

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/374967>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Бухгалтерский учет

1. ОБЩАЯ ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

3

1.1. Основные параметры деятельности организации 3

1.2. Функции и задачи бухгалтерии 6

1.3. Нормативно-правовая база бухгалтерского учета 7

2. СБОР ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТЕ ПРАКТИКИ И АНАЛИЗ СОДЕРЖАНИЯ ДАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

9

2.1. Организация бухгалтерского учета 9

2.2. Порядок и основные процедуры, предшествующие составлению отчетности

11

2.3. Порядок составления форм бухгалтерской отчетности 13

3. ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА 17

3.1. Анализ имущественного положения 17

3.2. Анализ ликвидности и платежеспособности

18

3.3. Анализ финансовой устойчивости 20

3.4. Анализ прибыли и рентабельности 22

3.5. Анализ деловой активности 24

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 27

ПРИЛОЖЕНИЯ 28

1.2. Функции и задачи бухгалтерии

Основная задача бухгалтерии - формирование совокупности сведений, позволяющих руководству коммерческой организации, ее владельцам и иным заинтересованным лицам дать достоверную оценку ее экономического положения.

Другая задача бухгалтерии- содействие работе органов государственных в части:

-сбор статистических данных о деятельности различных хозяйствующих субъектов;

-мониторинг исполнения фирмой законодательства о бухгалтерском учете, налогах и сборах.

Основные функции бухгалтерии:

-своевременное представление документации, отражающей данные сведения, заинтересованным лицам;

-формирование полной и достоверной совокупности сведений о деятельности компании, её экономическом положении;

-обеспечение соответствия процедур, выполняемых в рамках решения двух первых задач, локальным нормативам и нормам закона.

ООО «ЕВРОШАРМ» не производит продукцию, услуги или работы, занимается оно оптовой торговлей.

Поэтому в аналитическом и синтетическом учете есть свои особенности. Также следует учитывать специфику отрасли при ведении бухгалтерского и налогового учета.

1.3. Нормативно-правовая база бухгалтерского учета

Комплекс правового и нормативного регулирования управления кредиторской задолженностью в России включает четыре уровня документов:

-законодательный уровень – акты президента РФ, законодательные акты и постановления правительства;

-нормативный уровень – положения, утверждаемые Министерством финансов РФ;

-методический уровень – совокупность рекомендаций, инструкций, указаний методических, а также пояснений по проблемам управления задолженностью кредиторской;

-уровень организационный – комплект рабочих документов, которые формируют учетную политику

коммерческой организации.

Министерством финансов РФ ведётся разработка федеральных стандартов бухгалтерского учёта (ФСБУ) на 2021–2027 годы. Согласно приказу Министерства финансов РФ от 05 июня 2019 года № 83н начата разработка новых ФСБУ и внесены поправки в уже изданные положения.

В конце 2022 года совершаются сильные изменения в правовых и нормативных актах. Причина - коронавирусная мировая пандемия продолжается, экономические санкции западных стран во главе с США усиливаются, экономические реформы продолжаются в национальной экономике России.

Основной нормативный документ по ведению бухгалтерского учета в коммерческой организации - закон федеральный «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ.

Также особое внимание следует уделить документам нижнего уровня, которые регулируют бухгалтерский учет в Российской Федерации. Практики и ученые относят к ним:

- учетную политику коммерческой организации;
- формы документов учетных первичных;
- распорядительные акты, которые утверждаются директором организации;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета хозяйственной и финансовой деятельности;
- график документооборота;
- формы внутренней отчетности.

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.

В сфере осуществления торговой деятельности правоотношения регулируются также законами федеральными «О защите прав потребителей», «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности», «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», «О рекламе» «О техническом регулировании» и другие. Поэтому правовая и нормативная база регулирования бухгалтерского учета представляет из себя большое количество документов. Особое внимание специалисты и эксперты уделяют тому, чтобы содержание документов нижнего уровня не противоречило документам более высокого уровня нормативного регулирования.

2. СБОР ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТЕ ПРАКТИКИ И АНАЛИЗ СОДЕРЖАНИЯ ДАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

2.1. Организация бухгалтерского учета

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

Учет налоговый и бухгалтерский ведется с использованием бухгалтерской специализированной компьютерной программы 1С. В ООО «ЕВРОШАРМ» установлена программа «1С: Бухгалтерия 8.3». Данная программа поддерживает любые системы и методологии учета, может использоваться на предприятиях различных форм собственности как в однопользовательской, так и в сетевой версиях. Программа «1С: Бухгалтерия» представляет собой универсальную систему, в основу которой положена базовая модель бухгалтерского учета. В качестве операционной системы применяется группа операционных систем Windows. ООО «ЕВРОШАРМ» сдает бухгалтерскую отчетность с 1 января 2022 года в электронном виде в налоговую инспекцию.

Главный бухгалтер подписывает все документы расчетные, обязательства кредитные и договора хозяйственные. Он 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.

Учетная политика ООО «ЕВРОШАРМ» 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 и так далее. Во втором разделе положения об учетной политике общий порядок ведения учета налогового рассмотрен. Отражается в данном разделе учет по упрощенной системе налогообложения (УСН).

Система внутреннего контроля - комплекс организационных мер, методик и процедур, принятых руководством коммерческой организации. В учетной политике ООО «ЕВРОШАРМ» определено, что в целях обеспечения достоверности данных отчетности и учета бухгалтерского организация проводить инвентаризацию обязательств и имущества обязана.

В коммерческой организации утверждено Положение о порядке проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации руководителем организации определяется, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Главный бухгалтер учет экономически-финансовой деятельности коммерческой фирмы осуществляет и контроль над экономным использованием трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также контролирует сохранность собственности коммерческой организации.

В коммерческой организации первичные документы составляются с использованием унифицированных форм. В случае отсутствия унифицированных форм организация оставляет за собой право разработать и утвердить необходимые формы документов первичных. Однако для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе документов учетных первичных в ООО «ЕВРОШАРМ» разработан график документооборота.

Таким образом, бухгалтерский учет в компании ведется без серьезных нарушений согласно требованиям нормативно-правовой базы.

2.2. Порядок и основные процедуры, предшествующие составлению отчетности

Перед формированием бухгалтерской отчетности проводят ряд подготовительных мероприятий:

- инвентаризация имущества и обязательств компании;
- исправление допущенных в бухгалтерском учете ошибок;
- закрытие счетов;
- реформация баланса;
- отражение событий после отчетной даты.

Общий механизм инвентаризации имущества и обязательств фирмы состоит из трех этапов:

1. Для проведения инвентаризации издается приказ руководителя с указанием цели и объектов проверки, даты ее начала и окончания, состава комиссии и срока предоставления результатов в бухгалтерию организации;
2. Далее комиссией и материально ответственными лицами проводится проверка материальных ценностей в соответствии с общими правилами, описанными в нормативных документах.
3. Результат инвентаризации комиссия фиксирует в акте.

На инвентаризацию отводится ограниченное время, ошибки сложно обнаружить и исправить, поэтому необходимо предусмотреть достаточное количество рабочих комиссий и исполнителей. С 01 января 2013 года законодательно закреплено право использовать собственные формы для оформления результатов инвентаризаций (информация Министерства финансов РФ № ПЗ-10/2012). Однако ООО «ЕВРОШАРМ» предпочитает не отказываться от использования унифицированных форм, так как их структура удобна и привычна.

Для проведения инвентаризации руководитель компании формирует инвентаризационную комиссию, состав которой утверждает в приказе по форме ИНВ-22. Каждую инвентаризацию заносят в журнал по форме ИНВ-23. До начала процедуры проверки материально ответственное лицо письменно подтверждает, что все учетные документы переданы инвентаризационной комиссии. Журнал регистрации приказов об инвентаризации должен быть подписан ответственным сотрудником коммерческой организации.

Если компания проводит инвентаризацию всего имущества фирмы и своих обязательств, то в этом случае применяется унифицированная форма ИНВ-26. На основе формы ИНВ-26 формируется ведомость, в которой отражаются результаты всех инвентаризаций, что проведены коммерческой организацией в течение года.

По окончании инвентаризации все составленные документы подписываются членами проверяющей комиссии и передаются в бухгалтерию для обработки.

Бланк акта разрабатывается в коммерческой организации и утверждается приказом руководителя с последующим закреплением в учетной политике. За его основу можно взять формы, приведенные в приложениях №№ 6–15 к методическим указаниям, утв. приказом Министерства финансов РФ № 49. Акт составляется в двух экземплярах. Один остается у инвентаризационной комиссии, второй передается руководителю организации (пункт 2.5 приказа Министерства финансов РФ от 13.06.1995 № 49).

При этом несоответствие показателей фактического и бухгалтерского учета должно быть документально оформлено при помощи сличительной ведомости, а результаты – излишек или недостача – отнесены на соответствующие счета синтетического и аналитического учета.

Реформация бухгалтерского баланса подразумевает, что все счета учета финансовых результатов (90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» и 99 «Прибыли и убытки») закрываются, сальдо по ним на конец года равно нулю.

После закрытия счетов выводится конечный результат – прибыль или убыток, который переносится на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», формируя тем самым итог работы за год.

Итоговые записи по реформации баланса проводят по состоянию на 31 декабря текущего года. При этом необходимо также учесть результаты от основных видов деятельности по счету 90 «Продажи», а также от прочих операций, отраженных на счете 91 «Прочие доходы и расходы». Поэтому эти счета в конце года закрывают в первую очередь.

Затем закрывают счет 99 «Прибыли и убытки». На него в течение года ежемесячно относился результат работы компании, то есть прибыль или убыток со счетов 90.9 «Прибыль/убыток от продаж» и 91.9 «Сальдо прочих доходов и расходов». На отдельных субсчетах счета 99 отражают суммы начисленного налога на прибыль и штрафы за налоговые правонарушения.

Сальдо на счете 90 «Продажи» равно нулю. Операции на этом счете отражаются в течение года с нарастающим итогом на субсчетах.

-

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/374967>