

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/367296>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Экономика

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ЗАДАНИЕ 1.....	4
ЗАДАНИЕ 2.....	9
ЗАДАНИЕ 3.....	14
ЗАДАНИЕ 4.....	15
ЗАДАНИЕ 5.....	16
ЗАДАНИЕ 6.....	19
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	24
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	25
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	27

ВВЕДЕНИЕ

Практика производственная для обучающегося – часть неотъемлемая процесса учебного, которая помогает себя найти в специальности (профессии) и сориентироваться. 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.

ЗАДАНИЕ 1.

Дать организационно-экономическую характеристику предприятия.

Данные представить в виде таблицы 1.

Таблица 1

АО «Тандер» представляет собой сеть магазинов «Магнит» - на начало 2023 года розничную ведущую сеть по торговле продуктами питания в России. Как продуктовый ритейлер компания прошла долгий и сложный путь развития за 26 лет. Средний возраст юридических лиц для вида деятельности 47.11 составляет 12 лет. Данная корпорация уже существует дольше.

На начало 2023 года в состав компании входит 24468 розничных торговых точек, она имеет 73 филиала и одно представительство. Компания также владеет логистической системой, состоящей из 34 распределительных центров, автопарк, автоматизированную систему управления запасами, которые своевременную доставку товаров обеспечивают во все магазины сети.

Главная цель данной компании -ритейл продукции поставщика. Производственный процесс услуги по продаже продукции поставщиков можно разделить на основных три типа: основное, обслуживающее и вспомогательное производства. Например, департамент закупок относится к основному производству и состоит из большого числа отделов закупок, каждый из которых классифицируется на своей товарной группе.

Главные товарные группы магазинов торговой марки «Магнит» дают в общей сумме более 5579 наименований:

- концентраты пищевые и зерномучные;
- изделия кондитерские;
- консервы, жиры и масла;
- продукты молочные;
- овощи и фрукты;
- напитки алкогольные;
- мясопродукты и -прочие товары (кофе, чай, табачные изделия и так далее).

Компания также ведет оптовую торговлей продуктами питания, розничную торговлей парфюмерно-косметической продукцией (сеть магазинов «Магнит косметик») и аналогичными другими товарами. Как участник системы государственных закупок - поставщик товаров поставила или оказала услуг на сумму более 456,9 млн руб.

ЗАДАНИЕ 2.

Изучить права и обязанности кассира на исследуемом предприятии.

Закон федеральный «О бухгалтерском учете» все документы в области регулирования учета кассовых операций и денежных документов делит на пять уровней:

- стандарты федеральные;
- стандарты отраслевые;
- нормативные акты Банка РФ;
- рекомендации в области бухгалтерского учета;
- стандарты экономического субъекта.

Законодательный уровень включает законодательные акты, указы президента РФ и постановления правительства.

Один из наиболее важных документов бухгалтерского учёта – это закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», согласно которому объектами бухгалтерского учёта экономического субъекта являются факты хозяйственной жизни как результат, любые операции по взаимодействию с контрагентами.

На методическом уровне следует отметить Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 167н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств». Данные методические указания устанавливают порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов.

К организационному уровню относятся указания, инструкции, положения приказы и иные подобные документы по постановке, ведению бухгалтерского учета, непосредственно созданные в коммерческой организации и являющиеся внутрифирменными стандартами (приказы о формировании учетной политики, должностные инструкции и прочее).

Центральный Банк РФ обладает прерогативой установление стандартов кассовых операций благодаря статье 34 закона федерального № 86-ФЗ «О Центральном Банке РФ». На базе этого федерального закона Банк России разработал два действующих документа для регулирования кассовых операций.

Первое из них-Положение о порядке ведения кассовых операций в РФ, утвержденное от 29.01.2018 № 630-П документом Банка РФ. Предназначено оно для коммерческих банков.

Второй документ-Указание Банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальных предпринимателей». Именно оно очень важно для компаний.

Банк России в отношении лиц юридических установил следующие правила кассовых операций:

- порядок приема, хранения и выдачи денег;
- порядок организации ведения кассовых операций;
- порядок оформления кассовых документов;
- порядок расчетов с подотчетными лицами.

Если лицо юридическое не относится к субъектам малого предпринимательства, то оно обязано предусмотреть алгоритм расчета лимита остатка наличных денег в кассе, как обязанность процедуру в банк сдачи сверхлимитной наличности и условий, когда может быть превышен этот лимит.

ЗАДАНИЕ 3.

Изучите документальное оформление кассира на работу с приложением следующих документов:

- Приказ о приеме кассира на работу (Приложение 1);
- Договор о полной материальной ответственности (Приложение 2);
- Должностная инструкция кассира (Приложение 3).

Данные документы оформлены на имя практиканта и приложены к отчету. отчету

Помещение кассы специально оборудовано (сейф, решетки, охрана и так далее). Доступ посторонних лиц запрещен в помещение кассы. Опечатывается кассиром ежедневно помещение кассы. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих компании, запрещается.

ЗАДАНИЕ 4.

Изучить и описать порядок установления лимита остатка наличных денежных средств в кассе исследуемой организации.

К отчету приложить следующие документы:

- расчет по лимиту кассы организации (Приложение 4);
- приказ по лимиту кассы в организации (Приложение 4).

Лимит остатка по кассе –допустимая максимально сумма наличных денег, которая в кассе компании может храниться на конец рабочего дня. Все наличные деньги, сверх установленного лимита, необходимо сдавать в банк.

Исключение из этого правила допускается в дни выплаты зарплат, стипендий, а также в выходные и нерабочие праздничные дни (если в это время проводились кассовые операции).

ЗАДАНИЕ 5.

Оформить кассовую операцию по приему и выдаче денег из кассы.

Документы приложены к отчету (Приложение 5 и 6).

Цель учета кассовых операций– обобщение данных по денежным наличным оборотам на рублевых, специальных и валютных счетах. Актуальная задача решается дополнительно по обобщению сведений о кредитных операциях.

Используется для кассовых операций активный счет 50 «Касса».

Отражаются на нем все движения денежных наличных средств ИП, а также денежные различные документы, которые в кассе находятся, например, марки почтовые.

К активному счету 50 «Касса» открывают субсчета:

- 50.1 «Касса организации»;
 - 50.2 «Операционная касса»;
 - 50.3 «Денежные документы»
- 50.4 «Валютная касса» [16, с.93].

Пример проводок приведен в таблице 2.

ЗАДАНИЕ 6.

Изучить сроки и порядок проведения инвентаризации кассы на исследуемом предприятии.

Описать какими проводками отражают в учете результаты инвентаризации.

Приложить к отчету приказ о проведении инвентаризации кассы (ИНВ-22) (Приложение 7) и акт инвентаризации кассы (ИНВ-15) (Приложение 8).

Периодическое проведение инвентаризации кассы пресечь злоупотребления должно, вовремя выявить все недостатки и дисциплинировать кассиров компании.

Для внутренних проверок кассы периодичность проверок определяет руководство компании (пункт 7 указания Центробанка РФ о порядке ведения кассовых операций от 11.03.2014 №3210-У). Проверки носить могут внезапный характер или проводиться регулярно (по плану).

Перед тем как осуществлять инвентаризацию, денежных документов, денежных средств и бланков строгой отчетности ряд подготовительных процедур провести необходимо, чтобы эффективные результаты дал процесс.

Кассирам необходимо еще раз проверить свои кассовые документы. Провести работникам бухгалтерии следует все имеющиеся документы по движению денежных средств по счетам аналитического и синтетического учета.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Кассир – это специалист, осуществляющий прием, учет, выдачу и хранение денежных средств и ценных бумаг. В зависимости от специфики работы выделяются банковские кассиры, валютные кассиры, продавцы-кассиры, работники билетных касс, кассиры-бухгалтеры.

Целью проведенной практики является приобретение первичного практического опыта ведения бухгалтерского учета кассовых операций, выполнения работ по инвентаризации наличных денежных средств в кассе организации.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1.Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая и вторая): от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ

(ред. от 16.05.2023)// Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – 25 декабря. – № 52 (1 ч.). – Ст. 5496.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая): от 21.12.1994 г. № 117-ФЗ (ред. от 17.02.2023)// Парламентская газета. – 2000. – 10 августа. – № 151-152. 2.

3.Федеральный Закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. 05.12.2022) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2011. - № 50. - Ст. 7344.

4. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ от 29.07.1998 г.№34н: (ред. от 11.04.2018) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 1998. – № 23.

5. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации»: от 06.07.1999 №43н ПБУ 4/99 (в ред. от 29.01.2018)// Экономика и жизнь. - 1999.- № 35.

6.Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 153н (ред. 07.02.2020) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2008. -3 ноября. -№ 44.

7. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы»: Приказ Минфина РФ от 15 ноября 2019г. № 180н (с последующими изм.)// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>. – 08 января 2020 г. 0001202106080010.

8. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: (ред. от 08.11.2010)// Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2010. – 3 декабря.

9. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению (ред. от 08.11.2010): Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н // Экономика и жизнь. – 2000. – № 46.

10.Бухгалтерский учет: учебник/ А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 623 с.

11.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.

12.Воронина Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика: учебник / Л.И. Воронина. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 587 с.

13.Керимов В. Э. Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. - 9-е изд. - Москва: «Дашков и К», 2020. - 582 с.

14.Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник / Н.П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 584 с.

16.Шеремет А. Д. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова; под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2021.-307 с.

17.Министерство финансов РФ [сайт]. – URL: [http:// minfin.gov.ru/](http://minfin.gov.ru/)(дата обращения: 01.06.2023)

16. Журнал «Главбух» [сайт]. – URL: [http:// www.glavbukh/](http://www.glavbukh/)(дата обращения: 01.06.2023)

17. Сайт ПАО «Магнит» [сайт]. – URL: <https://www.magnit.com/ru/>(дата обращения: 201.06.2023)

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/367296>