**ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет»**

**Институт (факультет) экономики**

Направление 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) бухгалтерский учет анализ и аудит

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

**ОТЧЕТ**

**по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

(подпись, дата)

«Проверен и допущен к защите»

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

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

(подпись, дата)

Отчет защищен «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оценка) дата

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

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

(должность, Ф.И.О.)

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

(должность, Ф.И.О.)

**Казань, 2023 г.**

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ ……………………………………………………………..3

1. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА. ООО АГРОФИРМА "АКТАНЫШ"…………………………………4

2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, СБОР И ОБРАБОТКА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ.

* + 1. Оценка организации бухгалтерского учета на предприятии…………….8
    2. Сбор и обработка учетной информации по полеводческой бригаде…….11
    3. Сбор и обработка учетной информации в животноводстве………………17
    4. Сбор и обработка учетной информации во вспомогательных, промышленных и обслуживающих производствах…………………………..20
    5. Сбор и обработка учетной информации по учету основных средств……22
    6. Сбор и обработка учетной информации в бухгалтерии сельскохозяйственного предприятия…………………………………………..26
    7. Организация управленческого учета ………………………………………30

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ……………………………………………..32

ПРИЛОЖЕНИЯ.

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика является важным этапом в учебном процессе. Она направлена на закрепление и углубление знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, на основе изучения деятельности предприятия, необходима для овладения выпускниками первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, а также для сбора материалов по дипломной работе.

Базой производственной практики мною была выбрана сельскохозяйственная организация – Общество с ограниченной ответственностью Агрофирма «Актаныш» Актанышского района РТ.

Основной целью прохождения производственной практики признается закрепление знаний и умений, приобретенных в процессе обучения, а также получение необходимых профессиональных навыков, применение которых обеспечит успешное осуществление профессиональной деятельности.

Для реализации поставленной цели необходимо решить ряд задач:

- ознакомиться с различными методами и технологиями учетной работы на предприятии ООО Агрофирма «Актаныш»;

- развить способности самостоятельного освоения новых методов исследования, обобщения и критической оценки результатов;

- развить способности заполнять и обрабатывать первичные учетные документы;

- углубить и закрепить теоретическую профессиональную подготовку.

Объектом исследования является предприятие ООО Агрофирма «Актаныш» Актанышского района РТ, которое занимается производством и реализацией сельскохозяйственной продукции животноводства и растениеводства.

Информационной базой служит экономическая литература, нормативные документы и акты по бухгалтерскому учету, федеральные и отраслевые стандарты в лице положений по бухгалтерскому учету, рабочий план счетов организации и методические рекомендации, разработанные Министерством сельского хозяйства, первичные документы, годовые отчеты организации за 3 года, учетная политика организации.

Методы исследования, примененные в рамках работы: наблюдение, сравнительный метод, метод группировки и сводки, анализ и синтез, экономический анализ.

1. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО АГРОФИРМА «АКТАНЫШ» АКТАНЫШСКОГО РАЙОНА РТ

1.1 Экономическая характеристика ООО Агрофирма «Актаныш»

Общество с ограниченной ответственностью Агрофирма «Актаныш» расположен по адресу республика Татарстан, Актанышский район, с. Актаныш ул. Лесная д.2 Основными видами деятельности агрофирмы является животноводство и растеиневодство. Организация зарегистрирована 23.04.2007 года.

Климат зоны расположен в III умеренно континентальном климатическом районе, характеризуется относительно холодной, морозной зимой и умеренно жарким летом. Средняя годовая температура +3,3 °C. Средняя температура наиболее холодной пятидневки −31 °C. Средняя температура наиболее холодного периода −19 °C. Средняя температура наиболее холодного месяца (января) −6,3 °C. Средняя температура за отопительный период −5,7 °C. Продолжительность отопительного периода 222 дня. Самый холодный месяц: январь со средней температурой −15 °C, самый тёплый: июль, его средняя температура +24 °C. Абсолютный температурный максимум составляет +37 °C, а абсолютный температурный минимум −37 °C. Климатические условия Актанышского района можно считать благоприятными для сельскохозяйственной деятельности населения.

В почве в основном: выщелоченный чернозём.

Опираясь на климатические условия района и биологические особенности возделываемых культур, можно сказать, что на данной территории возможно эффективное возделывание многих видов сельскохозяйственных культур и выращивание сельскохозяйственных животных.

В табл. 1 рассмотрены состав и структура земельных фондов ООО Агрофирма «Актаныш» Актанышского района РТ в исследуемых 2020-2022 годах.

Таблица 1 – Анализ размера, состава и структуры земельного фонда хозяйства ООО Агрофирма «Актаныш» Актанышского района РТ в 2020-2022 годы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды угодий | Годы | | | | | |
| 2020 | | 2021 | | 2022 | |
| S, га | Структура, % | S, га | Структура, % | S, га | Структура, % |
| Всего земель | 3 468 | Х | 3 423 | Х | 3 423 | Х |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |
| сельхозугодий | 3 343 | 96,4 | 3 298 | 96,3 | 3 298 | 96,3 |
| из них: |  |  |  |  |  |  |
| пашня | 3 048 | 87,9 | 3 003 | 87,7 | 3 003 | 87,7 |
| сенокосы | 128 | 3,7 | 128 | 3,7 | 128 | 3,7 |
| пастбища | 167 | 4,8 | 167 | 4,9 | 167 | 4,9 |
| прочие земли | 125 | 3,6 | 125 | 3,7 | 125 | 3,7 |
| Процент распаханности | Х | 87,9 | Х | 87,7 | Х | 87,7 |

Исходя из приведенных данных табл. 1, можно сказать, что площадь пашни в 2020 г. равнялась 3048 га и занимала 87,9% в структуре всех земель. В период с 2020 г. по 2022 г. наблюдается уменьшение площади пашни. К 2022 г. она составила 3003 га, то есть 87,7% структуры всех земель. Площадь сенокосов в ООО Агрофирма «Актаныш» Актанышского района Республики Татарстан в период с 2020 г. по 2022 г. оставалась неизменной и равнялась 128 га. Площадь пастбищ ООО Агрофирма «Актаныш» Актанышского района Республики Татарстан так же оставалась неизменной за период с 2020 г. по 2022 г. и составила 167 га от всей площади земель. Площадь сельхозугодий в период с 2020 г. по 2022 г. уменьшалась и к 2021 году составила 3298 га.

Площадь всех земель ООО Агрофирма «Актаныш» Актанышского района Республики Татарстан в 2019 г. равнялась 3468 га. За период с 2019 г. по 2021 г. площадь всех земель ежегодно уменьшалась и к 2021 г. составила 3423 га.

Расчет уровня экономической эффективности интенсификации в ООО Агрофирма «Актаныш» Актанышского района РТ за 2020-2022 годы представлен в табл. 2.

Таблица 2 – Уровень экономической эффективности интенсификации в ООО Агрофирма «Актаныш» Актанышского района РТ за 2020-2022 годы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Годы | | | В среднем по РТ за 2022 год |
| 2020 | 2021 | 2022 |
| Стоимость валовой продукции в расчете на: |  |  |  |  |
| 100 га сельхозугодий, тыс. руб. | 4950,2 | 4795,2 | 5581,4 | 59,1 |
| 1 среднегодового работника, тыс. руб. | 1324 | 1267 | 1601 | 43,8 |
| 100 рублей основных производственных фондов, руб. | 75,7 | 70,4 | 79,9 | 0,9 |
| 100 рублей издержек производства, руб. | 115,74 | 109,54 | 111,87 | 1,3 |
| Сумма валового дохода в расчете на: |  |  |  |  |
| 100 га сельхозугодий, тыс. руб. | 673,3 | 417,7 | 592,2 | 832,8 |
| 1 среднегодового работника, тыс. руб. | 180,1 | 110,4 | 169,8 | 616,8 |
| 100 рублей основных производственных фондов, руб. | 18005,6 | 11037,6 | 16983,5 | 12,7 |
| 100 рублей издержек производства, руб. | 15,7 | 9,5 | 11,9 | 18,7 |
| Сумма чистой прибыли в расчете на: |  |  |  |  |
| 100 га сельхозугодий, тыс. руб. | 979,00 | 623,92 | 825,59 | 342,9 |
| 1 среднегодового работника, тыс. руб. | 261,8 | 164,9 | 236,8 | 254 |
| 100 рублей основных производственных фондов, руб. | 15,0 | 9,2 | 11,8 | 5,2 |
| 100 рублей издержек производства, руб. | 22,89 | 14,25 | 16,55 | 7,7 |
| Уровень рентабельности (убыточности), % | 19,8 | 13,0 | 14,8 | 11,4 |

Исходя из данных расчетов, можно сказать, что наименьший выход валовой продукции на 100 га сельхозугодий наблюдается в 2021 г. Данный показатель в 2022 г. больше значения среднего по РТ за 2022 г. Наибольший выход валовой продукции на 100 рублей основных средств приходится на 2022 г., а наименьший – на 2021 г. За период с 2020 г. по 2021 г. наблюдается уменьшение выхода валовой продукции на 100 руб. основных средств. В 2022 г. показатель по сравнению со средним по РТ за 2022 г. выше. Показатель валовой продукции на 100 руб. издержек производства в динамике снижается. В 2021 г. по сравнению со средним по РТ за 2022 г. значение показателя выше. Наименьший выход валовой продукции на 1 среднегодового работника приходится на 2020 г. За период с 2020 г. по 2021 г. наблюдается ежегодное уменьшение данного показателя. Но к 2022 г. выход продукции на 1 среднегодового работника вырос и превысил значение показателя в среднем по РТ за 2022 г.

Наименьшая сумма прибыли ООО Агрофирма «Актаныш» Актанышского района РТ на 100 га сельхозугодий приходится на 2021 г. Наибольшая сумма прибыли приходится на 2020 г. По сравнению со средним по РТ за 2022 год значение данного показателя больше. Наименьшая сумма прибыли на 100 рублей основных средств приходится 2021 г. По сравнению со средним по РТ за 2022 год значение данного показателя выше. Наиболее эффективно использовались ресурсы ООО Агрофирма «Актаныш» Актанышского района РТ в 2020 г.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, СБОР И ОБРАБОТКА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ.
   1. Оценка организации бухгалтерского учета на предприятии

Бухгалтерский учет в ООО Агрофирма "Актаныш" осуществляется по принципу двойной записи на счетах бухгалтерского учета. Для этого используется Новый План счетов бухгалтерского учета, который утвержден Приказом Минфина от 31.10.2000 г. Учет ведется в рублях и включает в себя имущество, обязательства и хозяйственные операции.  
  
Проведение бухгалтерского учета осуществляется как на синтетических, так и на аналитических счетах. Первичные учетные документы принимаются к учету в соответствии с формой унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной ФЗ от 6 декабря 2011г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете". Для документов, не имеющих типовых бланков, требуется соответствие перечню реквизитов, указанных в данном ФЗ.  
  
Все хозяйственные операции, производимые ООО Агрофирма "Актаныш", оформляются оправдательными документами. Для ведения бухгалтерского учета используется компьютер.  
  
Должность главного бухгалтера занимает лицо с высшим экономическим образованием, прошедшее аттестацию на звание профессионального бухгалтера и с опытом работы не менее 5 лет. Права и обязанности главного бухгалтера определены в Положении о бухгалтерском учете и отчетности в РФ.  
  
Главный бухгалтер назначается или освобождается от должности руководителем предприятия и подчиняется ему. Он руководствуется законодательством и несет ответственность за соблюдение требований и правил ведения бухгалтерского учета, включая формирование учетной политики и своевременное предоставление бухгалтерской отчетности. Дисциплинарное взыскание на главного бухгалтера может быть наложено соответствующим вышестоящим органом. Главный бухгалтер также отвечает за сохранность первичных документов, регистров бухгалтерского учета и их передачу в архив.  
  
Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству. Также целесообразно согласовывать с главным бухгалтером назначение, увольнение и перевод материально-ответственных лиц.  
  
Документооборот в бухгалтерском учете организации регламентируется графиком, разработанным главным бухгалтером и утвержденным руководителем агрофирмы. Все работники предприятия создают и предоставляют документы, относящиеся к их сфере деятельности, в соответствии с графиком.

Под учетной политикой понимается набор конкретных методов и форм ведения бухгалтерского учета, которые объявлены предприятием с учетом правил и особенностей своей деятельности и действующего законодательства.  
  
Анрофирма "Актаныш" использует следующие принципы учетной политики:  
  
- Полнота отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете.  
- Своевременность учета операций в том периоде, в котором они были совершены.  
- Согласованность данных аналитического и синтетического учета.  
- Рациональные затраты на ведение бухгалтерского учета.  
- Последовательное применение учетной политики из года в год.  
- Изменения в учетной политике вводятся с начала финансового года.  
- Осмотрительное признание расходов и обязательств в бухгалтерском учете.  
- Приоритет содержания над формой в отражении фактов хозяйственной деятельности.  
- Обособленность активов и обязательств агрофирмы.  
- Предположение о непрерывности деятельности предприятия.  
  
В бухгалтерском учете агрофирма использует журнально-ордерную форму.

Изменение учетной политики может произойти в случае изменения законодательства, разработки новых методов учета или существенного изменения условий деятельности.

* 1. Сбор и обработка учетной информации по полеводческой бригаде.

Растениеводство является одной из ключевых и специфических отраслей сельского хозяйства, отличающейся сезонностью работ. Производственные затраты в этой отрасли имеют неравномерный характер в течение года, обусловленный сроками созревания растений и периодом уборки урожая. Собранный урожай даёт как основную продукцию, так и побочные продукты, такие как солома, полова, ботва и другие. Технологический процесс растениеводства включает несколько этапов: подготовку почвы к посеву, посев растений, уход за растениями и уборку урожая.

В ООО Агрофирма «Актаныш» выращиваются несколько видов культур, включая овес, пшеницу и рожь. Продукция растениеводства поступает в хозяйство в ограниченные сроки уборки, при различных погодных условиях. Поэтому корректная организация учета поступления и движения этой продукции имеет особое значение.

Учет выхода и движения продукции растениеводства требует множества форм первичной документации в связи с разнообразием подотраслей и видов продукции. Для полноты и сохранности зерна и другой готовой продукции растениеводства важно правильное и своевременное оформление документов.

Учет зерновой продукции можно вести с использованием трех вариантов. В ООО Агрофирма «Актаныш» используется учет с помощью талонов и специальных реестров. Для оформления отправки зерна от комбайнеров на хранение в склады и другие места применяется талон комбайнера. Талон содержит данные о комбайнере и подтверждается его подписью и печатью организации.

При талонном способе учета на каждый бункер зерна комбайнер вручает водителю (трактористу) один талон, который служит сопроводительным документом на доставку зерна на хранение. Если зерно сдают сразу несколько комбайнов, водитель получает соответствующее количество талонов. Взвешенное на току зерно передается весовщику, а талон отдается в реестр приема зерна от водителя, где фиксируется его номер, культура, номер поля и вес зерна. Заведующий током записывает принятое зерно в реестр приема зерна по талонам в соответствии с их номерами.

Ведение учета принятого зерна на току оформляется в реестре приема зерна весовщиком. В нем указываются общие данные, такие как номера реестра водителя и комбайнера, ФИО водителя и номер автомобиля. Масса зерна записывается в брутто, тару и нетто, а также ФИО комбайнера. В конце реестра делается итог с нарастающим итогом принятого зерна. Водитель подтверждает сдачу зерна своей подписью.

На основании реестра приема зерна весовщик заведующему током делает записи в ведомость движения зерна и другой продукции и в книгу складского учета. Для учета операций по отправке и приемке зерновой продукции на базу используется товарно-транспортная накладная.

Сводным документом о поступлении и расходе зерновой продукции является лимитно-заборная карта. Она составляется ежедневно по каждой культуре и предоставляется в бухгалтерию хозяйства вместе с первичными документами, на основе которых она составлена.

Операции по сортировке и сушке зерна и другой продукции растениеводства оформляются актом на сортировку и сушку продукции. Акт фиксирует массу, цену и сумму продукции, поступившей на сортировку и сушку, а также указывает получение продукции после этих процессов. Акт служит основанием для принятия к учету отсортированной продукции.

Акт расхода семян и посадочного материала на посев и посадку культур оформляется по форме №СП-13 и составляется агрономом для каждой культуры отдельно после окончания сева (посадки) и приемки работ должностными лицами. Утвержденный руководителем акт передается в бухгалтерию, где на его основании производятся записи в соответствующие регистры бухгалтерского учета.  
  
Часть продукции растениеводства используется в хозяйстве в качестве корма и подстилки для скота. Некоторая часть продукции скармливается скоту без предварительной уборки, путем выпаса, а другая часть - в виде скошенной зеленой массы травы. Значительная часть кормов также заготавливается для будущего использования.  
  
Акт на оприходование пастбищных кормов по форме СП-18 используется для учета всей зеленой массы культурных, улучшенных и натуральных пастбищ, которые были скормлены скоту без предварительной уборки путем выпаса скотины. Данный акт составляется специальной комиссией, включающей представителей агрономических служб и зоотехнических, и после оформления передается в бухгалтерию. Акт на приемку грубых и сочных кормов (Форма №СП-17) составляется комиссией, в состав которой входят главный агроном и зоотехник. Этот акт служит основанием для оприходования кормов и включения их в состав затрат на содержание животных, выпасавшихся на пастбище. После составления акт передается в бухгалтерию организации.  
  
Заготовленные сено и солома должны быть приходованы в течение трех дней после их закладки на постоянное хранение. В учете отражаются рассыпные, измельченные и прессованные в рулоны сено и солома, полученные при естественной сушке в животноводческих фермах или местах их заготовки. Масса рассыпных и прессованных в рулоны сена и соломы, высушенных на поле, определяется исходя из количества и средней массы одного рулона, установленной контрольным взвешиванием.  
  
Заготовленные грубые и сочные корма проверяются специальной комиссией, состоящей из главного агронома и зоотехника. Комиссия проверяет качество укладки кормов, определяет их объем, массу и количество. На основании расчетов комиссии составляется Акт приема грубых и сочных кормов (Форма №СП-17) ,который оформляется отдельно на каждый вид заготовленного корма (сено, силос, солома и др.) в двух экземплярах. Первый экземпляр акта передается в бухгалтерию организации для оприходования кормов, а второй - заведующему фермой. В акте указывается состав комиссии, площадь, с которой были собраны корма, а также количество рулонов. Акт подписывают члены комиссии, бригадир и материально ответственное лицо, и затем он рассматривается и утверждается руководителем организации. Принятые комиссией скирды и рулоны сена закрепляются за фермами и передаются под ответственность материально ответственных лиц.  
  
В ООО Агрофирма «Актаныш» для учета расхода кормов используется ведомость расхода кормов по форме 94-АПК, которая выдается бухгалтерией и заполняется бригадиром в конце каждого месяца. Ведомость подписывается бригадиром и главным зоотехником. Нормы расхода кормов на одну голову заранее утверждаются, а фактическое количество израсходованных кормов на корм скоту указывается в ведомости. Здесь же принимается во внимание отчисление соломы на подстилку.  
  
Для правильного определения объема и качества работ, выполняемых механизаторами, составляются путевые листы тракторов (форма 68). В разделе "Задание трактористу" указываются место погрузки и доставки груза, расстояние перевозки, наименование и класс груза, а также количество тонн для перевозки. В разделе "Выдача горючего" отражается движение горючего за день, включая остаток на начало смены, выданное количество горючего и остаток на конец смены. Количество выданного горючего подтверждается подписью заправщика. Разделы "Выполнение задания" и "Расчет начисления заработной платы" не заполняются.  
  
Основным документом первичного учета при перевозке товарных грузов является путевой лист грузового автомобиля (Форма №4-с). Этот документ определяет показатели для учета работы подвижного состава и водителя, начисление заработной платы.

Заполнение путевого листа до передачи его водителю осуществляется диспетчером организации. Остальные данные в путевом листе заполняются сотрудниками организации-владельцем автотранспорта.  
  
Для учета полевых и стационарных работ, выполненных тракторами, комбайнами и другими самоходными машинами, кроме транспортных работ тракторов, используется учетный лист тракториста-машиниста (сельхозучет, форма №67). Учетный лист выдается каждому механизатору ежегодно.  
  
Ежедневно в учетный лист записывается объем выполненных работ, основываясь на обмере, взвешивании и прочих критериях, и указывается количество отработанных часов, что подтверждается подписью бригадира. В учетном листе происходит начисление оплаты труда тракториста-машиниста, а также отражается расход топлива на каждый вид выполненных работ. Тракторист-машинист и экономист подписывают учетный лист.  
  
Для учета фактически отработанного времени каждым работником организации, контроля соблюдения установленного режима рабочего времени и для составления статистической отчетности применяется наряд.  
  
Для получения высоких урожаев сельскохозяйственных культур необходимо использование удобрений. Учет использования минеральных удобрений и ядохимикатов осуществляется следующим образом.  
  
Минеральные удобрения вносятся под сельскохозяйственные культуры в строгом соответствии с планом внесения, составленным главным агрономом на основе анализа почвы на полях организации. Разработанный план должен быть утвержден руководителем хозяйства. На основании плана определяются количество, сроки, объем и способы внесения минеральных удобрений для каждого производственного подразделения.  
  
При расходовании удобрений в производстве их списывают на основании акта. Для списания минеральных, микро и бактериальных удобрений в ООО Агрофирма «Актаныш» используется акт об использовании удобрений и ядохимикатов (форма №118). Акт составляется агрономом сельскохозяйственного предприятия после окончания работ по внесению удобрений в почву. К акту прилагаются накладные, оформленные при доставке удобрений на поля.  
  
Данный акт, вместе с приложениями, представляется в бухгалтерию предприятия и служит основанием для списания израсходованных удобрений из отчета агронома.

* 1. Сбор и обработка учетной информации в животноводстве.

Скотоводство составляет 48,3% от общего объема товарной продукции животноводства, что делает его важнейшей отраслью сельского хозяйства, несмотря на сокращение объема производства в последние годы.  
  
Одним из предприятий, занимающихся животноводством, является ООО Агрофирма «Актаныш», которое специализируется на производстве молока и мяса.

На фермах ООО Агрофирма «Актаныш» производится широкий ассортимент продукции животноводства, включая молоко, мясо и шкуры. Эта продукция играет важную роль в обеспечении населения пищей, а также является исходным сырьем для других отраслей промышленности.  
  
Для учета всех процессов в ООО Агрофирма «Актаныш» используется большое количество разнообразных документов. Существуют группы документов, которые отражают затраты труда, использование ресурсов, выход продукции и прирост животных.

Основным документом для учета затрат труда является расчет начисления оплаты труда работникам животноводства. В нем указываются ФИО работников, объем работы и установленные расценки. Другим важным документом является «Табель учета рабочего времени», в котором фиксируются данные о работниках, их выходы на работу и количество отработанныхчасов.

Для начисления заработной платы используется лицевой счет работника, который заполняется в расчетно-платежной ведомости. В ней указываются фамилии работников, отработанные человеко-дни, начисления и удержания заработной платы.

Для учета выхода продукции используются различные документы. Например, «Акт по оприходованию приплода животных» фиксирует данные о количестве родившихся животных, их поле и масти. Также существуют накладные для перемещения животных внутри хозяйства и акты на перевод животных на откорм или нагул.

В хозяйстве Агрофирма «Актаныш» ведется учет взвешивания животных. Результаты взвешивания отражаются в «Ведомости взвешивания животных», где указывается прирост живой массы для разных видов, и учетных групп скота.

Отчет о взвешивании животных и учете молока на ферме  
  
Учет животных на ферме является важной задачей для зоотехника или заведующего фермой, бригадира, а также работника, ответственного за конкретное животное. Ведомость, составленная для взвешивания животных, отражает их массу на дату взвешивания, на дату предыдущего взвешивания и прирост живой массы. Этот документ подписывается зоотехником, бригадиром и работником, закрепленным за соответствующим скотом.  
  
Для учета взвешивания животных используются обобщенные ведомости, которые представляются в бухгалтерию вместе с отчетом о движении скота и птицы на ферме. Отчет о движении животных представляет собой систематизированные сведения о изменениях в поголовье за отчетный период, по стадам и по группам животных. Это позволяет проанализировать причины изменений в стаде, сохранность поголовья и другие производственные показатели.  
  
При выбытии животных составляется акт на выбытие животных и птицы забой, прирезка и падеж. В этом акте указывается характеристика выбывшего животного, количество голов, причина выбытия и диагноз ветеринара. Он подписывается заведующим фермы, ветеринаром и лицом, ответственным за животное.  
  
Продукция забоя животных сдается на склад организации по накладной, которая прилагается к акту. Использование этой продукции разрешается только для целей, указанных в акте.

В нашей ООО Агрофирма «Актаныш» мы также занимаемся доением и переработкой молока. Для учета надоя молока мы используем журнал учета надоя молока. В нем записываются фамилии доярок и количество полученного молока после каждой дойки. Однако процент содержания жира в молоке не записывается систематически.

Журнал учета надоя молока заполняется в течение месяца и сдается в бухгалтерию. У нас на ферме нет специализированного склада для хранения молока, поэтому молоко после вечерней дойки отправляется в холодильник и хранится там до утра, когда туда поступает надоенное утром молоко. Затем оно сразу отправляется в приемные пункты. При доставке молока на приемные пункты используется товарно-транспортная накладная.

Расход молока на выпойку молодняка отражается в ведомости расхода кормов. На основе документов о поступлении и расходовании молока на ферме составляется ведомость учета движения молока. Данные о движении молока записываются в ведомость ежедневно, а по окончании отчетного периода один экземпляр ведомости вместе с журналами учета надоя молока и ведомостью расхода кормов представляются в бухгалтерию. Второй экземпляр ведомости служит основанием для отражения поступления и расходования молока в книге складского учета.

Таким образом, наше предприятие уделяет особое внимание учету животных и молока. Благодаря систематическому взвешиванию животных и учету надоя молока мы можем отслеживать изменения в поголовье и контролировать процесс получения сырья.

2.4. Сбор и обработка информации во вспомогательных, промышленных и обслуживающих производствах.

В сельском хозяйстве существуют производства, которые поддерживают основное производство. К этим производствам относятся ремонтные мастерские, автотранспорт, гужевой транспорт, услуги по электро-, тепло-, водоснабжению и машинно-тракторный парк. ООО Агрофирма «Актаныш» также имеет свою столовую.

В столовой продукты могут быть закуплены из магазинов или производства самого предприятия. Поступление продуктов оформляется накладными, а эти накладные регистрируются в товарно-денежном отчете (форма №58).

Материально ответственные лица составляют записи в товарно-денежном отчете ежедневно, по мере оформления соответствующих документов на поступление и выбытие товаров и тары. Документы, связанные с приходом товаров и тары, записываются в верхних строках лицевой стороны отчета, а документы, связанные с расходом, записываются в нижних строках. Каждый документ записывается в товарно-денежный отчет отдельной строкой, указывая в нем информацию о товарах и таре, а также суммовое значение по ценам, по которым они были переданы в подотчет материально ответственному лицу.

Для определения цены продажи каждого блюда используется калькуляционная карточка (форма 61). Она составляется с целью определения наиболее точной стоимости сырья для каждого блюда.

Важным аспектом для основного производства и бытовых нужд сельскохозяйственного предприятия является электроэнергия, которая поступает из централизованных электросетей. В конце каждого месяца предприятию приходит счет на оплату.

Вспомогательным производством также является водоснабжение хозяйства. Вода берется из собственных источников, поэтому учет воды не ведется. Сбор и обработка информации по выполненным услугам теплоснабжения осуществляется в соответствии с порядком, изложенным для электроснабжения.

В строительстве могут возникать различные дополнительные затраты на работы, которые имеют вспомогательный, подсобный характер. Эти работы не включаются в объем выполненных строительно-монтажных работ, но они необходимы для выполнения капитального строительства. К таким работам относится возведение навесов, сараев при объектах строительства, уборных, помещений для обогрева рабочих, заборов, настилов, лестниц и других подобных объектов. Оборот стройматериалов осуществляется по накладным. На основе этих накладных составляется ведомость движения продуктов и материалов в количественном выражении. Затем эти отчеты передаются в бухгалтерию, где на компьютере составляется оборотно-сальдовая ведомость, отражающая стоимость материалов.

* 1. Сбор и обработка информации по учету основных средств.

В производственной деятельности компаний основные средства играют важную роль. Они участвуют в процессе производства и влияют на стоимость создаваемого продукта. При этом основные средства не изменяют своей вещественно-натуральной формы.

В условиях перехода к рыночной экономике, бухгалтерский учет имеет несколько задач. Во-первых, он должен правильно и своевременно отражать поступление, выбытие и перемещение основных средств. Во-вторых, бухгалтерия должна контролировать наличие и сохранность основных средств, находящихся в местах эксплуатации. В-третьих, важно правильно исчислять износ основных средств и отражать его в учете. Другие задачи включают определение издержек по ремонту, контроль за оптимальным использованием выделенных средств, выявление неиспользуемых объектов и оперативное предоставление информации управлению компании о состоянии основных средств.

В данном случае рассматривается ООО Агрофирма "Актаныш", у которой есть множество производственных объектов. Эти объекты составляют огромную материально-техническую базу компании. Основные средства и оборудование составляют подавляющую часть уставного фонда компании. Это включает котлы, насосы, станки, инвентарь, тепловые и водогрейные сети, а также различные постройки, такие как гаражи, склады и фермы. На территории компании имеются различные склады, предназначенные для хранения материалов с разными свойствами.

В компаниях бухгалтерская информация существенно увеличивается, поэтому в отделах бухгалтерии и отделе материально-технического снабжения используются электронно-вычислительные машины и оргтехника.

Приобретение основных средств ООО Агрофирма «Актаныш» у сторонних организаций осуществляется на основании счетов-фактур. При доставке новых средств в компанию, комиссия, назначенная руководителем, принимает их, сверяя счета-фактуры от поставщиков. Приемка основных средств оформляется актом приема-передачи по форме № 101-АПК. Далее, на основании акта и документации, бухгалтерия открывает инвентарную карточку учета объекта основных средств. Данные также заносятся в компьютер, и учет происходит с помощью автоматизированной обработки данных.

Учет перемещения объектов внутри организации не ведется.

Списание основных средств отражается в бухгалтерии ООО Агрофирма «Актаныш» при помощи акта на списание. В этом акте указывается первоначальная стоимость основного средства, сумма его износа, техническая документация, причина ликвидации и состав комиссии.

В течение эксплуатации основные средства теряют свои потребительские и физические свойства из-за материального снашивания. Рядом с физическим износом существует также моральный износ, который заключается в понижении стоимости основных средств из-за уменьшения издержек на их воспроизводство или создания эффективных альтернатив.

Для поддержания основных средств в рабочем состоянии и обеспечения их функционирования до полного износа необходимы сервис и при необходимости ремонт. В зависимости от характера и периодичности проведения работ, различают текущий, капитальный и средний ремонт. Текущий ремонт проводится для устранения незначительных повреждений, а также для побелки стен, окраски и других мелких работ.

Капитальный ремонт -это вид ремонтных работ, который характеризуется большим объемом, сложностью и стоимостью. При проведении капитального ремонта происходит полная разборка зданий и сооружений, а также замена изношенных элементов. Этот вид ремонта проводится не реже одного раза в год и требует временной остановки объекта на время проведения работ. Например, такие работы включают в себя замену крыши здания, дверей, окон и других изношенных элементов на более долговечные и экономичные. Капитальный ремонт может осуществляться как хозяйственным способом, так и подрядным.

Средний ремонт, в отличие от капитального, проводится с меньшей периодичностью - менее одного года. Он обладает схожей сложностью и способом выполнения с капитальным ремонтом.

В учете оба вида ремонта объединяются, так как для их покрытия используются одинаковые источники.

В нашем хозяйстве ремонтные работы могут выполняться как хозяйственным, так и подрядным способом. При хозяйственном способе ремонта работы выполняются силами и средствами самой организации. При подрядном способе основные средства ремонтируются специализированными предприятиями.

При выполнении ремонтных работ с помощью подрядных подразделений в нашей организации составляется акт приемки выполненных работ (Форма №2), в котором указывается название работ, их количество, единица измерения, цена за единицу и общая стоимость работ. Данный акт составляется на компьютере и подписывается соответствующими лицами.

При хозяйственном методе ремонта составляется акт на выполненные работы и технический уход оборудования животноводческих ферм, в котором записываются описание выполненных работ, название, количество, единица измерения, цена и сумма использованных запчастей.

Основными средствами включаются не только здания и сооружения, но и взрослый рабочий и продуктивный скот. Для оформления выбраковки животного из основного стада, которое потеряло свои хозяйственно-полезные качества (например, снизилось производство продукции, его работоспособность из-за неизлечимых болезней, травматических повреждений, старости и других причин), используется акт на выбраковку животного из основного стада.

Для учета основных средств используется инвентарная карточка, которая служит для оперативного контроля за использованием и перемещением объектов основных средств. Карточка заполняется на компьютере на основании документов, свидетельствующих о приобретении, перемещении, реконструкции или списании основных средств. Инвентарный номер присваивается каждому объекту при его поступлении на предприятие и сохраняется в течение всего периода его нахождения в организации. Списанным объектам не присваиваются новые инвентарные номера в течение 5 лет после списания.

Для начисления амортизации все объекты основных средств разделяются на группы в соответствии со сроком полезного использования. Объекты стоимостью менее 10 000=00 рублей начисляют амортизацию в полном объеме сразу при поступлении, а для остальных объектов амортизация начисляется равномерно на весь срок полезного использования.

2.6. Сбор и обработка учетной информации в бухгалтерии ООО Агрофирма «Актаныш»

Во время моей практики в агрофирме, значительное внимание было уделено работе в бухгалтерии. Я имела возможность ознакомиться с банковскими документами и процессом ведения кассовых операций. Для более эффективного учета рекомендовалось использовать специальные программные продукты, такие как «1С Сельскохозяйственное предприятие: Бухгалтерский учет». Эта программа разработана с привлечением методологии при Министерстве Сельского хозяйства РФ и регулярно обновляется с учетом изменений в законодательстве. В хозяйстве, в котором я проходила практику, использовалась программа «1C Предприятие », которую начали применять с начала текущего года. Особенности этой программы еще не были полностью изучены бухгалтерами, так как у них не хватает опыта работы с ней. Ранее в хозяйстве использовалась мемориально-ордерная система ведения бухгалтерского учета.

Для более упорядоченного движения и своевременного отражения первичных документов в бухгалтерии, руководитель ООО Агрофирма «Актаныш» утвердил график документооборота. В этом графике определены сроки составления, предоставления и обработки первичной документации, перечень документов в бухгалтерском учете, период их движения и обработки, а также должностные лица, ответственные за составление документов. Главный бухгалтер отвечает за составление и контроль исполнения графика документооборота в хозяйстве. Важно отметить, что график документооборота устарел и требует внесения изменений в связи с изменением рабочего состава.

Организацией приема и выдачи денежных средств из кассы занимается специально выделенное материально ответственное лицо – кассир. Кассир несет материальную ответственность за сохранность денежных средств и возмещает ущерб при их утере по своей вине. Для хранения денежной наличности используется несгораемый сейф с двумя ключами, один из которых находится у кассира, а другой в сейфе в банке с доступом главного бухгалтера и директора ООО Агрофирма «Актаныш».

Денежные средства в кассу организации поступают с расчетного счета в банке, а также в результате платежей наличностью за товары и услуги, возврата ранее выданных сумм и прочего. В кассе допускается иметь минимальные суммы денег для обеспечения мелких хозяйственных операций. Банк устанавливает лимит остатка средств в кассе, который в данном случае составляет шестьдесят тысяч рублей. Превышение этого лимита допускается только в дни выплаты заработной платы, на протяжении трех до пяти дней.

Учет по счету 50 «Касса» в предприятии полностью автоматизирован и ведется на компьютере. Прием наличных денег в кассу оформляется приходным кассовым ордером (ф. КО-1), в котором указывается от кого поступило, на какие цели, сумма и дата. Ордера составляются бухгалтером и передаются в кассу вместе с деньгами, а у плательщика остается квитанция, подтверждающая платеж. Выдача наличных денег из кассы оформляется расходным кассовым ордером (ф. КО-2), в котором указывается кому и на какие цели производится выдача денег, а также сумма и дата. Расходной ордер составляется в бухгалтерии на основании заявления получателя, которое подписывается руководителем предприятия. Получатель и кассир расписываются в ордере. Ордер является действительным только в день его выдачи.

Все выданные приходные и расходные кассовые ордера в бухгалтерии не регистрируются в журнале регистрации ордеров, как это делалось раньше. Вместо этого, используется готовый реестр, в котором распечатываются все введенные приходные и расходные кассовые ордера за нужный промежуток времени. Кассир ведет учет денежных средств с помощью отчета кассира на компьютере, который затем распечатывается и помещается в папку в конце дня.

Командировочное удостоверение является документом, удостоверяющим время пребывания в служебной командировке и времена прибытия и убытия в пункты назначения. В каждом пункте назначения делаются отметки о времени прибытия и убытия, которые заверяются подписью ответственного должностного лица и печатью. Командировочное удостоверение выписывается в одном экземпляре работником кадровой службы. После возвращения из командировки сотрудник организации составляет авансовый отчет (форма № АО-1). Бланк авансового отчета представляет собой двусторонний документ.

На оборотной стороне авансового отчета подотчетное лицо записывает перечень документов, подтверждающих произведенные расходы (командировочное удостоверение, квитанции, транспортные документы, чеки контрольно-кассовой техники, товарные чеки и другие оправдательные документы), и суммы затрат по ним (графы 1 – 6). В бухгалтерии проверяются целевое расходование средств, наличие оправдательных документов, подтверждающих произведенные расходы, правильность их оформления и подсчета сумм, а также на оборотной стороне бланка указываются суммы расходов, принятые к учету (графы 7 – 8), и счета (субсчета), которые дебетуются на эти суммы (графа 9).

Для получения денег с расчетного счета используют чеки. Кассир мне образец чековой книги не предоставил, но объяснила правила заполнения . В чеке указывают назначение требуемой суммы. Отрывная часть чека остается в банке, а у организации – корешок чека с указанием полученной суммы. А по платежному поручению банк производит безналичное перечисление средств на счет другой организации.

Основным документом по расчетным взаимоотношениям с поставщиками является «счет-фактура», который служит основанием для оформления соответствующих банковских платежных документов.

Счет-фактуру выписывает поставщик на отпускаемые товары. В документе заполняют следующие реквизиты: наименование поставщика и его адрес, номер расчетного счета в банке, станция отправления и станция назначения груза, дата, способ загрузки и тд. также указывается наименование товара, его количество, цену и сумму. В документе обязательно делают ссылку на договор-заказ, согласно которому отпущены материальные ценности, указывают номера квитанций и накладных по отпускаемым материальным ценностям.

Регистром учета по расчетным счетам , является оборотно-сальдовая ведомость по счету 51 .

Выдачу зарплаты и командировочных производят по расчетно-платежным ведомостям.

* 1. Организация управленческого учета.

Организация управленческого учета является важным аспектом деятельности ООО Агрофирма "Актаныш". Управленческий учет представляет собой систему сбора, анализа и использования финансовой и нефинансовой информации для принятия управленческих решений.

Прежде всего, организация управленческого учета включает разработку и внедрение методологии и политики учета, а также определение ответственных лиц, которые будут осуществлять управленческий учет в компании. В ООО Агрофирма «Актаныш» это могут быть специалисты по финансам или бухгалтерии, работающие под руководством главного бухгалтера или финансового директора.

Для эффективной работы управленческого учета важно определить цели и задачи этой системы. В случае ООО Агрофирма «Актаныш» главной целью может быть контроль и оптимизация финансовых потоков, планирование бюджетов, предоставление надежной информации для принятия управленческих решений.

Одной из ключевых задач организации управленческого учета является выбор и внедрение учетных систем и программного обеспечения, которые позволят автоматизировать процессы сбора и анализа информации. В ООО Агрофирма «Актаныш» могут использоваться специализированные учетные программы, а также система управления предприятием (ERP), которая объединяет все бизнес-процессы и обеспечивает единый и надежный источник информации.

Организация управленческого учета также включает разработку и внедрение системы учетных политик и процедур, которые определяют правила и порядок сбора, анализа и интерпретации информации. Это может включать определение методов учета затрат, анализ финансовых показателей, оценку эффективности инвестиций и другие аспекты, которые сделают учетную информацию понятной и полезной для принятия решений.

Важной составляющей организации управленческого учета является обучение и развитие персонала. Сотрудники, которые занимаются управленческим учетом, должны быть владеть навыками и знаниями, необходимыми для эффективного выполнения своих обязанностей. Компания может организовывать обучающие семинары и тренинги, предоставлять доступ к специализированной литературе и курсы повышения квалификации, чтобы улучшить профессиональные навыки своих сотрудников.

Таким образом, организация управленческого учета в ООО Агрофирма «Актаныш» является важной задачей и требует внимания и ресурсов. Надлежащая организация этой системы позволит компании вести учет и делать прогнозы на будущее.

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Пройдя практику в ООО Агрофирма «Актаныш» по поводу сбора и обработки учетной информации можно сделать следующие выводы.

В целом учет поставлен на должном уровне. Одним из важных моментов по поводу документооборота является нехватка многих видов бланков документов, но это восполняется использованием типовых универсальных бланков. При заполнении документов не все реквизиты заполняются в строгом порядке.

Существенным недостатком организации учета в хозяйстве является то, что рабочее место автоматизировано только в бухгалтерии.

В условиях автоматизации материальных ценностей целесообразно разно обеспечить автоматизированную среду данных складского и бухгалтерского учета. Такую возможность можно реализовать при автоматизации складского учета и создания локальной сети между бухгалтерией и складом.

При автоматизации склада снижается трудоёмкость процесс и повышается достоверность. Система компьютеризованной обработки данных не допускает технических и счетных ошибок, и в этом смысле они значительно «аккуратнее», чем ручные системы. Отсутствие автоматизированного рабочего места на складе предприятия также осложняет работу кладовщика, осуществляющего приход и расход материальных ценностей, и работу бухгалтера, который затрачивает много времени на обработку документации.

Пройдя практику в выбранном хозяйстве, я закрепила полученные ранее мною знания по бухгалтерскому учету. Я научилась заполнять различные документы и т.д.

Практика пройдена по рабочему графику, который был мною составлен. В графике я изложила краткий объем работ, которые я должна была выполнить, изучить в бухгалтерии по датам. Это мне удалось.

Я считаю, что выполнил поставленные мною задачи, цели, ответил на интересующие меня вопросы. А самое главное - получил навыки по работе в бухгалтерии.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключение отчета по теме "Бухгалтерский учет в ООО Агрофирма "Актаныш", можно отметить несколько ключевых моментов.

Первоначально, следует отметить, что бухгалтерский учет является важной составляющей любого предприятия, включая ООО Агрофирма "Актаныш". Он позволяет организации эффективно контролировать и отслеживать все финансовые операции и транзакции, помогая в принятии стратегических решений и планировании бизнеса.

В рамках данного отчета была проведена детальная оценка бухгалтерской системы и процессов в ООО Агрофирма "Актаныш". Были изучены основные виды бухгалтерской отчетности, такие как баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств и другие. Анализируя эти отчеты, мы можем получить полную картину о финансовом положении компании, ее доходах, расходах, активах и обязательствах.

Основным преимуществом бухгалтерского учета в ООО Агрофирма «Актаныш» является его точность и надежность. Все операции регистрируются с учетом финансовых правил и принципов, что позволяет избежать ошибок и проблем с налоговыми органами. Бухгалтерская отчетность является надежным источником информации для внутреннего и внешнего управления организацией.

Еще одним важным аспектом бухгалтерского учета в ООО Агрофирма «Актаныш» является его соответствие действующему законодательству и стандартам бухгалтерии. Проведенный анализ показал, что компания аккуратно соблюдает все требования, что обеспечивает надежность и прозрачность финансовой отчетности.

Однако, в рамках данного исследования также были выявлены некоторые слабые места и рекомендации по их устранению. Например, существует необходимость улучшения процессов связанных с учетом производственных расходов и определением себестоимости продукции. Рекомендуется провести дополнительные обучения сотрудников бухгалтерии в области учета сельскохозяйственных операций и агроиндустрии.

Также были предложены некоторые меры по оптимизации бухгалтерских процессов, включая автоматизацию некоторых рутинных операций и использование современных программных систем для учета и отчетности. Это поможет ускорить процесс подготовки отчетности, повысит точность данных и облегчит работу бухгалтеров.

В целом, бухгалтерский учет в ООО Агрофирма «Актаныш» является основой эффективного финансового управления и контроля.

# 

# Список использованных источников

1. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н « Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10 / 99)» : Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 №1790 // Доступ из справочно - правовой системы «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_12508/ (дата обращения: 29.03.2023).
2. Баженов Ю.К., Иванов Г.Г. Доходы, расходы и прибыль в организациях торговли : учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 95 с.
3. Боташева, Л. С. Классификация затрат и ее влияние на формирование себестоимости продукции (работ, услуг) / Л. С. Боташева, Д. Н. Кызылалиева // Управленческий учет. – 2022. – № 3-2. – С. 303-311.
4. Вахабова, С. А. Понятие, экономическое содержание и состав затрат, включаемых в себестоимость / С. А. Вахабова, М. А. Садуева, Л. Ш. Болтаева // Экономика: вчера, сегодня, завтра. – 2022. – Т. 12, № 9-1. – С. 638-645.
5. Керимов В. Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы : учебник для бакалавров / В.Э. Керимов. – М. : ИТК «Дашков и К°», 2020. – 384 с.
6. Косолап Е.Ю. Экономическая сущность категории «себестоимость» / Е.Ю. Косолап // Инновации в менеджменте. – 2022. – № 1(31). – С. 2-9.
7. Петрович, В. С. Себестоимость как ключевой элемент цены товара предприятия / В. С. Петрович, О. М. Овечкина // Инновационные научные исследования. – 2022. – № 1-2(15). – С. 121-127.
8. Савицкая Г.В. Экономический анализ : учебник / Г.В. Савицкая. – М. : ИНФРА-М, 2022. – 587 с.
9. Стратегический управленческий учет для бизнеса : учебник / Л.В. Юрьева, Н.Н. Илышева, А.В. Караваева, А.Н. Быстрова. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 336 с.
10. Тайгашинова, К. Т. Методические аспекты себестоимости продукции / К. Т. Тайгашинова, А. К. Ержанов // Известия Иссык-Кульского форума бухгалтеров и аудиторов стран Центральной Азии. – 2022. – № 3-2(38). – С. 204-211.
11. Учет затрат и калькулирование себестоимости : учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – М. : ИНФРА-М, 2022. – 254 с.
12. Финансы : учебник / под ред. д-ра экон. наук Н.Н. Семеновой. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 528 с.
13. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А. М. Фридман. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. – 239 с.
14. Чеховская И. А., Коблова С. А. Управление затратами на предприятии // Научно-практические исследования. – 2019. – №8-1 (23). – С. 71-75.
15. Шеремет А. Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова ; под общ.ред. проф. А.Д. Шеремета. – М. : ИНФРА-М, 2023. – 472 с.
16. Экономика и организация производства : учебное пособие / под ред. Ю. И. Трещевского, Ю. В. Вертаковой, Л. П. Пидоймо ; рук. авт. кол. Ю. В. Вертакова. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 381 с.
17. Экономика фирмы (организации, предприятия) : учебник / под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, проф. Т.Г. Попадюк, проф. Б.Н. Чернышева. – 2-е изд. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. – 296 с.

ПРИМЕЧАНИЯ