

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждены решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 11 от 06 июня 2022 г.*

Кафедра «Бухучет-2»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих**

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)**

Квалификация – бухгалтер

Формы обучения – очная, заочная

Махачкала – 2023

УДК 657.1
ББК 65.052.2

Составитель – Султанбекова Зумруд Магомед-Назировна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухучет-2» ДГУНХ; Гаджиева Мадина Ахмедовна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухучет-2».

Внутренний рецензент - Исаева Джамиля Гамзатовна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Бухучет - 1» ДГУНХ.

Внешний рецензент – Казакаева Алжанат Магомедовна, кандидат экономических наук, ведущий бухгалтер-ревизор ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет».

Представитель работодателя - Куребеков Исамудин Джамалудинович, главный бухгалтер АО «Завод им.Гаджиева»

Методические указания по прохождению учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018г. №69, в соответствии с приказом от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Методические указания по прохождению учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих размещены на официальном сайте www.dgunh.ru

Султанбекова З.М., Гаджиева М.А. Методические указания по прохождению учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - Махачкала: ДГУНХ, 2023г. - 30с.

Рекомендованы к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 05 июня 2023г.

Рекомендованы к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), к.э.н., доцентом Алихановой Р.А.

Одобрены на заседании кафедры «Бухучет-2» 24 мая 2023г., протокол № 10.

1. Общие положения и цель учебной практики

Учебная практика УП05.02. является составной частью Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов деятельности, составным этапом обучения и получения квалификации по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

связь практики с теоретическим обучением.

Практика может быть организована полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации/структурном подразделении ДГУНХ в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны университета, так и со стороны профильной организации.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ. 05 ОПОП СПО по основному виду деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

2. Объем практики и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

Количество недель/часов на освоение программы учебной практики в рамках освоения ПМ.05 - 2 недели/72 академических часов.

Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	72	4 семестр

3. Содержание практики

ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Тема 1. Составление должностной инструкции кассира

Тема 2. Расчёт лимита остатка наличных денег в кассе условной организации. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров.

Тема 3. Составление доверенности на получение и заполнение платёжных ведомостей на выдачу заработной платы и аванса

Тема 4. Заполнение кассовой книги и отчета кассира с учётом лимита кассы.

Тема 5. Порядок проведения инвентаризации кассы.

Тема 6. Заполнение ведомости № 1 и журнала-ордера №1 по кассе

Тема 7. Учет денежных средств на счетах в банках. Оформление банковских документов

Тема 8. Автоматизация бухгалтерского учета денежных средств

4. Форма отчетности по практике

Формой отчетности обучающегося по учебной практике является:

письменный отчет по учебной практике, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций;

заполненный дневник;

аттестационный лист;

характеристика на обучающегося.

Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- основные разделы в соответствии с программой практики;
- приложения.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

За содержание отчета по практике, правильность всех данных ответственность несет обучающийся - автор работы.

Отчет должен быть конкретным и отражать реально проделанную обучающимися работу. Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений обучающегося. На защите обучающийся должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Дневник по практике включает в себя индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики; рабочий график (план) проведения

практики; ежедневные краткие сведения о проделанной работе, каждая запись о которой должна быть завизирована руководителями практики. Дневник заполняется в ходе практики.

Аттестационный лист по практике содержит сведения по оценке освоенных обучающимся в период прохождения практики общих и профессиональных компетенций. Аттестационный лист заполняется и подписывается руководителем практики.

Характеристика содержит данные о выполнении обучающимся программы практики, об отношении практиканта к работе, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике, а так же об уровне сформированности компетенций. Характеристика на обучающегося, заполняется и подписывается руководителем практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является дифференцированный зачет. По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится руководителем практики с занесением результатов в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

При выставлении оценки учитываются содержание, качество отчета по практике, аккуратность и правильность его оформления, правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета по практике, характеристика работы руководителя от профильной организации, оценка, данная обучающемуся руководителем практики от ДГУНХ в аттестационном листе.

5. Задания учебной практики

Практическая работа № 1

Тема работы: Составление должностной инструкции кассира.

Цель работы: Усвоение правил определения составления должностной инструкции кассира.

Задание 1. Заполните таблицу:

Трудовые обязанности кассира	Профессиональные качества кассира

Задание 2. Составьте утверждённую должностную инструкцию кассира

Тема работы: Расчёт лимита остатка наличных денег в кассе условной организации. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров.

Цель работы: - Усвоение правил расчета лимита остатка наличных денег в кассе, усвоение правил составления заполнения приходных и расходных кассовых ордеров

Задание № 1 Расчёт лимита остатка наличных денег в кассе условной организации

АО «...» занимается переработкой сельхозпродукции. За последний квартал предшествующего года наличная выручка организации составила ... рублей. Для расчета лимита руководитель решил использовать показатели этого квартала. Компания работает с понедельника по пятницу, а деньги в банк сдают раз в семь дней. Количество рабочих дней организации за последний квартал 201... года составило ... дней. Лимит остатка кассы для «Актива» будет равен (для расчёта используйте формулу):

$$\begin{array}{l} \text{Лимит} \\ \text{остатка} \\ \text{кассы} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Объем наличной выручки,} \\ \text{полученной в расчетном} \\ \text{периоде (за исключением} \\ \text{зарплат, стипендий и др.} \\ \text{выплат)} \end{array} : \begin{array}{l} \text{Количество} \\ \text{рабочих} \\ \text{дней в} \\ \text{расчетном} \\ \text{периоде} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Период времени} \\ \text{между сдачами} \\ \text{денег в банк} \end{array}$$

Задание 3: Составьте приказ «Об утверждении лимита остатка кассы».

Задание 4. Заполните приходные и расходные кассовые ордера по всем хозяйственным операциям.

Задание 4а: Заполните журнал регистрации хозяйственных операций по учёту кассы.

Данные для выполнения задания 4:

Остаток по кассе на 1 сентября – 185 руб.

1. По приходному кассовому ордеру №267 от 1 сентября 20__ г. в кассу получена выручка от продажи за наличный расчет пиломатериалов Тарасову К.Н. – 1 200 руб.

2. По приходному кассовому ордеру №268 от 2 сентября с расчетного счета получено в кассу – 10 000 руб.

3. По приходному кассовому ордеру №269 от 2 сентября в кассу получена плата за детский сад от Малыхина С.О. – 200 руб.

4. По расходному кассовому ордеру №427 от 1 сентября 20__ г. выдано из кассы в подотчет главному агроному Николаеву Д.В. на командировочные расходы – 1 000 руб.

5. По расходному кассовому ордеру №428 от 2 сентября выдано в подотчет завхозу Михайлову М.Ю. на хозяйственные расходы 500 руб.

6. По расходному кассовому ордеру №429 от 2 сентября и ведомости №87 выданы алименты за август месяц 3 856 руб. 80 коп.

7. По расходному кассовому ордеру №430 от 4 сентября выдано в подотчет на заправку водителю Шевцову Д.И. – 200 руб.

8. По приходному кассовому ордеру №270 от 10 сентября и чеку №375646 с расчетного счета получено в кассу для выплаты зарплаты за август месяц – 200000 руб.
9. По расходному кассовому ордеру №431 и платежной ведомости №88 от 10 сентября выдана зарплата за август – 201 300 руб.
10. По расходному кассовому ордеру №432 от 11 сентября выдано в подотчет Тимофееву Г.И. – 500 руб.
11. По приходному кассовому ордеру №271 от 12 сентября получена в кассу квартплата от Улановой В.Л. – 170 руб.
12. По приходному кассовому ордеру №272 от 12 сентября получено в погашение задолженности по возмещению материального ущерба от Богданова П.Ю. – 500руб.
13. По расходному кассовому ордеру №433 от 12 сентября выдано в счет зарплаты Денисовой В.И. – 300 руб.
14. По расходному кассовому ордеру №434 от 13 сентября выдано пособие на погребение Родионовой А.П. – 1 000 руб.
15. По расходному кассовому ордеру №435 от 20 сентября выдано пособие на ребенка Симоновой М.Н. – 1 500 руб.
16. По приходному кассовому ордеру №273 и чеку № 375647 от 22 сентября получено с расчетного счета 20 000 руб.
17. По расходному кассовому ордеру №436 от 22 сентября выдано в счет зарплаты Малаховой В.Д. – 300 руб.
18. По расходному кассовому ордеру №437 от 22 сентября выдано в подотчет Васильеву А.И. на командировочные расходы – 1 500 руб.
19. По расходному кассовому ордеру №438 от 22 сентября выдано по доверенности ООО «Агрозапчасть» за запчасти – 15 000 руб.
20. По расходному кассовому ордеру №439 от 25 сентября выдана оплата по трудовому договору Терещенко И.А. за ремонт оборудования – 1 500 руб.
21. По расходному кассовому ордеру №440 от 28 сентября выдано в счет зарплаты Орловой Л.Ф. – 500 руб.
22. По приходному кассовому ордеру №274 от 30 сентября получена выручка от продажи за наличный расчет от Михеева И.М. за кирпич – 30 240 руб.
23. По расходному кассовому ордеру № 442 от 30 сентября сдана на расчетный счет выручка – 31 903 руб.
24. По приходному кассовому ордеру №275 от 30 сентября получена выручка за проданный за наличный расчет обрат Авдеевой А.В. – 1 663руб. 20 коп.
25. По расходному кассовому ордеру №441 от 30 сентября выдано в счет зарплаты Чикиной А.Н. – 500 руб.
26. По расходному кассовому ордеру №443 от 30 сентября выдано в подотчет Козлову Н.П. – 900 руб.

Практическая работа № 3

Тема работы: Составление доверенности на получение и заполнение платёжных ведомостей на выдачу заработной платы и аванса.

Цель работы: Усвоение правил составления доверенности на получение и заполнение платёжных ведомостей на выдачу заработной платы и аванса.

Задание 1. Составьте доверенность на получение заработной платы.

Задание 2. Заполните платёжные ведомости на выдачу заработной платы и аванса, используя данные таблицы.

Исходные данные:

ФИО работника	Должность	Таб.№	Сумма, руб.
1.Золотарев А.А.	Директор	1	60000
2.Золотарева Л.П.	Главный бухгалтер	2	50000
3. Семенова Г.Ю.	Кассир	3	30000
4.Иванов А.И.	Агроном	4	30000
5.Сидоров С.С.	Агроном	5	30000
6.Васильева В.В.	Инженер	6	25000
7.Лосев Л.Л.	Водитель	7	30000
8.Лулева И.И.	Уборщица	8	20000
9. Зотова И. В	Менеджер	9	25000
10.Павлова О.А.	Инженер	10	25000
11.Боев Б.Б.	Электрик	11	25000
12.Гуров Г.Г.	Водитель	12	15000
13.Романов В.В.	Зам.директора	13	35000
14. Сергеев С.С.	Механик	14	18000

Практическая работа № 4

Тема работы: Заполнение кассовой книги и отчета кассира с учётом лимита кассы.

Цель работы: Усвоение правил заполнения кассовой книги и составления заполнения отчетов кассира с учетом лимита кассы.

Задание 1. Заполнить кассовую книгу и отчет кассира, используя данные задания 4 практической работы № 2.

Практическая работа № 5

Тема: Порядок проведения инвентаризации кассы.

Цель работы: Усвоить правила проведения инвентаризации кассы.

Задание 1. Составить акт инвентаризации кассы за 31 сентября.

Приказом руководителя организации № 98 от 31 сентября 20__ была назначена инвентаризационная комиссия для инвентаризации кассы в следующем составе:

Председатель комиссии: Романов В.В., заместитель директора. Члены комиссии: Золотарева Л.П., главный бухгалтер; Зотова И. В., менеджер. Инвентаризация кассы проведена 31 сентября 20__ . В кассе в наличии деньги:

Купюры	Штук	Монеты	Штук
50 руб.	5	10 руб.	100
100 руб.	5	5 руб.	50
500 руб.	3	2 руб.	15

1000 руб.	1	1 руб.	45
-----------	---	--------	----

Данные кассовой книги на 31.09.20__ г.
 Остаток на начало дня 3500 руб.
 Приход за день 74330 руб.
 Расход за день 73225 руб.

Практическая работа № 6

Тема работы: Заполнение ведомости № 1 и журнала-ордера №1 по кассе.

Цель работы: Усвоение правил составления и заполнения ведомости № 1 и журнала-ордера №1 по кассе.

Задание 1. Заполните ведомость № 1 и журнал-ордер №1 по кассе, используя данные практической работы №4.

Практическое задание №7

Тема работы: Учет денежных средств на счетах в банках. Оформление банковских документов

Цель работы: формирование навыков заполнения объявления на взнос наличными, денежного чека, платежного поручения, изучение их реквизитов и порядка заполнения.

Задание 1. Оформить банковские документы.

Данные для заполнения:

ИНН АО «_____» 3313325207, счет № 40702810300000000666 в АКБ «Возрождение» г. Москва. БИК 085525666 . Кор. счет банка 3010181060000000666. КПП 671010011 ОКАТО 22334455667

Получатель: ИНН ООО «Дон» 7335126551, счет № 40702810500000001555 в КБ «Газпром» г. Воронеж. БИК 066930456. Кор. счет банка 30101810400000000456.

Расшифровка выписок банка по расчетному счету за сентябрь 20__ г. Остаток на начало месяца на расчетном счете – 153 400 руб.

2 сентября

По чеку №75645 получено в кассу на хозяйственные расходы – 10 000 руб.

5 сентября

Платежным поручением №73 получено от ООО «Дон» за озимую пшеницу – 348 000 руб.

10 сентября

По чеку №75646 получено в кассу на выплату зарплаты – 500 000 руб.

30 сентября

По объявлению на взнос наличными сдана из кассы выручка – 31 903 руб.

<p>Образец обложки</p>	<p>Унифицированная форма № КО-3 Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 г. № 88</p>
<p>Форма по ОКУД</p>	<p>Код</p>
<p>по ОКПО</p>	<p>0310003</p>
<p>(организация)</p>	
<p>(структурное подразделение)</p>	

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

ПРИХОДНЫХ И РАСХОДНЫХ КАССОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

г. _____

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество)

Приходный документ		Сумма, руб. коп.	Примечание	Расходный документ		Сумма, руб. коп.	Примечание
дата	номер			дата	номер		
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301011

_____ (наименование организации)

_____ (структурное подразделение) Корреспондирующий счет

В кассу для оплаты в срок
с "____" _____ 20__ г. по "____" _____ 20__ г.

Сумма _____
_____ (прописью) руб. _____ коп. (_____ (цифрами) руб. _____ коп.)

Руководитель организации _____
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

"____" _____ 20__ г.

ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ						Номер документа		Дата составления		Расчетный период	
						с		по			
Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Сумма, руб.	Подпись в получении денег (запись о депонировании суммы)	Примечание						
1	2	3	4	5	6						

Количество листов _____

По настоящей платежной ведомости
выплачена сумма _____

_____ (прописью) руб. _____ коп. (_____ (цифрами) руб. _____ коп.)

и депонирована сумма _____

_____ (прописью) руб. _____ коп. (_____ (цифрами) руб. _____ коп.)

Выплату произвел _____
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Расходный кассовый ордер № _____ от "____" _____ 20__ г.

Проверил бухгалтер _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

"____" _____ 20__ г.



_____	Форма по ОКУД по ОКПО	Код
_____		0310004

организация

структурное подразделение

КАССОВАЯ КНИГА

на _____ Г.

Касса за « ____ » _____ г. Лист _____

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня			
		Перенос		

ПОЛЕ ДЛЯ ПОДПИСКИ

Линия врезки

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
Итого за день				
Остаток на конец дня				
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				X
				X

Кассир _____ подписка _____ расшифровка подписи _____

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве _____ приходных и _____ расходных

прописью _____

прописью _____

получил. _____ подписка _____

Бухгалтер _____ подписка _____ расшифровка подписи _____

Журнал-ордер № 1

По кредиту счета №50 «Касса» за сентябрь 20__ года.

Дата	В дебет счетов						Итого
Итого							

Ведомость № 1

По дебету счета 50 «Касса» за сентябрь 20__ года

Сальдо на начало месяца _____

Дата	В кредит счетов			Итого
Итого				

		Код
Форма по ОКУД		0317013
_____ организация	по ОКПО	78537126
_____ структурное подразделение		
_____ Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации: _____	Номер	
	дата	
_____ приказ, постановление, распоряжение	_____ Вид операции	
_____ ненужное зачеркнуть		

Номер документа	Дата составления	

АКТ
инвентаризации наличных денежных средств
находящихся по состоянию на _____ г.

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию, и все денежные средства, разные ценности и документы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход,

Материально ответственное лицо _____
 _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

- | | | |
|-------------------|------------|------------|
| 1) наличных денег | _____ руб. | _____ коп. |
| 2) марок | _____ руб. | _____ коп. |
| 3) ценных бумаг | _____ руб. | _____ коп. |
| 4) | _____ руб. | _____ коп. |
| 5) | _____ руб. | _____ коп. |

Итого фактическое наличие на сумму _____
 _____ цифрами

_____ прописью
 _____ руб. _____ коп.

По учетным данным на сумму _____
 _____ цифрами

_____ прописью _____ руб. _____ коп.

Результаты инвентаризации: _____ излишек _____ руб. _____ коп.
 _____ недостача _____ руб. _____ коп.

Последние номера кассовых ордеров: приходного № _____,
 расходного № _____

Председатель комиссии _____
 _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Члены комиссии _____
 _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении.

Материально ответственное лицо _____
 _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи
 _____ г.

Объявление на взнос наличными

Код формы документа по ОКУД

0402001

ОБЪЯВЛЕНИЕ №

«__» _____ 20__ года

ДЕБЕТ

От кого

счет №

КРЕДИТ

Получатель

счет №

Сумма цифрами

в том числе по символам:

ИНН _____

КПП _____

р/счет № _____

ОКАТО _____

Наименование банка-вносителя

БИК _____

символ

сумма

Наименование банка-получателя

БИК _____

Сумма прописью

руб. _____ коп. (цифрами)

Источник поступления

Подпись клиента

Бухгалтерский работник

Кассовый работник

КВИТАНЦИЯ №

«__» _____ 20__ года

Код формы документа по ОКУД

0402001

От кого

Для зачисления на счет №

Получатель

Сумма цифрами

ИНН _____

КПП _____

р/счет № _____

ОКАТО _____

Наименование банка-вносителя

БИК _____

Наименование банка-получателя

БИК _____

Сумма прописью

руб. _____ коп. (цифрами)

Источник поступления

место печати (штампа)

Бухгалтерский работник

Кассовый работник

ОРДЕР №

«__» _____ 20__ года

Код формы документа по ОКУД

0402001

ДЕБЕТ

От кого

счет №

КРЕДИТ

Получатель

счет №

Сумма цифрами

в том числе по символам:

ИНН _____

КПП _____

р/счет № _____

ОКАТО _____

Наименование банка-вносителя

БИК _____

символ

сумма

Наименование банка-получателя

БИК _____

Сумма прописью

руб. _____ коп. (цифрами)

Источник поступления

Бухгалтерский работник

Кассовый работник

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №

Дата

Вид платежа



Сумма
прописью

ИНН	КПП	Сумма		
Плательщик		Сч. №		
		БИК		
Банк плательщика		Сч. №		
		БИК		
Банк получателя		Сч. №		
		БИК		
ИНН	КПП	Сч. №		
Получатель		Вид оп.	Срок плат.	
		Наз. пл.	Очер. плат.	
		Код	Рез. поле	

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

Денежный чек

_____ (чекодатель)

+-----+
No.
+-----+
В КАССУ -
контрольная
марка
+-----+

Корешок чека
No. _____

НА _____ руб. ЧЕК _____ НА _____ руб.

<Дата> _____
(место выдачи)

Место
для наклейки
контрольной
марки

ЧЕК ВЫДАН

М. П. _____
чекодателя (наименование учреждения)

Подписи

_____ (первая) _____ (кому)

_____ (вторая) _____ (сумма прописью)

ЧЕК ПОЛУЧИЛ

<Дата> _____

_____ (подпись) Подписи

Обратная сторона денежного чека

Сим-вол	ЦЕЛИ РАСХОДА	СУММА	Свободный остаток сметных ассигнований на квартал без учета суммы по данному чеку

Оприходовано
по кассе, кассовой
ордер No. _____
от "___" _____ 20__ г.
Главный бухгалтер
_____ (подпись)

Указанную в настоящем чеке сумму получил

подпись _____

ОТМЕТКИ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЕ ЛИЧНОСТЬ ПОКУПАТЕЛЯ:

_____ (наименование документа)

ПРОВЕРЕНО Контролер	ОПЛАТИТЬ Отв. исполнитель _____ бухгалтер	<Дата> Оплачено Кассир
------------------------	---	------------------------------

Основные сведения об организации

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЛАПШИН"
2.	Сокращенное наименование	ООО "ЛАПШИН"
Адрес (место нахождения)		
3.	Почтовый индекс	350042
4.	Субъект Российской Федерации	Краснодарский край
5.	Город (волость и т.п.)	г.Краснодар
6.	Улица (проспект, переулок и т.д.)	ул.Колхозная
7.	Дом (владение и т.п.)	5
8.	Офис (квартира и т.п.)	-
Сведения о регистрации		
9.	Способ образования	Создание юридического лица
10.	ОГРН	1102310004939
11.	Дата регистрации	09.03.2020
Банковские реквизиты		
12.	Наименование банка	КРАСНОДАРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8619 ПАО СБЕРБАНК
13.	Корр. счет	30101810100000000602
14.	БИК	040349602
15.	Город	г. Краснодар
16.	Расчетный счет	40702810100250002051
17.	Дата открытия	10.03.2020
18.	Валюта счета	руб.
Данные о кодах статистики		
19.	ОКПО	68467608
20.	ОГРН	1102310004939
21.	ОКАТО	03401369000
22.	ОКТМО	03701000001
Сведения об учете в налоговом органе		
23.	ИНН	2310148635
24.	КПП	231001001
25.	Дата постановки на учет	09.03.2020
26.	Наименование налогового органа	Инспекция Федеральной налоговой службы №4 по г. Краснодару Платежные реквизиты: УФК по Краснодарскому краю (ИФНС России №4 по г. Краснодару) Банк получателя: Южное ГУ БАНКА РОССИИ ИНН 2311024047 КПП 231101001 БИК 040349001 Номер счета 40101810300000010013

Сведения о регистрации в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации		
27.	Регистрационный номер	033015036904
28.	Дата регистрации	09.03.2020
29.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Управление Пенсионного фонда РФ (государственное учреждение) в Центральном внутригородском округе г.Краснодара
Сведения о регистрации в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации		
30.	Регистрационный номер	230202751123021
31.	Дата регистрации	09.03.2020
32.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал № 2 Государственного учреждения - Краснодарского регионального отделения Фонда социального страхования РФ
Сведения об уставном капитале		
33.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
34.	Размер (в рублях)	10000*
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
35.	Фамилия	Сидоров
36.	Имя	Евгений
37.	Отчество	Алексеевич
38.	ИНН	233300624440
39.	Должность	Генеральный директор
Сведения об учредителях (участниках) юридического лица		
1		
40.	Фамилия	Сидоров
41.	Имя	Евгений
42.	Отчество	Алексеевич
43.	ИНН	233300624440
44.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	5000
45.	Размер доли (в процентах)	50
2		
46.	Фамилия	Астапов
47.	Имя	Андрей
48.	Отчество	Васильевич
49.	ИНН	027501052485
50.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	5000
51.	Размер доли (в процентах)	50
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
52.	Код и наименование вида деятельности	10.73.1 Производство макаронных изделий

* Уставный капитал сформирован полностью. Выписка из Устава

УСТАВ

Общества с ограниченной ответственностью «Лапшин»(извлечения)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Тип организации: Общество с ограниченной ответственностью.

Полное фирменное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Лапшин». Допустимое сокращенное наименование ООО «Лапшин».

Общество с ограниченной ответственностью «Лапшин», именуемое в дальнейшем «Общество», создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ и иным действующим законодательством.

ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Целью создания общества является осуществление самостоятельной хозяйственной деятельности для производства продукции в интересах удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

Основным видом деятельности ООО «Лапшин» является производство и продажа макаронных изделий.

УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ И СПИСОК УЧАСТНИКОВ

Уставный капитал Общества определяет минимальный размер имущества, гарантирующий интересы его кредиторов, и составляет 10 000 (Десять тысяч) рублей.

Уставный капитал распределяется следующим образом:

- Сидоров Евгений Алексеевич — доля составляет 50% уставного капитала на сумму 5 000 (Пять тысяч) рублей;
- Астапов Андрей Васильевич — доля составляет 50% уставного капитала на сумму 5 000 (Пять тысяч) рублей;

Организация бухгалтерского учета ООО «Лапшин»:

Положения учетной политики указаны далее. Альтернативные способы ведения учета определяются самостоятельно.

Утвержденный лимит остатка наличных денег в кассе – 100 000 руб.

Заработная плата выдается в кассе организации наличными деньгами по платежной ведомости.

Выплата аванса - 19 число, выплата заработной платы – 2 число.

Подразделения ООО «Лапшин»:

- Администрация;
- Производственный отдел;
- Основной склад.

Калькуляция изделия «Лапша домашняя»

№ п/п	Наименование материалов	Ед. изм.	Норма на 100 кг.
1.	Мука пшеничная в/с	кг	86,4
2.	Вода питьевая	л	22,0
3.	Молоко	кг	11,0
4.	Продукт яичный	кг	4,44
5.	Добавка пищевая	кг	0,6

Основные положения Приказа № 31 от «29» декабря 2020 г. по ООО «Лапшин» «Об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета на 2021 г.»

Учетная политика Общества разрабатывается в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 02.12.2011;
- Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным приказом Минфина РФ от 29.02.1998. № 34н;
- Положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ).

В учетной политике не раскрываются вопросы оценки статей бухгалтерского баланса и учета активов и обязательств, правила которых однозначно определены в действующих нормативных актах системы нормативного регулирования бухгалтерского учета РФ и являются обязательными для субъектов хозяйственной деятельности.

1. Общие положения

Формирование учетной политики Общества осуществляется исходя из допущений и требований, предусмотренных ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации».

Учетная политика Общества формируется главным бухгалтером и утверждается приказом генерального директора.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет генеральный директор.

Бухгалтерский учет в Обществе осуществляется главным бухгалтером.

Главный бухгалтер совместно с руководителем подписывает документы, служащие основанием для приема и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также расчетных, кредитных и финансовых документов.

2. Выбранные способы ведения бухгалтерского учета

К основным средствам относятся материальные ценности, стоимостью свыше 40 000

ру Амортизация основных средств для целей бухгалтерского учета начисляется
б. линейным

способом. Затраты на ремонт основных средств включаются в расходы на производство того отчетного периода, в котором они произведены.

К нематериальным активам относятся активы, в отношении которых соблюдаются требования, указанные в ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов», стоимостью свыше 40 000 руб.

Амортизация нематериальных активов стоимостью свыше 40 000 руб. для целей бухгалтерского учета начисляется линейным способом. Для учета начисленных сумм амортизации нематериальных активов используется счет 05 «Амортизация нематериальных активов». Объекты, отвечающие признакам НМА, стоимостью до 40 000 руб. включительно, относятся на счета учета затрат.

Материальные ценности (сырье и материалы) принимаются к учету по фактической стоимости их приобретения.

Остатки незавершенного производства оцениваются по себестоимости материалов (по данным инвентаризации).

2.6 Готовая продукция списывается по учетной стоимости.

2.7. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «Лапшин» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,4%.

Остатки по счетам на 31.03.2021 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
51	Расчетный счет	83050
60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	70800
	ООО «Сапсан» договор № 1421 от 22.03.2021 г. ИНН/КПП 2311140075/231101001 г.Краснодар, ул. Московская 77 БИК 040349602 Р/с №4070 2810 4300 0001 1371 ОТДЕЛЕНИЕ № 8619 СБЕРБАНКА РОССИИ, Кор/счет 3010 1810 1000 0000 0602	70800
80	Уставный капитал	10000
99	Прибыли и убытки (убыток)	2250

Информация для учета расчетов по оплате труда

Движение работников организации за апрель 2021 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Количество иждивенцев	Оклад, руб.	Прием на работу	
					Дата	№ приказа
1.	Сидоров Евгений Алексеевич	14.01.1972	1	65 000	09.03.2020	1
2.	Никитина Елена Петровна	12.02.1977	3	55 000	09.03. 2020	2
3.	Диденко Александр Андреевич	23.12.1985	2	50 000	09.03. 2020	3
4.	Уваров Петр Игнатьевич	22.01.1995	-	38 000	07.04.2020	4

Информация по персоналу ООО «Лапшин»

№ п/п/	Подразделение организации	Должность	Фамилия, имя, отчество	ИНН / СНИЛС	Счет учета затрат
1.	Администрация	Генеральный директор	Сидоров Евгений Алексеевич	233300624440/ 048-264-776 86	26
2.	Администрация	Главный бухгалтер	Никитина Елена Петровна	234906937690/ 045-409-735 58	26
3.	Производственный отдел	Технолог	Диденко Александр Андреевич	231508452451/ 108-412-956 44	20
4.	Производственный отдел	Оператор станка	Уваров Петр Игнатьевич	027722255701/ 188-962-521 39	20

Данные для начисления оплаты работникам за апрель 2021 г., используя данные об отработанном времени:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Кол-во рабочих дней в месяце	Фактически отработано	Кол-во дней	Заработная плата за расчетный период
1.	Сидоров Евгений Алексеевич	22	22		
2.	Никитина Елена Петровна	22	22		
3.	Диденко Александр Андреевич	22	22		Удерживаются алименты на 1 ребенка
4.	Уваров Петр Игнатьевич	22	18		Принят на работу с 07.04.2021

Информация для учета денежных средств

Кассовые операции:

05.04.2021 г.

Получены по чеку 0142293 и выданы в подотчет из кассы Диденко А.А. 55000 руб. на приобретение весов лабораторных (Основание: заявление Диденко).

19.04.2021 г.

Получено с расчетного счета по чеку 0142294 на выплату аванса работникам.

19.04.2021 г.

Выплачен аванс из кассы работникам за апрель 2021 г. на основании платежной ведомости от 19.04.2021 г.

29.04.2021 г.

Получено с расчетного счета по чеку 0142295 на выплату заработной платы работникам.

29.04.2021 г.

Выплачена заработная плата работникам за апрель 2021 г. на основании платежной ведомости от 29.04.2021 г.

Кредитные операции:

05.04.2021 г.

Согласно кредитному договору №1074/22 от 02 апреля ООО «Лапшин» получило в банке

«Сбербанк» кредит на пополнение оборотных средств в сумме 750000 руб. на срок 11 месяцев.

Согласно условиям договора проценты за пользование кредитом составляют 12% в год. Начисление и уплата процентов производится в конце каждого месяца. Возврат основного долга по кредиту производится по окончании срока договора.

Выписка из графика погашения кредита №1074/22 от 05 апреля 2021 г.

Период	Дата	Взнос	Проценты	Оплата кредита	Остаток задолженности
	05.04.2021				750 000,00
1	05.05.2021	75 680,00	28 946,80	46 733,20	703 266,80
2	05.06.2021	75 680,00	20 808,70	54 871,30	648 395,49
3	05.07.2021	75 680,00	6 590,05	69 089,95	579 305,54
4	05.08.2021	75 680,00	5 507,87	70 172,13	509 133,41
5	05.09.2021	75 680,00	5 174,39	70 505,61	438 627,80
6	05.10.2021	75 680,00	4 313,88	71 366,12	367 261,68
7	05.11.2021	75 680,00	3 732,22	71 947,78	295 313,90
8	05.12.2021	75 680,00	2 904,04	72 775,96	222 537,93
9	05.01.2022	75 680,00	2 261,05	73 418,95	149 118,98
10	05.02.2022	75 680,00	1 514,72	74 165,28	74 953,70

11	05.03.2022	75 700,00	746,30	74 953,70	0
		832 500,00	82 500,00	750 000,00	

**Выписка банка с расчетного счета 40702810100250002051
ООО «Лапшин» за апрель 2021 г.**

Номер документа/ дата	Код опера ции	БИК банка- корреспондента	Кому/от кого	Дебет	Кредит
Выписка за 01-30 апреля 2021 г.					83050,00
Входящий остаток по счету					
05.04.2021	04		по чеку 0142293	55000,00	
16/05.04.20 21	05		Краткосрочный кредит от Сбербанка		750000,00
07.04.2021	03		ПАО «Кубаньэнерго» за электроснабжение	12600 ,00	
07.04.2021	03		ООО «Краснодар Водоканал» за воду	12480,00	
19.04.2021	04		по чеку 0142294	??	
48/ 20.04.2021	03	042202824	Оплата от ООО «Мистер Макарон» за отгруженную продукцию по договору № 1 от 12.04.2021 г.		122892,00
20.04.2021	03		Оплата ООО «ЖелДорЭкспедиция-Юг» по счету № 75 от 12.04.2021 г. за доставку	8400,00	
20.04.2021	03		Оплата ООО «Сапсан» по договору № 1421 от 22.03.2021 г.	70800,00	
94/ 29.04.2021	03	048073770	Предоплата от ООО «Мистер Макарон» за отгруженную продукцию по счету № 2 от 28.04.2021 г.		117040,00
29.04.2021	03		Оплата ООО «КАЗАПАНЕ» по счету № 74 от 05.04.2021 г. за фасовочно- упаковочный аппарат	500000,00	
29.04.2021	04		по чеку 0142295	??	
17/ 29.04.2021	02		Комиссия банка за выдачу наличных денег	150,0	
02/ 30.04.2021	02		Ведение счета по договору РКО/2021	4500,00	
Исходящий остаток					??

* ячейки необходимо рассчитать самостоятельно с учетом ранее заполненных документов и совершенных операций