

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/291111>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Бухгалтерский учет

Содержание

1. Составление бухгалтерской отчетности	3
1.1 Общие положения и основные принципы формирования бухгалтерской отчетности	3
1.2 Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности	11
1.3 Формы и этапы составления бухгалтерской отчетности	15
2. Использование бухгалтерской отчетности	38
2.1 Анализ «Бухгалтерского баланса»	38
2.2 Анализ «Отчета о финансовых результатах»	46
2.3 Анализ «Отчета об изменениях капитала»	50
2.4 Анализ «Отчета о движении денежных средств»	53
2.5 Анализ «Приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах»	55
Список используемых источников	64
Приложение	

. Составление бухгалтерской отчетности

1.1 Общие положения и основные принципы формирования бухгалтерской отчетности

К учредительным документам организации относятся: свидетельство о госрегистрации организации с указанием ИНН и ОГРН; свидетельство о постановке на налоговый учёт по месту юридического адреса; устав.

Устав АО «Газпром газораспределение Псков» утвержден решением Общего собрания акционеров ОАО «Газпром газораспределение Псков» от «06» июня 2014г. (протокол № 1/2014).

Устав содержат обязательные разделы:

1. Общие положения
2. Цели и предмет деятельности Общества
3. Правовой статус Общества
4. Филиалы и представительства Общества, дочерние и зависимые общества
5. Права и обязанности акционеров
6. Уставный капитал Общества
7. Управление Обществом
8. Общее собрание акционеров
9. Совет директоров
10. Генеральный директор
11. Ответственность членов Совета директоров, генерального директора
12. Ревизионная комиссия, аудитор
13. Дивиденды и порядок выплаты их Обществом
14. Реестр акционеров
15. Имущество, учет и отчетность
16. Хранение документов Общества
17. Предоставление Обществом информации акционерам
18. Реорганизация Общества
19. Ликвидация Общества

Полное наименование акционерного общества: Акционерное общество «Газпром газораспределение Псков» (далее - Общество).

Сокращенное наименование акционерного общества: АО «Газпром газораспределение Псков».

Наименование Общества на иностранном языке (полное наименование и сокращенное наименование): Joint stock company Gazprom gazoraspredelenie Pskov» /JSC «Gazprom gazoraspredelenie Pskov» (в Уставе отсутствует).

Номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации:

№117-р от 20.01.1994, Администрация г. Пскова (распоряжение №424).

ОГРН: 1026000964329.

ИНН: 6027015076.

Субъект Российской Федерации: Псковская область.

Место нахождения Общества: Российская Федерация, город Псков.

Почтовый адрес: 180017, Россия, Псковская область, город Псков, улица Рабочая, дом 5.

Контактный телефон: (8112) 79-01-01.

Факс: (8112) 79-01-06.

Адрес электронной почты: info@gro60.ru.

Банковские реквизиты: ИНН 6027015076, КПП 602701001 р/с 40702810100010004891; к/с

30101810145250000220 Центральный филиал АБ «РОССИЯ», г. Москва; БИК 044525220,

В перечень стратегических акционерных обществ Общество не включено.

Филиалы Общества: отсутствуют.

Дочерние и зависимые Общества: отсутствуют.

Основные виды деятельности в соответствии с Уставом Общества:

- транспортировка газа по трубопроводам;
- техническое обслуживание и эксплуатация газораспределительных систем (техническое обслуживание и текущий ремонт газовых сетей и сооружений на них, газового оборудования котельных по заключенным договорам и др.);
- газификация, в том числе строительство объектов газоснабжения населенных пунктов, предприятий и организаций, выполнение строительно-монтажных работ, выполнение функций заказчика-застройщика, выполнение функций генподрядчика (подрядчика), оказание посреднических услуг в строительстве и др.
- пуск газа, врезки в действующие газопроводы, строительство станций катодной защиты, наладка автоматики котельных, ремонт счетчиков, поверка приборов и др.;
- планирование, контроль и учет транспортировки газа по газораспределительным сетям;
- оперативно-диспетчерское управление сетями газораспределения;
- обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования;
- разработка проектно-конструкторской документации на строительство и реконструкцию газовых сетей и других газовых объектов;
- сдача имущества в аренду;
- подготовка и повышение квалификации специалистов газовых хозяйств;
- изготовление газоиспользующего оборудования и газовых приборов и запасных частей для них;
- оптовая и розничная торговля;
- перевозка грузов и транспортно-экспедиционное обслуживание;
- выполнение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечению пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полное наименование и адрес реестродержателя: Филиал Акционерного общества «Специализированный регистратор - Держатель реестра акционеров газовой промышленности» в г. Санкт-Петербурге, 197110, город Санкт-Петербург, улица Большая Зеленина, дом 8, корпус 2, литер А, помещение 42Н.

Размер уставного капитала: 27 243 тыс. руб. Уставный капитал за отчетный период не изменялся. Уставный капитал Общества оплачен полностью. Структура уставного капитала: акции обыкновенные (27 243 шт.; номинальная стоимость акции 1 руб.; номинальная стоимость выпуска 27 243 руб.; государственный регистрационный номер 1-01-01620-D; дата государственной регистрации выпуска 24.01.1994).

Период деятельности Общества в отрасли — 62 года.

Основные конкуренты Общества в отрасли - ООО «ГазРесурс», ООО «Псковская газовая компания», ООО «Газтех 04», ООО «Нефтегазстрой», ООО «Алек».

Списочная численность работников на 31.12.2019 составила 488 человек.

Общество осуществляет свою деятельность по эксплуатации газораспределительных систем через 15 структурных подразделений.

В состав Общества входят следующие структурные подразделения: Великолукское ремонтно-эксплуатационное управление – 127 чел.; Псковское ремонтно-эксплуатационное управление – 147 чел.; Порховскоеремонтно-эксплуатационное управление – 48 чел.; Производственно-технический отдел – 20 чел.; Островская ремонтно-эксплуатационная служба – 25 чел.; Центральная диспетчерская служба – 6 чел.; Служба электрохозяйства – 9 чел.; Отдел промышленной безопасности, охраны труда и экологии – 9 чел.; Отдел АСУ ТП – 4 чел.; Отдел материально-технического снабжения и продаж – 11 чел.; Отдел капитального строительства и инвестиций – 6 чел.; Проектный отдел – 28 чел.; Строительная служба – 32 чел.; Автотранспортная служба – 13 чел.; Управление – 3 чел.

Организационная структура АО «Газпром газораспределение Псков» представлена на рис. 1.

Рисунок 1 – Организационная структура АО «Газпром газораспределение Псков»

Инструктаж на рабочем месте – обязательная процедура, которую проходят все без исключения сотрудники АО «Газпром газораспределение Псков».

Персонал должен освоить безопасные методы и приемы работ, уметь оказать первую помощь пострадавшим, твердо знать, какие действия на рабочих местах запрещены. При работе с компьютерами нужно соблюдать правила и нормативы.

Правила безопасной работы и порядок ознакомления с ними сотрудников изложены в инструкции по охране труда АО «Газпром газораспределение Псков».

Для всех работников проводят:

вводный инструктаж – со всеми работниками или другими лицами, которые участвуют в производственной деятельности организации, до момента их допуска на рабочее место;

первичный инструктаж на рабочем месте – после прохождения вводного инструктажа, но до допуска работника или другого лица, которое участвует в производственной деятельности организации, к самостоятельной работе;

повторный инструктаж – со всеми работниками, которые проходили первичный инструктаж;

внеплановый и целевой инструктажи – в необходимых случаях.

В ходе инструктажа по охране труда работник:

- знакомится с действующими на него опасными или вредными производственными факторами;
- изучает требования охраны труда, которые содержатся в локальных актах организации, инструкциях по охране труда;
- проходит обучение навыкам применения безопасных методов и приемов выполнения работ и т. д.

В процессе инструктажа работник получает ответ на пять вопросов: кто, что, зачем, когда и как должен делать при исполнении трудовых обязанностей. Для этого разделите работу, которую выполняет работник, на процедуры, то есть укажите все виды работ и их последовательность.

Инструктаж по охране труда завершают устной проверкой знаний и навыков безопасных приемов работы, которые приобрел работник.

Все инструктажи регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей с подписями инструктируемого и инструктирующего, а также датой проведения инструктажа.

При проведении вводного инструктажа работникам сообщают общие знания по охране труда, в частности:

- правила поведения и основные меры безопасности на территории и в производственных помещениях организации;
- правила электро- и противопожарной безопасности;
- правила пользования средствами коллективной и индивидуальной защиты;
- обязанности работника при аварии, несчастном случае, пожаре и т. д.

После проведения вводного инструктажа устно проверяют приобретенные работником знания и навыки безопасных приемов работы. Затем в журнале регистрации вводного инструктажа делают запись о дате его проведения с подписями инструктируемого и инструктирующего.

Бухгалтерский и налоговый учет в Обществе осуществляется бухгалтерской службой Управляющей организации, возглавляемой главным бухгалтером, в связи с передачей с 15.12.2015 функций единоличного исполнительного органа ООО «Газпром Межрегионгаз Псков». Бухгалтерский учет в АО «Газпром газораспределение Псков» ведется автоматизировано с использованием программного комплекса «1: С Предприятие- Бухгалтерия предприятия КОРИ» с применением единой базы данных по всем структурным подразделениям Общества.

Общество отражает в бухгалтерской (финансовой) отчетности (кроме корпоративной) отдельные ее

показатели, раскрывающие данные основных показателей отчетности, если первые являются существенными для принятия экономических решений заинтересованными пользователями. Учетная политика по бухгалтерскому учету на 2020 г. утверждена приказом от 02.05.2020 г. № 101. Обязанность по ведению бухгалтерского учета возложена на главного бухгалтера (ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

Бухгалтерский учет ведется методом двойной записи.

Для оформления фактов хозяйственной жизни используются унифицированные формы первичных учетных документов. При отсутствии унифицированных форм применяются формы документов, разработанные организацией и содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете». Формы первичных учетных документов, применяемые организацией, приведены в Приложении № 1 к Учетной политике.

Право подписи первичных учетных документов предоставлено должностным лицам, которые уполномочены на это соответствующей должностной инструкцией. - утверждается руководителем Общества.

Полученные первичные учетные документы от контрагентов с указанием обязательных реквизитов, предусмотренных п. 2 ст. 9 Федерального Закона № 402-ФЗ, подлежат отражению в учете в качестве документов, подтверждающих факт хозяйственной жизни Общества. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных электронной подписью. Движение первичных учетных документов регулируется графиком документооборота, который утверждается отдельным приказом руководителя организации.

Для оформления некоторых фактов хозяйственной жизни применяется форма универсального передаточного документа (УПД), рекомендованная ФНС России в Письме от 21.10.2013 № ММВ-20-3/96@.

Таковыми фактами хозяйственной жизни являются: отгрузка товаров без транспортировки; отгрузка товаров с транспортировкой; передача имущественных прав; передача результатов выполненных работ; подтверждение факта оказания услуги; отгрузка (передача) комитенту (принципалу) приобретенных в его интересах товаров (работ, услуг).

При изменении стоимости отгруженных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, переданных имущественных прав применяется универсальный корректировочный документ (УКД), форма которого рекомендована ФНС России в Письме от 17.10.2014 № ММВ-20-15/86@.

Другие первичные учетные документы составляются на бумажном носителе или первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

Во второй части учетной политики организации описаны методические положения по каждому объекту учета в организации.

Отдел бухгалтерского учета и финансовый отдел возглавляет финансовый директор, он же главный бухгалтер.

Основными задачами отдела бухгалтерского учета является организация учета финансово-хозяйственной деятельности и осуществление контроля за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.

Основными функциями отдела бухгалтерского учета являются:

- формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и налогообложении;
- работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухучета.
- разработка форм документов внутренней бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- обеспечение порядка проведения инвентаризаций активов и обязательств;
- обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота;
- непрерывный учет активов, обязательств, фактов хозяйственной жизни, источников финансирования деятельности организации, доходов, расходов, иных объектов учета, установленных федеральными стандартами;
- своевременное отражение на счетах бухучета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств и т. д.
- контроль кассовой дисциплины уполномоченными сотрудниками бухгалтерии в пределах компетенции, установленной должностной инструкцией и положениями Банка России.

1.2 Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности

Бухгалтерская отчетность Общества является завершающим этапом учетного процесса. В ней отражается с

нарастающим итогом имущественное и финансовое положение организации, результаты хозяйственной и финансовой деятельности за отчетный период (квартал, год).

В соответствии с требованиями ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» и приказа Минфина России от 02 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» с изменениями от 5 октября 2011 г. в состав бухгалтерской отчетности Общества входят формы бухгалтерской отчетности, приведенные в приложении № 5:

- Бухгалтерский баланс;
- Отчет о финансовых результатах;
- Отчет об изменениях капитала (годовой);
- Отчет о движении денежных средств (годовой);
- Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности (годовая).

Датой представления бухгалтерской отчетности для Общества считается день фактической передачи ее по принадлежности или дате ее отправления, обозначенной на штампе почтовой организации.

Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета.

Обязательными реквизитами регистра бухгалтерского учета являются:

- 1) наименование регистра;
- 2) наименование экономического субъекта, составившего регистр;
- 3) дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- 4) хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;
- 5) величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- 6) наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- 7) подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Список используемых источников

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О бухгалтерском учете" // "Собрание законодательства РФ", 12.12.2011, N 50, ст. 7344.
2. Андреев, В.Д. Введение в профессию бухгалтера: Учебное пособие / В.Д. Андреев, И.В. Лисихина. – М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 192 с.
3. Астахов, В.П. Бухгалтерский учет от А до Я: Учебное пособие / В.П. Астахов. – Рн/Д: Феникс, 2018. – 479 с.
4. Блинова, У. Ю Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. Учебник. – М.: КноРус, 2021. – 306 с.
5. Брыкова, Н.В. Основы бухгалтерского учета, налогов и аудита: Учебник / Н.В. Брыкова. – М.: Academia, 2019. – 77 с.
6. Воронина, Л.И. Бухгалтерский учет: Учебник / Л.И. Воронина. – М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 480 с.
7. Гартвич, А. Бухгалтерский учет в таблицах и схемах / А. Гартвич. – СПб.: Питер, 2019. – 288 с.
8. Абдукаримов И.Т. Анализ финансового состояния и финансовых результатов предпринимательских структур : учеб.пособие / И.Т. Абдукаримов, М.В. Беспалов. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 214 с. – (Высшее образование: Магистратура).
9. Вахрушина М.А. Анализ финансовой отчетности: Учебник/ М.А. Вахрушина, 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 432 с.: 60х90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-9558-0436-1
10. Волков О.И., Скляренко В.К. Экономика предприятия: Курс лекций.- М.: ИНФРА-М, 2018.- 280с.- (Серия «Высшее образование»).
11. Воронина М.В. Финансовый менеджмент: Учебник для бакалавров / М.В. Воронина. - М.: Дашков и К, 2019. - 400 с.
12. Гарнов А.П. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник / А.П. Гарнов – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. – 365 с.: 60х90 1/16. – (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-009995-8
13. Григоренко О.В. Экономика предприятия и управление организацией: Учебное пособие / О.В. Григоренко, А.Н. Мыльникова, И.О. Садовнича. - М.: Русайнс, 2017. - 48 с.
14. Девяткин О.В. Экономика предприятия (организации, фирмы): Учебник / О.В. Девяткин, Л.Г. Паштова, Н.Б. Акуленко. - М.: Инфра-М, 2018. - 848 с.
15. Дерябина М.А. Основы организации реального сектора экономики: институциональный анализ. - М.:

Институт экономики РАН, 2019. - 58 с.

16. Дорман В.Н. Коммерческая организация. Доходы и расходы, финансовый результат [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.Н. Дорман-Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2019.- 108 с.
17. Зимин А.Ф. Экономика предприятия: Учебное пособие / А.Ф. Зимин, В.М. Тимирьянова. - М.: Форум, 2017. - 208 с.
18. Канке А.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / А.А. Канке, И.П. Кошечкина, - 2-е изд., испр. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование) (О) ISBN 978-5-8199-0614-9
19. Красовский С.С. Формирование модели взаимодействия субъектов рынка финансовых услуг // Вестник АГТУ. Сер. Экономика. 2020. № 1. - С. 77-83.
20. Лисицына Е.В. Финансовый менеджмент: Уч. / Е.В. Лисицына, Т.В. Ващенко, М.В. Забродина, Ек . - М.: Инфра-М, 2018. - 304 с.
21. Растова Ю.И. Экономика организации (предприятия) (для бакалавров) / Ю.И. Растова, С.А. Фирсова. - М.: КноРус, 2018. - 352 с.
22. Романова А.Т. Экономика предприятия: Учебное пособие / А.Т. Романова. - М.: Проспект, 2019. - 176 с.
23. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. - 6-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 378 с. - (Среднее профессиональное образование)
24. Складенко В.К. Экономика предприятия: Учебное пособие / В.К. Складенко, В.М. Прудников. - М.: Инфра-М, 2018. - 416 с.
25. Тихомиров Е.Ф. Финансовый менеджмент: Управление финансами предприятия / Е.Ф. Тихомиров. - М.: Academia, 2018. - 141 с.
26. Этрилл П. Финансовый менеджмент и управленческий учет для руководителей и бизнесменов / П. Этрилл. - М.: Альпина Паблишер, 2020. - 648 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/291111>