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/342216>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Бухгалтерский учет

ОГЛАВЛЕНИЕ

Стр.

ВВЕДЕНИЕ 2

РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ 3

1.1 Организационная структура управления предприятием 3

1.2 Организационная структура аппарата бухгалтерии 5

РАЗДЕЛ 2 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА НА ПРЕДПРИЯТИИ

2.1 Учетная политика 6

2.2 Техника и формы бухгалтерского учета 6

2.3 Рабочий план счетов, применяемый на предприятии 8

2.4 Документирование хозяйственных операций 8

РАЗДЕЛ 3 УЧЕТ ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ 10

3.1 Учет имущества организации 10

3.2. Учет источников образования имущества 15

РАЗДЕЛ 4. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР» 19

РАЗДЕЛ 5. АНАЛИЗ ОТЧЕТНОСТИ 22

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 29

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 30

ПРИЛОЖЕНИЕ А. Бухгалтерский баланс ООО «ВИДИ-ОПТИКА ПЛЮС» на 31 декабря 2021 года 32

ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Отчет о финансовых результатах ООО «ВИДИ-ОПТИКА ПЛЮС» на 31 декабря 2021 года 34

ВВЕДЕНИЕ

Практика производственная для обучающегося – часть неотъемлемая процесса учебного, которая помогает себя найти в специальности (профессии) и сориентироваться. Производственная практика – это часть образовательного практического процесса в учебном заведении, которая происходит в режиме рабочей реальной деятельности в организации.

Для коммерческих организаций практика производственная хоть и связана с рядом проблем и трудностей, однако, является отличной возможностью присмотреть и выбрать себе заранее персонал и привлечь в фирму молодые ценные кадры. Призвана закрепить практика теоретические полученные знания и навыки, требующиеся для присвоения квалификации и итоговой аттестации обучающихся как специалистов.

РАЗДЕЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1 Организационная структура управления предприятием

Общество с ограниченной ответственностью «ВИДИ-ОПТИКА ПЛЮС» организовано 26 августа 2016 года на основании договора об учреждении общества.

Главным видом деятельности компании является деятельность в области медицины прочая (код по ОКВЭД 86.90).

Другими видами деятельности фирмы являются:

-торговля розничная прочая в специализированных магазинах.

Юридический адрес: 670031, Республика Бурятия, город Улан-Удэ, Терешковой улица, д. 26, помещение 1 этаж.

ОГРН: 1160327061047

ИНН: 0323395941

КПП: 032301001

Фирма является лицом юридическим с даты его государственной регистрации, без ограничения время деятельности создавалось. В деятельности своей фирма руководствуется Уставом, Гражданским Кодексом РФ, и действующим другим законодательством

1.2 Организационная структура аппарата бухгалтерии

Обязанность по ведению учета налогового и бухгалтерского на главного бухгалтера возложена. Так как компания является микропредприятием, то из одного человека в штате состоит бухгалтерия: главного бухгалтера. Учет бухгалтерский ведется главным бухгалтером коммерческой организации. Главный бухгалтер директором фирмы назначается и подчиняется ему. В работе руководствуется он документами нормативными, ответственность несет за соблюдение содержания в них методологических единых правил ведения учета бухгалтерского.

Главный бухгалтер ответственен так же за создание учетной политики и за ее исполнением следит, за формированием расходов и доходов, отражением на счетах учета бухгалтерского информации хозяйственной, составление отчетности налоговой и бухгалтерской. Он подписывает так же все документы расчетные, обязательства кредитные и договора хозяйственные.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА НА ПРЕДПРИЯТИИ

2.1 Учетная политика

Учетная политика ООО «ВИДИ-ОПТИКА ПЛЮС» в соответствии с документами нормативными разработана и из двух приложений состоит:

1. Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета;
2. Положение об учетной политике для целей налогообложения.

В приложении первом общие положения бухгалтерского учета организации раскрыты: изменение политики учетной фирмы, правила ведения учета бухгалтерского, организация учета бухгалтерского, учет услуг, материалов, займов и кредитов, расходов и доходов и так далее

2.2 Техника и формы бухгалтерского учета

Журнально-ордерная форма учета лежит в основе большинства бухгалтерских программ. Это связано с доступностью такой системы и одновременно структурированной и систематизированной формой регистров, которые в ней используются. В настоящее время именно она, как правило, используется в программах автоматизации бухгалтерского учета. Поэтому в ООО «ВИДИ-ОПТИКА ПЛЮС» используется автоматизированная форма бухгалтерского учета, имеющая в своей основе журнально-ордерную форму. Регистрами, которые использует бухгалтер для проводок по счетам в этой системе, являются журналы-ордера. Каждый такой журнал ведется по кредитовым операциям по счетам, а данные дебетовых операций отражаются в специальных дополнительных ведомостях.

2.3 Рабочий план счетов, применяемый на предприятии

План счетов и инструкция по его применению, утвержденные приказом Министерства финансов от 31.10.2000 № 94н, содержат полный перечень счетов, которые используются для ведения бухгалтерского учета в коммерческой организации. В ООО «ВИДИ-ОПТИКА ПЛЮС» разработан рабочий план счетов.

2.4 Документирование хозяйственных операций

первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственных операций, а также расчеты бухгалтерии. Первичные документы оформляются в момент совершения операции, а если это практически невозможно, - непосредственно после окончания операции. Это требование связано с тем, что основным назначением первичных учетных документов является фиксация факта совершения хозяйственной операции.

В 2023 году первичными документами ООО «ВИДИ-ОПТИКА ПЛЮС» являются:

- товарная накладная (форма ТОРГ-12);
- акт сдачи-приемки, который составляется по завершении выполнения определенных работ (услуг), чтобы подтвердить, что результат работ соответствует изначальным требованиям договора;
- документы, связанные с движением и наличием объектов основных средств (ОС): акт приемки-передачи О.С по форме ОС-1, акт списания ОС по форме ОС-4 и другие;
- кассовые документы (приходный и расходный кассовые ордера по формам КО-1 и КО-2);

- авансовый отчет по форме АО-1;
- бухгалтерская справка.

РАЗДЕЛ 3. УЧЕТ ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ

3.1 Учет имущества организации

Имущество ООО «ВИДИ-ОПТИКА+» по данным бухгалтерского баланса состоит из двух групп: основные средства и денежные средства.

Поступление основных средств в ООО «ВИДИ-ОПТИКА ПЛЮС» может совершаться путем покупки, дарения, мены и др. Каждую такую сделку сопровождает акт приема-передачи основных средств:

-ОС-1 используется для принятия к учету различных основных средств, за исключением сооружений или зданий;

-ОС-1а - для принятия к учету зданий (сооружений);

-ОС-1б - для принятия к учету групп объектов основных средств.

После приема основных средств к учету и заполнения соответствующих полей приема-сдаточного акта составляется инвентарная карточка (форма ОС-б или ОС-6а), в которой будет отражаться каждое движение объекта основных средств: перемещение, поступление, модернизация, ремонт, выбытие и так далее.

Для перемещения основных средств внутри фирмы используется накладная на внутреннее перемещение по форме ОС-2. Данный бланк составляется в трех экземплярах: первый остается у материально-ответственного лица (МОЛ) подразделения-отправителя; второй направляют бухгалтеру, которая делает соответствующие отметки в инвентарной карточке; третий передается МОЛ подразделения-получателя. Инвентарная карточка учета основных средств применяется для учета отдельных объектов основных средств. В ООО «ВИДИ-ОПТИКА ПЛЮС» она представляет собой форму № ОС-б из постановления Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7. Данный документ заводится как на собственность фирмы, так и на арендованное имущество. Хотя учёт карточек осуществляется в электронном виде, но в обязательном порядке существует его копия на бумажном носителе (так как бумажный вариант содержит «живую» подпись материально-ответственного лица).

Актом о списании ОС по форме ОС-4 (ОС-4б - для группового списания) сопровождаются случаи списания объектов основных средств, которые вышли из строя и не подлежат ремонту.

Данный бланк составляется в двух экземплярах, подписывается руководителем и специально созданной комиссией. Первая копия документа отдается бухгалтеру, вторая остается у МОЛ и служит основанием для сдачи товарно-материальных ценностей, оставшихся в результате демонтажа (разборки) основных средств, на склад. В случае утилизации транспортного средства бухгалтеру передается документ, который подтверждает снятие с учета в органах ГИБДД. Для оформления такого списания объекта основных средств используется бланк по форме ОС-4а.

В случае продажи объекта ОС, также как и при покупке, используется акт приема-передачи по форме ОС-1. Подписывают данный документ комиссия и руководитель фирмы. Для каждой из организаций (принимающей и передающей стороны) предусмотрена своя страница для заполнения учетных данных об основных средствах. Таким образом, документальное оформление движения основных средств в ООО «ВИДИ-ОПТИКА+» ведется с соблюдением всех стандартов бухгалтерского учета.

ООО «ВИДИ-ОПТИКА ПЛЮС» для учета основных средств использует активный счет 01 «Основные средства» и пассивный счет 02 «Амортизация основных средств».

Поступление основных средств чаще всего происходит как приобретение за плату. Возможен также взнос их как вклад в уставный капитал фирмы, безвозмездное дарение, по договору мены. Но всегда используется сначала счет 08 «Вложения во внеоборотные активы», а только после ввода в эксплуатацию счет 01 «Основные средства».

3.2 Учет источников образования имущества

Уставный капитал фирмы составляет тринадцать тысяч рублей. Учредителями фирмы является одно лицо физическое: Баенгуев Владимир Сергеевич (ИНН 032620383356) в размере 100% уставного капитала.

После государственной регистрации организации уставный капитал в сумме вкладов его учредителей отражается по кредиту счета 80 «Уставный капитал» в корреспонденции с дебетом счета 75 «Расчеты с учредителями», субсчет 75.1 «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал».

Под собственным капиталом принято понимать капитал компании, уменьшенный на величину долговых

обязательств. Собственный капитал представлен высоколиквидными активами, находящимися во владении учредителя компании. К ним относятся: уставный капитал (пассивный счет 80 «Уставный капитал»), нераспределенная прибыль (пассивный счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»), резервные фонды (пассивный счет 82 «Резервный капитал» и добавочный капитал (пассивный счет 83 «Добавочный капитал»).

Определения уставного капитала в законодательстве нет. Но исходя из смысла существующих норм об уставном капитале, можно сказать, что это денежная величина, которая отражает минимальный размер имущества коммерческой организации, за счет которого обеспечиваются интересы ее кредиторов. Если речь идет о пополнении уставного капитала с помощью имущества, то для отражения таких операций в регистрах могут использоваться проводки по дебету таких синтетических счетов, как, например, 08, 10, 41, в корреспонденции с кредитом субсчета 75.1. На субсчете 75.1 «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал» учитываются расчеты с учредителями (участниками) организации по вкладам в его уставный (складочный) капитал.

РАЗДЕЛ 4. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»

Касса коммерческой организации (операционная касса) – это совокупность всех наличных операций (прием, хранение, выдача). В кассу поступает выручка, полученная, в том числе по кассовому аппарату. Из кассы осуществляются все наличные расходы, связанные с деятельностью предприятия, и сдаются деньги инкассаторам для дальнейшей передачи в банк. Кассой в ООО «ВИДИ-ОПТИКА ПЛЮС» является отдельное помещение рядом с бухгалтерией. С кассиром фирмы заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности кассира. Работодатель использует типовую форму о полной индивидуальной материальной ответственности.

Расчеты наличными деньгами учитываются в фирме на активном счете 50 «Касса». В ООО «ВИДИ-ОПТИКА ПЛЮС» учет денежных наличных средств включает в себя:

-учет прихода и расхода по кассе с заполнением приходных и расходных кассовых ордеров (формы КО-1, КО-2);

-хранение наличности;

-установление и соблюдение лимита кассы;

-заполнение кассовой книги (форма КО-4);

-сдача наличных денег в банк.

При приеме наличных денег в кассу фирмы используется бланк приходного кассового ордера (ПКО) по форме КО-1 (соответствующей номеру 0310001 по ОКУД), утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88. Использовать только эту форму российским организациям предписывает указание Банка России от 11.03.2011 № 3210-У.

При расходовании денег из кассы заполняется расходный кассовый ордер (РКО). В соответствии с положениями указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У российские организации обязаны использовать в качестве бланка РКО унифицированную форму КО-2 (соответствующую номеру 0310002 по ОКУД).

Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров в ООО «ВИДИ-ОПТИКА ПЛЮС» осуществляется на компьютере - с последующей распечаткой. Документы кассы подписываются соответствующими сотрудниками, с обязательным проставлением оттиска печати. Все операции по поступлению и расходованию денежных средств кассир записывает в кассовую книгу. Книга должна быть предварительно подготовлена, то есть листы книги пронумерованы, прошнурованы и опечатаны печатью организации. Количество листов в ней заверяется подписями руководителя организации и главного бухгалтера.

РАЗДЕЛ 5. АНАЛИЗ ОТЧЕТНОСТИ

Для более точного определения финансового состояния компании сначала проведем анализ на основе информации баланса, а потом перейдем к информационным возможностям отчета о финансовых результатах.

Структура активов фирмы на последний день анализируемого периода характеризуется большой долей (99,8%) внеоборотных средств и незначительным процентом текущих активов. Активы фирмы в течение анализируемого периода уменьшились на 3179 тыс. руб. (на 66,5%). Учитывая значительное снижение активов, необходимо отметить, что собственный капитал уменьшился еще в большей степени – на 128,6%. Опережающее снижение собственного капитала относительно общего изменения активов следует

рассматривать как негативный фактор.

Снижение активов фирмы связано со снижением показателя по строке основные средства на 3182 тыс. руб. (или 100% вклада в снижение активов).

Одновременно, в пассиве баланса снижение наблюдается по строкам:

-нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) – 3583 тыс. руб. (58,7%);

-краткосрочные заемные средства – 2524 тыс. руб. (41,3%).

Среди положительно изменившихся статей баланса можно выделить денежные средства и денежные эквиваленты в активе и прочие краткосрочные обязательства в пассиве (3 тыс. руб. и 2928 тыс. руб. соответственно).

За весь анализируемый период отмечено весьма значительное падение собственного капитала – на 3583,0 тыс. руб. (до -6369,0 тыс. руб.).

Далее проведем оценку стоимости чистых активов фирмы в таблице 6.

На 31 декабря 2021 года. чистые активы ООО «ВИДИ-ОПТИКА ПЛЮС» составляют отрицательную величину. Отрицательная величина чистых активов негативно характеризует финансовое положение и не удовлетворяет требованиям нормативных актов к величине чистых активов фирмы.

В случае, если стоимость чистых активов общества останется меньше его уставного капитала по окончании финансового года, следующего за вторым финансовым годом или каждым последующим финансовым годом, по окончании которых стоимость чистых активов общества оказалась меньше его уставного капитала, общество не позднее чем через шесть месяцев после окончания соответствующего финансового года обязано уменьшить уставный капитал до размера, не превышающего стоимости его чистых активов, либо принять решение о ликвидации (п. 4 ст. 30 Федерального закона от 08.02.1998 г. N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Целью производственной практики было формирование профессиональных и общих компетенций в результате самостоятельной работы обучающихся на практике.

Для этого был выполнен ряд задач:

-дана характеристика ООО «ВИДИ-ОПТИКА ПЛЮС»

- описана организация бухгалтерского учета на предприятии;

-изучен учет основных хозяйственных процессов на предприятии;

-выполнены работы по профессии «кассир»;

-проведен анализ финансового состояния предприятия.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1.Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая и вторая): от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (ред. от 26.10.2021) [Электронный ресурс] // URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 07.04.2023)

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая): от 21.12.1994 г. № 117-ФЗ (ред. от 17.02.2023) [Электронный ресурс] // URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 07.04.2023)

3.Федеральный Закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. 05.12.2022) [Электронный ресурс] // URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 07.04.2023)

4. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ от 29.07.1998 г.№34н: (ред. от 11.04.2018) [Электронный ресурс] // URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 07.04.2023)

5. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации»: от 06.07.199 №43н ПБУ 4/99 (в ред. от 29.01.2018) [Электронный ресурс] // URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 07.04.2023)

6.Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 153н (ред. 07.02.2020) [Электронный ресурс] // URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 07.04.2023)

7.Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99: утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н (ред. от 27.11.2020) [Электронный ресурс] // URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 07.04.2023)

8.Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (ред. от 06.04.2015) [Электронный ресурс] // URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 07.04.2023)

9. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021) от 16.04.2021 №62н [Электронный ресурс] // URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 07.04.2023)
10. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: (ред. от 08.11.2010) [Электронный ресурс] // URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 07.04.2023)
11. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению: от 31.10.2000 г. № 94н (ред. от 08.11.2010) [Электронный ресурс] // URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 207.04.2023)
12. Бабаев Ю. А. Бухгалтерский учет и анализ.: учебник / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. - 302 с.
15. Бахолдина И. В. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / И.В. Бахолдина, Н.И. Голышева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 277 с.
13. Бухгалтерский учет / В. Г. Гетьман, З. Д. Бабаева, А. М. Петров [и др.], - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 714 с.
14. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях: учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 480 с.
15. Воронина Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика: учебник / Л.И. Воронина. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 587 с.
16. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник / Н.П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 584 с.
17. Министерство финансов РФ [сайт]. - URL: [http:// minfin.gov.ru/](http://minfin.gov.ru/)(дата обращения: 07.04.2023)
18. Журнал «Главбух» [сайт]. - URL: [http:// www.glavbukh/](http://www.glavbukh/)(дата обращения: 07.04.2023)

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/342216>