



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА МОСТОВ И
ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПП.02 «Выполнение работ по документированию контрольных
процедур и оформление материалов внутреннего контроля»**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(Углубленной подготовки)

Саратов, 2020г.

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» .

ОДОБРЕНО на заседании цикловой комиссии специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Протокол №1 от «31» августа 2020 г.

Председатель И.В.Аборина

Протокол № ___ от «___» _____ 2021 г.

Председатель _____ / _____ /

Протокол № ___ от «___» _____ 2022 г.

Председатель _____ / _____ /

Протокол № ___ от «___» _____ 2023 г.

Председатель _____ / _____ /

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по учебной работе
ГАПОУ СО «СКСМГС»

С.В. Видяшев /С.В. Видяшев /
« 31 » августа 2020 г.

_____/_____/_____
« _____ » _____ 2021 г.

_____/_____/_____
« _____ » _____ 2022 г.

_____/_____/_____
« _____ » _____ 2023 г.

Составитель(и) (автор)

Аборина И.В., преподаватель ГАПОУ СО
«СКСМГС» высшей квалификационной категор

СОГЛАСОВАНО:



Главный бухгалтер ООО «Панорама Поволжья»
Е.А.Седова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
5. ПЕРЧЕНЬ ОТЧЕТНЫХ РАБОТ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ СДАЧИ СТУДЕНТАМИ	13

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 02.01 «ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ДОКУМЕН-
ТИРОВАНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ ПРОЦЕДУР И ОФОРМЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ
ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики

При прохождении производственной практики студент должен освоить основной вид деятельности : Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	ОК 06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Результатом прохождения производственной практики является: практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план производственной практики профессионального модуля

Таблица 2.

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.	8
2	Изучить пакет нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемых активов и обязательств организации	8
3	Изучить формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.	8
4	Принять участие в составление инвентаризационных описей.	8
5	Принять участие в составление сличительных ведомостей	8
6	Ознакомиться с формированием бухгалтерских проводок по учету излишков в результате пересортицы ценностей.	8
7	Ознакомиться с формированием бухгалтерских проводок по списанию недостач в результате пересортицы ценностей, излишков	8
8	Ознакомиться с формированием бухгалтерских проводок по списанию излишков, недостач в зависимости от причин их возникновения	8
9	Принять участие в формировании документов отражающих списание недостач в результате инвентаризации	8
10	Принять участие в формировании документов отражающих учет излишком в результате инвентаризации	8
11	Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации финансовых обязательств предприятия	8

12	Ознакомиться с процедурой составления акта контрольной проверки правильности проведения инвентаризации ценностей по результатам инвентаризации с порядком принятия решений по результатам инвентаризации	8
13	Принять участие в составлении акта контрольной проверки	8
14	Ознакомиться с нормативной основой проведения внутреннего контроля на предприятии	8
15	Ознакомиться с процедурой сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	8
16	Принять участие в оформлении документов отражающих внутренние контроль на предприятии	8
17	Ознакомиться с контрольными процедурами результатам внутреннего контроля	8
18	Принять участие в документировании, подготовкой и оформлением завершающих материалов по и их документировании, подготовкой и оформлением завершающих материалов по внутреннему контролю	8
	Итого	144

Итоговая аттестация по практике – **дифференцированный зачет**
 Форма контроля и оценки – **отчет по практике**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики::

- рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики;
- индивидуальные задания обучающимся на производственную (по профилю специальности) практику;
- методические рекомендации по выполнению заданий и оформлению
- дневника, отчета по прохождению производственной (по профилю специальности) практики;
- календарный учебный график;
- график консультаций;
- договор на организацию и проведение практики;
- распорядительный акт о направлении обучающихся
- производственную (по профилю специальности) практику;
- контрольно-оценочное средство для проведения дифференцированного
- зачета по производственной (по профилю специальности) практике.

Программа производственной (по профилю специальности) практики предусматривает выполнение студентами всех видов работ в конкретных организациях в соответствии с договорами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).
11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (в действующей редакции).
12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).
13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" (ПБУ 17/02)" (в действующей редакции).
14. Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01)" (в действующей редакции).
15. Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01)" (в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).

17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" (ПБУ 19/02)" (в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" (ПБУ 18/02)" (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99)" (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99)" (в действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" (ПБУ 13/2000)" (в действующей редакции).

26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (в действующей редакции).

28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

30. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (в действующей редакции).

Основная литература

1. Ковтун О.И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: опорный конспект лекций/ Ковтун О.И.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Финансово-экономический колледж, 2019.— 129 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89491.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Петрова А.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 162 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/90002.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Заика А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Заика А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 526 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/90048.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://znanium.com>— Электронно-библиотечная система znanium.com
2. <http://www.urait.ru>— Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
5. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
6. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
7. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с

2. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с

3. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с

4. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.

5. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

6. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».

7. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

8. Методические рекомендации по выполнению практических работ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; 	<p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственно практике.</p>
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; 	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; 	
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации 	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); 	
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. 	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять акт по результатам инвентаризации; - составлять сличительные ведомости; 	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>мости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	

5. ПЕРЧЕНЬ ОТЧЕТНЫХ РАБОТ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ СДАЧИ СТУДЕНТАМИ

1. Отчет по практике:

1.1 Титульный лист, который должен содержать наименование ПМ, период прохождения практики, ФИО студента, группу.

1.2 Отчет по выполненным заданиям.

1.3 Приложения:

- бланковые документы;
- таблицы;
- схемы;
- графики и /или диаграммы;
- копии бухгалтерских документов.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО _____

обучающийся на ___ курсе по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» успешно прошел производственную практику 02.01. «Выполнение работ по документированию контрольных процедур и оформлению материалов внутреннего контроля» в объеме 144 часа

с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года

в «_____» _____ 20__ года

Виды и качество выполнения работ для бухгалтера

<p>Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства</p>	<p>Качество выполнения работ в соответствии с нормативными документами и (или) требованиями организация.</p>
<p>Изучить пакет нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации, с видом инвентаризируемых активов и обязательств организации Изучить формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации;
<p>Принять участие в составление инвентаризационных описей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи;
<p>Принять участие в составление сличительных ведомостей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить физический подсчет активов; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
<p>Ознакомиться с формированием бухгалтерских проводок по учету излишков в результате пересортицы ценностей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
<p>Ознакомиться с формированием бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
<p>Принять участие в формировании документов отражающих списание недостач в результате инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
<p>Принять участие в формировании документов отражающих учет излишком в результате инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
<p>Ознакомиться с порядком проведение инвентаризации финансовых обязательств</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить выверку финансовых обяза-

предприятия	<p>тельств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. - составлять акт по результатам инвентаризации; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
Ознакомиться с процедурой составления акта контрольной проверки правильности проведения инвентаризации ценностей по результатам инвентаризации с порядком принятия решений по результатам инвентаризации	
Принять участие в составлении акта контрольной проверки	
Ознакомиться с нормативной основой проведение внутреннего контроля на предприятии	
Ознакомиться с процедурой сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
Принять участие в оформлении документов отражающих внутренние контроль на предприятии	
Ознакомиться с контрольными процедурами результатам внутреннего контроля	

Оценка _____
Дата « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от колледжа

_____ / _____

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Наименование выполняемых работ
	Изучить пакет нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации
	Изучить пакет нормативных документов в соответствии с видом инвентаризируемых активов и обязательств организации
	Изучить формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.
	Принять участие в составление инвентаризационных описей.
	Принять участие в составление сличительных ведомостей
	Ознакомиться с формированием бухгалтерских проводок по учету излишков в результате пересортицы ценностей.
	Ознакомиться с формированием бухгалтерских проводок по списанию недостач в результате пересортицы ценностей, излишков
	Ознакомиться с формированием бухгалтерских проводок по списанию излишков, недостач в зависимости от причин их возникновения
	Принять участие в формировании документов отражающих списание недостач в результате инвентаризации
	Принять участие в формировании документов отражающих учет излишком в результате инвентаризации
	Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации финансовых обязательств предприятия
	Ознакомиться с процедурой составления акта контрольной проверки правильности проведения инвентаризации ценностей по результатам инвентаризации с порядком принятия решений по результатам инвентаризации
	Принять участие в составлении акта контрольной проверки
	Ознакомиться с нормативной основой проведения внутреннего контроля на предприятии
	Ознакомиться с процедурой сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	Принять участие в оформлении документов отражающих внутренние контроль на предприятии
	Ознакомиться с контрольными процедурами результатам внутреннего контроля