

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/318639>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Бухгалтерский учет

СОДЕРЖАНИЕ

Задание 1. Составление приказа учетной политики предприятия. Составление рабочего плана.....	3
Задание 2. Изучение порядка исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах и регистрах	5
Задание 3. Формировать первичные бухгалтерские документы и проводки по учету денежных средств и денежных документов.....	7
Задание 4. Формировать первичные бухгалтерские документы и проводки по учету основных средств.....	9
Задание 5. Формировать первичные бухгалтерские документы и проводки по учету основных средств	11
Задание 6. Сформируйте бухгалтерские проводки по учету капитальных и финансовых вложений.....	13
Задание 7. Сформируйте бухгалтерские проводки по учету материально-производственных запасов.....	14
Задание 8. Расчет затрат и калькулирование продукции.....	15
Задание 9. Расчет затрат и калькулирование продукции.....	17
Список использованных источников.....	18
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	31

Задание 1. Составление приказа учетной политики предприятия. Составление рабочего плана.

Условие: Используя ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», лекционный и методический материал (Приложение 1. Учетная политика организации), изучить типовую Учетную политику организации в целях бухгалтерского учета.

Требования:

1. Описать кратко структуру типовой Учетной политики в целях бухгалтерского учета коммерческой организации (выбор отрасли произвольный).
2. Сформировать фрагмент Учетной политики (выбор разделов произвольный).
3. Сформировать рабочий план счетов (выбор вида деятельности произвольный).
4. Разработать фрагмент графика документооборота (выбор вида деятельности произвольный) (Приложение 2. График документооборота).

Решение.

Структура учетной политики фирмы в 2023 году определяется Положением по бухгалтерскому учёту Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 153н (ред. 16.05.2016) «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008). Она создается главным бухгалтером фирмы и утверждается приказом директора фирмы. Состоит из двух частей:

- для целей бухгалтерского учета;
- для целей налогового учета.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета отражать должна способы ведения бухгалтерского учета в компании:

- признание доходов;
- учет основных средств и нематериальных активов-формирование первоначальной стоимости, переоценка, амортизация, капитальный ремонт, группировка и так далее;
- учет материально-производственных запасов-оценка, единица запасов, транспортно-заготовительные расходы, создание резервов;
- признание расходов и способ калькулирования себестоимости продукции;
- оценка незавершенного производства;
- учет кредитов и займов-признание процентов, списание;
- учет расходов будущих периодов и так далее.

В Приложении 1 приведен пример такой учетной политики фирмы для целей бухгалтерского учета (производство), в которой 46 пунктов.

Приложениями к учетной политике являются

- формы первичных учетных документов, которые компания разработала сама;
- рабочий план счетов;
- график документооборота и так далее.

При формировании рабочего плана счетов обязательно учитываются рекомендации плана счетов, инструкции по его применению, требования Положений по бухгалтерскому учету (ПБУ), Федеральных стандартов бухгалтерского учета (ФСБУ), особенности деятельности реальной компании.

График документооборота в бухгалтерии -внутренний акт, который определяет порядок и сроки представления в отдел (бухгалтерию) первичных документов с целью своевременного их учета и регистрации.

В графике документооборота перечислены работы по созданию, проверке и обработке документов, выполняемые структурными подразделениями, с указанием сроков и ответственных исполнителей, а также закреплен порядок движения каждого вида документа, начиная от его получения или создания, регистрации, утверждения, передачи, текущего хранения, постоянного хранения и заканчивая его уничтожением или сдачей в архив. С 2022 года действует новый стандарт бухгалтерского учета - ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», которым установлен регламент документооборота в бухгалтерии.

Задание 2. Изучение порядка исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах и регистрах.

Условие: Используя лекционный и методический материал (Приложение 3. Учетная политика для целей бухгалтерского учета), изучить нормативные акты по исправлению ошибок в бухгалтерском учете и отчетности.

Требования:

- 1.Изучить ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»;
- 2.Кратко описать правила исправления в первичных бухгалтерских документах и регистрах.

Решение.

Есть три метода исправления ошибок.

Первый способ. При внесении исправлений в исходный документ, составленный на бумаге, ошибочную информацию зачеркивают, записывают верную, ставят пометку: «Исправлено» или «Исправленному верить» и указывают дату внесения исправлений. На документе должны быть проставлены подписи лиц, которые составили данный документ, с указанием их Ф. И. О. Если на момент внесения исправления кто-то из них уволился, рекомендуется заверить исправление подписью руководителя. Ставить на исправительной надписи печать закон не требует.

Исправление в первичном учетном документе, составленном на бумажном носителе, путем составления нового (исправленного) документа не допускается. Способ с заменой используют только для исправлений в первичных документах, составленных в электронной форме.

Способ второй. В случае неправильной проводки счетов применяют метод «красное сторно». При рукописном вводе ошибочная проводка повторяется красными чернилами, при этом выделенные красным суммы при подсчете итогов нужно вычитать. В итоге неверная запись аннулируется, а вместо нее нужно сделать новую проводку с верными счетами и суммой. Если учет ведется в типовой компьютерной программе, то достаточно сделать проводку с той же корреспонденцией, но сумму указать со знаком минус. Запись в регистрах будет вычитаться и нивелировать неверную проводку. Далее следует сделать верную запись.

Список использованных источников

1. Гражданский кодекс РФ части первая и вторая от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (ред. 16.04.2022)
2. Налоговый кодекс РФ части первая и вторая от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ (ред. 29.12.2022)
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 года № 402-ФЗ (ред. 26.07.2019)
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (ред. от 11.04.2018)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 153н (ред. 16.05.2016)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (4/99) Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99: утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н (ред. от 16.04.2015).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (ред. от 27.04.2012).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 от 02.07.2002 №66н (ред. от 05.04.2019)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010 от 28.06.2010 № 63н (ред. от 07.02.2020)
13. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021) от 16.04.2021 №62н
14. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» ФСБУ 6/2020 от 17.09.2020 № 204н
15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 26/2020 «Капитальные вложения» ФСБУ от 17.09.2020 № 204н
16. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. 08.11.2010)
17. Бухарева Л.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов / Л. В. Бухарева. - 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. -528 с.
18. Воронченко Т.В. Теория бухгалтерского учета: учебник и практикум для вузов/ Т.В. Воронченко.- 3-е изд., перераб. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2020.- 283 с.
19. Маршавина Л.Я. Налоги и налогообложение : учебник для вузов / Л. Я. Маршавина. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 510 с.
20. Официальный сайт справочно-правовой системы Гарант: официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: [http:// www.garant.ru/](http://www.garant.ru/)(дата обращения: 21.09.2022). - Текст: электронный
21. Официальный сайт справочно-правовой системы КонсультантПлюс: официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: [http:// consultant.ru/](http://consultant.ru/)(дата обращения: 21.09.2022).- Текст: электронный
22. Официальный сайт Министерства финансов РФ: официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: [http:// minfin.gov.ru/ru/](http://minfin.gov.ru/)(дата обращения: 27.01.2023)
23. Официальный сайт журнала «Главбух»: официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: [http:// www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) (дата обращения: 27.01.2023)

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/318639>