас 4. Власний капітал та забезпечення зобов'язань			
40	Зареєстрований (пайовий) капітал	401	Статутний капітал
		402	Пайовий капітал
		403	Інший зареєстрований капітал
		404	Внески до незареєстрованого статутного капіталу
41	Капітал у дооцінках	411	Дооцінка (уцінка) основних засобів
		412	Дооцінка (уцінка) нематеріальних активів
		413	Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів
		414	Інший капітал у дооцінках
42	Додатковий капітал	421	Емісійний дохід
		422	Інший вкладений капітал
		423	Накопичені курсові різниці
		424	Безоплатно одержані необоротні активи
		425	Інший додатковий капітал
43	Резервний капітал		
44	Нерозподілені прибутки (непокріті збитки)	441	Прибуток нерозподілений
		442	Непокріті збитки
		443	Прибуток, використаний у звітному періоді
45	Вилучений капітал	451	Вилучені акції
		452	Вилучені вклади й паї
		453	Інший вилучений капітал
46	Неоплачений капітал		
47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів	471	Забезпечення виплат відпусток
		472	Додаткове пенсійне забезпечення
		473	Забезпечення гарантійних зобов'язань
		474	Забезпечення інших витрат і платежів
		475	Забезпечення призового фонду (резерв виплат)
		476	Резерв на виплату джек-поту, не забезпеченого сплатою участі у лотереї
		477	Забезпечення матеріального заохочення
		478	Забезпечення відновлення земельних ділянок
48	Цільове фінансування і цільові надходження ²	481	Кошти, вивільнені від оподаткування
		482	Кошти з бюджету та державних цільових фондів
		483	Благодійна допомога
		484	Інші кошти цільового фінансування і цільових надходжень
49	Страхові резерви	491	Технічні резерви
		492	Резерви із страхування життя
		493	Частка перестраховиків у технічних резервах
		494	Частка перестраховиків у резервах із страхування життя

1	2	3	4
		495	Результат зміни технічних резервів
		496	Результат зміни резервів із страхування життя
Клас 5. Довгострокові зобов'язання			
50	Довгострокові позики	501	Довгострокові кредити банків у національній валюті
		502	Довгострокові кредити банків в іноземній валюті
		503	Відстрочені довгострокові кредити банків у національній валюті
		504	Відстрочені довгострокові кредити банків в іноземній валюті
		505	Інші довгострокові позики в національній валюті
		506	Інші довгострокові позики в іноземній валюті
51	Довгострокові векселі видані	511	Довгострокові векселі, видані в національній валюті
		512	Довгострокові векселі, видані в іноземній валюті
52	Довгострокові зобов'язання за облігаціями	521	Зобов'язання за облігаціями
		522	Премія за випущеними облігаціями
		523	Дисконт за випущеними облігаціями
53	Довгострокові зобов'язання з оренди	531	Зобов'язання з фінансової оренди
		532	Зобов'язання з оренди цілісних майнових комплексів
54	Відстрочені податкові зобов'язання		
55	Інші довгострокові зобов'язання		
Клас 6. Поточні зобов'язання			
60	Короткострокові позики	601	Короткострокові кредити банків у національній валюті
		602	Короткострокові кредити банків в іноземній валюті
		603	Відстрочені короткострокові кредити банків у національній валюті
		604	Відстрочені короткострокові кредити банків в іноземній валюті
		605	Прострочені позики в національній валюті
		605	Прострочені позики в іноземній валюті
61	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	611	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті
		612	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в іноземній валюті
62	Короткострокові векселі видані	621	Короткострокові векселі, видані в національній валюті
		622	Короткострокові векселі, видані в іноземній валюті
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками
		632	Розрахунки з іноземними постачальниками
		633	Розрахунки з учасниками ПФГ
64	Розрахунки за податками й платежами	641	Розрахунки за податками
		642	Розрахунки за обов'язковими платежами
		643	Податкові зобов'язання
		644	Податковий кредит
65	Розрахунки за страхування	651	За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування
		652	За соціальним страхуванням
		654	За індивідуальним страхуванням
		655	За страхуванням майна
66	Розрахунки за виплатами працівникам	661	Розрахунки за заробітною платою
		662	Розрахунки з депонентами
		663	Розрахунки за іншими виплатами
67	Розрахунки з учасниками	671	Розрахунки за нарахованими дивідендами
		672	Розрахунки за іншими виплатами
68	Розрахунки за іншими операціями	680	Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу
		681	Розрахунки за авансами одержаними
		682	Внутрішні розрахунки
		683	Внутрішньогосподарські розрахунки
		684	Розрахунки за нарахованими відсотками
		685	Розрахунки з іншими кредиторами

1	2	3	4
69	Доходи майбутніх періодів		
Клас 7. Доходи і результати діяльності			
70	Доходи від реалізації ³	701	Дохід від реалізації готової продукції
		702	Дохід від реалізації товарів
		703	Дохід від реалізації робіт і послуг
		704	Вирахування з доходу
		705	Перестраховання
71	Інший операційний дохід	710	Дохід від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю
		711	Дохід від купівлі-продажу іноземної валюти
		712	Дохід від реалізації інших оборотних активів
		713	Дохід від операційної оренди активів
		714	Дохід від операційної курсової різниці
		715	Одержані штрафи, пені, неустойки
		716	Відшкодування раніше списаних активів
		717	Дохід від списання кредиторської заборгованості
		718	Дохід від безоплатно одержаних оборотних активів
		719	Інші доходи від операційної діяльності
72	Дохід від участі в капіталі	721	Дохід від інвестицій в асоційовані підприємства
		722	Дохід від спільної діяльності
		723	Дохід від інвестицій в дочірні підприємства
73	Інші фінансові доходи	731	Дивіденди одержані
		732	Відсотки одержані
		733	Інші доходи від фінансових операцій
74	Інші доходи	740	Дохід від зміни вартості фінансових інструментів
		741	Дохід від реалізації фінансових інвестицій
		742	Дохід від відновлення корисності активів
		744	Дохід від неопераційної курсової різниці
		745	Дохід від безоплатно одержаних активів
		746	Інші доходи
76	Страхові платежі		
79	Фінансові результати	791	Результат операційної діяльності
		792	Результат фінансових операцій
		793	Результат іншої діяльності
Клас 8. Витрати за елементами			
80	Матеріальні витрати	801	Витрати сировини й матеріалів
		802	Витрати купівельних напівфабрикатів та комплектуючих виробів
		803	Витрати палива й енергії
		804	Витрати тари й тарних матеріалів
		805	Витрати будівельних матеріалів
		806	Витрати запасних частин
		807	Витрати матеріалів сільськогосподарського призначення
		808	Витрати товарів
		809	Інші матеріальні витрати
81	Витрати на оплату праці	811	Виплати за окладами й тарифами
		812	Премії та заохочення
		813	Компенсаційні виплати
		814	Оплата відпусток
		815	Оплата іншого невідпрацьованого часу
		816	Інші витрати на оплату праці
82	Відрахування на соціальні заходи	821	Відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування
		824	Відрахування на індивідуальне страхування
83	Амортизація	831	Амортизація основних засобів
		832	Амортизація інших необоротних матеріальних активів
		833	Амортизація нематеріальних активів
84	Інші операційні витрати		
85	Інші затрати		

1	2	3	4
Клас 9. Витрати діяльності			
90	Собівартість реалізації	901	Собівартість реалізованої готової продукції
		902	Собівартість реалізованих товарів
		903	Собівартість реалізованих робіт і послуг
		904	Страхові виплати
91	Загальновиробничі витрати		
92	Адміністративні витрати		
93	Витрати на збут		
94	Інші витрати операційної діяльності	940	Витрати від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю
		941	Витрати на дослідження і розробки
		942	Витрати на купівлю-продаж іноземної валюти
		943	Собівартість реалізованих виробничих запасів
		944	Сумнівні та безнадійні борги
		945	Втрати від операційної курсової різниці
		946	Втрати від знецінення запасів
		947	Нестачі і втрати від псування цінностей
		948	Визнані штрафи, пені, неустойки
		949	Інші витрати операційної діяльності
95	Фінансові витрати	951	Відсотки за кредит
		952	Інші фінансові витрати
96	Втрати від участі в капіталі	961	Втрати від інвестицій в асоційовані підприємства
		962	Втрати від спільної діяльності
		963	Втрати від інвестицій в дочірні підприємства
97	Інші витрати	970	Витрати від зміни вартості фінансових інструментів
		971	Собівартість реалізованих фінансових інвестицій
		972	Втрати від зменшення корисності активів
		974	Втрати від неопераційних курсових різниць
		975	Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій
		976	Списання необоротних активів
		977	Інші витрати діяльності
98	Податок на прибуток		
Клас 0. Позабалансові рахунки			
01	Орендовані необоротні активи		
02	Активи на відповідальному зберіганні	021	Устаткування, прийняте для монтажу
		022	Матеріали, прийняті для переробки
		023	Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні
		024	Товари, прийняті на комісію
		025	Матеріальні цінності довірителя
03	Контрактні зобов'язання		
04	Непередбачені активи й зобов'язання	041	Непередбачені активи
		042	Непередбачені зобов'язання
05	Гарантії та забезпечення надані		
06	Гарантії та забезпечення отримані		
07	Списані активи	071	Списана дебіторська заборгованість
		072	Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей
08	Бланки суворого обліку		
09	Амортизаційні відрахування		

Примечание. Таблицу составлено на основании источников для студентов-практикантов [2], [3].

Навчальне видання

Гресь Наталія Леонідівна

НАВЧАЛЬНО-ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
У СФЕРІ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Навчально-методичний посібник
(Російською мовою)

Редактор О. Н. Ільченко

Підп. до друку 06.11.2015. Формат 30×42/2.

Папір офсетний. Ризографія.

Ум. друк. арк. 14,4. Обл.-вид. арк. 7,2.

Тираж 300 пр. Зам.

Підготовлено до друку та видруковано
в Державному вищому навчальному закладі
«Національний гірничий університет»

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842 від 11.06.2004 р.
49005, м. Дніпропетровськ, просп. К. Маркса, 19.