[Название колледжа]
Отделение экономики и бухгалтерского учёта

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»
на тему: «Ведение бухгалтерского учёта активов и расчётов в ООО «[Название организации]»»
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
Место практики: ООО «[Название организации]»
Сроки практики: с «*[]» [месяц]* по «*[]*» [месяц] 2026 г.

Выполнил(а): студент(ка) гр. ____
_____ / И. О. Фамилия
Руководитель от организации:
_____ / И. О. Фамилия
Руководитель от колледжа:
_____ / И. О. Фамилия

[Город] 2026

Пример работы, выполненной в Универ AI · univerai.ru

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....3
1. Характеристика ООО «[Название организации]».....5
1.1 Общие сведения и организационная структура.....5
1.2 Организация бухгалтерского учёта и учётная политика.....7
2. Выполненные задания.....10
2.1 Приём и проверка первичных документов.....10
2.2 Учёт денежных средств и кассовых операций.....11
2.3 Учёт товаров и расчётов с поставщиками.....13
2.4 Учёт основных средств.....15
2.5 Расчёты с персоналом по оплате труда.....17
3. Анализ организации учёта и предложения.....19
3.1 Анализ учёта на участках практики.....19
3.2 Предложения по совершенствованию учёта.....21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....24
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....25
Приложение А.....29
Приложение Б.....30

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» проходила в ООО «[Название организации]» с «[ ]» [месяц] по «[ ]» [месяц] 2026 года, продолжительность — [4 недели, 144 часа]. Место практики — бухгалтерия организации, руководитель практики от предприятия — главный бухгалтер [И. О. Фамилия], от колледжа — преподаватель [И. О. Фамилия]. Этот модуль входит в федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утверждённый приказом Минпросвещения России от 24 июня 2024 г. № 437, где ведение бухгалтерского и налогового учёта названо первым из двух видов деятельности выпускника с квалификацией «бухгалтер» [5].

Практика пришлась на год, когда в российском бухгалтерском учёте одновременно действуют старые положения (ПБУ) и новые федеральные стандарты (ФСБУ). Запасы, основные средства, документы, инвентаризация и отчётность уже ведутся по ФСБУ, а доходы и расходы до конца 2026 года ещё признаются по ПБУ 9/99 и ПБУ 10/99 [7]. С отчётности за 2027 год их сменят ФСБУ 9/2025 «Доходы» и ФСБУ 10/2026 «Расходы» [15; 16]. Добавилась и налоговая новость. С 1 января 2026 года базовая ставка НДС выросла с 20 до 22 % по Федеральному закону от 28.11.2025 № 425-ФЗ, и бухгалтерии пришлось перенастроить учётную программу и проверять счета-фактуры поставщиков на новую ставку [1]. Видеть такие перемены изнутри, а не по учебнику, — главная польза этой практики. Учебные задачи их пока почти не отражают.

Цель практики — закрепить знания по ведению бухгалтерского учёта активов и обязательств и получить практический опыт документирования хозяйственных операций в действующей организации.

Задачи практики:

1) изучить организационную структуру ООО «[Название организации]», порядок работы бухгалтерии и учётную политику;

2) освоить приём, проверку и группировку первичных учётных документов по требованиям Федерального закона № 402-ФЗ и ФСБУ 27/2021;

3) отразить на счетах операции по кассе и расчётному счёту, по поступлению запасов и расчётам с поставщиками;

4) принять участие в учёте основных средств и начислении амортизации по ФСБУ 6/2020;

5) выполнить расчёт заработной платы, НДФЛ и страховых взносов на условном примере;

6) проанализировать организацию учёта на участке практики и подготовить предложения по её улучшению.

Объект практики — бухгалтерская служба ООО «[Название организации]». Предмет — порядок документирования и отражения на счетах операций с денежными средствами, запасами, основными средствами и расчётами по оплате труда.

Нормативной основой отчёта стали Налоговый кодекс, Федеральный закон «О бухгалтерском учете», План счетов и действующие федеральные стандарты, методической — учебники по бухгалтерскому учёту, профессиональным модулям и налогам для среднего профессионального образования [17–21], прежде всего учебник М. Ю. Елицур, О. М. Фроловой и М. В. Носовой, построенный именно по профессиональным модулям специальности [19]. Сведения об организации обезличены. Все суммы, количество документов и показатели отчётности в отчёте условные: они составлены для примера и не относятся к реальной компании.

Отчёт состоит из введения, трёх разделов, заключения, списка источников и приложений. В первом разделе описана организация и её бухгалтерия, во втором — задания, которые выполнялись по дням практики, в третьем — выявленные недостатки и предложения.

1. Характеристика ООО «[Название организации]»

1.1 Общие сведения и организационная структура

ООО «[Название организации]» — общество с ограниченной ответственностью, зарегистрированное в [городе] в [год] году. Основной вид деятельности по ОКВЭД — оптовая торговля строительными и отделочными материалами (в примере принят код 46.73), дополнительный — розничная торговля через собственный магазин при складе. Клиенты — небольшие строительные бригады, управляющие компании и частные покупатели. Товар закупается у нескольких десятков поставщиков, крупнейшие из них — заводы-производители сухих смесей и гипсокартона из соседних регионов.

Организация применяет общую систему налогообложения и является плательщиком НДС. Для практиканта это удобно: на участке встречаются почти все типовые операции, включая входной НДС на счёте 19 и его вычет. Численность работников в условном примере — 34 человека, выручка за 2025 год — 186,4 млн руб. без НДС. По этим показателям организация относится к малым предприятиям, но выбрала полный, а не упрощённый вариант бухгалтерского учёта, потому что работает с кредитами банка и банку нужна подробная отчётность.

Высшим органом управления является общее собрание участников, текущей деятельностью руководит генеральный директор. Ему подчиняются коммерческий отдел, склад с отделом логистики, розничный магазин и бухгалтерия. Структура линейно-функциональная, приказы руководителя проходят через секретаря и регистрируются в журнале. Упрощённая схема приведена на рисунке 1.



Рисунок 1 – Организационная структура ООО «[Название организации]»

Источник: составлено автором по штатному расписанию организации (данные обезличены).

Коммерческий отдел заключает договоры, согласует цены и выставляет счета. От него в бухгалтерию приходят договоры, спецификации и заявки на оплату. Склад принимает и отпускает товар, оформляет приходные документы и ведёт складской учёт в той же информационной базе, что и бухгалтерия. Магазин работает с онлайн-кассой, его выручка инкассируется или сдаётся в банк через кассу организации. Выходит, что бухгалтерия получает документы от каждого подразделения, и от того, насколько быстро они приходят, зависит точность учёта.

Основные показатели деятельности организации за два последних года приведены в таблице 1. Они взяты из условной бухгалтерской отчётности, составленной для примера, но соотношения между ними типичны для небольшого оптового предприятия.

Таблица 1 – Основные показатели деятельности ООО «[Название организации]» за 2024–2025 годы

Показатель	2024 г.	2025 г.	Изменение, %
Выручка без НДС, тыс. руб.	168 900	186 400	+10,4
Себестоимость продаж, тыс. руб.	131 700	146 200	+11,0
Коммерческие и управленческие расходы, тыс. руб.	28 600	30 900	+8,0
Прибыль от продаж, тыс. руб.	8 600	9 300	+8,1
Чистая прибыль, тыс. руб.	5 400	5 900	+9,3
Среднесписочная численность, чел.	31	34	+9,7
Рентабельность продаж, %	5,1	5,0	–0,1 п. п.

Примечание: условные данные для примера; рассчитано автором.

Выручка выросла на 10,4 %, а себестоимость — на 11,0 %, поэтому рентабельность продаж почти не изменилась и осталась около 5 %. Для оптовой торговли стройматериалами это обычный уровень: наценка невелика, а прибыль зависит от оборачиваемости товара. Рост численности на три человека связан с открытием второго склада в [год] году.

1.2 Организация бухгалтерского учёта и учётная политика

Бухгалтерский учёт в организации ведёт бухгалтерия из четырёх человек. Главный бухгалтер подчиняется генеральному директору, отвечает за учётную политику, отчётность и налоговые декларации. Участки распределены между бухгалтерами так: первый ведёт банк, кассу и расчёты с покупателями, второй — товары, расчёты с поставщиками и НДС, третий — заработную плату и кадровые выплаты. Основные средства и инвентаризации главный бухгалтер оставил за собой. Практикант работал поочерёдно на каждом участке, по неделе на каждом.

По статье 7 Федерального закона № 402-ФЗ ведение учёта организует руководитель экономического субъекта, а сам учёт может поручить главному бухгалтеру, другому работнику или сторонней организации [3]. В ООО «[Название организации]» выбран первый вариант: свой штат и своя информационная база. Учёт ведётся в программе «1С:Бухгалтерия 8» на облачном сервере, складские операции заносятся сотрудниками склада, после

чего бухгалтер их проверяет. Банковские выписки загружаются автоматически, а счета-фактуры от большинства поставщиков приходят через оператора электронного документооборота.

Учётная политика утверждена приказом генерального директора и ежегодно уточняется. Она составлена по ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», которое продолжает действовать и в 2026 году [9]. В приказе раскрыты рабочий план счетов, построенный на основе общего Плана счетов [6], формы первичных документов, порядок инвентаризации, способы оценки активов и признания доходов и расходов. Основные положения, с которыми пришлось работать на практике, сведены в таблицу 2.

Таблица 2 – Основные элементы учётной политики ООО «[Название организации]» на 2026 год

Элемент	Принятый способ	Нормативная основа
Рабочий план счетов	На основе Плана счетов, с субсчетами по складам и видам расчётов	Приказ Минфина № 94н [6]
Первичные документы	Формы, разработанные организацией и встроенные в 1С; электронные документы с квалифицированной подписью	Ст. 9 № 402-ФЗ, ФСБУ 27/2021 [3; 12]
Оценка товаров при выбытии	По средней себестоимости	ФСБУ 5/2019 [10]
Затраты на доставку товаров	Включаются в себестоимость товаров	ФСБУ 5/2019 [10]
Лимит для основных средств	Активы до 40 000 руб. за единицу признаются расходами периода	П. 5 ФСБУ 6/2020 [11]
Амортизация основных средств	Линейный способ	ФСБУ 6/2020 [11]
Инвентаризация	Перед годовой отчётностью и при смене материально ответственных лиц	ФСБУ 28/2023 [13]
Расходы	Счёт 44 «Расходы на продажу», без формирования счёта 26	ПБУ 10/99 [7]

Примечание: состав элементов и лимит 40 000 руб. приняты для примера; конкретные значения каждая организация устанавливает сама.

Отдельно стоит сказать о лимите для основных средств. ФСБУ 6/2020 разрешает организации не применять стандарт к активам, стоимость которых ниже установленного ею лимита, и сразу признавать затраты на них расходами [11]. Размер лимита стандарт не называет, его выбирают с учётом существенности. В налоговом учёте граница амортизируемого имущества

составляет 100 000 руб. (п. 1 ст. 256 НК РФ), поэтому многие организации выбирают ту же сумму. В нашей организации главный бухгалтер установил меньший порог: так в учёте остаются офисные кресла, принтеры и стеллажи, за сохранность которых отвечают кладовщики. Расхождение между бухгалтерским и налоговым учётом по таким объектам приходится отражать по ПБУ 18/02 [8].

Бухгалтерская отчётность составляется по ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», который применяется начиная с отчётности за 2025 год [14]. Годовой отчёт за 2025 год стал первым, сданным по новому стандарту. Главный бухгалтер отметил на собеседовании в первый день практики, что сами формы почти не изменились, зато появились новые требования к раскрытию информации и к сравнительным показателям.

Документооборот в организации смешанный. Около двух третей входящих документов от поставщиков приходят в электронном виде, остальные — на бумаге с водителем или курьером. Бумажные накладные склад сканирует и прикрепляет к документу в 1С, оригиналы передаёт в бухгалтерию раз в неделю по реестру. На этой стыковке и возникает большая часть ошибок, о которых пойдёт речь в третьем разделе.

2. Выполненные задания

Задания практики выполнялись по рабочему графику, согласованному с руководителем от организации (прил. А). Первую неделю практикант работал с первичными документами и кассой, вторую — с товарами и расчётами с поставщиками, третью — с основными средствами, четвёртую — с заработной платой и подготовкой отчёта. Все проводки ниже показаны на условных суммах, близких к реальным по порядку величин, но не совпадающих с данными организации.

2.1 Приём и проверка первичных документов

Первое задание — разобрать пачку входящих документов за неделю и проверить, можно ли принять их к учёту. Статья 9 Федерального закона № 402-ФЗ требует, чтобы каждый факт хозяйственной жизни оформлялся первичным учётным документом, и перечисляет семь обязательных реквизитов [3]. Практикант составил по ним памятку, сверив перечень с учебником И. М. Дмитриевой [18], и проверял каждый документ по пунктам: наименование документа; дата составления; наименование организации, которая его составила; содержание факта хозяйственной жизни; величина натурального или денежного измерения с единицами; должности лиц, совершивших операцию и ответственных за её оформление; их подписи с расшифровкой.

ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» дополняет закон. По этому стандарту документ составляется при совершении факта хозяйственной жизни, а если это невозможно — сразу после его окончания; исправление в документе должно содержать дату и подписи лиц, составивших документ [12]. Стандарт прямо допускает электронную форму документа, если она подписана электронной подписью. Поэтому электронный УПД от поставщика, подписанный квалифицированной подписью директора, и бумажная накладная с синей печатью для бухгалтерии равноценны.

За первую неделю практикант проверил 146 документов: товарные накладные и УПД поставщиков, акты оказанных услуг, счета-фактуры, путевые листы, авансовые отчёты. Из них 11 документов вернули на исправление. Чаще всего встречались три ошибки: не расшифрована подпись принявшего товар кладовщика, дата в акте не совпадает с периодом оказания услуги, в счёте-фактуре стоит старая ставка НДС 20 % вместо 22 %. Последняя ошибка характерна именно для начала 2026 года: часть поставщиков не сразу обновила шаблоны документов. Распределение ошибок по видам показано в третьем разделе на рисунке 2.

Проверенные документы группировались по участкам учёта и подшивались в папки по месяцам. Электронные документы хранятся в программе оператора ЭДО и в базе 1С. Срок хранения первичных документов, регистров и отчётности — не менее пяти лет после отчётного года (ст. 29 № 402-ФЗ) [3]. Практикант помог главному бухгалтеру составить опись документов 2020 года, срок хранения которых истёк, для передачи на уничтожение по акту.

2.2 Учёт денежных средств и кассовых операций

Касса в организации одна, при бухгалтерии. Розничный магазин принимает оплату через онлайн-кассу, а наличную выручку в конце дня сдаёт в кассу организации по приходному кассовому ордеру. Порядок кассовых операций для юридических лиц устанавливает Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У [4]. Малые предприятия по этому документу вправе не устанавливать лимит остатка наличных денег в кассе, но ООО «[Название организации]» лимит утвердило: так банк реже задаёт вопросы при проверке кассовой дисциплины, а кассир знает, когда сдавать деньги.

Лимит для организации, которая получает наличную выручку, рассчитывается по формуле из приложения к Указанию № 3210-У [4]:

$$L = \frac{V}{P} \cdot N_c \quad (1)$$

где L — лимит остатка наличных денег, руб.; V — объём поступлений наличных денег за проданные товары за расчётный период, руб.; P — расчётный период, рабочих дней (не более 92); N_c — период между днями сдачи наличных в банк, рабочих дней (не более 7).

В условном примере за расчётный период 30 рабочих дней магазин получил наличными 2 538 000 руб., а инкассация приезжает раз в два рабочих дня. Тогда лимит составит 2 538 000 / 30 × 2 = 169 200 руб. Сумму практикант пересчитал вместе с бухгалтером, и она вошла в проект приказа о лимите на следующий год.

Кассовые документы оформляются в 1С: приходный кассовый ордер (форма КО-1), расходный кассовый ордер (КО-2), кассовая книга (КО-4). Под отчёт деньги выдаются по заявлению работника, а авансовый отчёт он сдаёт не позднее трёх рабочих дней после срока, на который выданы деньги [4]. За партии товара организация платит поставщикам только безналично, наличные идут лишь на мелкие хозяйственные расходы. Типовые кассовые операции одного дня практики показаны в таблице 3.

Таблица 3 – Журнал кассовых операций за [ ].[ ].2026 (фрагмент)

№	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1	Получены наличные с расчётного счёта на хозяйственные нужды	50.01	51	30 000,00
2	Принята от магазина розничная выручка (в т. ч. НДС 22 %)	50.01	90.01	84 600,00
3	Начислен НДС с розничной выручки (84 600 × 22 / 122)	90.03	68.02	15 255,74
4	Выручка передана инкассатору банка	57.01	50.01	84 600,00
5	Выручка зачислена на расчётный счёт	51	57.01	84 600,00
6	Выдано под отчёт заведующему складом на покупку упаковочных материалов	71.01	50.01	12 000,00
7	Возвращён неиспользованный остаток подотчётной суммы	50.01	71.01	2 160,00

Примечание: условные данные для примера; номера субсчетов — по рабочему плану счетов организации.

По операции 6 работник купил упаковочную плёнку на 9 840 руб., в том числе НДС 22 % — 1 774,43 руб., и приложил к авансовому отчёту

кассовый чек и счёт-фактуру. Стоимость плёнки без НДС, 8 065,57 руб., отнесена в дебет счёта 10 «Материалы», налог — в дебет счёта 19. Остаток 2 160 руб. вернулся в кассу по приходному ордеру. Вечером практикант сверил остаток по кассовой книге с фактическим. Расхождений не было.

Безналичные операции отражаются по банковским выпискам. За неделю практикант разнёс около 180 строк выписки: оплаты покупателей (Д 51 К 62), оплату поставщикам (Д 60 К 51), перечисление налогов на единый налоговый счёт (Д 68.90 К 51), комиссии банка (Д 91.02 К 51). Больше всего времени ушло на нераспознанные платежи, где покупатель не указал номер счёта. Их приходилось искать по сумме и ИНН плательщика в карточках контрагентов.

2.3 Учёт товаров и расчётов с поставщиками

Товары, купленные для перепродажи, учитываются на счёте 41 «Товары» в оценке по фактической себестоимости. ФСБУ 5/2019 «Запасы» относит к фактической себестоимости не только цену поставщика, но и затраты на доставку, если они связаны с приобретением конкретной партии [10]. До перехода на стандарт организация списывала доставку на счёт 44, теперь включает её в стоимость товара. Из-за этого себестоимость единицы товара стала выше, а расходы на продажу — ниже.

Задание второй недели — оприходовать поставку сухих смесей от завода и рассчитаться с поставщиком и перевозчиком. Поставщик выставил УПД на 610 000 руб., в том числе НДС 22 % — 110 000 руб. Перевозчик выставил акт на 24 400 руб., в том числе НДС — 4 400 руб. Проводки приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Отражение поступления партии товара (условный пример)

№	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1	Оприходован товар по цене поставщика без НДС	41.01	60.01	500 000,00
2	Учтён НДС по товару	19.03	60.01	110 000,00
3	Включены в себестоимость товара услуги перевозчика без НДС	41.01	60.01	20 000,00
4	Учтён НДС по услугам доставки	19.04	60.01	4 400,00
5	Принят к вычету НДС по товару и доставке	68.02	19	114 400,00
6	Оплачено поставщику и перевозчику	60.01	51	634 400,00

Примечание: условные данные для примера.

Фактическая себестоимость партии составила 520 000 руб. Вычет НДС принят в квартале получения счетов-фактур, поскольку товар оприходован и предназначен для облагаемых операций. Перед проведением документа практикант сверил количество мешков по УПД с приходным ордером склада и обнаружил расхождение в 20 мешков. Склад их пересчитал. Товар оказался на месте: кладовщик просто ошибся при вводе количества. Если бы недостача подтвердилась, оформили бы акт о расхождении и претензию поставщику.

При продаже товар списывается по средней себестоимости, как закреплено в учётной политике. ФСБУ 5/2019 разрешает три способа оценки при отпуске запасов: по себестоимости каждой единицы, по средней себестоимости и способом ФИФО [10]. Средняя себестоимость определяется по формуле:

$$\bar{C} = \frac{S_0 + \sum S_i}{Q_0 + \sum Q_i} \tag{2}$$

где S_0 и Q_0 — стоимость и количество остатка на начало периода; S_i и Q_i — стоимость и количество поступивших партий.

Чтобы понять, как выбор способа влияет на себестоимость, практикант сравнил среднюю оценку и ФИФО по одному товару — штукатурной смеси в мешках по 30 кг (таблица 5).

Таблица 5 – Сравнение оценки выбывших товаров по средней себестоимости и ФИФО

Показатель	Количество, мешков	Цена, руб.	Сумма, руб.
Остаток на начало месяца	400	360,00	144 000,00
Поступление 1	1 000	372,00	372 000,00
Поступление 2	600	381,50	228 900,00
Итого в наличии	2 000	372,45	744 900,00
Продано за месяц	1 500	—	—
Себестоимость продаж по средней	1 500	372,45	558 675,00
Себестоимость продаж по ФИФО	1 500	—	554 150,00
Остаток на конец месяца по средней	500	372,45	186 225,00
Остаток на конец месяца по ФИФО	500	381,50	190 750,00

Примечание: условные данные для примера; расчёт автора.

При росте закупочных цен ФИФО даёт меньшую себестоимость продаж и большую прибыль: в примере разница составила 4 525 руб. за месяц по одной позиции. На весь ассортимент из почти 2 000 наименований эффект был бы заметным. Однако средняя оценка проще проверяется, меньше зависит от последовательности ввода документов и выбрана организацией именно поэтому.

Расчёты с поставщиками ведутся на счёте 60 с аналитикой по договорам. Последние два дня месяца практикант формировал акты сверки по пяти крупнейшим поставщикам и отправлял их через ЭДО. По одному поставщику сальдо разошлось на 36 600 руб.: в нашей базе не была отражена возвратная накладная на брак. Документ провели, и сверка сошлась.

2.4 Учёт основных средств

Третья неделя пришлась на ввод в эксплуатацию стеллажей для нового склада. По ФСБУ 6/2020 объект признаётся основным средством, если он предназначен для использования в производстве, при продаже товаров или для управленческих нужд, используется дольше 12 месяцев и не предназначен для продажи [11]. Пока объект не готов к использованию, затраты на него собираются на счёте 08 «Вложения во внеоборотные активы» по правилам ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» [11].

Стеллажная система куплена за 732 000 руб., в том числе НДС 22 % — 132 000 руб. Монтаж выполнил подрядчик на упрощённой системе налогообложения за 36 000 руб. без НДС. Первоначальная стоимость объекта сложилась из цены без НДС и стоимости монтажа: 600 000 + 36 000 = 636 000 руб. Проводки приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Отражение приобретения и ввода в эксплуатацию основного средства

№	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1	Отражены затраты на покупку стеллажей без НДС	08.04	60.01	600 000,00
2	Учтён НДС по стеллажам	19.01	60.01	132 000,00
3	Отражена стоимость монтажа	08.04	60.01	36 000,00
4	Объект признан основным средством	01.01	08.04	636 000,00
5	Принят к вычету НДС	68.02	19.01	132 000,00
6	Начислена амортизация за месяц	44.01	02.01	5 300,00

Примечание: условные данные для примера.

ФСБУ 6/2020 предлагает три способа амортизации: линейный, способ уменьшаемого остатка и способ пропорционально количеству продукции [11]. Организация использует линейный способ, при котором ежемесячная сумма равна:

$$A_м = \frac{С_п - С_л}{Т} \quad (3)$$

где С_п — первоначальная стоимость, руб.; С_л — ликвидационная стоимость, руб.; Т — срок полезного использования, месяцев.

Комиссия установила срок полезного использования 10 лет (120 месяцев). Ликвидационную стоимость признали равной нулю: металл после демонтажа почти ничего не стоит по сравнению с затратами на разборку. Ежемесячная амортизация составила 636 000 / 120 = 5 300 руб. Начисление начинается с первого числа месяца, следующего за признанием, как записано в учётной политике.

Вместе со стеллажами склад получил два лазерных принтера по 28 500 руб. без НДС. Их стоимость ниже лимита в 40 000 руб., поэтому принтеры сразу списаны в расходы, а для контроля поставлены на учёт в программе как

малоценные объекты с указанием ответственного кладовщика. Практикант оформил по каждому принтеру инвентарную карточку в 1С и наклеил на корпус бирку с инвентарным номером.

Ежегодно, на конец отчётного года, ФСБУ 6/2020 требует проверить элементы амортизации — срок полезного использования, ликвидационную стоимость и способ — и при необходимости изменить их [11]. Практикант подготовил для комиссии таблицу по 23 объектам основных средств с датами ввода и остаточной стоимостью. Её используют при годовой инвентаризации, обязательной перед составлением годовой отчётности [13].

2.5 Расчёты с персоналом по оплате труда

Последняя неделя ушла на зарплату. Практикант рассчитывал зарплату за месяц для условного работника и разбирал, какие налоги и взносы с неё платит организация. Заработная плата выплачивается два раза в месяц, как требует статья 136 Трудового кодекса [2]: аванс 25-го числа текущего месяца, окончательный расчёт 10-го числа следующего.

Условный работник — кладовщик с окладом 52 000 руб. и ежемесячной премией 10 % оклада. У него один ребёнок, и он подал заявление на стандартный налоговый вычет — 1 400 руб. в месяц на первого ребёнка до месяца, в котором доход с начала года превысит 450 000 руб. (пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ) [1]. Годовой доход работника не превышает 2,4 млн руб., поэтому НДФЛ удерживается по ставке 13 % (п. 1 ст. 224 НК РФ) [1]. Страховые взносы организация в примере начисляет по единому тарифу 30 % в пределах предельной базы, которая на 2026 год установлена Правительством в размере 2 979 000 руб. (постановление от 31.10.2025 № 1705), пониженных тарифов не применяет. Тариф взносов на страхование от несчастных случаев в примере — 0,2 %. Расчёт приведён в таблице 7.

Таблица 7 – Расчёт заработной платы, НДФЛ и страховых взносов за месяц (условный пример)

Показатель	Расчёт	Сумма, руб.
Оклад	—	52 000,00
Премия	52 000 × 10 %	5 200,00
Начислено всего	52 000 + 5 200	57 200,00
Стандартный вычет на ребёнка	—	1 400,00
НДФЛ	(57 200 – 1 400) × 13 %	7 254,00
К выплате за месяц	57 200 – 7 254	49 946,00
Страховые взносы по единому тарифу	57 200 × 30 %	17 160,00
Взносы от несчастных случаев	57 200 × 0,2 %	114,40

Примечание: условные данные для примера; аванс и окончательный расчёт в таблице не разделены.

Начисленная зарплата отражается проводкой Д 44 К 70 на 57 200 руб., удержанный налог — Д 70 К 68.01 на 7 254 руб., взносы — Д 44 К 69 на 17 160 и 114,40 руб., выплата — Д 70 К 51 на 49 946 руб. Налог и взносы перечисляются на единый налоговый счёт одной платёжкой не позднее 28-го числа. Перед этим организация подаёт уведомление об исчисленных суммах, и именно с ним у бухгалтера по зарплате больше всего работы: суммы в уведомлении должны совпасть с удержанным налогом по периодам, иначе платёж разнесётся неправильно.

Отдельно практикант посчитал, как изменится нагрузка, если работнику поднимут оклад на 5 000 руб. Работник получит на руки 4 350 руб. (5 000 минус 13 %), а организация потратит 6 510 руб. с учётом 30 % взносов и 0,2 % на травматизм. Такой простой расчёт главный бухгалтер использует, когда директор спрашивает, во что обойдётся повышение зарплат.

3. Анализ организации учёта и предложения

3.1 Анализ учёта на участках практики

Анализ построен на том, что практикант видел сам за четыре недели: на ошибках в документах, сроках их поступления и времени, которое бухгалтеры тратят на исправления. Цифры собраны в рабочем журнале практиканта и тоже являются условными. Критерии взяты из требований к первичным документам и документообороту, которые изложены в законе, в ФСБУ 27/2021 и в учебниках по бухгалтерскому учёту для колледжей [3; 12; 17; 18].

Из 146 проверенных документов на исправление вернули 11, то есть 7,5 %. Распределение ошибок по видам показано на рисунке 2. Почти все они формальные, но каждая задерживает проведение документа на один-три дня, а ошибка в ставке НДС ещё и не позволяет принять налог к вычету, пока поставщик не пришлёт исправленный счёт-фактуру.

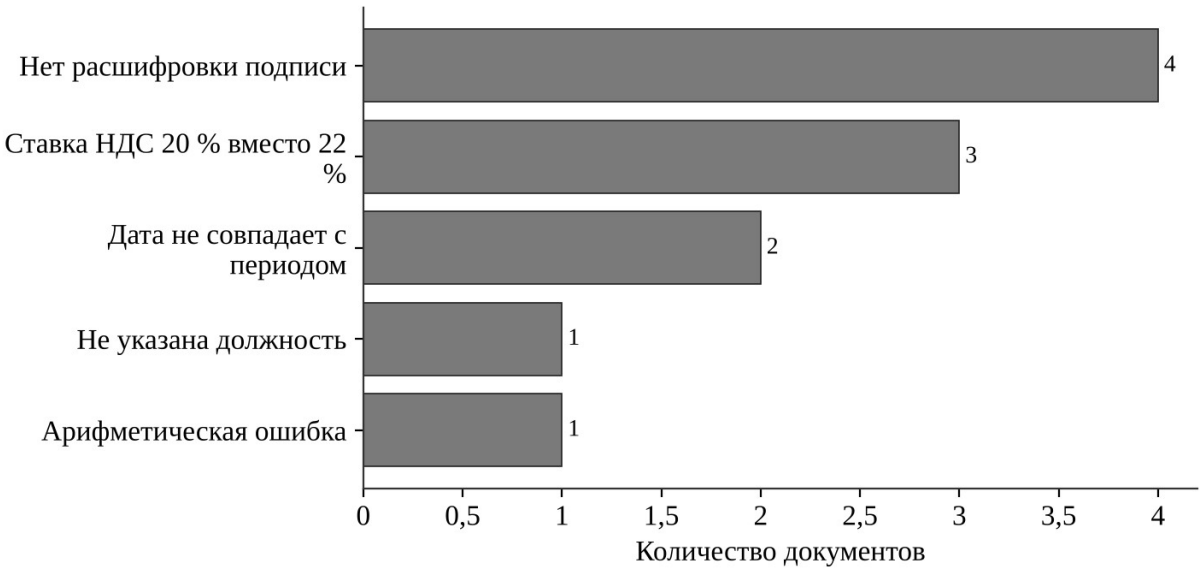


Рисунок 2 – Виды ошибок в первичных документах за неделю проверки

Источник: условные данные для примера (рабочий журнал практиканта).

Сроки поступления документов различаются в зависимости от их формы, и это видно из таблицы 8. Электронные УПД почти всегда приходят в день отгрузки или на следующий день. Бумажные документы попадают в бухгалтерию в среднем через шесть дней, потому что склад передаёт

оригиналы раз в неделю. Если отгрузка была в последние дни месяца, документ приходит уже после закрытия периода, и бухгалтеру приходится открывать закрытый месяц.

Таблица 8 – Своевременность поступления документов в бухгалтерию

Вид документов	**Количество, шт.**	**Среднее время поступления, дн.**	**Поступили позже 5 дней, %**
Электронные УПД через оператора ЭДО	97	0,8	2,1
Бумажные накладные и акты	41	6,2	31,7
Авансовые отчёты работников	8	2,9	12,5
Итого	146	2,6	11,0

Примечание: условные данные для примера; рассчитано автором.

Путь бумажного документа показан на рисунке 3. Узкое место — шаг между складом и бухгалтерией. Склад вводит документ в 1С сразу, но бухгалтер не может провести его без оригинала или скана с подписями. Сканы прикрепляются не всегда, и тогда документ ждёт пятничного реестра.



Рисунок 3 – Движение бумажного документа поставщика в организации

Источник: составлено автором по наблюдениям на практике.

Второе наблюдение касается подготовки к новым стандартам. С отчётности за 2027 год организация должна признавать доходы по ФСБУ 9/2025, а расходы — по ФСБУ 10/2026 [15; 16]. Для оптовой торговли это

затронет учёт скидок покупателям, возвратов и бонусов от поставщиков, которые сейчас отражаются по-разному в зависимости от договора. Плана перехода в бухгалтерии пока нет, хотя до начала 2027 года осталось чуть больше двух месяцев. Между тем изменения учётной политики, как правило, вводятся с начала отчётного года и должны быть утверждены заранее (ПБУ 1/2008) [9].

Третье наблюдение — налоговая часть. После повышения ставки НДС бухгалтер по товарам вручную сверял ставку в каждом входящем счёте-фактуре, потому что программа принимала документ со старой ставкой без предупреждения. Проверка занимала около 40 минут в день. Ошибка в ставке опасна для покупателя: вычет принимается по правильно оформленному счёту-фактуре, а порядок вычетов подробно разобран в учебнике В. Г. Панскова [20]. Из трёх ошибочных счетов-фактур два пришли от постоянных поставщиков.

Есть и сильные стороны. Банковские выписки загружаются автоматически, акты сверки отправляются через ЭДО, кассовая дисциплина соблюдается, остаток кассы на конец дня сверяется с кассовой книгой. Учётная политика написана подробно и привязана к действующим стандартам, а распределение участков между бухгалтерами понятное, без дублирования.

3.2 Предложения по совершенствованию учёта

По итогам анализа предлагаются четыре меры. Они не требуют крупных затрат и могут быть внедрены силами бухгалтерии и склада.

Первое — ежедневная передача сканов бумажных документов. Кладовщик должен прикреплять скан накладной к документу в 1С в день приёмки, а оригиналы передавать по реестру не раз в неделю, а два раза: в среду и в последний рабочий день месяца. Это сократит среднее время поступления бумажного документа примерно до трёх дней и избавит бухгалтерию от переоткрытия закрытых месяцев. Требование стоит

закрепить в графике документооборота — приложении к учётной политике, как рекомендует ФСБУ 27/2021 [12].

Второе — перевод оставшихся поставщиков на ЭДО. По условным данным, 41 бумажный документ в неделю приходит от 12 поставщиков. Шесть из них уже работают с электронными документами с другими покупателями, и им достаточно направить приглашение через оператора. Если перевести хотя бы их, доля бумажных документов снизится вдвое.

Третье — автоматическая проверка ставки НДС. В программе можно настроить контроль, который не даст провести входящий счёт-фактуру с датой после 1 января 2026 года и ставкой 20 % без отметки бухгалтера. На это нужно около двух часов работы программиста, а освобождается до 40 минут в день у бухгалтера по товарам.

Четвёртое — план перехода на ФСБУ 9/2025 и ФСБУ 10/2026. Предлагаемый план приведён в таблице 9. Он рассчитан на оставшиеся месяцы 2026 года и учитывает, что новые стандарты применяются с отчётности за 2027 год [16; 15].

Таблица 9 – Проект плана перехода на ФСБУ 9/2025 и ФСБУ 10/2026

Мероприятие	Срок	Ответственный
Инвентаризация договоров с покупателями и поставщиками: скидки, бонусы, возвраты	до [ ].11.2026	Бухгалтер по товарам, коммерческий отдел
Выбор способов признания доходов и расходов, проект изменений учётной политики	до [ ].12.2026	Главный бухгалтер
Настройка 1С: новые статьи доходов и расходов, субсчета	до [ ].12.2026	Программист, главный бухгалтер
Утверждение учётной политики на 2027 год	до 31.12.2026	Генеральный директор
Обучение бухгалтеров и менеджеров по продажам	январь 2027	Главный бухгалтер

Примечание: план предложен автором для примера; даты обезличены.

Можно было бы предложить и повышение лимита для основных средств до 100 000 руб., чтобы бухгалтерский и налоговый учёт совпали и не возникали разницы по ПБУ 18/02 [8]. Однако при таком лимите стеллажи небольших складов и часть оргтехники ушли бы в расходы сразу, а

отчётность для банка стала бы менее точной. Закон требует, чтобы отчётность давала достоверное представление о финансовом положении организации (ст. 13 № 402-ФЗ) [3]. Для банка, который кредитует организацию, полнота показателей внеоборотных активов особенно важна; состав и содержание показателей отчётности подробно разобраны в пособии Е. М. Сорокиной [21]. Поэтому это предложение оставлено на обсуждение с главным бухгалтером, а не включено в основной список.

Ожидаемый эффект мер оценён ориентировочно в таблице 10. Оценка условная, основана на наблюдениях за четыре недели и потребует проверки после внедрения.

Таблица 10 – Ожидаемый эффект предложенных мер

Мера	**Показатель**	**Сейчас**	**После внедрения**
Ежедневные сканы и реестр дважды в неделю	Среднее время поступления бумажного документа, дн.	6,2	около 3
Перевод части поставщиков на ЭДО	Доля бумажных документов, %	28	около 14
Контроль ставки НДС в 1С	Время ручной проверки, мин в день	40	5–10
План перехода на новые ФСБУ	Готовность учётной политики к 2027 году	нет	утверждена до 31.12.2026

Примечание: условные данные для примера; оценка автора.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Практика позволила пройти весь путь операции: от документа, который привёз водитель, до проводки и суммы в отчётности. Задачи, поставленные во введении, выполнены.

ООО «[Название организации]» — малое оптово-розничное предприятие на общей системе налогообложения с бухгалтерией из четырёх человек. Учётная политика опирается на действующие ФСБУ 4/2023, 5/2019, 6/2020, 27/2021, 28/2023 и сохранившиеся ПБУ.

Из первичных документов проверено 146, 7,5 % из них возвращены на исправление. Самые частые ошибки — отсутствие расшифровки подписи и старая ставка НДС 20 % в документах 2026 года. Для кассы рассчитан лимит остатка наличных по формуле Указания Банка России № 3210-У и отражены кассовые и подотчётные операции.

При учёте товаров оприходована условная партия с включением доставки в себестоимость по ФСБУ 5/2019 и сравнены средняя оценка и ФИФО: при росте цен ФИФО уменьшает себестоимость продаж, в примере — на 4 525 руб. в месяц по одной позиции. При учёте основных средств сформирована первоначальная стоимость стеллажей через счёт 08 и рассчитана линейная амортизация, 5 300 руб. в месяц. По заработной плате выполнен расчёт НДФЛ с вычетом на ребёнка и страховых взносов по тарифу 2026 года.

Анализ показал, что главная слабость учёта — запаздывание бумажных документов со склада и отсутствие плана перехода на ФСБУ 9/2025 и ФСБУ 10/2026, которые применяются с 2027 года. Отсюда четыре предложения: ежедневные сканы, ЭДО с частью поставщиков, контроль ставки НДС в 1С и план перехода.

Знаний из курса хватило для типовых операций. Больше всего времени ушло на сверку и поиск ошибок, которых нет в учебных задачах, и именно этот опыт, вместе с работой в ЭДО и с уведомлениями по ЕНС, оказался самым полезным.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая : федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ : принят Государственной Думой 19 июля 2000 года : одобрен Советом Федерации 26 июля 2000 года. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/ (дата обращения: 22.10.2026). – Текст : электронный.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ : принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 22.10.2026). – Текст : электронный.

3. О бухгалтерском учете : федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ : принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года : одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ (дата обращения: 22.10.2026). – Текст : электронный.

4. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства : указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У : зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 № 32404. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/ (дата обращения: 22.10.2026). – Текст : электронный.

5. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) : приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 : зарегистрирован в Минюсте России 30.07.2024 № 78944. – URL: https://pravo.ppt.ru/prikaz/minprosveshcheniya-rossii/n-437-300665 (дата обращения: 22.10.2026). – Текст : электронный.

6. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению : приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/ (дата обращения: 22.10.2026). – Текст : электронный.

7. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 : приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 33н. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/ (дата обращения: 22.10.2026). – Текст : электронный.

8. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 : приказ Министерства финансов Российской Федерации от 19.11.2002 № 114н. – URL: https://ppt.ru/art/buh-uchet/deystvuyushchie-pbu-i-fsbu (дата обращения: 22.10.2026). – Текст : электронный.

9. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету : приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н (вместе с Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008). – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/ (дата обращения: 22.10.2026). – Текст : электронный.

10. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» : приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 180н. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_348523/ (дата обращения: 22.10.2026). – Текст : электронный.

11. Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» : приказ Министерства финансов Российской Федерации от 17.09.2020 № 204н. – URL:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_365338/ (дата обращения: 22.10.2026). – Текст : электронный.

12. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» : приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.04.2021 № 62н. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_386440/ (дата обращения: 22.10.2026). – Текст : электронный.

13. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация» : приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.01.2023 № 4н. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_443995/ (дата обращения: 22.10.2026). – Текст : электронный.

14. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» : приказ Министерства финансов Российской Федерации от 04.10.2023 № 157н. – URL: https://ppt.ru/art/buh-uchet/deystvuyushchie-pbu-i-fsbu (дата обращения: 22.10.2026). – Текст : электронный.

15. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 9/2025 «Доходы» : приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.05.2025 № 56н. – URL: https://ppt.ru/art/buh-uchet/deystvuyushchie-pbu-i-fsbu (дата обращения: 22.10.2026). – Текст : электронный.

16. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 10/2026 «Расходы» : приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24.04.2026 № 53н. – URL: https://ppt.ru/news/federalnye-standarty-buhgalterskogo-ucheta/minfin-utverdil-fsbu-10-2026-raskhody (дата обращения: 22.10.2026). – Текст : электронный.

17. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 4-е изд.,

перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 747 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16687-3.

18. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 287 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21517-5.

19. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Фролова, М. В. Носова. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 200 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-417-5.

20. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 447 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20603-6.

21. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 122 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21382-9.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Рабочий график (план) производственной практики

Период	Содержание работ	Отметка руководителя
1-й день	Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, знакомство с организацией и бухгалтерией, изучение учётной политики	
2–5-й дни	Приём и проверка первичных документов, группировка по участкам учёта, работа с ЭДО	
6–7-й дни	Кассовые операции, расчёт лимита остатка наличных, авансовые отчёты	
8–9-й дни	Разноска банковских выписок, нераспознанные платежи	
10–12-й дни	Поступление товаров, расчёты с поставщиками и перевозчиками, НДС к вычету	
13–14-й дни	Оценка выбывших товаров, сравнение средней себестоимости и ФИФО, акты сверки	
15–17-й дни	Учёт капитальных вложений и основных средств, инвентарные карточки, амортизация	
18–20-й дни	Начисление заработной платы, НДФЛ и страховых взносов, уведомление по ЕНС	
21–23-й дни	Анализ организации учёта, подготовка предложений	
24-й день	Оформление отчёта и дневника практики, получение характеристики	

Примечание: распределение дней приведено для примера; даты практики — «[ ].[ ].2026» — указываются по приказу колледжа. Содержание графика сверяется с реальной программой практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Акт инвентаризации наличных денежных средств (фрагмент, условный пример)

Организация: ООО «[Название организации]». Дата инвентаризации: «[ ]. [ ].2026». Основание: приказ руководителя № [ ] от «[ ].[ ].2026». Состав комиссии: председатель — [должность, И. О. Фамилия], члены комиссии — [должность, И. О. Фамилия], [должность, И. О. Фамилия].

Показатель	Сумма, руб.
Наличные деньги по фактическому пересчёту	41 380,00
Остаток по данным учёта (кассовая книга)	41 380,00
Излишек	—
Недостача	—
Последний приходный кассовый ордер	№ [ ] от [ ].[ ].2026
Последний расходный кассовый ордер	№ [ ] от [ ].[ ].2026

Примечание: условные данные для примера; форма разработана организацией на основе унифицированной формы ИНВ-15 и требований ФСБУ 28/2023.

Кассир: [подпись] / [И. О. Фамилия]. Председатель комиссии: [подпись] / [И. О. Фамилия].