

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/369808>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Документоведение

Содержание

ВВЕДЕНИЕ 3

1. Документальное оформление и порядок учета кассовых операций организации 6
 2. Документальное оформление и порядок учета операций по расчётным счетам организации 10
 3. Документальное оформление и порядок учета операций с дебиторами и кредиторами организации 11
 4. Документальное оформление и порядок учета операций с основными средствами и НМА организации 13
 5. Документальное оформление и порядок учета запасов организации 23
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ 28
- БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК 30

ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика - обязательный компонент программ профессионального обучения, направленный на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения конкретных видов работ, соответствующих будущей профессиональной деятельности.

1. Документальное оформление и порядок учета кассовых операций организации

Организация самостоятельно определяет меры по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении и транспортировке, а также порядок и сроки проведения внутренних проверок наличных денег. Порядок ведения кассовых операций в целом по РФ устанавливается Центральным банком РФ. Денежные поступления и платежи - это коммерческие операции. Документы, которыми оформляются эти операции, служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет в организации.

Согласно Указанию Банка России от 11.03.2014 № 3210-У для осуществления операций по приему наличных денег (включая пересчет) и операций по выдаче наличных денег (далее - "кассовые операции") юридическое лицо письменным распоряжением указывает сумму остатка наличных денег на конец рабочего дня, после чего в кассовой книге 0310004 указывается сумма остатка наличных денег на конец рабочего дня, определяется максимальная сумма наличных денег, которая может храниться в месте для ведения кассовых операций ("касса"), определенном руководителем юридического лица (далее - "лимит"). Юридическое лицо самостоятельно определяет лимит остатка наличных денег в соответствии с Приложением к настоящей Директиве, исходя из характера своей деятельности и с учетом объема поступлений или выдач наличных денег.

Уполномоченный представитель юридического лица сдает наличные деньги в банк или в организацию, входящую в банковскую систему РФ, осуществляющую перевозку, инкассацию, прием, пересчет, сортировку, формирование и упаковку наличных денег клиентов банка (далее - организация, входящая в банковскую систему РФ), для зачисления этих сумм на банковский счет юридического лица.

Уполномоченный представитель обособленного подразделения вправе в порядке, установленном юридическим лицом, сдавать наличные деньги в кассу юридического лица либо в банк или организацию, входящую в банковскую систему РФ, для зачисления суммы на банковский счет юридического лица. Кассовые операции осуществляются в кассе кассиром или иным работником, назначенным юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или иным уполномоченным лицом (далее - ответственное лицо) из числа своих работников (далее - кассир), установив права и обязанности по соответствующей должности, с которыми он должен быть ознакомлен под роспись. Подписи осуществляются кассой. Если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель имеет несколько кассиров, то один из них выполняет функции главного кассира ("старший кассир").

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе осуществлять кассовые операции с

использованием автоматического устройства, работающего в автоматическом режиме без участия работников юридического лица или индивидуального предпринимателя ("автоматическое устройство"). Кассовые операции оформляются приходными кассовыми ордерами 0310001, расходными кассовыми ордерами 0310002 (далее - кассовые документы).

Документы на бумажных носителях составляются от руки или с использованием технических средств, предназначенных для обработки информации, таких как персональные компьютеры и программное обеспечение (далее - технические средства), и подписываются собственноручной подписью. В бумажные документы, за исключением зарегистрированных кассовых документов, могут быть внесены изменения путем указания даты внесения изменений, фамилии, инициалов и подписи лица, оформившего документ, в который внесены изменения.

2. Документальное оформление и порядок учета операций по расчетным счетам организации
Синтетический учет хозяйственных операций, осуществляемых с использованием расчетного счета, в бухучете ведется на счете 51 «Расчетный счет» (приказ Минфина России от 31.10.2000 № 94н). Данный счет относится к активным: по его дебету отражается остаток свободных денежных средств хозяйственного субъекта, а также любые денежные поступления, а по кредиту проходят все списания.

На территории РФ безналичные расчеты осуществляются через банки, являющиеся кредитными организациями, по расчетным счетам, открытым в соответствии с договорами банковского обслуживания (способ открытия расчетных счетов).

Операции по расчетным счетам осуществляются посредством расчетных документов. Наиболее распространенной операцией является платежное поручение. Расчетные документы принимаются банком независимо от того, пополнен ли счет плательщика или нет. Если на счете плательщика недостаточно средств, то банк создает картотеку по расчетному счету плательщика для списания со счета расчетного документа.

По требованиям, относящимся к одной очереди, списание средств со счета производится в календарной очередности поступления документов. В случае частичной оплаты расчетных документов банк выдает платежный чек, один экземпляр которого приобщается к выписке из банковского счета.

3. Документальное оформление и порядок учета операций с дебиторами и кредиторами организации
Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности организации ведут на соответствующих счетах.

Например, платежи покупателям, подрядчикам и поставщикам отражаются по дебету счетов 60, 62 и 76. Если у компаний есть долговые требования, не связанные с заработной платой, они регистрируются на счетах 71 и 73.

К этим счетам открываются соответствующие субсчета, а просроченные платежи детализируются отдельно по каждому контрагенту и помещению.

При составлении финансовой отчетности общие обязательства организации отражаются в строке 1230 баланса. Важно отметить, что сумма просроченной краткосрочной задолженности должна быть уменьшена на сумму резерва по сомнительным долгам по таким долгам (т.е. на кредитовый остаток по счету 63).

4. Документальное оформление и порядок учета операций с основными средствами и НМА организации
Нематериальные активы, как и основные средства, используются в течение периода более 12 месяцев и вне производственных процессов или управленческой необходимости, но в отличие от основных средств, они не имеют материального содержания.

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - ГК РФ) нематериальными активами признаются и получают защиту исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, услуг и предприятий.

В соответствии с ПБУ 14/2007 , для того чтобы актив считался нематериальным активом, необходимо выполнение следующих условий:

- способность объекта приносить организации экономические выгоды в будущем;
- способность объекта приносить будущие экономические выгоды организации, а также право организации на получение будущих экономических выгод, создаваемых объектом;
- возможность отделить актив от других объектов;
- срок полезного использования актива составляет один год или больше, чем обычный операционный цикл;
- маловероятность того, что актив будет перепродан;
- стоимость актива может быть надежно измерена;

-актив не является материальным.

Счет 04 "Нематериальные активы" используется для учета наличия и движения нематериальных активов в балансе. Аналитический учет на этом счете ведется по каждому виду актива и предмету инвентаризации. Организации могут открывать собственные субсчета и аналитические счета к счету нематериальных активов исходя из специфики своей деятельности и определенных целей и задач управления.

Во-первых, на счете 08 "Вложения во внеоборотные активы" собираются все фактически понесенные затраты на приобретение или создание актива для определения его фактической (первоначальной) стоимости. Этот счет ведется по дебету, соответствующему счетам расчетов с поставщиками и подрядчиками, учредителями, доходов будущих периодов и т.д. По каждому приобретенному нематериальному активу ведется аналитический учет затрат на счете 08. После принятия объекта к дальнейшему использованию все накопленные затраты амортизируются с этого счета.

При выбытии объекта нематериальных активов (продаже, амортизации, дарении и т.д.) стоимость, отраженная на счете 04 "Нематериальные активы", уменьшается на сумму расходов по амортизации, понесенных в период использования (списывается в дебет счета 05 "Амортизация нематериальных активов"). Остаточная стоимость выбывших товаров списывается со счета 04 "Нематериальные активы" на счет 91 "Прочие доходы и расходы".

Затраты организации на научно-исследовательские, опытно-конструкторские, проектные и технические работы, результаты которых используются для производственных или управленческих нужд организации, учитываются обособленно на счете 04 "Нематериальные активы". Если результаты затрат на исследования и разработки, которые используются для производства или управления, амортизируются как расходы по обычным видам деятельности, то счет 04 "Нематериальные активы" кредитруется на дебет, соответствующий калькуляционному счету (например, счет 20 "Основное производство", счет 26 "Общепроизводственные расходы"). После завершения использования результатов исследований и разработок суммы, не отнесенные на затраты, относящиеся к обычной деятельности, амортизируются по дебету счета 91 "Прочие доходы и расходы", соответствующему кредиту счета 04 "Нематериальные основные средства".

Аналитический учет по счету 04 "Нематериальные активы" ведется по каждому отдельному объекту нематериальных активов и по каждому виду расходов на исследования и разработки. При этом аналитический учет должен обеспечивать возможность получения данных о наличии и движении нематериальных активов и о сумме расходов на исследования и разработки.

Стоимость нематериального актива, учитываемого на балансе организации, погашается за счет амортизации, если он используется в производстве или предоставлен во временное пользование.

Амортизация начисляется исходя из срока полезного использования нематериального актива и не зависит от результатов деятельности организации.

Амортизация нематериальных активов относится на счет 05 "Амортизация нематериальных активов" путем накопления следующих соответствующих сумм. При выявлении расхождений между фактическим наличием и данными бухгалтерского учета бухгалтер составляет акт сверки в двух экземплярах, один из которых хранится в бухгалтерии, а другой выдается материально ответственному лицу. В результате инвентаризации нематериальных активов графы 3, 8 и 10 должны быть оставлены незаполненными.

Выявленные отклонения отражаются на счетах:

-излишки нематериальных активов учитываются по рыночной стоимости на дату инвентаризации, а излишки переносятся на финансовые результаты организации;

-недостачи нематериальных активов отражаются на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей", если причину невозможно установить.

Совершенствование системы инвентаризации и анализ ее эффективности позволит повысить качество проверок, снизить трудоемкость контрольных процедур, уменьшить риски, повысить эффективность и, в свою очередь, положительно повлияет на экономическую безопасность организации.

Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования амортизируются в бухгалтерском учете. Стоимость нематериальных активов (НА), признанных амортизируемыми активами для целей налога на прибыль, также вычитается для целей налогообложения. Методы бухгалтерской и налоговой амортизации нематериальных активов будут сообщены в рекомендациях.

Для целей бухгалтерского учета амортизация нематериальных активов рассчитывается следующими методами (п. 28 ПБУ 14/2007).

-линейный метод (I).

-метод уменьшаемого остатка (II).

-метод амортизации затрат пропорционально объему продукции (работ) (III).

Метод начисления амортизации для конкретного ИА определяется организацией самостоятельно исходя из ожидаемых будущих экономических выгод от использования актива; если будущие экономические выгоды от ИА не могут быть надежно оценены, применяется линейный метод начисления амортизации.

Таким образом, при изменении характера расчета будущих экономических выгод от использования объекта нематериального актива выбранный способ начисления амортизации ИА может быть изменен (п. 30 ПБУ 14/2007).

Пример расчета амортизации

В данном разделе приведен пример расчета ежемесячной суммы амортизации нематериального актива с первоначальной стоимостью 172 800 рублей, принятого на учет 26 июня 2022 года в бухгалтерском учете организации. Нормативный срок амортизации объектов нематериальных активов установлен в размере трех лет.

I. Линейный метод.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности призвана углубить и закрепить теоретические и методические знания, умения и навыки студентов по общепрофессиональным дисциплинам и дисциплинам предметной подготовки.

Прохождение практики способствует формированию у обучающихся понятия сущности и социальной значимости профессии юриста, закреплению и углублению имеющихся теоретических знаний, подготовки обучающихся к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин, выработки первоначальных профессиональных умений, навыков, повышению мотивации к профессиональной деятельности; овладению искусством общения с людьми.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 05.12.2022) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023) // Собрание законодательства РФ, 12.12.2011, № 50, ст. 7344.
2. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 05.10.2020) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 № 32404) // Вестник Банка России", № 46, 28.05.2014.
3. Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У (ред. от 31.03.2022) "О правилах наличных расчетов" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.04.2020 № 57999) // Вестник Банка России", № 29, 22.04.2020.
4. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" // Экономика и жизнь", № 46, 2000.
5. Положение Банка России от 29.06.2021 № 762-П (ред. от 25.03.2022) "О правилах осуществления перевода денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2021 № 64765) // Вестник Банка России", № 62, 08.09.2021
6. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (ред. от 11.04.2018) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 № 1598) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 23, 14.09.1998,
7. Приказ Минфина России от 27.12.2007 № 153н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2008 № 10975) // Российская газета. – 2008. - № 22.
8. Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" (в Минюсте России 25.03.2020 № 57837) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.03.2020
9. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 273 с.
10. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 304 с.
11. Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / И. А. Фельдман. - Москва : Издательство

Юрайт, 2023. - 287 с.

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/369808>