

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Воронежский государственный аграрный университет  
имени императора Петра I»

Факультет бухгалтерского учета и финансов

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

## **ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению производственной практики  
для студентов очной и заочной форм обучения

по направлению подготовки

38.03.01 (080100.62) «Экономика»

профиль подготовки бакалавра

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Воронеж  
2014

Составители: профессор Ширококов В.Г., доцент Калюгина И.В., ст. преподаватель Воронкова В.Г.

Под редакцией зав. кафедрой бухгалтерского учета и аудита, д.э.н., профессора Широкова В.Г.

Рецензент: к.э.н., доцент кафедры финансов и кредита ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ Шохина Л.С.

Программа и методические указания по прохождению производственной практики рассмотрена и рекомендована к изданию на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ (протокол № 2 от 07 октября 2014 г.).

Программа и методические указания по прохождению производственной практики рассмотрена и рекомендована к изданию на заседании методической комиссии факультета бухгалтерского учета и финансов ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ (протокол № 3 от 13 ноября 2014 г.).

Программа и методические указания по прохождению производственной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.01 (080100.62) «Экономика» профиль подготовки бакалавра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

## **1. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ**

## ПРОВЕДЕНИЯ

Согласно учебному плану Воронежского государственного аграрного университета им. Императора Петра I студенты очного и заочного отделения направления 38.03.01 (080100.62) «Экономика» профиль подготовки бакалавра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» проходят производственную практику, которая является неотъемлемой составной частью учебного процесса и обязательна для каждого студента. Производственная практика по бухгалтерскому учету является продолжением учебного процесса.

Целью производственной практики является закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по первичному, сводному, синтетическому и аналитическому учету, по проведению инвентаризации, закрытию счетов, составлению годовой отчетности; а также сбор материалов к выполнению выпускной квалификационной работы.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра бухгалтерского учета и аудита. Она обеспечивает выполнение планов, программ практики и высокое качество ее проведения.

Производственная практика нацелена на формирование следующих компетенций:

Общекультурные	
ОК- 7	готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
ОК-8	способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность;
ОК-9	способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
ОК-11	осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
ОК-12	способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасность и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;
ОК - 13	владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
ОК - 15	владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
Профессиональные	
ПК-1	способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
ПК-2	способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
ПК - 3	способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соот-

	ветствии с принятыми в организации стандартами;
ПК-4	способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
ПК-5	способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;
ПК - 6	способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и экономические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;
ПК-7	способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
ПК - 8	способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;
ПК - 9	способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;
ПК-10	способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
ПК - 11	способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;
ПК - 12	способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;
ПК - 13	способен критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен

**Знать:**

- основные нормативные документы, регулирующие деятельность предприятия (организации);
- методику ведения бухгалтерского учета на различных участках;
- организацию первичного и сводного учета;
- организацию синтетического и аналитического учета;
- взаимосвязь основных видов бухгалтерского учета (финансового, управленческого, налогового) с различными видами отчетности;
- систему сбора, обработки и формирования отчетной финансовой информации на основании учетных данных.

**Уметь:**

- оформлять хозяйственные операции в соответствии с требованиями наличия и движения объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации;
- регистрировать хозяйственные операции в регистрах бухгалтерского учета в хронологическом порядке с группировкой по соответст-

вующим счетам бухгалтерского учета;

- аналитически обрабатывать информацию с целью принятия хозяйственных решений и оценки эффективности функционирования экономических систем;

- систематизировать собранный материал в соответствии с программой прохождения производственной практики;

- проверять обоснованность формирования отчетной информации с целью исключения вуалирования и фальсификации отчетных данных;

- решать ситуационные задачи, связанные с накоплением и формированием учетной информации финансового характера с целью последующего ее раскрытия в формах бухгалтерской отчетности.

**Владеть:**

- теоретическими знаниями по организации первичного, сводного, синтетического и аналитического учета.

- навыками аналитической обработки учетной и отчетной информации с целью оценки эффективности функционирования и развития исследуемого объекта;

- техникой формирования обоснованной отчетной информации с целью исключения искажения показателей отчетности;

- представлениями о том, как с помощью некоторых методов оценки, отбора и накопления информации, используемой при составлении бухгалтерской отчетности, можно повлиять на общую оценку имущественного и финансового положения хозяйствующего субъекта.

В период прохождения практики студент должен изучить и выполнить работу на следующих участках:

1. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций.
2. Учет готовой продукции, производственных запасов и животных на выращивании и откорме.
3. Учет основных средств.
4. Учет труда и его оплаты.
5. Учет производств.
6. Учет продажи продукции (работ и услуг) и прочих доходов и расходов.
7. Учет вложений во внеоборотные активы.
8. Учет капитала, резервов, финансовых результатов.
9. Порядок проведения инвентаризации.
10. Исчисление себестоимости продукции (работ и услуг), заключение и закрытие счетов.
11. Отчетность и составление годового отчета.
12. Сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная практика базируется на следующих дисциплинах:

- Бухгалтерский учет и анализ
- Бухгалтерский (финансовый) учет
- Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
- Бухгалтерский управленческий учет
- Комплексный анализ хозяйственной деятельности
- Бухгалтерское дело
- Учебная практика по бухгалтерскому учету

Прохождение данной производственной практики необходимо обучающемуся для успешного освоения следующих дисциплин по данному направлению подготовки:

- Финансовый анализ
- Аудит
- Бухгалтерская (финансовая) отчетность
- Выполнение выпускной квалификационной работы.

Место прохождения практики: коммерческие предприятия различных форм собственности и отраслевой принадлежности.

Форма отчетности: отчет по практике с дневником и приложениями.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций**

Изучить имеющиеся в хозяйстве инструктивные материалы по учету денежных средств, расчетных и кредитных операций.

#### **2.1.1. Учет кассовых операций**

Принять участие в составлении кассового плана и заявки для бронирования наличных денег. Самостоятельно составить вариант расчета лимита остатка денежных средств в кассе.

Принять участие в составлении приходных и расходных кассовых ордеров, их регистрации в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, ведении кассовой книги.

Принять участие в обработке кассовых отчетов, определении корреспонденции счетов, формировании регистров по счету 50 «Касса». Приложить к отчету копии документов и учетных регистров за один месяц. Ознакомиться с порядком выписки в организации чеков на получение денег из банка и объявлений на взнос наличными на счета хозяйства в банке.

Самостоятельно сформировать учетные регистры по учету денежных средств в кассе (журнал-ордер 1-АПК) или сформировать регистры компьютерного учета.

Выяснить, когда, кем и как проводятся проверки и инвентаризация кассы, какими документами они оформляются.

### **2.1.2. Учет операций на счетах в банках**

Изучить на предприятии порядок открытия расчетного и других счетов в банке и движение денежных средств на них.

Составить документацию на операции по счетам хозяйства в банке (чеки, платежные поручения, платежные требования-поручения и др.), ознакомиться с выписками банка по каждому из этих счетов. Заполнить банковские документы и освоить порядок их сдачи в банк.

Принять участие в обработке выписок банка и проведении на их основании записей в учетные регистры (приложить копии документов и учетных регистров к отчету).

Освоить практический учет операций на специальных счетах в банках и денежных средств, документальное оформление оплаты по аккредитивам и лимитированным чековым книжкам. Побывать с бухгалтером несколько раз в банке.

Самостоятельно составить бухгалтерские проводки по счетам 51 «Расчетные счета», 55 «Специальные счета в банках» и сформировать учетные регистры (журнал-ордер 2-АПК, 3-АПК) или сформировать регистры компьютерного учета.

### **2.1.3. Учет расчетных и кредитных операций**

Ознакомиться с организацией учета расчетов с поставщиками и подрядчиками; с формой расчетов за поставленные производственные запасы или оказанные услуги, с документальным оформлением операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками (договорами, актами, товарно-транспортными накладными, счетами-фактурами), с корреспонденцией счетов по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Самостоятельно сформировать регистры аналитического и синтетического учета по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Рассмотреть порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками. Уяснить метод учета реализации продукции в хозяйстве (по моменту отгрузки).

Ознакомиться с организацией первичного, аналитического учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», с корреспонденцией по счету, сформировать регистры аналитического и синтетического учета.

Ознакомиться с учетом расчетов с разными дебиторами и кредиторами: первичной документацией, корреспонденцией счетов, регистрами аналитического и синтетического учета по счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Изучить систему налогообложения, применяемую в хозяйстве, с порядком расчета налогов. Ознакомиться с учетом расчетов по налогам

и сборам на счете 68 «Расчеты по налогам и сборам». Составить по этому счету корреспонденцию и провести записи в регистры аналитического и синтетического учета.

Рассмотреть порядок формирования и использования в хозяйстве социальных фондов и организацию аналитического учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению (сч.69). Провести записи в регистры аналитического и синтетического учета ведомости ф. 78-АПК, 55-АПК, 56-АПК и журнал-ордер 10-АПК или сформировать регистры компьютерного учета.

Ознакомиться с порядком выдачи и расходования подотчетных сумм, с порядком составления, представления и утверждения авансовых отчетов, с нормами возмещения расходов, связанных с командировками работников. Провести записи операций по учету расчетов с подотчетными лицами в регистры аналитического и синтетического учета (журнал-ордер 7-АПК) или сформировать регистры компьютерного учета.

Рассмотреть порядок учета других видов расчетов. Уточнить, какие счета открыты в бухгалтерии для учета этих расчетов (по возмещению материального ущерба сч.73, расчетов с учредителями сч.75).

Самостоятельно провести записи по этим счетам в регистры аналитического и синтетического учета (ведомости 38-АПК (76.5, 6.7.8,9), 39-АПК (76.9), 40-АПК (76.5), 41-АПК (76.6), 42-АПК (75), 53-АПК (76.4) и в журнал-ордер 8-АПК) или сформировать регистры компьютерного учета.

Изучить виды кредитов и займов, представляемых хозяйству, объекты кредитования, порядок получения и погашения кредитов и займов, процентные ставки за кредит (займы), кредитный договор. Рассмотреть порядок учета и документального оформления расчетов с банком по краткосрочным (долгосрочным) кредитам и займам (сч. 66,67), корреспонденцию счетов. Провести записи в регистры аналитического и синтетического учета (ведомость 26-АПК и журнал-ордер 4-АПК) или сформировать регистры компьютерного учета.

## **2.2. Учет готовой продукции, производственных запасов и животных на выращивании и откорме**

### **2.2.1. Учет в промышленном предприятии**

При изучении порядка документального оформления операций по движению материалов в промышленном предприятии студент обращает внимание на организацию учетных работ на основных учетно-контрольных точках: получение материалов, запуск материалов в переработку (на всех стадиях превращения), движению полуфабрикатов внутри цехов, межцеховое движение, выпуск готовой продукции. При

этом он должен:

- ознакомиться с системой нормирования расхода материальных ценностей и порядком выписки документов на отпуск материалов со склада (требований на отпуск, лимитных ведомостей, лимитных карт);
- изучить порядок и схему документального оформления отпуска материалов внутри цеха (передачу в бригаду);
- изучить существующие в организации способы определения материальных издержек производства и контроля расхода материальных ценностей и выяснить их влияние на организацию первичного учета в цехах;
- особое внимание необходимо обратить на порядок оформления брака, приняв участие в оформлении акта (извещения) о браке;
- принимать участие в документальном отражении операций по выпуску готовых изделий, передаче их на склад и покупателям.

### **2.2.2. Учет на току (для сельскохозяйственных организаций)**

Студенты должны ознакомиться с методом оприходования зерновой продукции (талоны, реестры и др.), с актом на сортировку и сушку продукции растениеводства; изучить порядок документального оформления зерна, отправляемого покупателям, в зернохранилища, а также расходуемого на другие нужды.

Студент должен изучить порядок заполнения акта приема грубых и сочных кормов; порядок списания кормов, скормленных на корню и т.д.

Кроме того, работая в бухгалтерии, студенты должны принимать от заведующего током и кладовщиков отчеты, самостоятельно их обрабатывать и составлять корреспонденцию счетов на поступление и отправку готовой сельскохозяйственной продукции, семян и кормов. К отчету о практике необходимо приложить самостоятельно составленные сводные документы по учету движения готовой продукции, семян и кормов.

На практике необходимо ознакомиться с организацией аналитического учета готовой продукции, семян, кормов. Изучить порядок ведения сальдовых ведомостей, ведомостей аналитического учета материальных ценностей и журнала-ордера №10-АПК. Самостоятельно делать записи в них или сформировать регистры компьютерного учета. Изучить порядок оценки сельскохозяйственной продукции и производственных запасов в данном хозяйстве.

### **2.2.3. Учет в подразделениях животноводства (для сельскохозяйственных организаций)**

Студент-практикант (студентка-практикантка) должен (должна):

- оформлять записи в журнале учета надоя молока;
- изучить порядок документального оформления отправки молока на молокозавод (определять количество и качество отправляемого молока, участвовать в выписке товарно-транспортной накладной (молсырье));
- ознакомиться с порядком передачи молока на переработку (определять его количество, качество, заполнять ведомость переработки молока и молочных продуктов);
- ознакомиться с порядком группировки данных о движении молока в ведомость движения молока (изучить методику составления ведомости, производить записи о поступлении и расходовании молока на ферме за месяц);
- ознакомиться с порядком присвоения клички, инвентарного номера животному, производить записи в акт на оприходование приплода животных);
- производить записи в ведомость взвешивания животных и расчет определения прироста живой массы, определять общий привес по половозрастной группе животных, средний вес 1 головы, среднесуточный привес;
- ознакомиться с порядком перевода животных из группы в группу (взвешивать перевозимых животных и производить записи в акт на перевод животных);
- принимать участие в составлении акта на выбытие животных и птицы;
- освоить порядок отпуска кормов на ферме;
- изучить порядок документального оформления реализации животных;
- принимать участие в составлении на основании первичных документов книги учета движения животных и отчета о движении скота и птицы на ферме;
- - изучить организацию учета животных на выращивании и откорме в организации;
- - принимать первичные документы и отчеты от отделений и ферм по движению скота, проверить группировку принятых документов и составить корреспонденцию счетов. Ознакомиться с порядком открытия в хозяйстве аналитических счетов по учету животных на выращивании и откорме. Принять участие в ведении регистров аналитического и синтетического учета (журнала-ордера №14-АПК и ведомости №73-АПК) или сформировать регистры компьютерного учета молодняка животных;
- рассмотреть порядок оценки полученного приплода

молодняка животных крупного рогатого скота, свиней, рабочего скота и других животных, прироста их живой массы.

- ознакомиться с инвентаризацией скота, сроками ее проведения, отражением результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

- в условиях компьютерных технологий ознакомиться с порядком ввода исходных данных по учету готовой продукции, семян, кормов, производственных запасов, животных на выращивании и откорме и получением учетных регистров.

### **2.3. Учет основных средств**

Изучить действующие в хозяйстве инструктивные материалы по учету основных средств.

Установить соответствие группировки основных средств общероссийскому классификатору, нет ли в составе производственных основных средств объектов социального назначения, правильность формирования первоначальной стоимости при различных вариантах поступления основных средств.

Самостоятельно составить документы по учету движения основных средств: акт приема-передачи основных средств (ф. ОС-1), акт приема-сдачи отремонтированных объектов (ф. ОС-2), акт на списание основных средств (ф. ОС-3), акт приема многолетних насаждений и передачи их в эксплуатацию, акт на перевод животных из группы в группу (ф. СП 47), акты на списание автотранспортных средств (ф. ОС-4), акт на выбраковку животных основного стада, акт на списание многолетних насаждений, железнодорожные накладные, коммерческие акты и т.д.

Ознакомиться с аналитическим учетом основных средств в инвентарных карточках. Скопировать инвентарные карточки на различные виды основных средств.

Изучить метод начисления амортизации основных средств, применяемый в хозяйстве. Рассмотреть порядок учета амортизационных отчислений, отнесения начисленной амортизации на производство по отдельным видам основных средств. Составить и скопировать ведомость начисления амортизации и др.

Ознакомиться с порядком учета ремонта основных средств, с документами для отражения операций, связанных с ремонтом основных средств, приемкой отремонтированных объектов.

Самостоятельно составить корреспонденцию счетов по учету поступления, выбытия основных средств, амортизации, по учету ремонта основных средств, произвести записи в соответствующих регистрах. Ознакомиться с ведением регистра синтетического учета (журнал-ордер 13-АПК) (в части отражения выбытия основных средств.)

Рассмотреть порядок учета земель, закрепленных за хозяйством.

В условиях компьютерных технологий ознакомиться с порядком ввода исходных данных по учету основных средств, порядком получения и содержанием выходной информации.

#### **2.4. Учет труда и его оплаты**

Изучить виды, формы и системы оплаты труда, порядок начисления оплаты труда, основные нормативные документы по учету труда и его оплаты, применяемые в хозяйстве.

Отразить количество отработанного времени работниками в таблице учета рабочего времени, а по работникам, получающим заработную плату в зависимости от количества и качества полученной продукции, производить записи в расчет начисления оплаты труда работникам животноводства, наряды на сдельную работу, учетные листы и т.д., при этом обратить внимание на расчет расценок за продукцию, порядок начисления оплаты труда за продукцию, натуральную оплату и др.

Ознакомиться с документами по учету личного состава, учету труда и его оплаты.

Ознакомиться с обязательными удержаниями и удержаниями по инициативе организации из сумм начисленной оплаты труда.

Обратить внимание на методику расчета налога на доходы с физических лиц.

Рассмотреть порядок начислений за отпуск, пособий по временной нетрудоспособности, отражения начисленных сумм в учете.

Рассмотреть организацию аналитического учета расчетов по оплате труда, по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Принять участие в составлении «Расчетно-платежной ведомости», составлении корреспонденции счетов по начислению оплаты труда и ее распределению по счетам затрат (вед. 78-АПК), удержаниям из оплаты труда.

Ознакомиться с порядком осуществления контроля (аудита) за использованием фонда оплаты труда в хозяйстве, с ведением ведомостей 58-АПК и 59-АПК, журналом-ордером 10-АПК в части счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Рассмотреть организацию бухгалтерского учета труда и его оплаты в условиях компьютеризации.

#### **2.5. Учет производств**

Изучить действующие нормативные документы о порядке учета затрат на производство и выхода продукции растениеводства и животноводства, промышленных и обслуживающих производств, работ и услуг вспомогательных производств, обратить внимание на методы и объекты учета затрат на производство и классификацию производственных затрат.

Ознакомиться с видами вспомогательных производств в хозяйстве. Изучить порядок учета затрат ремонта основных средств в ремонтной мастерской хозяйства (тракторов, комбайнов, сельскохозяйственных машин) и их списание.

Ознакомиться с организацией учета затрат по эксплуатации и содержанию машинно-тракторного парка, комбайнов и других самоходных машин.

Освоить порядок их учета по статьям затрат, отнесения и списания затрат по машинно-тракторному парку, комбайнам и другим самоходным машинам. Скопировать регистр аналитического учета затрат машинно-тракторного парка, комбайнов и других самоходных машин за месяц.

Ознакомиться с ведением аналитического учета по счетам «Грузовой автотранспорт» и «Легковой автотранспорт» и отнесением стоимости услуг на соответствующие счета. Скопировать регистры по учету работы грузового и легкового автотранспорта с записями за месяц.

Ознакомиться с учетом затрат электро-тепло-газо и водоснабжению и номенклатурой статей, по которой учитываются затраты. Производить приемку и проверку отчетов о работе электростанций и водокачек и других производств.

Рассмотреть порядок учета в хозяйстве общепроизводственных и общехозяйственных расходов, содержанием статей затрат, отражаемых на этих счетах, порядком распределения этих расходов.

Изучить лицевой счет (производственный отчет) ф.83-АПК по счетам 23,25,26 и скопировать его.

Составить корреспонденцию счетов и сделать записи в регистры аналитического учета затрат (сч. 23, 25, 26) (ф. 83-АПК).

Освоить порядок учета затрат в растениеводстве в разрезе аналитических счетов и статей.

Изучить Лицевой счет (производственный отчет) ф. 83-АПК по растениеводству, составить корреспонденцию счетов и сделать записи в учетных регистрах.

Освоить порядок учета в хозяйстве выхода продукции растениеводства (основной, побочной, сопряженной).

Ознакомиться с порядком открытия в хозяйстве аналитических счетов по учету затрат в животноводстве, номенклатурой статей затрат.

Изучить Лицевой счет (производственный отчет) ф. 83-АПК по животноводству, составить корреспонденцию счетов, сделать записи в учетные регистры.

Рассмотреть порядок учета в хозяйстве выхода продукции животноводства.

Ознакомиться с видами промышленных и обслуживающих произ-

водств, имеющимися в хозяйстве, аналитическими счетами открытыми по промышленным, обслуживающим производствам и хозяйствам, статьям затрат по каждому производству в отдельности.

Принять участие в составлении Лицевого счета (производственного отчета) ф. 83-АПК и скопировать его.

Производить записи в журнал-ордер №10-АПК по счетам 20-29 или сформировать регистры компьютерного учета и скопировать их.

## **2.6. Учет продажи продукции (работ и услуг) и прочих доходов и расходов**

Изучить действующие в хозяйстве инструктивные материалы, регламентирующие организацию и учет продажи продукции, работ и услуг.

Принять участие в приеме, регистрации и сводке документов по учету продажи продукции, работ и услуг (товарно-транспортных накладных, квитанций заготовительных организаций, счетов-фактур; ведении реестров по реализации готовой продукции, работ, услуг, материальных ценностей (ф. № 63-АПК, № 64-АПК).

Рассмотреть организацию синтетического и аналитического учета по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» в журнале-ордере 11-АПК и ведомости 62-АПК, 65-АПК. Ознакомиться с учетом расходов, связанных с продажей продукции (счет 44 «Расходы на продажу»). Скопировать учетные регистры по данным счетам.

В условиях компьютерных технологий ознакомиться с порядком ввода исходных данных по учету производств, учету продажи продукции, работ, услуг, порядком получения и содержанием выходной информации.

## **2.7. Учет вложений во внеоборотные активы**

Ознакомиться с видами долгосрочных инвестиций в организации.

Рассмотреть организацию бухгалтерского учета на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы». Обратить внимание на особенности учета затрат по строительству объектов основных средств, выполняемых хозяйственным и подрядным способами, на порядок ведения аналитического учета затрат в ведомости 79-АПК и журнале-ордере 16-АПК или регистрах компьютерного учета.

Ознакомиться с организацией учета затрат на формирование основного стада, приобретению основных средств, закладке и выращиванию многолетних насаждений и другие. Принять участие в составлении ведомости 73-АПК и журнала-ордера 14-АПК (при учете затрат формированию основного стада) или сформировать регистры компьютерного учета.

## **2.8. Учет капитала, резервов, финансовых результатов**

Изучить основные нормативные документы по учету капитала, резервов, целевого финансирования, финансовых результатов, применяемых в организации.

Ознакомиться с порядком и особенностями формирования и учета в хозяйстве «Уставного капитала» (сч.80), «Резервного капитала» (сч.82), «Добавочного капитала» (сч.83), «Нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)» (сч.84), «Резервов по сомнительным долгам» (сч. 63) и «Целевого финансирования» (сч.86).

Ознакомиться со структурой и порядком формирования и учета финансового результата на счете 99 «Прибыли и убытки», с порядком закрытия счета 99 «Прибыли и убытки».

Рассмотреть порядок учета доходов будущих периодов (сч. 98).

Рассмотреть порядок образования и учета резервов предстоящих расходов (сч.96).

Выяснить порядок образования сумм нераспределенной прибыли отчетного года (непокрытого убытка) и их использования (сч.84) .

Ознакомиться с порядком записей в регистрах аналитического и синтетического учета (ведомости 68-АПК (сч.82,83), 69-АПК (сч.80,98), 70-АПК (сч.86), 76-АПК (сч.99), 77-АПК (сч.84) и журналы-ордера 12-АПК и 15-АПК).

Рассмотреть вопросы организации учета капитала, финансовых результатов и нераспределенной прибыли в условиях компьютеризации.

## **2.9. Порядок проведения инвентаризации**

Изучить действующий инструктивный материал по проведению инвентаризации.

Принять участие в подведении итогов в учетных регистрах для получения данных к сверке с результатами инвентаризации.

Принять участие в сопоставлении данных инвентаризации (инвентаризационных описей) с данными бухгалтерского учета и составлении сличительных ведомостей.

Принять участие в составлении актов инвентаризации и в работе комиссии по обсуждению результатов инвентаризации.

Участвовать в составлении итоговых бухгалтерских записей по результатам инвентаризации.

Скопировать документы по инвентаризации (инвентаризационные описи, сличительные ведомости, акты инвентаризации).

В отчете о практике привести наиболее типичные примеры выявленных расхождений по итогам инвентаризации (недостачи и излишки), дать объяснения и указать принятые меры.

## **2.10. Исчисление себестоимости продукции (работ и услуг),**

## **заключение и закрытие счетов**

Практиканту необходимо:

изучить инструктивные указания по калькуляции себестоимости продукции, работ и услуг и закрытию счетов;

- ознакомиться с последовательностью заключения и закрытия синтетических счетов;

- изучить последовательность закрытия субсчетов счета 23 «Вспомогательные производства» и списание калькуляционных разниц;

- изучить калькуляцию работ ремонтных мастерских и закрытие субсчетов «Ремонтная мастерская»;

- изучить калькуляцию себестоимости работ грузового автотранспорта и закрытие субсчета «Автомобильный транспорт», «Машинно-тракторный парк»;

- изучить калькуляцию себестоимости работ живой тягловой силы и закрытие субсчета «Гужевой транспорт»;

- ознакомиться с калькуляцией киловатт-часа, кубометра воды и закрытием субсчетов «Электроснабжение», «Водоснабжение», «Теплоснабжение»;

- изучить порядок закрытия счетов 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы»;

- изучить калькуляцию продукции растениеводства (зерновой продукции, овощей, картофеля, продукции кормовых культур, плодов, ягод, продукции питомников, сенажа, силоса и т.д.);

- изучить закрытие аналитических счетов субсчета 1 «Растениеводство» счета 20 «Основное производство», обратить внимание на списание распределяемых затрат, на последовательность закрытия аналитических счетов, списание калькуляционных разниц, на выявление размера незавершенного производства;

- изучить калькуляцию продукции животноводства: крупного рогатого скота, свиноводства, птицеводства, пчеловодства и других видов животных (определение себестоимости единицы продукции 1 ц прироста живой массы и 1 ц живой массы);

- изучить последовательность закрытия аналитических счетов субсчета 2 «Животноводство» счета 20 «Основное производство» и списание калькуляционных разниц;

- изучить калькуляцию продукции промышленных производств и списание калькуляционных разниц;

- изучить закрытие счетов прочих производств и хозяйств;

- ознакомиться с выведением результатов по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» и их закрытием в конце года внутренними записями;

- ознакомиться с закрытием счета 99 «Прибыли и убытки»;

- ознакомиться со списанием затрат по капиталовложениям и формированию основного стада.

### **2.11. Отчетность и составление годового отчета**

На практике студенту следует:

- ознакомиться с формами, содержанием и сроками предоставления текущей отчетности;
- принять непосредственное участие в составлении квартальных бухгалтерских отчетов;
- ознакомиться с составлением оперативно-статистической отчетности организации и изучить инструкции по её составлению;
- принять участие в составлении годового отчета, и, в первую очередь, наиболее важных его таблиц, обратить особое внимание на то, из каких регистров берутся данные для их заполнения. (Бухгалтерский баланс (заключительный), Отчет о финансовых результатах, Отчет об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, Отчет о целевом использовании полученных средств и др.).

### **2.12. Сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы**

В соответствии с полученной от руководителя в ВУЗе консультацией студент осуществляет сбор материала для написания выпускной квалификационной работы. Он копирует формы первичных документов по теме, соответствующие регистры аналитического учета, группировочные и накопительные ведомости, калькуляционные расчеты, плановые показатели, справки по закрытию счетов, формы годовой отчетности за 3 последних года.

## **3. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ**

Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней.

Во время пребывания в организации студент ежедневно ведет дневник о проделанной работе за день, который подписывает руководитель практики от предприятия. В конце практики студент обобщает проделанную им работу и составляет отчет. При составлении отчета о практике используется дневник, и накопленный материал по изучению каждого раздела программы производственной практики.

В отчете излагаются конкретные вопросы организации учета на конкретном предприятии с отражением особенностей организации учета именно на этом предприятии, а не в целом по отрасли. Для этого практикантом в соответствии с программой изучаются конкретные вопросы организации учета, результаты вносятся в дневник. Практикант

должен самостоятельно по каждой теме составить несколько экземпляров документов, сделать необходимые расчеты – с целью приобретения практических навыков. Документы, учетные регистры и формы отчетности, составленные практикантом прилагаются к отчету. На приложения должна быть сделана ссылка в тексте отчета о практике.

В отчете должно быть отмечено отсутствие на предприятии каких-либо видов деятельности, например, отсутствие подразделений, операций, которые запланированы программой производственной практики. Отчет о практике выполняется с заполнением одной стороны листа, отчет брошюруется, листы должны быть пронумерованы.

Титульный лист выполняется по форме, рекомендуемой приложением 1. Отчет проверяется руководителем практики от предприятия, главным бухгалтером, о чем делается соответствующая запись в дневнике практиканта.

Отчет выполняется в установленные сроки. Дополнительное время для его составления не выделяется, и он представляется на кафедру бухгалтерского учета и аудита для проверки руководителем производственной практики от агроуниверситета в течение 3 дней от начала учебного семестра.

Защита отчетов организуется кафедрой бухгалтерского учета и аудита. Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом. В случае получения практикантом неудовлетворительной оценки комиссия решает вопрос о повторной практике или о доработке отчета.

Общий объем текста отчета о практике не должен превышать 40 страниц (без учета приложений).

*Титульный лист отчета по производственной практике*

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВПО «Воронежский государственный  
аграрный университет имени Императора Петра I»

кафедра бухгалтерского учета и аудита

**ОТЧЕТ**

по производственной практике

по:

---

(указывается дисциплина)

в

---

(указывается организация, район, область)

Степень: бакалавр экономики  
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**Выполнил:** студент... группы

---

(Ф. И. О.)

---

(дата и подпись)

**Зарегистрировано на кафедре**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**Руководитель:**

---

(ученая степень, должность)

---

(Ф. И. О.)

---

(дата и подпись)

**Воронеж – 2014 г.**



Издается в авторской редакции.

Подписано в печать 16.12.2014 г. Формат 60x80 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>  
Бумага кн.-журн. П.л. 1,25 Гарнитура Таймс.  
Тираж 65 экз. Заказ № 11156

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I»  
Типография ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ 394087, Воронеж, ул. Мичурина, 1  
Информационная поддержка: <http://tipograf.vsau.ru>

---

Отпечатано с оригинал-макета заказчика. Ответственность за содержание  
предоставленного оригинал-макета типография не несет.