

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/179301>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Финансовая бухгалтерская отчетность

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 3

1.Характеристика деятельности организации и организации бухгалтерского учета 4

2.Анализ раскрытия информации в пояснениях к бухгалтерской отчетности ООО «Фортресс» 17

Заключение 29

Список литературы 30

Приложения 32

Введение

Практика была пройдена в организации ООО «Фортресс».

Объектом работы выступает организация пояснений к бухгалтерской отчетности в предприятия ООО «Фортресс».

Целью работы является комплексный анализ состава, содержания и порядка оформления пояснений к бухгалтерской отчетности ООО «Фортресс» для более точного отражения информации об их деятельности.

В связи с этой целью ставятся задачи:

- Описать направления деятельности ООО «Фортресс»
- Изучить организацию бухгалтерского учета в организации
- Проанализировать целесообразность раскрытия информации в пояснениях к бухгалтерской отчетности ООО «Фортресс».

1.Характеристика деятельности организации и организации бухгалтерского учета

ООО "Фортресс" зарегистрировано в 2011 году. Основным видом деятельности является «Производство мебели для офисов и предприятий торговли», зарегистрирован 51 дополнительный вид деятельности. Основной вид деятельности по ОКВЭД2: 47.59 Торговля розничная мебелью, осветительными приборами и прочими бытовыми изделиями в специализированных магазинах.

Основными структурообразующими документами, обеспечивающими деятельность ООО «Фортресс» являются устав, договор, штатное расписание, должностные инструкции и положения о подразделениях. Положение об организационной структуре в ООО «Фортресс» отсутствует, что не разрешает выстроить эффективную систему контроля за деятельностью аппарата управления на предприятии и образует значительные трудности при обнаружении недостатков организационной структуры управления. Бухгалтерскую службу ООО «Фортресс» возглавляет главный бухгалтер.

Структуру и штатную численность бухгалтерии утверждает руководитель на основании расчетов нормативной численности с учетом объемов работ и особенностей производства.

Главный бухгалтер обеспечивает внешних и внутренних пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной информацией.

Заместитель главного бухгалтера замещает главного бухгалтера на время его отпуска или болезни, а также по другим производственным причинам. Осуществляет совместно с ним организацию бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности и контроль за рациональным расходованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности предприятия.

Возглавляет работу по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработке форм документов внутренней бухгалтерской отчетности, а также обеспечению порядка проведения инвентаризаций, контроля за хозяйственными операциями, соблюдения технологии

обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

Кроме того, заместитель главного бухгалтера следит за обеспечением налоговой политики предприятия, контролирует составление и сдачу налоговой отчетности и деклараций в соответствующие бюджетные органы.

В структуру бухгалтерии также входят рядовые специалисты – бухгалтер по расчету заработной платы и кадрам, бухгалтер-кассир, бухгалтер по расчетам с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами и др.

Организация учетного процесса на предприятии ООО «Фортресс» состоит из этапов.

На первом этапе происходит наблюдение, сбор и регистрация первичной учетной информации путем документирования хозяйственных операций.

На втором этапе систематизируют и группируют учетную информацию, обрабатывают первичные учетные данные различными приемами и способами.

На третьем этапе данные учета обобщают в установленных формах отчетности. Отчетные формы составляют за определенный период (квартал, год). Данные этих форм характеризуют финансово-хозяйственную деятельность в целом или отдельные ее стороны.

Система внутреннего документооборота компании - неотъемлемая составляющая бухгалтерского учета компании.

Правила документооборота и технология обработки учетной информации наряду с другими решениями, необходимыми для организации бухгалтерского учета, утверждаются в приложении к учетной политике компании.

Документы, с которыми работает бухгалтерия ООО «Фортресс», можно разделить на две группы:

- документы налогового учета и отчетности;
- бухгалтерские документы.

К документам налогового учета и отчетности относятся формы налоговой отчетности и налоговые регистры.

Бухгалтерские документы ООО «Фортресс» делятся на три группы:

- формы отчетности;
- регистры бухучета;
- первичные документы.

Каждый факт хозяйственной жизни подтверждается первичным документом. Не принимаются к учету документы, которыми оформлены не имевшие места факты хозяйственной жизни.

Формы первичных документов определяет руководитель ООО «Фортресс» по представлению главного бухгалтера.

Первичный документ составляется при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – сразу после его окончания.

Первичные документы в ООО «Фортресс» составляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Общая схема документооборота ООО «Фортресс» включает в себя следующие позиции:

- 1) первичные документы;
- 2) учетные регистры;
- 3) бухгалтерская и налоговая отчетность;
- 4) график документооборота;
- 5) хранение документов.

Графиком устанавливается рациональный документооборот, т.е. предусматривается оптимальное число подразделений и исполнителей для прохождения каждого первичного документа, определяется минимальный срок его нахождения в подразделении. График документооборота может содержать перечень работ по созданию, проверке и обработке документов в каждом подразделении предприятия, а также конкретных исполнителей с указанием их взаимосвязи и сроков выполнения работ.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие их и подписавшие. Контроль за соблюдением графика документооборота возлагается на главного бухгалтера ООО «Фортресс».

Таким образом, сделаем выводы о целях и задачах работы бухгалтерской службы предприятия ООО «Фортресс».

Цель работы бухгалтерской службы предприятия – обеспечить полной и достоверной информацией бухгалтерского и экономического характера всех заинтересованных ею пользователей: собственников и руководителей, налоговые и статистические органы, поставщики и покупатели, разные дебиторы и кредиторы и многие другие.

Задачи бухгалтерского учета, который осуществляется бухгалтерской службой предприятия:

1. Формировать полную и достоверную информацию о работе предприятия и её имущественном положении, используемой внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информацией;
2. Обеспечить информацией, нужной для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в соответствии с нормами, нормативами, сметами;
3. Предотвратить негативные итоги хозяйственной деятельности и выявить внутрихозяйственные резервы обеспечения ее финансовой устойчивости.

Главным документом в работе бухгалтерской службы предприятия служит учетная политика, разделяющая бухгалтерский и налоговый учет, составленная на основе действующего законодательства и отражающая основные положения учетной работы бухгалтерии.

В современной рыночной ситуации на принятие экономически обоснованных решений компании влияет правильное ведение бухгалтерского учета. От качественного ведения бухгалтерского учета зависит экономическая безопасность и финансовое состояние предприятия.

2. Анализ раскрытия информации в пояснениях к бухгалтерской отчетности ООО «Фортресс»

По бухгалтерскому законодательству неотделимой частью в бухгалтерском годовом балансе организации является пояснительная записка. Данный документ для ООО «Фортресс» является достаточно важным, поскольку позволяет конкретизировать информацию по некоторым важным статьям бухгалтерской отчетности.

Так, аудитором бухгалтерской отчетности предприятия является некоммерческое партнерство «Аудиторская ассоциация «Содружество»».

Поскольку организация ООО «Фортресс» обязана в обязательном порядке проводить аудиторскую проверку своей бухгалтерской отчетности, то она обязана подготавливать пояснительные записки, тогда в заключении аудитора будет отсутствовать замечание о составлении отчетности в объеме не полном, что является важным моментом для афиширования информации третьим заинтересованным лицам.

Предоставление неполной бухгалтерской отчетности является для компании штрафом (ст.126 НК РФ). Административные штрафные санкции применяются и по отношению к главному бухгалтеру ООО «Фортресс» (КоАП РФ ст.15.6).

Пояснительная доля отчетности - это часть отчетов компании в текстовом формате, дополняющая и уточняющая приводимые цифровые значения.

В записке расшифровываются числовые данные существенных статей отчетов. Это способствует сопоставимости и сравнимости количественных значений одноименных статей отчетности за несколько лет. В целом это позволяет усовершенствовать восприятие предоставляемых сведений и установить тенденцию по всякому отдельному показателю.

Рассмотрим основные статьи пояснительной записки к бухгалтерскому балансу ООО «Фортресс», которые поясняют некоторые данные.

1. основные средства

- наличие и движение основных средств

Согласно данному пояснению к отчетности компании можно увидеть, сколько именно основных средств поступило и выбыло за рассматриваемый период, каковы их основные виды.

Заключение

Практика была пройдена в организации ООО «Фортресс».

Принятая предприятием совокупность способов ведения бухгалтерского учета закреплена в учетной политике. В ООО «Фортресс» она подразделяется на учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета.

Цель работы бухгалтерской службы предприятия ООО «Фортресс» – обеспечить полной и достоверной информацией бухгалтерского и экономического характера всех заинтересованных ею пользователей: собственников и руководителей, налоговые и статистические органы, поставщики и покупатели, разные дебиторы и кредиторы и многие другие.

Список литературы

1. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению». Правовая система Консультант Плюс. Режим доступа:
<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=107972#0>
2. Бабаев Ю.А., Петров А.М. Теория бухгалтерского учета. – М.: Проспект, 2019.– 240с.
3. Вещунова Н.Л., Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учет. – М.: Рид Групп, 2018. – 608с.
4. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет. – М.: Академия, 2019.–432с.
5. Диркова Е.Ю. Перспективы развития бухгалтерского учета в России// Налоговая политика и практика. - 2018. - № 7. - С. 51-55.
6. Еленевская Е.А., Усатова Л.В., Иванов Е.А. и др. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие. 3-е изд. / Ред. Е.А. Еленевская – М.: «Дашков и К»., 2019. – 522 с.
7. Касьянова Г.Ю. Главная книга бухгалтера. – М.: АБАК, 2018. – 864 с.
8. Кропачева А.Е., Мирошниченко Т.Е. Бухгалтерский учет и его место в рыночной экономике. // Экономика и социум. 2016. - № 6-1 (25). - С. 1172-1175.
9. Леевик Ю.С. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие. – СПб. : Питер, 2018. – 384 с.
10. Мельникова, Л.А. Бухгалтерский учет: Учебник для бакалавров / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.А. Мельникова; Под ред. Ю.А. Бабаев. - М.: Проспект, 2019. - 432 с.
11. Наконечникова Л.А., Логвина А.В. Общепринятые принципы бухгалтерского учета. // Поиск (Волгоград). - 2016. - № 2 (4). - С. 38-40.
12. Нечеухина Н.С. Бухгалтерский учет. // Международный журнал экспериментального образования. - 2016. - № 12-1. - С. 117-118.
13. Теория бухгалтерского учета; Под общ. ред. проф. Е.А.Мизиковского и проф. М.В.Мельник.- М: Магистр, 2019. – 382 с.
14. Учет и анализ в коммерческой организации. Учебное пособие/Кибиткин А.И., Дрождинина А.И., Мухомедзянова Е.В., Скотаренко О.В. – М.: Издательский дом Академии Естествознания, 2018. – 368 с.
15. Хахонова Н.Н., Хахонова И.И. Классификация потребителей информации, формируемой в бухгалтерском учете. // Символ науки. - 2016. - № 3-1. - С. 211-213.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/179301>