

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/369213>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Учетная политика ООО «Агроторг».....	4
2 Учет денежных средств в компании.....	8
3 Учет основных средств и нематериальных активов.....	14
4 Учет финансовых вложений.....	18
5 Учет материально – производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции, дебиторской и кредиторской задолженности.....	19
6 Учет расчетов с персоналом по прочим операциям, с подотчетными лицами.....	26
Заключение.....	27
Список использованных источников.....	28
Приложения.....	30

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 фирме. Для компании 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.

1 Учетная политика ООО «Агроторг»

Фирма представляет собой сеть магазинов «Пятерочка»-крупнейшую сеть продуктовых магазинов формата «у дома». Торговая сеть «Пятёрочка» входит в международную компанию X5 Group, ведущую продуктовую розничную компанию в России, которая включает в себя также сеть супермаркетов «Перекрёсток» и дискаунтеры «Чижик». По состоянию на 31 декабря 2022 года в стране работали в 67 регионах России 19164 магазина «Пятёрочка».

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.

ОГРН: 1027809237796

Организовано 28 декабря 1998 года общество с ограниченной ответственностью «Агроторг» на основании договора об учреждении общества.

Статус организации: коммерческая, действующая.

Организационно-правовая форма: общества с ограниченной ответственностью (код 12300 по ОКОПФ).

Адрес юридический: 91025, город Санкт-Петербург, Невский проспект, д.90/92.

ИНН: 7825706086

КПП: 784101001

Основной вид деятельности: торговля розничная прочая в неспециализированных магазинах (код по ОКВЭД 47.19).

Руководство компанией с 14 марта 2019 года осуществляет управляющая организация ООО «КОРПОРАТИВНЫЙ ЦЕНТР ИКС 5» (ИНН 7728632689), которая и является учредителем фирмы в размере 100% уставного капитала.

В свою очередь ООО «Агроторг» числится учредителем в десяти компаниях и имеет 23 филиала и представительства.

Штатный состав бухгалтерии ООО «Агроторг» включает разные должности: главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтера по заработной плате, учету внеоборотных активов, расчетов с контрагентами, по учету материально-производственных запасов и другим направлениям учета, бухгалтера-кассиры.

2 Учет денежных средств в компании

Касса лица юридического (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. С кассиром 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 «Агроторг» 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.

Пример заполнения приходного кассового ордера представлен в Приложении В, расходного кассового ордера в Приложении Г, кассовой книги в Приложении Д.

Полученный остаток контролируется лимитом по кассе. Превышение лимита допускается, если отчет составляется в один из трех дней, предназначенных для выплаты заработной платы. Превышение лимита рассматривается как нарушение кассовой дисциплины.

Составленный отчет подписывается кассиром и передается бухгалтеру на проверку. Проверенный отчет подписывается бухгалтером, который принимает его и делает отметку о количестве полученных приходных и расходных кассовых документов. Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на главного бухгалтера.

3 Учет основных средств и нематериальных активов

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

Каждую такую сделку сопровождает акт приема-передачи основных средств (ОС):

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

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

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

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

Актом о списании ОС по форме ОС-4 (ОС-4б - для группового списания) сопровождаются случаи списания объектов ОС, которые вышли из строя и не подлежат ремонту. В случае продажи объекта ОС, также как и при покупке, используется акт приема-передачи по форме ОС-1. Подписывают данный документ комиссия и руководитель компании. Для каждой из сторон (принимающей и передающей) предусмотрена своя страница для заполнения учетных данных об ОС.

4 Учет финансовых вложений

ООО «Агроторг» проводит операций с финансовыми вложениями и имеет их.

Активный счет 58 «Финансовые вложения» в компании ведется с начала 2022 года, правилами бухгалтерского учета предусмотрена следующая корреспонденция счетов, указанная в таблице 8.

5 Учет материально – производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции, дебиторской

и кредиторской задолженности

Для учета материально-производственных запасов в ООО «Агроторг» используются активные счет 10 «Материалы» и 41 «Товары», к которым открываются субсчета. По их дебету учитывается поступление активов в виде материально-производственных запасов (МПЗ), а по кредиту - их выбытие с данных счетов. Товары - это запасы, приобретенные у других юридических и физических лиц и предназначенные для продажи в ходе обычной деятельности без дополнительной обработки (пункт 3 ФСБУ 5/2019 «Запасы»). Розничные магазины вправе вести учет товаров как по закупочным ценам, так и по продажным с выделенным учетом наценки (пункт 20 ФСБУ 5/2019, до 01.01.2021- п. 13 ПБУ 5/01).

Так как магазины сети «Пятерочка» имеют учетные программы и специальное оборудование, то учет ведется по каждому виду товаров, а программа автоматически списывает себестоимость ТМЦ по закупочным ценам (то есть ведется количественно-суммовой учет).

Основной счет для учета товаров – это активный счет 41 «Товары». По дебету отражается поступление товаров, по кредиту выбытие. К счету может быть открыт ряд субсчетов. Аналитический учет счета 41 организовывается в разрезе складов, материально ответственных лиц, наименований товаров и так далее. В качестве первичных документов по учету производственных запасов используются унифицированные учетные документы, к числу которых относятся следующие формы:

- доверенность (форма №М2 и №М2а) – применяется для оформления права сотрудника выступать в качестве доверенного лица ООО «Агроторг» при получении материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по наряду, счету, договору, заказу, соглашению;
 - приходный ордер (форма №М4) – используется для учета материалов, поступающих от поставщиков или из переработки;
 - акт о приемке материалов (форма №М7) – для оформления приемки материальных ценностей, имеющих количественные и качественные расхождения с данными сопроводительных документов поставщика;
 - требование-накладная (форма №М11) – используется для учета движения материальных ценностей внутри ИП между структурными подразделениями или материально-ответственными лицами;
 - карточка складского учета (форма №М17) – предназначена для учета движения материалов на складе по каждому сорту, виду, размеру или другому признаку материала (Приложение 3).
- Единицей запаса признается номенклатурный номер. Материально-производственные запасы при поступлении учитываются по фактической себестоимости. При любом выбытии все группы запасов оцениваются по средней себестоимости по методу средней взвешенной оценки за предыдущий месяц. Реализацию товаров в магазине обязательно должны сопровождать следующие документы:
- чек ККМ;
 - товарный чек (выдается по требованию покупателя).

Согласно статье 493 Гражданского Кодекса РФ выдача чека ККТ подтверждает соблюдение формы договора при продаже товаров в розницу. Регулирование основных положений в этой сфере осуществляется законом «О применении контрольно-кассовой техники (ККТ/ККМ) при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22.05.2003 № 54-ФЗ.

Заключение

Прохождение производственной практики способствует формированию комплекса компетенций согласно заданию на практику:

- формирование профессиональных умений и навыков в сфере бухгалтерского учета, а также навыков формирования бухгалтерской отчетности;
- формирование навыков проведения современного экономического, финансового и управленческого анализа хозяйственной деятельности организации и использованию полученных результатов при принятии управленческих решений;

Список использованных 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 06.07.199 № 43н ПБУ 4/99 (в ред. от 29.01.2018) // Экономика и жизнь. - 1999. - № 35.

6. Положение по бухгалтерскому учёту «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: 07.06.2023)

16. Журнал «Главбух» [сайт]. – URL: [http:// www.glavbukh.ru/](http://www.glavbukh.ru/) (дата обращения: 07.06.2023)

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://studservis.ru/otchet-po-praktike/369213>