**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*ФИО*

обучающийся(аяся) на \_\_\_ курсе по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в филиале ФБГОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске по профессиональному модулю

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета актива организации»

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование организации, юридический адрес*

**СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| Виды работ, выполненных обучающимся во время практики | Выполняемые задания |
| Заполнение кассовых ордеров.  Составление отчета кассира. | Заполнить приходный кассовый ордер.  Заполнить расходный кассовый ордер.  Подготовить к записям лист кассовой книги, записать операции по приходу и выдаче денег из кассы.  На основании операций, отраженных в кассовой книге, составить отчет кассира, определить остаток денег в кассе на конец периода. |
| Заполнение платежного поручения. | Изучить реквизиты платежного поручения и порядок его заполнения.  Заполнить платежное поручение.  Составить выписку банка. Рассчитать исходящий остаток на конец дня. |
| Заполнение журнала-ордера № 1 и ведомости № 1,  журнала-ордера № 2 и ведомости № 2. | На основании отчетов кассира составить бухгалтерские проводки, ведомость № 1 и журнал-ордер № 1. Определить остаток денежных средств в кассе.  Составить журнал хозяйственных операций, заполнить журнал-ордер № 2, ведомость № 2. Определить остаток денежных средств на расчетном счете. |
| Составление и обработка авансового отчета. Расчет командировочных расходов. | Рассчитать командировочные расходы, связанные со служебной командировкой.  Составить и обработать авансовый отчет. |
| Синтетический учет поступления основных средств. | Составить бухгалтерские проводки по поступлению основных средств и их оплате.  Определить первоначальную стоимость основных средств при вводе в эксплуатацию. |
| Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов и карточки учета материалов. | На основании счетов поставщиков оформить поступившие на склад материалы приходным ордером.  Отпуск материалов оформить требованием-накладной.  Открыть и заполнить карточки учета материалов.  Рассчитать остатки материалов после произведенных операций. |

**Задание проверено руководителем практики от организации:**

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

*(оценка за выполнение задания)*

**Квалификационный экзамен по ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета актива организации»:**

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

*( оценка за экзамен)*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ст. преподаватель Аверьянова О.В.

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО, должность*