МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор - проректор по учебно-воспитательной работе, проф.
_____ Б.Г. Зиганшин
«23» мая 2019 г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Уровень
бакалавриата

Форма обучения
Очная, заочная

Год поступления обучающихся: 2019

Казань – 2019

Составители: Клычова Гузалия Салиховна, заведующая кафедрой бухгалтерского учета и аудита, д.э.н., профессор

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита «29» апреля 2019 года (протокол №13)

Заведующий кафедрой, д.э.н. профессор _____Клычова Г.С.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «06» мая 2019 года (протокол №10)

Пред. метод. комиссии, к.э.н., доцент _____Гатина Ф.Ф.

Согласовано:
И.о.директора Института экономики,
К.э.н., доцент _____ Низамутдинов М.М.

Протокол ученого совета Института экономики №9 от «06» мая 2019 г.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная практика.
Способ проведения практики: выездной, стационарный.
Форма проведения практики: дискретная форма.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Код компетенции	Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Результаты освоения образовательной программы
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (2 этап)	Знать: методы сбора, анализа и обработки исходной информации для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов источники информации и принципы работы с ними Уметь: собрать исходные данные; систематизировать информацию; представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц и графиков) установить достоверность информации Владеть: навыками анализа, синтеза, сопоставления и обобщения результатов теоретических и практических исследований в предметной области; современными методами сбора, обработки и данных
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (2 этап)	Знать: - типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей; - нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей; - основные понятия и категории математического анализа и линейной алгебры, используемые при расчете экономических и социально-экономических показателей. Уметь: - рассчитывать экономические или социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

		- составлять факторные модели и определять степень влияния различных факторов на изменение результирующего показателя. - выбрать методику расчета в соответствии поставленной задачей; - применить нормативно-правовую базу расчета экономических и социально-экономических показателей; - рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели. Владеть: - навыками расчета экономических или социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - навыками анализа хозяйственной деятельности; - современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне; - навыками применения соответствующих методик для расчета конкретных показателей; методами определения социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (2 этап)	Знать: - виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; - состав показателей экономических разделов планов предприятий; - основные инструменты математического анализа, математической статистики, используемые при расчете экономических показателей. Уметь: - выполнить расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; - обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты; - представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами. Владеть: - современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий; - навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций,

		ведомств; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.
ПК-4	Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (2 этап)	Знать: методы анализа результатов применения моделей к анализируемым данным; систему экономических процессов и явлений Уметь: строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и экономические модели Владеть: методами и приемами анализа экономических явлений и процессов, и построения экономических моделей
ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (2 этап)	Знать: - формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; - методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений - взаимосвязь форм бухгалтерской и налоговой отчетности; - порядок формирования финансового результата организации; - методику оценки налоговых последствий принимаемых решений - элементы финансовой системы государства, - основные принципы построения налоговой системы РФ; - основные направления реформирования системы налогообложения; - принципы построения бюджетной системы; - основы бюджетного планирования; - особенности формирования и использования местных бюджетов; - социально-экономическую роль и направления использования внебюджетных фондов; - сущность и причины государственных и муниципальных заимствований; - методы управления государственным долгом Уметь: - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;

		- использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам - рассчитывать уровень налоговой нагрузки с применением различных методик; - определять суммы налоговых платежей в бюджет; - оценивать налоговые последствия принимаемых решений - выделять во всей системе денежных отношений финансовые отношения; - обосновать возможные рациональные изменения в налогообложении; - анализировать структуру доходов и расходов бюджетов разного уровня; - анализировать динамику доходной и расходной части фондов; - определять причины изменений в бюджетных статьях фондов; - прогнозировать изменения в статьях бюджетных доходов и расходов при изменениях налогового законодательства, изменениях экономической ситуации, изменениях экономической политики государства; - прогнозировать ситуацию при использовании того или иного варианта займа на любом уровне государственной и муниципальной власти Владеть: - навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; - навыками принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам - навыками работы с финансовыми документами в бюджетной сфере; - навыками планирования и исполнения бюджетных документов, принятия финансово обоснованных решений по экономии бюджетных ассигнований; - методиками составления различных финансовых планов органов власти и местного самоуправления, а также анализа эффективности их исполнения - методикой исчисления налогов; - методикой определения налоговой нагрузки; - методиками оценки последствий управленческих решений с точки зрения налогообложения

ПК-6	Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (2 этап)	Знать: структуру социально-экономических показателей; методы сбора информации в соответствии с поставленными задачами; тенденции изменений, происходящие в системе социально-экономических показателей Уметь: выявлять тенденции связанные с изменениями социально-экономических показателей; формулировать основные тенденции социально-экономических показателей Владеть: способами анализа и интерпретации обработки социально- экономических показателей; навыками решения поставленных задач, написания самостоятельных творческих работ, выполнения тестовых заданий, участия в научных дискуссиях
ПК-7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (2 этап)	Знать: - закономерности функционирования современной экономики на макроуровне и микроуровне; - основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки; - основные источники отечественной и зарубежной информации в сфере экономики - состав информационных ресурсов по дисциплине; Уметь: - анализировать информацию об экономических суждениях различных временных периодов; - формулировать индивидуальные впечатления и соображения по конкретным экономическим вопросам; - самостоятельно интерпретировать и давать логичное - объяснение экономическим явлениям и процессам - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи Владеть: - навыками формирования информационного и аналитического отчета; - навыками отбора необходимой информации по выбранной теме - современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных

ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (2 этап)	Знать: основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач Уметь: применять технические средства для решения аналитических задач Владеть: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения профессиональных задач
ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (2 этап)	Знать: - нормативное регулирование порядка документирования хозяйственных операций; - нормативное регулирование порядка учета денежных средств; - требования к составлению первичных документов при документировании хозяйственных операций; - современные проблемы учета денежных средств и разработки учетной политики Уметь: - применять в процессе работы план счетов бухгалтерского учета и его модификаций в виде рабочих планов счетов бухгалтерского учета отдельных организаций, как составной части их учетной политики; - составлять бухгалтерские проводки на основе рабочего плана счетов отдельных организаций, - составлять первичные документы по оформлению хозяйственных операций проводимых на предприятии по всем участкам учетной работы. Владеть: - практическими навыками ведения в организациях учета денежных средств, расчетов, внеоборотных активов, производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции и товаров; - практическими навыками составления учетной политики предприятия с учетом особенностей их деятельности и налогообложения; - способностью разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций с учетом особенностей их деятельности - навыками разработки рекомендаций по совершенствованию существующего инструментария денежных средств, расчетов, внеоборотных активов, производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции и товаров.

ПК-15	ПК 15 способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (2 этап)	Знать: - нормативное регулирование порядка учета источников организации; - нормативное регулирование порядка проведения и отражения результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; - современные проблемы учета капиталов, финансовых результатов, кредиторской задолженности и иных финансовых обязательств организации Уметь: - составлять бухгалтерские проводки по учету капиталов, финансовых результатов, кредиторской задолженности и иных финансовых обязательств организации; - документально оформлять результаты инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; - отражать в учете путем составления бухгалтерских проводок результаты инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации Владеть: - практическими навыками проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; - современным инструментарием проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; - навыками организации учета капиталов, финансовых результатов, кредиторской задолженности и иных финансовых обязательств организации.
ПК-16	способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды (2 этап)	Знать: - нормативное регулирование порядка начисления и учета расчетов по налогам и сборам в бюджеты различных уровней; - нормативное регулирование порядка начисления и учета расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды; - современные проблемы учета расчетов по налогам и сборам и страховым взносам во внебюджетные фонды в организациях различных форм собственности Уметь: - оформлять платежные документы по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные социальные фонды; - составлять бухгалтерские проводки по учету начислений и перечислений налогов и сборов в бюджеты различных уровней,; - составлять бухгалтерские проводки по учету

		начислений и перечислений страховых взносов во внебюджетные социальные фонды Владеть: - практическими навыками составления и представления отчетности во внебюджетные социальные фонды - навыками разработки рекомендаций по совершенствованию существующего инструментария учета начислений и перечислений налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные социальные фонды
ПК -17	Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (2 этап)	Знать: - концепции и принципы формирования бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности; - требования к качественным характеристикам налоговой отчетности, основные положения НК РФ, отражения отдельных составляющих элементов налоговой отчетности, взаимосвязь налогового и бухгалтерского учетов; - принципы выявления результатов хозяйственной деятельности за отчетный период - нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов хозяйственной деятельности - проблемы решаемые в процессе бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций. Уметь: - составлять бухгалтерские проводки по учету финансовых результатов хозяйственной деятельности; - отражать в регистрах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период - отражать результаты хозяйственной деятельности за отчетный период в формах бухгалтерской, статистической отчетности и налоговых декларациях. Владеть: - практическими приемами формирования основных показателей форм бухгалтерской и статистической отчетности; - практическими навыками составления и представления налоговых декларации; - навыками использования бухгалтерской, статистической, налоговой и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий в процессе принятия управленческих решений

ПК-18	Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (2 этап)	Знать: - закономерности возникновения и этапы развития института налогового учета, налогового планирования и налоговой отчетности - требования к качественным характеристикам отчетности, основные положения НК РФ, отражения отдельных составляющих элементов налоговой отчетности, взаимосвязь налогового и бухгалтерского учетов; -основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам налогового учета, налогового планирования и отчетности; -современные программные продукты, необходимые для постановки налогового планирования, налогового учета и формирования налоговой отчетности и представления ее в налоговые органы. Уметь: - вести регистры налогового учета; - использовать полученные теоретические знания для понимания различных интересов широкого круга пользователей налоговой отчетности; - сопоставлять содержание основных правил РСБУ и НК РФ и выявлять в них различия, формировать основные показатели налоговой отчетности по правилам Н РФ. Владеть: - навыками формирования основных показателей форм налоговой отчетности по правилам НК РФ; - информацией о дальнейших направлениях развития налогового планирования и учета; - современным инструментарием налогового планирования и налогового учета; - практическими навыками составления налоговой учетной политики предприятия с учетом особенностей их деятельности и налогообложения

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика относится к блоку Б2 «Практики». Проводится по окончании 4 и 6 семестров; для студентов заочного отделения – по окончании 8 семестра.

Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин (практик) учебного плана: «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Анализ хозяйственной деятельности»,«Налоговый учет и отчетность», «Информационные технологии и системы в экономике».

Практика является основополагающей, при изучении дисциплин, практик: «Бухгалтерское дело»,«Бухгалтерский учет, анализ и аудит в сельскохозяйственной потребительской кооперации» / «Бухгалтерский учет и анализ в условиях экономической безопасности», «Учет и аудит внешнеэкономической деятельности / Учет, анализ и аудит операций с ценными бумагами», «Преддипломная практика».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: 9 зачетных единиц (324 академических часа).

Продолжительность производственной практики: 6 недель.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основным содержанием производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» является учетно-экономическая работа непосредственно на рабочих местах, в ходе которой осуществляется практическая подготовка студентов к самостоятельной работе, вырабатываются приемы и навыки выполнения ими своих будущих должностных обязанностей. Исходя из этого строится и программа производственной практики по дисциплинам и видам работ. Она включает в себя практику по бухгалтерскому учету, анализу финансовых результатов и финансового состояния, аудиту, налогам и налогообложению. Наряду с этим проводится сбор материалов и выполнение других видов работ по выпускной квалификационной работе. Содержание и характер практики по указанным дисциплинам и видам работ определяется заданиями кафедр в соответствии с нижеприведенными программами и рекомендациями по их выполнению.

Содержание разделов (этапов) производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Компетенции
1. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка		
2	**Сбор информации о деятельности предприятия агропромышленного комплекса** Знакомство с объектом прохождения практики. Изучение организационной структуры организации АПК. Информационное обеспечение и документирование бухгалтерской деятельности предприятия АПК. Выбор инструментальных средств для обработки экономических данных на предприятии АПК. Расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия АПК на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы.	ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-6 ПК-8
3	**Сбор информации о работе бухгалтерии предприятия агропромышленного комплекса** Изучение организации финансового учета на предприятии АПК. Основные разделы учетной политики организации АПК. Документирование хозяйственных операций предприятия АПК. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации АПК и формирование на его основе бухгалтерских проводок. Порядок учета наличия и движения основных средств и амортизации основных средств.	ПК-4 ПК-5 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17

	Наличие нематериальных активов и характеристика системы учета их поступления и создания. Документальное оформление поступления и расхода МПЗ, учет МПЗ на складах и в бухгалтерии, характеристика синтетического учета. Анализ системы оплаты труда в организации АПК и порядок учета оплаты труда. Анализ системы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости основных видов продукции. Особенности учета выпуска продукции и ее продажи. Учет денежных средств в организации АПК. Оценка финансовых вложений, организация учета финансовых вложений на предприятиях АПК. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации АПК Формирование платежных документов для предприятия АПК Анализ системы учета расчетов организации АПК: с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками, по кредитам и займам, по подотчетным суммам, с разными дебиторами и кредиторами, с бюджетом и внебюджетными фондами. Учет уставного капитала и других капиталов организации АПК. Осуществление налогового учета и налогового планирования. Документирование хозяйственных операций на предприятиях АПК Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды Подготовка смет, выбор и проектирование систем учета и контроля затрат на предприятии Учет и контроль издержек производства и продажи продукции по видам расходов Учет и распределение затрат по объектам калькулирования, определение маржинального дохода Аудит (контроль) хранения и расходования денежных средств Аудит (контроль) затрат труда и его оплаты Аудит (контроль) состояния, движения, Аудит (контроль) наличия и движения животных Аудит (контроль) затрат на производство и себестоимости продукции, работ и услуг Аудит (контроль) продажи продукции, прибыли и финансового состояния Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности предприятия	ПК-18
4	**Анализ бухгалтерской отчетности предприятий агропромышленного комплекса**	ПК-3

	Анализ учета финансовых результатов деятельности. предприятий АПК от продажи и прочих прибылей и убытков. Изучение состава финансовой отчетности организации АПК и особенностей порядка формирования. Анализ и интерпретация финансовой и бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности предприятия АПК. Использование полученных сведений о деятельности предприятия АПК для принятия организационно-управленческих решений, готовность нести за них ответственность Составление форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций. Обработка экономических данных, анализ результатов расчетов и обоснование полученных выводов деятельности предприятий АПК.	ПК-5 ПК-17 ПК-7
5	**Формирование отчетных документов по практике**	

5.1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности организуется директоратом Института экономики и выпускающей кафедрой бухгалтерского учета и аудита.

Директорат Института экономики совместно с кафедрами перед началом практики проводит производственное совещание студентов, где определяются цели и задачи производственной практики по направлению; доводятся до сведения студентов их обязанности в период прохождения практики; обсуждается порядок представления отчета и его защиты; студентам выдается задание по сбору материалов для выполнения курсовой работы; по сбору материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. Кроме того, студенты в индивидуальном порядке консультируются с руководителями выпускных квалификационных работ и получают задания выпускающей кафедры.

На время прохождения практики студентам назначаются руководители от университета – преподаватели кафедр бухгалтерского учета и аудита, экономики и информационных технологий (руководители выпускных квалификационных работ); от организаций руководитель – главный бухгалтер или заместитель главного бухгалтера организации.

Перед началом практики студент должен обсудить с руководителем план прохождения практики, определить индивидуальное задание, определить с руководителем выпускной квалификационной работы вопросы исследования.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводиться в базовых предприятиях агропромышленного комплекса РТ.

Местом прохождения практики может быть бухгалтерия, финансово-экономический отдел.

По окончании прохождения практики студенты должны защитить отчет по практике на комиссию.

Студенты проходят производственную практику в качестве помощников или дублеров главных бухгалтеров предприятия, находясь на соответствующих должностях в штатах бухгалтерии или учетно-экономических отделах.

Непосредственное руководство производственной практикой студентов на предприятии осуществляет главный бухгалтер. Руководитель практики от профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; организует практику на рабочих местах; создает условия для выполнения ее

программы; проводит инструктаж по технике безопасности; предоставляет материалы, необходимые для изучения экономики предприятия, организации и управления производством, организации бухгалтерского учета, финансовой работы, контроля и анализа; контролирует текущую работу студента; дает ему задания; оказывает методическую помощь в их выполнении; проверяет дневник и отчет о практике и решает на месте все другие вопросы, связанные с прохождением практики.

Первый день после приезда на практику студент знакомится с руководством организации и специалистами, определяет место работы, ее характер и содержание. Вместе с руководителем практики от организации в соответствии с программой студент разрабатывает план-график прохождения практики и включается в работу.

Календарный план прохождения производственной практики должен охватывать все разделы программы, содержать подробный перечень планируемых к выполнению работ с указанием сроков их выполнения и места работы (образец рекомендуемой формы календарного плана прохождения производственной практики приводится в приложении 2).

Календарный план рассматривается и утверждается руководителем предприятия и прилагается к отчету о производственной практике.

В период практики студент должен соблюдать установленные на предприятии правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, показывать пример добросовестного отношения к труду.

В течение всего периода производственной практики студент ведет дневник практиканта, в котором подробно отражает содержание выполняемых работ с экономической оценкой изучаемых и разрабатываемых вопросов, с замечаниями и предложениями по улучшению учетно-аналитической работы. Бланк дневника практиканта выдается студенту перед выездом на практику. Дневник служит документом, подтверждающим пребывание и работу студента на практике. Записи в дневнике ведутся ежедневно. В конце каждой недели дневник представляется руководителю практики для проверки и совместного обсуждения содержания выполненных работ. Руководитель практики оценивает характер и объем выполненных практикантом работ, их соответствие программе и календарному плану, делает в письменной форме замечания и предложения и удостоверяет их своей подписью. После завершения практики дневник заверяется подписью руководителя предприятия и печатью. Подписью руководителя предприятия и печатью также заверяются даты приезда и выезда студента на практику.

Руководитель практики от сельскохозяйственного предприятия проверяет отчет, делает соответствующие замечания и заверяет его. Исходя из характера и объема выполненных работ, показанных при этом знаний, степени непосредственного участия в производственной и общественной жизни коллектива предприятия, отношения к труду, соблюдения правил внутреннего распорядка и т.п. руководитель практики совместно с руководителем предприятия дают отзыв о производственной и общественной работе практиканта в период пребывания на предприятии. Отзыв дается в дневнике практиканта и заверяется подписью руководителя практики от организации.

На основе данных дневника, проведенных наблюдений, результатов выполнения всех видов работ составляется отчет о практике. Его целесообразно составлять в течение всего периода пребывания на практике. Однако окончательное оформление отчета должно осуществляться на заключительном этапе практики, в последнюю его неделю.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями к текстовым документам, подшивается в папку. Собранные приложения подшиваются в отдельную папку.

По окончании практики в сроки установленные директоратом Института экономики студент представляет на кафедру бухгалтерского учета и аудита письменный отчет о прохождении практики со всеми необходимыми приложениями к нему (календарный план-график прохождения практики, дневник, подшивка заполненных документов и регистров) с оценкой и подписью руководителя практики от организации, заверенной печатью организации.

После проверки отчета преподавателями кафедры бухгалтерского учета и аудита и получения положительного письменного отзыва, студент защищает свой отчет о результатах прохождения производственной практики на заседании специальной комиссии, назначаемой приказом директора Института экономики.

Комиссия оценивает результаты прохождения практики по пяти бальной системе и выставляет соответствующую оценку в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Непредставление отчета и обязательных приложений к нему в установленный срок, нарушение изложенного выше порядка его оформления или неудовлетворительная оценка комиссии служат основанием для повторного прохождения практики или отчислением студента из Казанского ГАУ.

Изменение места прохождения производственной практики или выезд с предприятия в период практики по вопросам, не связанным с ее прохождением, могут быть допущены только в исключительных случаях по согласованию с директором Института экономики.

При прохождении производственной практики студент обязан:

1. Согласно приказу явиться своевременно на место прохождения практики.
2. После общего ознакомления с предприятием и организацией бухгалтерского учета составить индивидуальный календарный план прохождения производственной практики (приложение 2).
3. В полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом прохождения практики.
4. Ознакомиться со структурой аппарата и распределением обязанностей между работниками бухгалтерии.
5. Соблюдать правила внутреннего распорядка и подчиняться их требованиям наравне со всеми работниками предприятия.
6. Строго соблюдать правила техники безопасности, охраны труда и другие условия работы на предприятии.
7. Выполнять все поручения и указания руководителя практики от университета и производства (главного бухгалтера предприятия).
8. Ежедневно вести дневник.
9. Еженедельно заверять записи в дневнике руководителем практики (приложение 3).
10. В процессе прохождения производственной практики по каждому разделу программы составлять отчет, а в конце практики его окончательно оформить и визировать главным бухгалтером предприятия.
11. Нести ответственность за выполнение работы и ее результаты.
12. Письменный отчет о прохождении практики со всеми необходимыми приложениями представить в сроки установленные директоратом Института экономики на кафедру бухгалтерского учета и аудита.
13. Защитить отчет перед комиссией, назначенной приказом директора Института экономики в установленные сроки.

Студенты, не выполнившие программу практики или получившие отрицательный отзыв руководителя от базы практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику вторично или отчисляются из Казанского ГАУ, как не выполнившие учебный план.

5.2. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ

В ходе изучения организации бухгалтерского учета необходимо определить, какая форма бухгалтерского учета применяется на предприятии; какие участки учетной работы автоматизированы и какие программы применяют на предприятии; какова структура бухгалтерии; какие выделены отделы в центральной бухгалтерии и содержание их работы, должностные инструкции работников бухгалтерии; необходимо изучить порядок

оформления учетной политики предприятия и ее соответствие действующему законодательству; раскрыть принятые элементы учетной политики.

В случае обнаружения недостатков дать предложения по совершенствованию с учетом особенностей организации и учета на данном предприятии. Предложения студентов по устранению выявленных недостатков могут быть использованы ими в выпускной квалификационной работе как предлагаемые элементы новизны.

В приложении обязательно прилагается приказ об учетной политике.

5.2.1. БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ

Цель производственной практики по бухгалтерскому финансовому учету – расширение и систематизация знаний студентов, полученных при изучении учебной дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» на основе изучения деятельности базового предприятия, приобретение студентами практических навыков по организации бухгалтерского финансового учета предпринимательской деятельности, подготовке и представлению финансовой информации различным пользователям для выработки, обоснования и принятия решений в области финансовой политики, управления экономикой, а также налогообложения.

Учет вложений во внеоборотные активы

1. Изучить наличие на предприятии действующих нормативных документов, регламентирующих учет вложений во внеоборотные активы.
2. Изучить порядок учета затрат по строительству зданий и сооружений: каким способом ведется строительство на предприятии, как построен учет затрат на капитальное строительство; изучить по каким статьям учитывают затраты на строительство при хозяйственном способе; изучить порядок определения инвентарной стоимости вводимых в действие объектов капитальных вложений; изучить порядок приема в эксплуатацию законченных объектов и отражение на бухгалтерских счетах.
3. Изучить учет приобретения земельных участков, объектов природопользования, отдельных объектов основных средств, отражение этих операций в регистрах бухгалтерского учета.
4. Ознакомиться с учетом затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений (если имеются на предприятии), с порядком их принятия в эксплуатацию и списания из эксплуатации.
5. Ознакомиться с учетом затрат на формирование основного стада; порядком оценки молодняка животных, переводимого в основное стадо. Изучить отражение этих операций на бухгалтерских счетах.
6. Скопировать регистры аналитического и синтетического учета за месяц.

Учет основных средств и нематериальных активов

1. Изучить наличие на предприятии действующих нормативных документов, регламентирующих учет основных средств и нематериальных активов.
2. Изучить первичную документацию по учету движения основных средств:

Таблица 1 – Унифицированные формы первичной учетной документации по учету основных средств и нематериальных активов, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 21 января 2003 г. №7

№ п/п	Наименование форм	Номер унифицированной формы
1.	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)	ОС-1
2.	Акт о приеме-передаче здания (сооружения)	ОС-1а

3.	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)	ОС-1б
4.	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	ОС-2
5.	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	ОС-3
6.	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	ОС-4
7.	Акт о списании автотранспортных средств	ОС-4а
8	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)	ОС-4б
9.	Акт о приеме (поступлении) оборудования	ОС-14
10.	Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж	ОС-15
11.	Акт о выявленных дефектах оборудования	ОС-16
12.	Акт на оприходование земельных угодий	401-АПК
13.	Акт на оприходование земель (земельной доли)	402-АПК
14.	Акт приема-передачи земель (долей) во временное пользование	403-АПК
15.	Акт приема многолетних насаждений	404-АПК
16.	Акт на списание многолетних насаждений	405-АПК
17.	Акт на выбраковку животного из основного стада	406-АПК
18.	Акт на перевод животных	СП-47

3. Заполненные образцы всех применяемых в организации первичных документов по наличию и движению основных средств необходимо приложить к отчету о практике.
4. Изучить, как построен аналитический учет основных средств на предприятии; ознакомиться с ведением регистров аналитического учета (Инвентарных карточек учета объектов основных средств (форма №ОС-6), Инвентарных карточек группового учета объектов основных средств (форма №ОС-6а), Инвентарной книги учета объектов основных средств (форма №ОС-6б)).
5. Изучить порядок начисления амортизации основных средств в соответствии с учетной политикой предприятия; учет амортизационных отчислений; порядок отнесения начисленной амортизации на объекты учета затрат основного производства (особенно в растениеводстве), порядок отражения сумм амортизации в регистрах бухгалтерского учета. Изучить, как определяется годовая сумма амортизационных отчислений по каждому способу начисления амортизации. Составить расчет амортизационных отчислений за месяц. Ознакомиться с организацией первичного, аналитического и синтетического учета по счету 02 «Амортизация основных средств».
6. Изучить учет затрат на ремонт основных средств. Ознакомиться с порядком учета капитального ремонта основных средств: где и как производиться капитальный ремонт машин, зданий, сооружений и др. Какие документы составляются на предприятии для отражения операций, связанных с капитальным ремонтом основных средств, как принимаются из ремонта отремонтированные объекты. Изучить порядок учета затрат текущих ремонтов основных средств на предприятии (тракторов, комбайнов, сельхозмашин и др.) и их списание.
7. Самостоятельно составлять бухгалтерские проводки по учету поступления, выбытия основных средств; по учету ремонта и восстановления объектов основных средств.
8. Рассмотреть порядок учета основных средств, полученных по лизингу; полученных или сданных в аренду.
9. Изучить, как проводится на предприятии переоценка основных средств и отражаются в учете ее результаты.

10. Ознакомиться с порядком инвентаризации основных средств, с составлением инвентаризационных описей и сличительных ведомостей, с отражением в учете результатов инвентаризации.
11. При наличии нематериальных активов изучить документацию по их наличию и движению, применяемый способ начисления амортизации нематериальных активов.
12. Рассмотреть, как освещены вопросы учета основных средств, нематериальных активов в учетной политике организации.
13. Скопировать регистры аналитического и синтетического учета основных средств, нематериальных активов за месяц, применяемые на предприятии.

Учет материально-производственных запасов

1. Изучить наличие на предприятии нормативных документов, регламентирующих учет материально-производственных запасов.
2. Ознакомиться с номенклатурой материально-производственных запасов.
3. Изучить оценку продукции и прочих производственных запасов. Изучить методы оценки материально-производственных запасов при отпуске в производство и ином выбытии, которые применяются на предприятии в соответствии с учетной политикой.
4. Ознакомиться с организацией складского хозяйства, организацией учета материалов на складах и в бухгалтерии, отпуском со склада.
5. Изучить первичную документацию по учету материалов (счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, доверенности, требования-накладные (унифицированная форма №М-11), лимитно-заборные карты (унифицированная форма №М-8) и др.).
6. Принять участие в оформлении доверенностей на получение материальных ценностей.
7. Самостоятельно принимать от зав.складами (кладовщиков) отчеты о движении товарно-материальных ценностей, проверить их и протаксировать, составлять бухгалтерские проводки.
8. Изучить документацию и документооборот, установленный на предприятии по учету готовой продукции. Скопировать применяемые на предприятии первичные документы.

Таблица 2 – Унифицированные формы первичной учетной документации по учету сельскохозяйственной продукции и сырья, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 29 сентября 1997 г. №68

№ п/п	Наименование форм	Номер унифицированной формы
1.	Реестр отправки зерна и другой продукции с поля	СП-1
2.	Реестр приема зерна и другой продукции	СП-2
3.	Путевка на вызов продукции с поля	СП-4
4.	Талон водителя	СП-5
5.	Талон комбайнера	СП-6
6.	Талон бункериста	СП-7
7.	Реестр приема зерна от водителя	СП-8
8.	Реестр приема зерна весовщиком	СП-9
9.	Выписка из реестра о намолоте зерна и убранной площади	СП-10
10.	Ведомость движения зерна и другой продукции	СП-11
11.	Акт на сортировку и сушку продукции растениеводства	СП-12
12.	Товарно-транспортная накладная (зерно)	СП-31
13.	Реестр документов на выбытие продукции	СП-3
14.	Аттестат на семена	
15.	Свидетельство на семена	
16.	Сортовое удостоверение	
17.	Дневник поступления сельскохозяйственной продукции	СП-14

18.	Товарно-транспортная накладная (овощи, плоды, ягоды, лубяные культуры) (форма № СП-34)	СП-34
19.	Журнал учета надоя молока	СП-21
20.	Журнал учета приемки (закупки) молока от граждан	СП-22
21.	Товарно-транспортная накладная (молсырье)	СП-33
22.	Ведомость учета движения молока	СП-23
23.	Ведомость переработки молока и молочных продуктов	СП-27
24.	Акт настрига и приема шерсти	СП-24
25.	Дневник поступления и отправки шерсти	СП-25
26.	Акт сортировки яиц в цехе	СП-26
27.	Отчет о процессах инкубации	СП-29
28.	И др.	

9. Принимать, передавать на ответственное хранение заготовленные грубые и сочные корма и составлять акты приема грубых и сочных кормов (форма №СП-17). Принимать участие при оприходовании зеленой массы культурных, улучшенных и естественных пастбищ, скормленных скоту без предварительной уборки (путем выпаса) и составлять акты на оприходование пастбищных кормов (форма №СП-18), акты на оприходование пастбищных кормов, учтенных по укосному методу (форма №СП-19).
10. Принимать участие в составлении таких документов и скопировать их:

Таблица 3 – Специализированные формы первичной учетной документации, утвержденные приказом Минсельхоза РФ от 16.05.2003 №750

№ п/п	Наименование форм	Номер специализированной формы
1.	Акт расхода семян и посадочного материала	СП-13
2.	Акт об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений	420-АПК
3.	Акт на списание инвентаря и хозяйственных принадлежностей	421-АПК
4.	Ведомость учета выдачи (возврата) инвентаря и хозяйственных принадлежностей	422-АПК
5.	Карточка учета инвентаря и хозяйственных принадлежностей	423-АПК
6.	Карточка учета работы шин	424-АПК
7.	Реестр карточек учета работы шин	425-АПК
8.	и другие формы документов	

11. Изучить, как ведется учет заготовления и приобретения материальных ценностей на предприятии (с использованием специальных синтетических счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» или без использования этих счетов).
12. Ознакомиться с субсчетами, открытыми к счету 10 «Материалы», описать каждый субсчет; привести, составляемые по ним бухгалтерские записи.
13. Ознакомиться с организацией учета запасных частей; изучить, по каким ценам приходуются запасные части, поступившие со стороны и изготовленные на предприятии.
14. Ознакомиться с порядком оприходования и списания строительных материалов.
15. Изучить порядок учета материалов и сырья, переданных в переработку на сторону.
16. Ознакомится с особенностями учета инвентаря и хозяйственных принадлежностей.
17. Изучить действующий на предприятии порядок учета спецодежды, средств индивидуальной защиты, инструментов, средств спецоснастки, применяемый метод погашения их стоимости.

18. Изучить, как ведется учет выпуска из производства готовой продукции (с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» или без использования счета 40).
19. Ознакомиться с организацией аналитического учета сельскохозяйственной продукции, записывать проводки в регистры аналитического учета.
20. Изучить организацию учета продукции, принятой у населения для продажи.
21. Ознакомиться с порядком списания естественной убыли, недостач и потерь от порчи продукции и других материальных ценностей, организацией учета по счету 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
22. Изучить сальдовый метод учета материальных ценностей (если ведется в хозяйстве).
23. Ознакомится с инвентаризацией материально-производственных запасов и отражением результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.
24. Рассмотреть, как освещены вопросы учета материально-производственных запасов в учетной политике предприятия.
25. Скопировать регистры аналитического и синтетического учета готовой продукции и производственных запасов за месяц.

Учет животных на выращивании и откорме

1. Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими учет молодняка животных и животных на откорме.
2. Составлять всю первичную документацию по учету движения животных на выращивании и откорме:

Таблица 4 – Специализированные формы первичной учетной документации, утвержденные приказом Минсельхоза РФ от 16.05.2003 №750

№ п/п	Наименование форм	Номер унифицированной формы
1.	Акт на оприходование приплода животных	СП-39
2.	Приемо-расчетная ведомость на животных, принятых от населения	СП-40
3.	Ведомость взвешивания животных	СП-43
4.	Расчет определения прироста живой массы	СП-44
5.	Акт на перевод животных из группы в группу	СП-47
6.	Акт выбытия животных и птицы (забой, прирезка, падеж)	СП-54
7.	Товарно-транспортная накладная (животные)	СП-32
8.	Отчет о движении скота и птицы на ферме	СП-51
9.	Акт на передачу (продажу), закупку скота и птицы по договорам	СП-46

3. Перечисленные документы (в специализированных хозяйствах и другие формы, например, такие как акт на вывод и сортировку суточного молодняка птицы (унифицированная форма №СП-41), акт на оприходование приплода зверей (унифицированная форма №СП-42), акт снятия скота (с откорма, нагула, доращивания) (унифицированная форма №СП-45) и др.) копируются и прилагаются к отчету.
4. Вести Книгу учета движения животных и птицы (унифицированная форма №304-АПК).
5. Участвовать в приемке первичных документов и отчетов о движении скота и птицы на ферме (унифицированная форма №СП-51) от ферм, отделений. Произвести самостоятельную группировку принятых документов и составить бухгалтерские проводки.
6. Изучить порядок открытия аналитических счетов по учету молодняка животных и птицы, животных на откорме и порядок записей в учетные регистры.

7. Ознакомиться с порядок оценки приплода крупного рогатого скота, свиней, рабочего скота и др., прироста животных, полученный на предприятии.
8. Изучить, как производиться перевод молодняка животных в основное стадо и корректируется стоимость молодняка животных в конце года.
9. Изучить порядок оформления падежа и вынужденного забоя (если мясо не пригодно в пищу).
10. Изучить, как отражаются в учете операции по приобретению у населения молодняка для продажи, по сдаче его на откормочные пункты, по передаче молодняка животных гражданам на выращивание по договорам.
11. Рассмотреть сроки и порядок проведения инвентаризации животных на выращивании и откорме, отражение ее данных в учете.
12. Какие особые методы по учету животных на выращивании и откорме применяются в данном предприятии.
13. Скопировать регистры аналитического и синтетического учета животных на выращивании и откорме за месяц вместе с основаниями для записей.

Учет расчетов с персоналом по оплате труда

1. Изучить наличие на предприятии действующих нормативных материалов по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Ознакомиться с нормативными актами и инструктивными материалами по организации учета труда и заработной платы; формами и системами оплаты труда.
2. Изучить учет численности работников, отработанного времени и выработки.
3. Изучить первичную документацию по учету затрат труда, выполненных работ и начисления оплаты труда:

Таблица 5 – Специализированные формы первичной учетной документации, утвержденные приказом Минсельхоза РФ от 16.05.2003 №750 и унифицированные формы первичной учетной документации по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. №1

№ п/п	Наименование форм	Номер унифицированной формы
1.	Учетный лист труда и выполненных работ	410-АПК
2.	Учетный лист тракториста-машиниста	411-АПК
3.	Путевой лист трактора	412-АПК
	Расчет начисления оплаты труда работникам животноводства	413-АПК
4.	Наряд на сдельную работу	414-АПК
5.	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы	Т-12
6.	Табель учета использования рабочего времени	Т-13

4. Изучить, как в бухгалтерии предприятия накапливаются и сводятся данные первичных документов.
5. Изучить порядок составления расчетно-платежной ведомости (форма Т-49); расчетной ведомости (унифицированная форма №Т-51), платежной ведомости (унифицированная форма №Т-53).
6. Освоить порядок начисления отпускных сумм, пособий по временной нетрудоспособности, удержаний из заработной платы (НДФЛ, по исполнительным листам и др.).
7. Изучить организацию синтетического и аналитического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; составлять проводки по начислению оплаты труда и ее распределению по счетам затрат.

8. Изучить, как систематизируют суммы заработной платы для отражения в регистрах бухгалтерского учета.
9. Изучить, как осуществляется контроль за использованием фонда оплаты труда и выплат социального характера.
10. Ознакомиться с нормативными актами, регламентирующими порядок исчисления и уплаты страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования. Принимать участие при составлении корреспонденции по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», при отражении операций в регистрах бухгалтерского учета.
11. Ознакомиться с документацией по начислению страховых взносов.
12. Ознакомиться с составлением сводной ведомости начисленной оплаты труда по ее составу и категориям работников (форма №58-АПК) и сводной ведомости по расчетам с персоналом (форма №59-АПК) при журнально-ордерной форме учета.
13. Изучить расчеты с персоналом по прочим операциям: счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»; изучить порядок учета расчетов по предоставленным займам, расчетов по возмещению материального ущерба, прочих расчетов с персоналом.
14. Скопировать регистры аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда за месяц.

Учет денежных средств

1. Необходимо изучить имеющиеся на предприятии нормативные документы, регламентирующие учет денежных средств.
2. Изучить учет кассовых операций:
   -освоить порядок приема и выдачи наличных денег, заполнения приходных кассовых ордеров (унифицированная форма КО-1) и расходных кассовых ордеров (унифицированная форма КО-2);
   - освоить порядок ведения журнала регистрации кассовых ордеров (унифицированная форма КО-3)
   - научиться вести кассовую книгу (унифицированная форма КО-4), составлять и обрабатывать отчет кассира;
   - изучить порядок установления лимита кассы;
   - научиться заполнять чек на получение денег из банка и объявление на взнос наличных денег.
3. Принять участие в обработке кассовых отчетов, определении корреспонденции счетов и заполнении регистров бухгалтерского учета по счету 50 «Касса»; ознакомиться с организацией учета по субсчетам.
4. Изучить вопросы, касающиеся ревизии кассы и контроля за соблюдение кассовой дисциплины.
5. Изучить учет операций по расчетному счету и по прочим счетам в банке: изучить порядок открытия расчетных, валютного и других счетов в банках и движение денежных средств на них; ознакомиться с документами по учету операций на расчетном счете (чеки, платежные поручения, платежные требования, инкассовые поручения и др.), с выписками банка по расчетному счету.
6. Принять участие в обработке выписок банка, определении корреспонденции счетов и заполнении регистров бухгалтерского учета по счету 51 «Расчетные счета».
7. Изучить учет операций по счетам 52 «Валютный счет», 55 «Специальные счета в банках», документальное оформление оплаты по аккредитивам, чековым книжкам, регистрам синтетического и аналитического учета по этим счетам.
8. Ознакомиться с организацией учета по счету 57 «Переводы в пути», корреспонденцией по этому счету, регистрами бухгалтерского учета.
9. При изучении данного раздела студенту рекомендуется посетить несколько раз вместе с главным бухгалтером обслуживающий данное предприятие банк.

10. Скопировать регистры аналитического и синтетического учета за месяц.

Учет финансовых вложений

1. Ознакомиться с тем, какие виды финансовых вложений осуществляются на предприятии; действующими на предприятии нормативными актами, регламентирующими порядок ведения учета финансовых вложений.
2. Ознакомиться с применяемыми на предприятии методами оценки финансовых вложений.
3. Изучить вложения (инвестиции) предприятия в ценные бумаги (акции, сберегательные сертификаты, депозиты и т.п.) других предприятий, процентные облигации государственных и местных займов, а также предоставленные предприятием другим предприятиям займов, как сроком до одного года, так и более одного года.
4. Изучить порядок учета этих вложений на счете 58 «Финансовые вложения».
5. Обратить внимание на отражение в бухгалтерском учете при приобретении ценных бумаг отклонений их покупной стоимости от номинальной.
6. Изучить порядок погашения (выкупа) и продажи ценных бумаг.
7. Скопировать регистры по учету финансовых вложений за месяц.
8. Изучить освещение вопросов учета финансовых вложений в учетной политике организации.

Учет доходов и расходов

1. Изучить наличие на предприятии нормативных актов, регламентирующих учет доходов и расходов.
2. Изучить учет продажи продукции, работ и услуг: изучить первичную документацию по оформлению операций, связанных с продажей продукции, работ и услуг (накладные, счета-фактуры, квитанции заготовительных организаций и т.д.); изучить объекты аналитического и синтетического учета и учетные регистры по счету 90 «Продажи»; составлять бухгалтерские проводки. Обратить внимание на отражение в учете: показателей качества проданной продукции; расходов, связанных с продажей продукции (как возмещаемых, так и невозмещаемых); продукции и скота, принятых от населения для последующей продажи; изучить порядок закрытия счета 90 «Продажи».
3. Изучить учет продажи и прочего выбытия основных средств и учет прочих доходов и расходов: изучить первичную документацию; изучить состав прочих доходов и расходов организации (объекты аналитического и синтетического учета по счету 91 «Прочие доходы и расходы»); рассмотреть и скопировать учетные регистры по счету 91; изучить порядок закрытия счета 91 «Прочие доходы и расходы».
4. Охарактеризовать положения учетной политики предприятия в части учета доходов и расходов.
5. Скопировать за месяц учетные регистры по счету 90 «Продажи» (журнал-ордер №11-АПК, ведомости №62-АПК, 63-АПК), а также регистры по счету 91 «Прочие доходы и расходы» (ведомости форм №64-АПК, 65-АПК) или какие ведутся на предприятии по указанным счетам при журнально-ордерной форме учета.

Учет внешнеторговых операций

1. Изучить наличие на предприятии нормативных актов, регламентирующих бухгалтерский учет внешнеторговых операций.
2. Изучить ведется ли на предприятии учет экспортных операций; импортных операций.
3. Скопировать регистры по учету внешнеторговых операций за месяц.

Учет текущих расчетов

1. Изучить действующие на предприятии нормативные документы, регламентирующие учет расчетных операций.

2. Изучить применяемые на предприятии формы безналичных расчетов.
3. Изучить перечень поставщиков и подрядчиков, организацию первичного, аналитического и синтетического учета по счету 60 «Расчеты с поставщиками подрядчиками». Ознакомиться, как осуществляется взаимосверка между данными синтетического и аналитического учета. Изучить порядок учета векселей выданных.
4. Изучить учет расчетов с покупателями и заказчиками по субсчетам: расчеты по государственным контрактам, расчеты с заготовительными организациями, расчеты по векселям полученным, расчеты по авансам полученным, расчеты с прочими покупателями и заказчиками. Изучить какие регистры синтетического и аналитического учета для этого используются. Изучить особенности учета расчетов с покупателями и заказчиками по полученным от них векселям.
5. Освоить порядок выдачи денег в подотчет, приема и обработки авансового отчета (унифицированная форма №АО-1) подотчетных лиц; ознакомиться с организацией синтетического и аналитического учета по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами».
6. Ознакомиться с учредительскими документами предприятия. Рассмотреть порядок учета расчетов с учредителями, содержанием операций по счету 75 «Расчеты с учредителями» и их отражением в регистрах.
7. Изучить учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами (счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами») по таким субсчетам, как «Расчеты по имущественному и личному страхованию», «Расчеты по претензиям», «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам», «Расчеты по депонированным суммам», «Расчеты с квартиросъемщиками», «Расчеты с родителями за содержание их детей в детских учреждениях», «Расчеты по лизинговым и арендным обязательствам», «Расчеты по прочим операциям».
8. Составить бухгалтерские проводки и регистры синтетического и аналитического учета по расчетным операциям.
9. Ознакомиться, как на предприятии ведется выверка расчетов с организациями, изучить порядок оформления претензий, дел для передачи их на рассмотрение арбитражного суда.
10. Установить на первое число любого месяца суммы дебиторской и кредиторской задолженности предприятия. На основании данных аналитического учета определить сроки возникновения задолженности и причины неуплаты.
11. Какие сроки исковой давности применяются, как списываются истребованная и не истребованная дебиторская задолженности.
12. Все изученные регистры синтетического и аналитического учета скопировать.
13. Изученные регистры учета скопировать для отчета.

Учет обязательств по кредитам и займам

1. Рассмотрение учета расчетов по кредитам и займам целесообразно начать с изучения нормативных актов, регламентирующих учет расчетов по кредитам и займам, расходов по выполнению обязательств по полученным займам и кредитам. Выяснить, какими кредитами и займами пользуется предприятие, на какие цели получает и какова задолженность по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам; изучить документацию на получение краткосрочного и долгосрочного кредита и займа, организацию синтетического и аналитического учета (регистры учета) по счетам 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»; изучить, как ведется учет расходов по займам (кредитам) (процентов, причитающихся к оплате заимодавцу (кредитору) и дополнительных расходов по займам). Составлять бухгалтерские проводки по счетам 66 и 67.
2. Рассмотреть особенности учета операций учета (дисконта) векселей и иных долговых обязательств.
3. Рассмотреть особенности учета товарного и коммерческого кредита.

4. Рассмотреть учет налоговых кредитов.
5. Охарактеризовать положения учетной политики предприятия в части учета обязательств по кредитам и займам.
6. Скопировать регистры по учету обязательств по кредитам и займам за месяц.

Учет финансовых результатов

1. Изучить наличие на предприятии нормативных документов по учету финансовых результатов.
2. Изучить порядок учета прибылей и убытков на предприятии и установить статьи доходов и расходов.
3. Изучить сущность доходов и расходов будущих периодов и порядок их учета.
4. Изучить порядок учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) на предприятии и ее использования (списания).
5. Ознакомиться с порядком закрытия субсчетов 90-9 «Прибыль (убыток) от продаж», 91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов», счета 99 «Прибыли и убытки».
6. Охарактеризовать положения учетной политики предприятия в части учета финансовых результатов.
7. Скопировать регистры аналитического и синтетического учета финансовых результатов за месяц.

Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам

1. Изучить учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам: где и как ведется синтетический и аналитический учет расчетов по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Принимать участие при начислении платежей в бюджет и внебюджетные фонды по отдельным видам налогов и сборов, в составлении корреспонденции счетов. Ознакомиться с первичными документами и с регистрами синтетического и аналитического учета по расчетам с бюджетом по налогам и сборам.
2. Подробно рассмотреть порядок учета налога на добавленную стоимость, а также выведение сумм НДС, подлежащих взносу в бюджет, где и как ведется синтетический и аналитический учет по счету 19 «НДС по приобретенным ценностям».
3. Определить, уплачивает ли предприятие налог на прибыль, и используются ли счета 09 «Отложенные налоговые активы» и 77 «Отложенные налоговые обязательства».
4. Составить бухгалтерские проводки и регистры синтетического и аналитического учета по расчетам с бюджетом по налогам и сборам.
8. Скопировать регистры аналитического и синтетического учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам за месяц.

Учет капитала, резервов и финансирования

1. Изучить наличие на предприятии нормативных документов по учету капиталов, резервов и финансирования.
2. Ознакомиться с составляющими собственного капитала, с Уставом предприятия, порядком государственной регистрации предприятия, составом учредителей, состоянием расчетов с учредителями.
3. Ознакомиться с порядком формирования и учета на предприятии уставного (складочного) капитала, скопировать бухгалтерские записи по счету 80 «Уставный капитал», регистры аналитического и синтетического учета.
4. Охарактеризовать действующий порядок: формирования добавочного капитала организации (дооценка объектов основных средств, эмиссионный доход, курсовые разницы по взносам в уставной капитал имущества, стоимость которого определена в иностранной валюте). Учет добавочного капитала и его использование в организации; создания резервного капитала организации. Рассмотреть отражение операций по счетам 82 «Резервный капитал», 83 «Добавочный капитал», какие регистры синтетического и аналитического учета при этом применяются.

5. Изучить порядок образования и учета различных видов резервов, создаваемых на предприятии в соответствии с учетной политикой, содержание и отражение операций по счетам 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей», 59 «Резервы под обесценение финансовых вложений», 63 «Резервы по сомнительным долгам», 96 «Резервы предстоящих расходов».
6. Определить, какие виды целевых поступлений учитываются на предприятии на счете 86 «Целевое финансирование», как организован их синтетический и аналитический учет, какие бухгалтерские проводки при этом составляются.
7. Рассмотреть, как отражены в учетной политике предприятия вопросы учета резервов.
8. Скопировать регистры аналитического и синтетического учета капиталов, резервов и финансирования за месяц.

5.2.2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ

1. Рассмотреть порядок организации управленческого учета: подготовка смет, выбор и проектирование систем учета и контроля затрат на предприятии; учет и контроль издержек производства и продажи продукции по видам расходов, учет и распределение затрат по объектам калькулирования, определение маржинального дохода.
2. Установить как производится на предприятии деление затрат на прямые и косвенные, основные и накладные, постоянные и переменные, эффективные и неэффективные и др.; применяются на предприятии группировки затрат по элементам и статьям калькуляции.
3. Изучить, какие методы определения количества материальных ресурсов и варианты оценки расхода материалов применяются на предприятии; какие методы начисления амортизации основных средств, зависящие от количества продукции используются. Выяснить, имеются ли на предприятии вмененные расходы; как используются данные учета затрат по видам для принятия решений по управлению предприятием.
4. Изучить модели учета затрат, применяемые на предприятии, их влияние на построение системы счетов бухгалтерского учета. Определить какой вариант учета затрат по обычным видам деятельности используется, какая система взаимосвязи (монистическая или дуалистическая) счетов управленческого и финансового учета применяется на предприятии.
5. Определить центры ответственности и места формирования затрат, которые выделяются на предприятии, применяемые методы распределения затрат обслуживающих центров (вспомогательных производств, накладных расходов). Рассмотреть учет и исчисление затрат по местам формирования и центрам ответственности. Определить, какие методы калькулирования применяются на предприятии.
6. Выяснить, какие принципы нормативного метода учета затрат, бюджетирования и контроля затрат по центрам ответственности применяются на предприятии; виды бюджетов и методы их составления, организация контроля за их исполнением. Применение внутренних трансфертных цен.
7. Установить состав внутрипроизводственной отчетности по ее уровням применяемую на предприятии, ее использование для целей управления затратами.
8. Определить, как используется на предприятии управленческий учет для оценки эффективности производственных инвестиций, решений в сфере снабжения, производства и политики ценообразования.

5.2.3. УЧЕТ ЗАТРАТ И КАЛЬКУЛИРОВАНИЕ В ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОТРАСЛЯХ

Учет накладных расходов.

1. Изучить наличие на предприятии действующих нормативных актов по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг).
2. Изучить учет расходов по организации производства и управлению: изучить состав общепроизводственных и общехозяйственных расходов; изучить по каким статьям затрат учитываются эти расходы на счетах 25, 26; изучить порядок распределения и списания

рассматриваемых расходов по объектам учета затрат основного производства; изучить и скопировать всю учетную документацию по данной группе расходов на предприятии.

Учет вспомогательных производств.

1. Изучить учет вспомогательных производств:
   - изучить учет затрат в ремонтных мастерских, порядок составления плана технических уходов и ремонтов машин и порядок установления межремонтных сроков; ознакомиться с составлением Журнала учета затрат в ремонтной мастерской (форма №302-АПК) и скопировать его;
   - ознакомиться с учетом затрат по машинно-тракторному парку, с порядком списания затрат по машинно-тракторному парку, калькуляцией себестоимости работ МТП;
   - изучить организацию учета затрат по автомобильному транспорту и порядок их распределения по соответствующим счетам потребителей; ознакомиться с порядком приема и проверки путевых листов, принимать и таксировать путевые листы, делать записи в Накопительную ведомость учета затрат (форма №301-АПК);
   -ознакомиться с организацией учета затрат по электро- и водоснабжению и порядком списания их услуг на счета потребителей;
   - ознакомиться с учетом затрат по гужевому транспорту;
   - изучить порядок учета затрат на ремонт зданий и сооружений и их списания;
   - изучить порядок закрытия счета 23 «Вспомогательные производства».
2. Скопировать первичные документы, калькуляционные расчеты.
3. Изучить вопросы компьютеризации учета вспомогательных производств, общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
4. Охарактеризовать положения учетной политики предприятия в части учета затрат производства.
5. Скопировать за месяц учетные регистры по счетам 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».

Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции растениеводства

1. Изучить порядок учета затрат по растениеводству в разрезе аналитических счетов и по статьям затрат. Принимать первичные документы, обрабатывать их, составлять проводки и делать записи по аналитическим счетам в Лицевых счетах (производственных отчетах) (форма №83-АПК), Ведомостях аналитического учета затрат на производство (форма №84-АПК), Книгах учета затрат и выхода продукции и др. Обратить внимание на списание затрат по погибшим посевам.
2. Освоить методику калькуляции себестоимости продукции растениеводства: зерновой и прочей продукции: овощей, картофеля, корнеплодов, овощей закрытого грунта, продукции садоводства, продукции питомников.
3. Освоить методику определения себестоимости силоса, зеленой массы на зеленый корм, продукции сеяных трав, себестоимости технических культур.
4. Изучить порядок списания калькуляционных разниц по продукции растениеводства.
5. Скопировать за месяц учетные регистры по субсчету 20-1 «Растениеводство» и калькуляционные расчеты.
6. Ознакомиться с особенностями учета затрат растениеводства и исчисления себестоимости продукции.

Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции животноводства

1. Изучить учет затрат в животноводстве в разрезе аналитических счетов и по статьям затрат. Принимать и обрабатывать первичные документы, составлять проводки и делать записи на аналитических счетах в Лицевых счетах (производственных отчетах) (форма

№83-АПК), Ведомостях аналитического учета затрат на производство (форма № 84-АПК), Книгах учета затрат и выхода продукции и др.

2. Освоить методику калькуляции себестоимости продукции животноводства: молока, приплода, прироста живой массы, шерсти, меда, яиц и т.д.
3. Изучить порядок списания калькуляционных разниц по продукции животноводства.
4. Изучить особенности учета затрат по приготовлению кормов в кормокухнях и их списанию.
5. Скопировать за месяц учетные регистры по субсчету 20-2 «Животноводство» и калькуляционные расчеты.

Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции промышленных и обслуживающих производств

1. Ознакомиться с видами промышленных и прочих производств, имеющимися на предприятии.
2. Изучить организацию учета затрат в разрезе аналитических счетов и по статьям.
3. Изучить порядок оприходования продукции полученной в результате переработки и порядок учета выполненных услуг.
4. Изучить порядок учета в целом по субсчету 20-3 «Промышленное производство» и счету 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».
5. Ознакомиться с учетом брака в производстве.
6. Заполнить учетные регистры по субсчету 20-3 «Промышленное производство» и счету 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».
7. Освоить методику калькуляции продукции и услуг промышленных и прочих производств.
8. Ознакомиться с порядком закрытия счетов 20-3 «Промышленное производство» и 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»
9. Скопировать за месяц лицевые счета подразделений и калькуляционные расчеты.

5.2.4. ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ОФОРМЛЕНИЕ ЕЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

1. Изучить действующие нормативные акты по проведению инвентаризации.
2. Изучить план работы инвентаризационной комиссии.
3. Принять участие в подготовке инвентаризационных описей для проведения инвентаризации (заполнить необходимые реквизиты в описях).
4. Принять участие в подведении итогов в регистрах бухгалтерского учета, для получения данных к сверке с результатами инвентаризации.
5. Участвовать в проведении инвентаризации на нескольких участках: инвентаризация денежных средств и расчетов, инвентаризация основных средств, незавершенного производства, инвентаризация расчетов с работниками предприятия по оплате труда и др.
6. Принимать участие в сопоставлении результатов инвентаризации с данными бухгалтерского учета (составление сличительных ведомостей).
7. Принять участие в составлении акта по итогам инвентаризации и в работе комиссии по обсуждению результатов инвентаризации.
8. Участвовать в составлении итоговых бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации.

Вся проделанная работа на этом участке должна быть описана в отчете о практике с приложением скопированных документов.

5.3. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Цель производственной практики по бухгалтерской (финансовой) отчетности – расширение и систематизация знаний студентов, полученных при изучении учебной дисциплины «Бухгалтерская финансовая отчетность» на основе изучения деятельности

базового предприятия, приобретение практических навыков по составлению форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, развитие профессионального мышления, привитие навыков работы в условиях трудового коллектива.

1. Изучить систему законодательного регулирования формирования отчетной информации предприятия, отраслевые нормативные документы, касающиеся составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Изучить состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, сроки и адреса ее представления, объемы форм отчетности, порядок публикации предприятием бухгалтерской (финансовой) отчетности. Изучить порядок и сроки проведения инвентаризации активов и обязательств организации, ознакомиться с процедурой закрытия счетов учета затрат, усвоить систему выявления финансового результата деятельности, чистой прибыли и реформации баланса, ознакомиться с правилами формирования Главной книги.
3. Изучить порядок оценки статей бухгалтерского баланса применительно к учетной политике предприятия, порядок заполнения балансовых статей из данных синтетического учета.
4. Изучить содержание ПБУ 9/99 «Доходы организации» и ПБУ 10/99 «Расходы организации», отражение в приказе об учетной политике способов признания доходов и расходов предприятия, структуру Отчета о финансовых результатах, особенности формирования ее показателей из форм синтетического и аналитического учета, порядок использования для заполнения отчета о финансовых результатах учетной документации предприятия.
5. Изучить состав собственного капитала предприятия, перечень резервов предстоящих расходов, создаваемых на предприятии оценочных резервов; рассмотреть порядок формирования показателей отчета об изменениях капитала.
6. Ознакомиться с критериями распределения видов деятельности на текущую, инвестиционную и финансовую. Рассмотреть два варианта методики составления отчета о движении денежных средств: прямой и косвенный. Изучить взаимосвязь отчета с оперативным финансовым планированием, контролем за движением денежных потоков предприятия.
7. Рассмотреть состав и содержание таблиц, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, порядок формирования показателей этих таблиц, их связь с показателями других форм отчетности.
8. Рассмотреть содержание информации, раскрываемой в пояснительной записке; ПБУ, систему документации, используемую для составления пояснительной записки.
9. В приложении к отчету по практике обязательно следует включить копию годового бухгалтерского отчета базового предприятия.

5.4. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ЭКОНОМИЧЕСКОМУ АНАЛИЗУ

В процессе практики студент должен провести анализ финансовых результатов деятельности и финансового состояния предприятия по данным первичных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской и статистической отчетности путем сравнения показателей отчетного года с прошлым годом и с планом по следующим разделам:

1. Для представления характеристики предприятия провести краткий анализ местоположения, уровня специализации, обеспеченности основными средствами, рабочей силой и основных показателей экономической эффективности организации.
2. Изучить и дать оценку состояния аналитической работы на предприятии: какие виды анализа проводятся, когда, по каким параметрам, кто занимается анализом.
3. Провести факторный анализ финансовых результатов деятельности предприятия по всем параметрам и выявить резервы их улучшения, в том числе проанализировать распределение продукции по отдельным видам растениеводства и животноводства;

провести факторный анализ товарной продукции по отдельным видам растениеводства и животноводства; выявить резервы ее роста; проанализировать состав и структуру балансовой прибыли; провести факторный анализ денежной выручки от продажи продукции; провести факторный анализ прибыли; рентабельности по отдельным видам продукции растениеводства и животноводства и выявить резервы их роста; проанализировать качество продукции, цены, рынки сбыта; определить степень влияния качества, рынков сбыта на цены продажи и выявить резервы их повышения

4. По данным бухгалтерского баланса изучить и дать оценку финансового состояния предприятия по всем параметрам и изыскать резервы их улучшения, в том числе провести анализ ликвидности баланса, платежеспособности, кредитоспособности предприятия, дебиторской и кредиторской задолженности.

5.5. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО АУДИТУ

Практика по аудиту

Цель практики: научиться проводить аудит (контроль) производственной и хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по месту прохождения практики.

Задачи практики:

- проанализировать и дать оценку состояния организации внутреннего и внешнего аудита (контроля) производственной и хозяйственно-финансовой деятельности, особенно контрольно-ревизионной работы, учетной и экономической службы предприятия;

- научиться планировать, организовывать и проводить аудиторскую проверку всех аспектов бухгалтерского учета и отчетности предприятия в целом и его отдельных подразделений;

- научиться обобщать результаты проверок и составлять аудиторские заключения и разработать рекомендации руководству экономического субъекта по результатам аудиторской проверки;

- научиться организовать и осуществить проверку состояния внутреннего контроля на предприятии;

- научиться осуществлять контроль за выполнением плана мероприятий по устранению недостатков выявленных аудитором;

- научиться проводить инвентаризацию кассовой наличности, товарно-материальных ценностей, основных средств, нематериальных активов, животных, зверей и птицы, незавершенного производства (включая строительного и ремонтного, дебиторской и кредиторской задолженностей) и оформлять их результаты;

- научиться оформлять документы для передачи в судебно-следственные органы, арбитраж по нарушениям, выявленным аудитом, а также претензионные документы поставщикам, подрядчикам, покупателям, заказчикам и т.д.

Для достижения указанной цели и выполнения перечисленных задач следует выполнить на производственной практике нижеприведенную программу:

Организация аудита (контроль)

- проходя практику в качестве должностного лица (бухгалтера, кассира, кладовщика, учетчика) или его помощника или их дублера следует участвовать в осуществлении фактического и документального, предварительного, текущего и последующего контроля за производственной и хозяйственно-финансовой деятельностью предприятия в целом и его подразделений;

- участвовать при аудите, ревизии (проверке), который проводится ревизионной комиссией предприятия и вышестоящими органами управления АПК (управление сельского хозяйства и продовольствия, объединением, министерством сельского хозяйства и продовольствия), налоговой инспекцией, контролирующими органами министерства финансов и др., а также при оформлении их результатов;

- изучить акты, аудиторские заключения, отчеты и другие документы по ранее проведенным проверкам, протоколы обсуждения их результатов, решения принятые по ним, разработанные планы мероприятий по устранению недостатков и нарушений;

- изучить и дать оценку организации контроля за выполнением по ранее принятым решениям и планам мероприятий по результатам предыдущих проверок;

- участвовать при разработке плана работы ревизионной комиссии предприятия;

- участвовать при проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей, основных средств, животных, зверей и птицы, незавершенного производства, дебиторской и кредиторской задолженности, кассовой наличности и др., а также при оформлении их результатов;

- участвовать при проведении контрольных доек коров, сборе яиц, стрижки овец, забое скота и т.д.

Аудит (контроль) хранения и расходования денежных средств

- участвовать при ревизии (инвентаризации) и дать оценку состояния организации хранения денег, денежных документов и ценных бумаг в кассе предприятия;

- анализировать и дать оценку действующему на предприятия порядку осуществления внутрихозяйственного аудита (контроля) за сохранностью кассовой наличности, кассовых и банковских операций;

Аудит (контроль) расчетных и кредитных операций и операций с ценными бумагами

- изучить наличие и сохранность договоров с поставщиками, подрядчиками, заказчиками и покупателями;

- проанализировать состояние внутрихозяйственного аудита (контроля) за их соблюдением;

- определить правильность применения поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками цен, тарифов, наценок, скидок;

- изучить действующий на предприятии порядок оформления и предъявления претензионных документов, участвовать при их составлении;

- проанализировать правильность расчетов с подотчетными лицами;

- проанализировать правильность и своевременность расчетов с бюджетом по видам налогов и внебюджетных платежей, проверить правомерности использования льгот по налогам и внебюджетным платежам, органам социального обеспечения, социального и медицинского страхования, по страхованию имущества и посевов.

- изучить потребности экономического субъекта в кредитах, условий получения, источников покрытия, эффективности использования.

- проанализировать состояние расчетов с подотчетными лицами, по возмещению материального ущерба, за товары в кредит, по займам на индивидуальные нужды, по исполнительным листам, с квартиросъемщиками, родителями за содержание детей в детских дошкольных учреждениях и т.д.;

- изучить состояние расчетов по кредитам и займам;

- проанализировать состояние внутрихозяйственного аудита (контроля) расчетных и кредитных операций;

- участвовать при сверке расчетов с поставщиками, подрядчиками, покупателями и другими кредиторами и дебиторами предприятия;

- изучить состояние учета операций с ценными бумагами.

Аудит (контроль) затрат труда и его оплаты

- изучить состояние табельного учета затрат труда;

- проанализировать правильность применения норм выработки, расценок и тарифных ставок, учета затрат труда и его оплаты;

- изучить состояние расчетов с работниками по оплате их труда, законность и правильность начисления оплаты труда, дополнительных выплат, премий и т.д.;

- проанализировать состояние расчетов с депонентами (причина образования, порядок выдачи, правильность списания, если таковые имеются);

- изучить организацию и состояние внутреннего аудита (контроля) затрат труда и его оплаты;

- дать оценку объективности показателей в отчетности по труду и его оплате.

Аудит (контроль) состояния, движения,
сохранности и эффективности использования основных средств, нематериальных активов и товарно-материальных ценностей

- изучить, имеются ли обязательства о полной материальной ответственности зав. складом и др. за вверенные им материальные ценности;

- проанализировать условия сохранности, технического состояния и использования основных средств.

- изучить состояние складского хозяйства и условия хранения основных средств, товарно-материальных ценностей;

- проанализировать действующий на предприятии порядок закрепления и передачи основных средств внутренним подразделениям;

- изучить действующий на предприятии порядок оприходования, отпуска, списания и прочего выбытия товарно-материальных ценностей, основных средств, нематериальных активов;

- ознакомиться с действующим на предприятии порядком контроля поступления, использования внутрихозяйственного перемещения, расходования (выбытия) товарно-материальных ценностей, основных средств;

- проанализировать действующий порядок начисления и отнесения амортизации (износа) основных средств нематериальных активов в издержке;

- ознакомиться как проводится и соблюдается ли срок проведения инвентаризации отдельных видов товарно-материальных ценностей, основных средств.

Аудит (контроль) наличия и движения животных

- ознакомиться с условиями содержания и кормления животных, зверей и птицы;

- проанализировать своевременно и полностью ли оприходуется на предприятии приплод и прирост живой массы животных, зверей и птицы;

- ознакомиться с действующим на предприятии порядком оформления и учета приобретения, перевода из групп в группу, внутрихозяйственного перемещения и выбытия животных, зверей и птицы;

- проанализировать действующий на предприятии порядок внутрихозяйственного контроля за наличием, поступления и выбытием животных, зверей, птицы на фермах.

Аудит (контроль) затрат на производство
и себестоимости продукции, работ и услуг

- изучить, полностью ли оприходуется и учитывается полученная из производства продукция, правильно ли исчисляется ее себестоимость;

- проанализировать, правильно ли включаются расходы в себестоимость продукции (работ, услуг);

- проанализировать состояние учета и достоверности отчетности по производственной деятельности.

Аудит (контроль) продажи продукции,
прибыли и финансового состояния

- установить наличие и обоснованность договоров с покупателями продукции и других товарно-материальных ценностей, потребителями услуг (объемов, сроков, условий поставок, цен и тарифов);

- проанализировать соблюдаются ли условия договоров по количеству качеству, срокам, ценам, тарифам и условиям реализации (продаж);

- анализировать действующий на предприятии порядок реализации продукции, основных средств и других товарно-материальных ценностей по различным каналам;

- изучить обоснованность плановых показателей и достоверности отчетных данных по реализации услуг и продукции;

- установить правильность исчисления суммы прибыли, убытка (финансового результата), рациональности распределения прибыли и законности списания убытка, заниженности сумм уплаченных штрафов, а также платежей за полученные кредиты;

- дать оценку финансовому состоянию предприятия, достоверности отчетности по финансовым результатам.

Аудит (контроль) формирования капитала предприятия

- изучить действующий на предприятии порядок формирования, движения и использования капиталов, резервов;

- проанализировать использование средств целевого финансирования и поступлений.

Аудит (контроль) инвестиций во внеоборотные активы

- проанализировать обоснованность планов инвестиций во внеоборотные активы и ввода объектов в действие;

- установить правильность списания строительных материалов, нет ли приписок в объемах выполненных работ (строительных и монтажных);

- изучить состояние учета и достоверности отчетности по инвестициям.

Ревизия и контроль состояния учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля

- изучить состояние и организацию первичного учета;

- проанализировать состояние, организацию бухгалтерского учета и достоверности отчетности;

- ознакомиться с организацией и состоянием внутрихозяйственного контроля.

Обобщающая оценка состояния бухгалтерского учета
и достоверности отчетности предприятия

- проанализировать состояние и организацию финансово-бухгалтерской службы предприятия и уровень автоматизации учетных работ;

- изучить организацию документооборота;

- установить законность и достоверность отражения хозяйственных операций по данным первичных документов, учетных регистров по аналитическим и синтетическим счетам;

- проанализировать состояние отчетной дисциплины предприятия.

По всем пунктам программы дать краткое описание и свою оценку, иллюстрировать расчетами по фактическим данным предприятия.

Многие пункты данной программы могут выполняться совмещено с выполнением программы по бухгалтерскому учету, налогообложению и налоговым расчетам.

5.6. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО НАЛОГООБЛОЖЕНИЮ И НАЛОГОВЫМ РАСЧЕТАМ

В целях закрепления теоретических знаний, приобретения практических навыков по налогам и налогообложению (по платежам в бюджет и внебюджетным платежам) студенту необходимо изучить в конкретных условиях производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия, их систему и механизм исчисления каждого в отдельности.

Изучение следует проводить по всем элементам налоговой системы (по платежам в бюджет и внебюджетным платежам), используя для этого фактический материал предприятия за прошлый и текущий год прохождения производственной практики. По каждому виду платежей (налогов) следует изучить и оценить все его параметры (базу обложения, ставки, сроки внесения, источники покрытия и др.), а также привести все необходимые расчеты (фактические данные), отражающие всю практику налогообложения, бухгалтерские отчеты (расчеты), представляемые в соответствующие органы. Изучение

следует вести критически, выявляя тенденции развития системы налогообложения и составляющих ее элементов, внося свои предложения по их совершенствованию.

По окончанию производственной практики студент должен представить отчет по этому разделу производственной практики. В отчете необходимо отразить следующие данные:

1. Сделать общую характеристику налогообложения предприятия. Привести состав и структуру налогов вносимых в Федеральный, территориальные (республиканские) и местные бюджеты.

2. Проанализировать состояние расчетов с бюджетом (начисленные суммы, фактические платежи, суммы и сроки просроченных платежей, штрафы и пени).

3. Полная характеристика каждого налога по всем его параметрам:

а) налогооблагаемая база, методика ее исчисления;

б) ставки налога;

в) методика исчисления суммы налога, подлежащего внесению;

г) порядок зачисления в федеральный, региональный, местный бюджеты (в каких пропорциях);

д) сроки и порядок уплаты;

е) последовательность (очередность) уплаты платежей;

ж) санкции за несвоевременное внесение платежа;

з) соблюдаются ли все обязанности налогоплательщика на предприятии, какие оно понесло потери из-за невыполнения обязанностей (если таковые имеются) и др.

4. Порядок контроля за налоговыми платежами на предприятии (кто контролирует и как), результаты проверок.

5. Прогнозирование налоговой базы и налогов на предприятии на основе анализа, планов экономического и социального развития.

6. Состояние налогового учета и отчетности по налогам (платежам в бюджет и внебюджетным платежам) на предприятии.

7. К отчету должны быть приложены копии деклараций:

1) налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу;

2) налоговая декларация по налогу на прибыль;

3) налоговая декларация по НДС;

4) налоговая декларация по налогу на имущество;

5) налоговая декларация по земельному налогу;

6) расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам;

7) расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности, в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения;

8) и другие расчеты и налоговые декларации.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании производственной практики студент составляет письменный отчет. Отчет по практике составляется в соответствии с программой прохождения практики и включает все вопросы, подлежащие рассмотрению, с учетом особенностей работы организации, на котором проводится практика.

По всем разделам программы студент должен выявить недостатки и внести предложения по совершенствованию этих участков работы.

В отчете отражается фактически проделанная работа и полученные результаты. Текстовая часть отчета должна быть обоснована соответствующими приложениями, расчетами, примерами, таблицами, схемами.

При составлении отчета о практике используется дневник, накопленный материал (экономические показатели предприятия, скопированные документы и регистры учета, результаты анализа и др.) по выполнению каждого раздела программы, черновые записи. Следовательно, отчет должен по содержанию соответствовать дневнику и подтверждаться документально приложениями.

Структура отчета включает следующие составные элементы:

- титульный лист.

Титульный лист является первой страницей отчета. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется.

- график (план) проведения производственной практики;

Каждый студент вместе с руководителями производственной практики от кафедры и организации составляет индивидуальный график (план) проведения практики применительно к конкретным условиям, в который включаются все укрупненные виды выполняемых работ, подлежащих освоению студентом в рамках основной (содержательной) части программы;

- индивидуальное задание;

-дневник практики. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом производственной практики, в котором отражается его текущая работа в процесс практики, с указанием конкретных дат. Дневник практики подписывается руководителем практики от организации и заверяется ее печатью (штампом);

-отчет о производственной практике.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

Текст выполняется с использованием редактора «Microsoft Word» (шрифт Times New Roman, размер – 14, интервал между строками полуторный). В работе должно соблюдаться выравнивание текста по ширине. Исправления в тексте не допускаются.

Каждая новая глава и другие структурные элементы отчета начинаются с новой страницы, а параграфы идут подряд.

Все перечисленные материалы составляют неотъемлемую обязательную часть комплекта документов для защиты отчета и должны быть надлежащим образом оформлены, заверены руководителем от базы практики.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной студентом работы, а не только описание направлений и содержания деятельности организации.

По каждому разделу отчета содержательной части программы производственной практики должна быть отражена мера личного участия студента в выполнении требований программы.

Отчет о производственной практике по ее завершению в недельный срок должен быть представлен руководителю практики от вуза (преподавателю).

Отчет по производственной практике должен содержать не более 60-70 страниц машинописного текста и состоять из следующих частей:

ВВЕДЕНИЕ

1. АНАЛИЗ ПРИРОДНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ, ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Экономическая характеристика организации
1.2. Анализ финансового состояния
2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
2.1. Бухгалтерский финансовый учет
2.2. Бухгалтерский управленческий учет
2.3. Учет затрат и калькулирование в производственных отраслях
2.4. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов
2.5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность
3. ОРГАНИЗАЦИЯ АУДИТА, НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ И НАЛОГОВЫХ РАСЧЕТОВ
3.1. Организация аудита
3.2. Организация налогообложения и налоговых расчетов
ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Во введении, исходя из требований программы и необходимости углубленного изучения практической работы сельскохозяйственных предприятий обосновывается важность прохождения производственной практики, формулируются цели и задачи производственной практики. Введение занимает 1-2 % объема отчета.

В первой главе «Анализ природно-экономических условий, финансовых результатов деятельности и финансового состояния организации» дается краткая характеристика организации (местоположение, размеры, специализация, обеспеченность основными средствами, рабочей силой, основные показатели экономической эффективности сельскохозяйственного производства и раскрывается состояние аналитической работы, проводится факторный анализ финансовых результатов деятельности и дается оценка финансового состояния предприятия). Раздел занимает примерно 10-12 % объема отчета.

В главе «Организация бухгалтерского учета» раскрывается постановка бухгалтерского учета на предприятии. При этом отчет должен отражать не нормативные положения по учету, а конкретную работу практиканта по программе, которая в свою очередь подтверждается записями в дневнике, современное состояние бухгалтерского учета на предприятии и отклонение его от нормативных документов на отдельных участках. При этом раздел должен быть конкретным, кратким, лаконичным, не содержать общих фраз и рассуждений, не связанных с организацией бухгалтерского учета на предприятии. Параграфы в главе выделяются в соответствии с разделами и участками учета, представленными в программе. Раздел занимает примерно 45 % объема отчета.

В главе «Организация аудита, налогообложения и налоговых расчетов» раскрывается краткое содержание практики по аудиту и налоговым расчетам, представленным в программе. Здесь также соблюдается критический подход при изложении изученной практической работы по аудиту, контролю и налоговым работам. Раздел занимает примерно 38-40 % объема отчета.

В заключении кратко формулируются выводы и обобщения студента по каждой теме программы и в целом состоянии учета, анализа и аудита, их недостатках и путях совершенствования. Заключение занимает 3-4% объема отчета.

На последнем листе отчета должна быть в обязательном порядке подпись руководителя практики с производства, то есть главного бухгалтера (заверенная печатью предприятия), которая будет подтверждать достоверность приведенных студентом в его отчете данных.

-отзыв руководителя практики;

- содержание и планируемые результаты производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- производственная характеристика;

- справка о выполненных работах при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- справка об обеспечении безопасных условий прохождения практики

Приложения к отчету (скопированные документы, регистры учета, расчеты по калькуляции себестоимости продукции, бухгалтерские справки на закрытие счетов, бухгалтерская (финансовая) отчетность, аудиторские заключения, акты ревизий и т.д.) подшиваются в отдельную папку. В приложениях к отчету скопированные документы, регистры учета и т.д., подшиваются в последовательности тем программы, отделив их по темам чистыми листами бумаги с указанием названия тем. Приложения в папке нумеруются порядковым способом от начала до конца в правом верхнем углу. В письменном отчете для подтверждения записей и проделанной работы приводятся номера приложений в скобках по тексту.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в приложении 1 к программе практики «Производственная практика по направлению (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)».

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная учебная литература:

1. Бондина, Н. Н. Теория экономического анализа: учебное пособие / Н. Н. Бондина. — Пенза: ПГАУ, 2018. — 205 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/131145 (дата обращения: 23.04.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / под ред. Ю.И. Сигидова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 340 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/20852.
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Теория и практика составления: Учебное пособие / Погорелова М.Я. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 242 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-369-01521-6.
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие / Л.В. Пономарева, Н.Д. Стельмашенко. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). (переплет) ISBN 978-5-9558-0304-3, 700 экз.
5. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей : учеб. пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 432 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: http://www.znanium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат).
6. Мельник, М. В. Теория экономического анализа : учебник для вузов / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09983-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/450143 (дата обращения: 08.04.2019).
7. Соколов, В. А. Теория экономического анализа : учебное пособие / В. А. Соколов. — Ижевск: Ижевская ГСХА, 2015. — 69 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/134019 (дата обращения: 23.04.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей

Дополнительная учебная литература:

1. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — М. : ИОР : ИНФРА-М, 2018. — 552 с. + Доп. материалы [Электронный есурс; Режим доступа http://www.znanium.com]. — (Высшее образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/1702-9

2. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/11356.
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / под ред. Ю.И. Сигидова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 340 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/20852.
4. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК : учебник / Г.В. Савицкая. - 8-е изд., испр. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 519 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1681. - ISBN 978-5-16-100035-9. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1063313 (дата обращения: 16.04.2019)

Законодательно-нормативные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II (с изменениями).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и I (с изменениями).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями).
4. Федеральный закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями).
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 №34н (с изменениями).
6.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности агропромышленных организаций и методические рекомендации по его применению. Утверждены приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 13.06.2001 №654.
7.Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 № 106н (с изменениями).
8.Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 №116н (с изменениями).
9.Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006 №154н (с изменениями).
10.Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.07.1999 №43н (с изменениями).
11.Положение по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (ПБУ 5/01). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001 №44н (с изменениями).
12.Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2001 №26н (с изменениями).
13.Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 25.11.1998 №56н (с изменениями).
14.Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010). Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010 №167н.
15.Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 №32н (с изменениями).
16.Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организаций» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 №33н (с изменениями).
17.Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 №48н.
18.Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 08.11.2010 №143н.

19.Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 № 92н (с изменениями).
20.Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом министерства финансов РФ от 27.12.2007 №153н (с изменениями от 25 октября, 24 декабря 2010 г.).
21.Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 №107н (с изменениями).
22.Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 №66н (с изменениями).
23.Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19.11.2002 №115н (с изменениями).
24.Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19.11.2002 №114н (с изменениями).
25.Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 10.12.2002 № 126н (с изменениями).
26.Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2003 №105н (с изменениями).
27.Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 №106н (с изменениями).
28.Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 28.06.2010 №63н (с изменениями).
29.Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.02.2011 №11н.
30.Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011). Утверждено приказом Минфина России от 06 октября 2011 г. №125н.
31.Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций. Утверждено приказом Минфина России от 30.12.1993 №160.
32.Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1995 №49 (с изменениями).
33.Методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 30.12.1996 №112 (с изменениями).
34.Методические рекомендации по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 21.03.2000 №29н.
35.Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28.12.2001 №119н (с изменениями).
36.Методические рекомендации по корреспонденции счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.01.2002 №88.
37.Методические рекомендации по бухгалтерскому учету основных средств сельскохозяйственных организаций. Утверждены приказом Минсельхоза РФ от 19.06.2002 №559.
38.Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 26.12.2002 №135н (с изменениями).

39.Методические рекомендации по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов в сельскохозяйственных организациях. Утверждены приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 31.01.2003 №26.
40.Методические рекомендации по бухгалтерскому учету доходов, расходов и финансовых результатов сельскохозяйственных организаций. Утверждены приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 31.01.2003 №28.
41.Методические указания по формированию бухгалтерской отчетности при реорганизации предприятий. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 20.05.2003 №44н (с изменениями).
42.Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 13.10.2003 №91н (с изменениями).
43.Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях. Утверждено приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 06.06.2003 №792.
44.Методические рекомендации по бухгалтерскому учету животных на выращивании и откорме в сельскохозяйственных организациях (Методические рекомендации по учету затрат в животноводстве). Утверждены приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 02.02.2004 №73.
45.Методические рекомендации по бухгалтерскому учету займов и кредитов в организациях агропромышленного комплекса. Утверждены приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 02.02.2004 №74.
46.Методические рекомендации по бухгалтерскому учету государственных субсидий и других видов государственной помощи в сельскохозяйственных организациях. Утверждены приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 02.02.2004 №75.
47.Методические рекомендации по бухгалтерскому учету горюче-смазочных материалов в сельскохозяйственных организациях. Утверждены приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 16.05.2005.
48.Методические рекомендации по разработке учетной политики в сельскохозяйственных организациях. Утверждены приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 16.05.2005.
49.Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат и выхода продукции в растениеводстве. Утверждены приказом директора Департамента финансов и бухгалтерского учета Министерства сельского хозяйства РФ от 22.10.2008 №792.
50.Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат труда и его оплаты в сельскохозяйственных организациях. Утверждены приказом директора Департамента финансов и бухгалтерского учета Министерства сельского хозяйства РФ 22.10.2008 г.
51.Методические рекомендации по бухгалтерскому учету инвестиций, осуществляемых в форме капитальных вложений в сельскохозяйственных организациях. Утверждены приказом Минсельхоза РФ от 22.10.2008 г.
52. Методические рекомендации по организации бухгалтерского учета в сельском хозяйстве в связи с принятием Федерального закона от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Утверждены приказом Минсельхоза РФ.

Периодические издания:

1. Журнал «Бухгалтерский учет»;
2. Журнал «Аудиторские ведомости»;
3. Журнал «Бухучет в сельском хозяйстве. Комплект»;
4. Журнал «Современный бухучет»;
5. Журнал «Учет в сельском хозяйстве»;
6. Журнал «Экономика и жизнь с тематическими приложениями по бухгалтерскому чету и налогам, корпоративному управлению и праву»;
7. Журнал «Экономический анализ: теория и практика».

Ресурсы сети интернет:

Электронная библиотечная система «Znanium.Com» Издательство «ИНФРА-М»
Поисковая система Рамблер www.rambler.ru;
Поисковая система Яндекс www.yandex.ru;
Интернет ресурс для бухгалтеров бух.1с www.buh.ru;
Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов. www.buhgalteria.ru;
БухСМИ - средство массовой информации для бухгалтера www.buhsmi.ru;
Бланки документов и унифицированных форм www.blanki.ru;
Бесплатная консультационная служба: оперативная экономико-правовая информация, новые нормативные документы с комментариями и разъяснениями www.akdi.ru;
Портал для бухгалтеров, налоговиков, кадровиков, юристов, предпринимателей. Интернет-представительство журнала "Российский бухгалтер". www.rosbuh.ru;
Комментарии законодательства, финансовые консультации, порядок формирования показателей первичной и сводной документации и отчетности www.consultant.ru;
Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы www.garant.ru
и др.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

При проведении практики «Производственная практика по направлению (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» используются следующие информационные справочные системы:

- «Гарант»,
- «Консультант-Плюс».

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Консультация по выполнению производственной практики по получению профессиональных навыков и опыта профессиональной	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая

деятельности			версия). 6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License(GPL).
Защита отчета			
Самостоя-тельная работа			

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база для прохождения производственной практики формируется по месту ее прохождения.

Самостоятельная работа	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт.. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт.
	№ 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт.,стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт.
	№ 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.