**Аттестационный лист по производственной практике**

1. Ф.И.О. обучающегося, № группы, профессия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа №\_\_\_\_\_\_\_\_ по профессии 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет»

входящей в состав УГС 38.00.00 Экономика и управление.

2.Место проведения практики (организации), наименование, юридический адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Время прохождения практики: с 29. 03. 2021г. по 8. 05. 2021г. (6 недель)

4.Виды и объёмы работ, выполненные обучающимся во время практики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид работ** | **Кол-во часов** | **Оценка рук. практики от пред-я** |
|  |  |  |  |
| **1** | **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** |  |  |
| 1.1 | Ознакомление с базой предприятия | 2 |  |
| 1.2 | Анализ первичных документов, применяемых в организации | 4 |  |
| 1.3 | Составление графика документооборота. | 6 |  |
| 1.4 | Анализ формы ведения бухучета и видами регистров, используемых в организации. | 6 |  |
| 1.5 | Анализ учетной политики организации. | 6 |  |
| 1.6 | Изучение и анализ рабочего плана счетов организации. | 6 |  |
| 1.7 | Расчет себестоимости единицы продукции. | 6 |  |
| 1.8 | Оформление первичных документов по учету выпуска готовой продукции и ее реализации. | 6 |  |
| **2** | **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** |  |  |
| 2.1 | Изучение рабочего плана счетов организации (предприятия) и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. | 6 |  |
| 2.2 | Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой организации (предприятия), бухгалтерии . | 6 |  |
| 2.3 | Изучение и документальное оформление учета расчетов труда и его оплаты в организации(предприятия). | 6 |  |
| 2.4 | Изучение и документальное оформление операций по кредитам и займам организации(предприятия), а также отражение на счетах бухгалтерского учета | 6 |  |
| 2.5 | Изучение и документальное оформление финансовых результатов деятельности организации (предприятия). | 6 |  |
| 2.6 | Изучение и документальное оформление инвентаризацииимущества и финансовых обязательств организации (предприятия). | 6 |  |
| **3** | **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** |  |  |
| 3.1 | Формирование системы налогообложения для конкретной организации, | 6 |  |
| 3.2 | Расчёт федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения | 6 |  |
| 3.3 | Расчёт налогов при применении специальных налоговых режимах | 6 |  |
| 3.4 | Оформление документов на перечисление налогов и сборов | 6 |  |
| 3.5 | Расчет страховых взносов | 6 |  |
| 3.6 | Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование о несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 6 |  |
| 3.7 | Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды | 6 |  |
| **4** | **Составление и использование бухгалтерской отчетности** |  |  |
| 4.1 | Изучение состава типовых форм бухгалтерской отчетности предприятия (Ф.№№ 1,2,3,4,5,6) ,пояснительной записки ,аудиторского заключения (если это предусмотрено законодательством в отношении организации) | 6 |  |
| 4.2 | Составление оборотно-сальдовой (балансовой) ведомости по синтетическим счетам. Заполнение формы №1-Бухгалтерский баланс | 6 |  |
| 4.3 | Заполнение отчета о финансовых результатах деятельности организации (предприятия)-формы № 2- Отчет о прибылях и убытках. | 6 |  |
| 4.4 | Заполнение налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость. | 6 |  |
| 4.5 | Формирование отчета по форме 2 НДФЛ. | 6 |  |
| 4.6 | Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ПФ РФ, ФСС РФ,ФОМС. | 6 |  |
| 4.7 | Заполнение и предоставление отчетности в органы статистики. | 6 |  |
| **5** | **Выполнение работ по профессии «Кассир»** |  |  |
| 5.1 | Изучение организации кассы на предприятии. | 6 |  |
| 5.2 | Расчет лимита денежной наличности в кассе на предприятии. | 6 |  |
| 5.3 | Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам. | 6 |  |
| 5.4 | Выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам. | 6 |  |
| 5.5 | Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. | 6 |  |
| 5.6 | Заполнение кассового отчета кассира. | 6 |  |
| 5.7 | Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям | 6 |  |
| 5.8 | Проведение ревизии денежной наличности и денежных документов в кассе организации(предприятия). | 6 |  |
| 5.9 | Документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов. | 6 |  |
|  | **Всего :** | **216** |  |

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика:

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись руководителя практики,

от предприятия.

М.П.