

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/210437>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Документооборот в бухгалтерии

Введение 3

1 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ 5

1.1 Общая характеристика компании ООО «Полюс» 5

1.2 Организация регистрации документов и контроль за их исполнением в компании ООО «Полюс» 13

1.3 Бухгалтерский документооборот в компании ООО «Полюс» 15

1.4 Рекомендации по совершенствованию регистрации документов и осуществлении контроля за их исполнения в компании ООО «Полюс» 19

1.5 Порядок работы контрольно-кассовых машин 20

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 22

3 НАЧИСЛЕНИЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА ВРЕМЯ ОЧЕРЕДНОГО ОТПУСКА 24

4 НАЧИСЛЕНИЕ ПОСОБИЯ ПО ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ 25

5 УДЕРЖАНИЯ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ СООТВЕТСТВУЮЩИХ ОПЕРАЦИЙ 26

Глоссарий 31

Задания 32

Заключение 33

Список использованных источников 35

Приложения 37

Введение

Регистрация документов – необходимый компонент повседневной деловой практики любой современной организации.

Главная задача и основной смысл работы по регистрации документов – придание им юридической силы. Еще одна задача регистрационной деятельности – обеспечение возможности учета, контроля и поиска бумаг, которые используются в процессе организации.

Благодаря грамотно организованной работе по регистрации документов значительно облегчается процедура выдачи справки о их местонахождении на всех этапах работы.

Актуальность темы работы обусловлена тем, что процессы регистрации документов во многом определяют эффективность документооборота предприятия. В работе представлены рекомендации по совершенствованию организации работы с исполненными документами и качества ведения делопроизводства.

Практика по получению профессиональных знаний и умений – это обязательная составляющая образовательного процесса, необходимая для подготовки квалифицированных работников, хорошо ориентирующихся не только в профильной теории, но и в реалиях трудовых будней.

Данный этап обучения осуществляется вне стен вуза – на базе учреждений, соответствующих будущей специальности студента.

Перенос учебного процесса в условия, максимально схожие с обстановкой будущей профессиональной деятельностью студента, – обязательный этап на пути получения высшего образования, обусловленный требованиями госстандартов и регламентированный приказом Минобрнауки РФ.

Практика по получению профессиональных знаний и умений проходила на базе ООО «ПОЛЮС».

Целью практики по получению профессиональных знаний и умений является исследование и анализ организации управления предприятием, углубление и закрепление теоретических знаний, умений и навыков при решении актуальных задач управления.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- изучить историю создания и основные направления деятельности ООО «ПОЛЮС»;
- дать общую характеристику компании ООО «ПОЛЮС»;
- проанализировать организацию регистрации документов и контроль за их исполнением в компании ООО

«Полюс»;

- разработать рекомендации по совершенствованию регистрации документов и осуществлении контроля за их исполнения в компании ООО «Полюс».

По окончании работы на предприятии предоставляется отчет руководителю, оформленный по стандарту, установленному программой практики.

Теоретической базой для написания отчета по практике послужили труды российских и зарубежных ученых.

1 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Общая характеристика компании ООО «Полюс»

Для анализа возьмем компанию ООО «Полюс».

Основным видом деятельности компании является производство санитарно-технических работ, монтаж отопительных систем и систем кондиционирования воздуха.

Основные характеристики компании представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Основные характеристики компании ООО «Полюс»

Наименование показателя Характеристика

Полное наименование организации Общество с ограниченной ответственностью «Полюс»

ОГРН 1101841007630

Дата присвоения ОГРН 10 декабря 2012 года

ИНН 1841015254

КПП 184101001

Уставной капитал 10 000 рублей

Юридический адрес 426003, респ Удмуртская, город Ижевск, улица Красноармейская, 22, ОФИС 1

Руководитель Поляков Игорь Вячеславович

Основной вид деятельности 43.22 Производство санитарно-технических работ, монтаж отопительных систем и систем кондиционирования воздуха

Проанализируем динамику показателя выручки компании ООО «Полюс», результаты представлены на рисунке 1.

Рисунок 1 – Динамика показателя выручки в компании ООО «Полюс», млн. руб.

Анализируя динамику показателя выручки, можно сделать вывод, что за анализируемый период произошло снижение показателя выручки на 2 миллиона рублей, так в 2016 году показатель выручки составил 30 миллионов рублей, а в 2020 году – 28 миллионов рублей.

Наибольшего значения показатель выручки достиг в 2019 году и составил 33 миллиона рублей.

Проанализируем динамику показателя прибыли компании ООО «Полюс», результаты представлены на рисунке 2.

Рисунок 2 – Динамика показателя прибыли компании ООО «Полюс», млн руб

Анализируя динамику показателя прибыли компании ООО «Полюс», можно сделать вывод, что за анализируемый период произошло снижение данного показателя на 0,7 миллионов рублей, так в 2016 году данный показатель составил 1,5 миллионов рублей, а в 2020 года – 0,8 миллионов рублей.

Проанализируем динамику заработной платы специалиста в компании ООО «Полюс». Результаты представлены на рисунке 3.

Рисунок 3 – Динамика зарплаты специалиста в компании ООО «Полюс», руб.

Анализируя динамику заработной платы специалиста в компании ООО «Полюс», можно сделать следующие выводы, что за последние пять лет рост заработной платы составил 32 500 рублей, так в 2016 года

заработная плата составила 52500 рублей, а в 2020 г. – 85000 рублей [20].

Значительный рост заработной платы произошел в п/Полюс с 2018 по 2019 год, составил 11 тысяч рублей.

Анализируя данные распределения компании по уровню образования, можно сделать следующие выводы:

- основную часть персонала составляют сотрудники, имеющие среднее специальное образование, их численность составляет 47%;

- значительная часть персонала имеет высшее образование – 23%.

Стоит отметить, что специалисты, имеющие неоконченное высшее образование выделены в отдельную группу, их доля составляет 17%.

Рисунок 4 – Распределение персонала в ООО «Полюс» по уровню образования, %

Анализируя полученные данные, можно сделать вывод, что необходимо повышать квалификацию персонала.

Кроме того, особое внимание следует уделить этапу отбора персонала, особое внимание при этом уделять уровня образования, эрудиции, уровню знаний будущих сотрудников.

Рассмотрим структуру персонала ООО «Полюс», представленную на рисунке 5.

Рисунок 5 – Структура персонала ООО «Полюс»

Таким образом наибольшую долю составляют сотрудники исполнители – 71,3%, сотрудники руководители занимают всего лишь 3,2%.

Рассмотрим способы мотивации сотрудников компании ООО «ПОЛЮС»:

- за высокие показатели в работе необходимо применение дополнительных выплат: процента от сделок, выплата разовой премии, повышение оклада;
- оплата медицинской страховки;
- начисление премии за здоровый образ жизни: отсутствие больничных в работе, поощрение некурящих;
- денежные выплаты сотрудникам на юбилей, день рождения, свадьбу;
- гибкий график для выполнения служебных обязанностей;
- улучшение условий труда;
- приобретение домов под ключ для сотрудников компании по льготной цене.

1) Абрамова Н. А. Юридическое делопроизводство. Учебное пособие для бакалавров. М.: Проспект, 2019 – 224 с.

2) Асалиев А. М., Миронова И. И. и др. Основы делопроизводства. Учебное пособие. М.: Инфра-М, 2017 – 148 с.

3) Быкова Т. А., Вялова Л. М., Санкина Л. В. Делопроизводство. Учебник. М.: ДРОФА, 2017 – 368 с.

4) Быкова Т. А., Кузнецова Т. В., Санкина Л. В. Документационное обеспечение управления (делопроизводство). М.: Инфра-М, 2013 – 304 с.

5) Быкова Т. А., Кузнецова Т. В., Санкина Л. В. Документационное обеспечение управления. Делопроизводство. М.: Инфра-М, 2016 – 304 с.

6) Иванова А.Ю., Шувалова Н.Н. Основы делопроизводства. Учебник и практикум / отв. ред. Шувалова Н.Н. М.: Юрайт. 2017 – 376 с.

7) Кирсанова М. В., Аксенов Ю. М. Курс делопроизводства. Документационное обеспечение управления. Учебное пособие. М.: Инфра-М, 2017 – 256 с.

8) Книжникова А. Н. Делопроизводство и режим секретности. М.: Юстиция, 2019 – 168 с.

9) Корнеева А. П., Амелина А. М., Загребельный А. П. Делопроизводство. Образцы, документы. Организация и технология работы. М.: Проспект, 2019 – 480 с.

10) Кузнецов, И.Н. Делопроизводство: Учебно-справочное пособие / И.Н. Кузнецов. М.: Дашков и К, 2016 – 520 с.

11) Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник и практикум / И.Н. Кузнецов. Люберцы: Юрайт, 2016 – 477 с.

12) Кукарина Ю. М. Справочник по общему делопроизводству для работников организаций. М.: Термика (Цифровая книга), 2015 – 125 с.

- 13) Ловчева М. В., Галкина Е. Н., Гурова Е. В. Делопроизводство в кадровой службе. М.: Проспект, 2019, - 80 с.
- 14) Лузина Т. В., Решетникова С. С. Организация делопроизводства в таможенных органах. М.: Юрайт, 2017, - 274 с.
- 15) Сологуб О. П. Делопроизводство. Составление, редактирование и обработка документов. Учебное пособие. М.: Омега-Л, 2015, - 208 с.
- 16) Шувалова Н. Н., Иванова А. Ю. Основы делопроизводства. Язык служебного документа. Учебник. М.: Юрайт, 2018, - 376 с.

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/210437>