

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://studservis.ru/otchet-po-praktike/360201>

**Тип работы:** Отчет по практике

**Предмет:** Бухгалтерский учет

ВВЕДЕНИЕ.....	3
Практическая работа № 1 Нормативное регулирование и организация бухгалтерского учета в организации ООО «Лето».....	4
Практическая работа № 2 Учет кассовых операций ООО «Лето».....	6
Практическая работа № 3 Учет операций по расчетному счету ООО «Лето».....	9
Практическая работа № 4 Учет валютных операций ООО «Лето».....	12
Практическая работа № 5 Учет основных средств ООО «Лето».....	14
Практическая работа № 6 Учет нематериальных активов ООО «Лето».....	20
Практическая работа № 7 Учет финансовых вложений ООО «Лето»..	22
Практическая работа № 8 Учет материально-производственных запасов ООО «Лето».....	26
Практическая работа № 9 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости ООО «Лето».....	32
Практическая работа № 10 Учет готовой продукции и ее продажи ООО «Лето».....	35
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	38
Список использованных источников.....	39
Приложение А (Учетная политика и рабочий план счетов).....	40
Приложение Б (Договор о материальной ответственности кассира)....	48

Прохождение учебной практики по профессиональному модулю «ПМ.01. «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» проходило на базе АНО ПО «Колледж экономических международных связей».

Объектом учебной практики является организация ООО «Лето».

Предметом практики является изучение организации порядка бухгалтерского имущества организации.

Целью практики является получение первоначальных навыков ведения бухгалтерского учета активов организации.

Для достижения данной цели необходимо решение следующих задач:

- изучение нормативно-правовой базы в части регулирования бухгалтерского учета;
- изучение внутренних распорядительных документов;
- практическое освоение навыков формирования первичных учетных документов;
- практическое освоение навыков отражения хозяйственных операций в учете.

Структура данного отчета по практике представлена введением, основной частью работы, заключением, списком использованных источников, приложениями.

Практическая работа 1 Нормативное регулирование и организация бухгалтерского учета в организации ООО «Лето»

Основными нормативно-правовыми документами регулирующими порядок бухгалтерского учета в организации являются:

- Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

□ Федеральные стандарты и положения бухгалтерского учета.

На основании вышеуказанных документов формируется учетная политика организации. Согласно ст.8 закона «О бухгалтерском учете», учетная политика представляет собой совокупность способов ведения экономическим субъектом бухгалтерского учета.

Учетная политика предполагает имущественную обособленность и непрерывность деятельности организации, последовательность ее применения и временную определенность фактов хозяйственной деятельности. Она должна отвечать требованиям полноты, осмотрительности, приоритета содержания над формой, непротиворечивости и рациональности.

Учетная политика составляется в соответствии с ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» приказ Минфина России от 06.11.2008 г № 106н.

Согласно п. 3 данного положения в части формирования учетной политики оно распространяется на все организации Российской Федерации.

Согласно п. 2 данного положения под способами ведения бухгалтерского учета понимаются способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, организации регистров бухгалтерского учета.

Приказом Минфина РФ от 13.06.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» утвержден общий план счетов, применяемый в Российской Федерации. На его основе, согласно ст. 9 «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» утвержденного приказом Минфина России от 29.07. 1998 г. № 34н организацией утверждается рабочий план счетов.

Организация документооборота на предприятии осуществляется в соответствии с ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» приказ Минфина России от 16.04.2021 г. № 62н.

Согласно п. 2 настоящего положения под документооборотом в бухгалтерском учете понимается движение документов бухгалтерского учета в экономическом субъекте с момента их составления до завершения исполнения (в частности, использования для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, помещения в архив).

В течение хозяйственной жизни организации возможно возникновение ошибок в бухгалтерском учете.

Исправление ошибок в документах бухгалтерского учета, также регламентируется ФСБУ 27/2021.

В соответствии с гл. 3 настоящего положения исправление ошибок производится в соответствии со следующими требованиями:

□ исправление производится таким образом, чтобы были ясны ошибочные и исправленные данные.

Исправление должно содержать дату, а также подписи лиц, составивших первичный документ или ответственных за ведение регистра бухгалтерского учета;

□ исправление электронного документа производится путем составления нового, с указанием на то, что он составлен взамен первоначального электронного документа;

□ исправление в документе, составленном на бумажном носителе, производится путем зачеркивания ошибочного текста или суммы и указания исправленного текста или суммы над зачеркнутым. Исправление должно быть читаемым и содержать надпись «Исправлено», дату исправления и подписи ответственных за этот регистр лиц;

□ исправление в регистре бухгалтерского учета может также производиться путем внесения в него исправительной записи по счетам бухгалтерского учета. Исправительная запись производится в форме записи на ту же сумму, что и ошибочная (или часть ошибочной записи), но со знаком минус (сторно), либо в форме записи на сумму, дополняющую сумму ошибочной записи до правильной величины.

Итак, мы рассмотрели основные моменты, относящиеся к организации бухгалтерского учета на предприятии. Далее дадим краткую характеристику организации ООО «Лето».

Организация ООО «Лето» является обществом с ограниченной ответственностью, зарегистрирована по адресу: г. Москва, ул. Чермянский пр., д. 17. Организация находится на общей системе налогообложения, основным видом деятельности по ОКВЭД 46.43 является торговля оптовая бытовыми электротоварами.

Бухгалтерия организации представлена главным бухгалтером, бухгалтером и кассиром.

В целях бухгалтерского и налогового учета организацией утверждена учетная политика и рабочий план счетов (Приложение А), где закреплен порядок бухгалтерского учета и используемые организацией счета бухгалтерского учета.

Практическая работа 2 Учет кассовых операций ООО «Лето»

Учет кассовых операций регламентируется указанием Центрального Банка Российской Федерации от

11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Согласно данному указанию ведение учета кассовых операций производится с учетом следующих особенностей:

- согласно п. 2 юридическое лицо самостоятельно определяет лимит остатка наличных денег, исходя из характера его деятельности с учетом объемов поступлений или объемов выдач наличных денег. Лимит определяется по формуле, приведенной в приложении к настоящему указанию;
- накопление юридическим лицом денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат заработной платы, стипендий и других выплат, включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты, а также в выходные нерабочие праздничные дни в случае ведения юридическим лицом в эти дни кассовых операций. В других случаях превышение лимита не допускается;
- согласно п. 3 указания получение денежных средств с расчетного счета и их сдача в банк осуществляется уполномоченным представителем юридического лица: руководителем, главным бухгалтером или кассиром;
- согласно п. 4 кассовые операции ведутся кассовым работником, определенным руководителем юридического лица, с установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей, с которыми он ознакомливается под роспись;
- кассовые операции оформляются кассовыми документами: приходными кассовыми ордерами, при получении наличных денег, и расходными кассовыми ордерами при выдаче наличных денег. В конце рабочего дня формируется отчет кассира, где отражаются все приходные и расходные кассовые ордера. Так же все записи по принятым и выдаваемым наличным деньгам отражаются в кассовой книге. Кассовые документы должны содержать подпись кассира, главного бухгалтера и руководителя. Суммы, указанные в кассовых документах, должны соответствовать фактическим принимаемым и выдаваемым суммам денежных средств;
- кассир снабжается печатью и карточкой образцов подписей уполномоченных лиц;
- все выдаваемые из кассы денежные средства подтверждаются документально: приказом руководителя для подотчетных лиц, договором для контрагентов, проставлением подписи в расчетно-платежной ведомости при выдаче заработной платы.

1. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // Омега-Л, 2022. – 27с.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части 1 и 2: текст с изменениями и дополнениями на 01.02.2023 // Москва: Эксмо, 2023. – 1536 с.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации на 01.03.2023 // АСТ, 2023 – 768 с.
4. Федеральные стандарты бухгалтерского учета // Новосибирск: Норматика, 2022. – 188 с.
5. План счетов Бухгалтерского учета с комментариями // Феникс, 2023. – 411 с.
6. Воронина Л. И. Бухгалтерский финансовый учет. Теория и практика. Учебник / Воронина Л. И. // НИЦ Инфра-М, 2016. – 587 с.
7. Бабаев Ю. А., Петров А. М. Теория бухгалтерского учета. Учебник / Бабаев Ю. А., Петров А. М. // Проспект, 2018. – 240 с.
8. Акатьева М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Учебник / Акатьева М. Д. // Инфра-М, 2016. – 319 с.
9. Хахонова Н. Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум. Учебное пособие / Хахонова Н. Н. // РИОР, 2020. – 450с.
10. Федеральная налоговая служба – Режим доступа: <https://www.nalog.gov.ru/>
11. Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит Audit-it.ru – Режим доступа: <https://www.audit-it.ru/>
12. Электронный журнал «Главбух» – Режим доступа: <https://www.glavbukh.ru/>

*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/360201>*