

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/419129>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Бухгалтерский учет

Содержание

1. Изучить особенности учетной политики предприятия в бухгалтерском и налоговом учете на примере 3
 2. Изложить порядок начисления заработной платы 7
 3. Рассчитать заработную плату на примере сотрудника 10
 4. Порядок проведения инвентаризации 12
 5. Особенности инвентаризации ценностей в 14
 6. Документальное оформление инвентаризации и учет ее результатов в 18
 7. Результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета 28
- Список литературы 30
- Приложения 32

1. Изучить особенности учетной политики предприятия в бухгалтерском и налоговом учете

Перед бухгалтерией любого предприятия стоит задача ведение бухгалтерского учета, подготовка бухгалтерской финансовой отчетности, Финансовая служба относится к так называемым обслуживающим службам, но подразделение занимает одно из ведущих мест в структуре предприятия. В процессе работы предприятию приходится непрерывно принимать решения. Информацию для принятия управленческих решений организация получает из данных, как управленческого, так и бухгалтерского учета. Потребитель уже на базе полученной информации вырабатывает определенное решение.

Учетная политика формируется главным бухгалтером организации на основе ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот» и утверждается руководителем организации.

Учётная политика утверждает:

- 1) рабочий план счетов бухгалтерского учёта, утверждающий синтетические и аналитические счета, применяемые для ведения бухгалтерского учёта в соответствии с требованиями полноты и своевременности учёта и отчётности;
- 2) формы первичных учётных документов, применяемых для документального оформления хозяйственных операций, регистры бухгалтерского учёта, а также документы внутреннего учёта;
- 3) порядок проведения инвентаризации и методы оценки инвентаризированных имущества и обязательств;
- 4) правила документооборота и технологии, применяемые при обработке учётной информации;
- 5) порядок контроля за корректностью отражения хозяйственных операций, а также другие моменты, связанные с организацией её организации бухгалтерского учёта.

План счетов имеет жесткую структуру, в основе которой расположены счета первого порядка- синтетические, а в каждом из них раскрыты счета второго порядка- являющиеся аналитическими счетами. организовало автоматизированную систему бухгалтерского учета с использованием программы 1С Бухгалтерия предприятия 8.3. Программа 1С: Бухгалтерия и использует типовый план счетов бухгалтерского учета. не вводило самостоятельно счета третьего и последующих порядков, отражающие именно их специфику учёта и ведения хозяйственной деятельности.

Все многообразие документов принято группировать по однородным признакам, как представлено на рис. 1.

документы по значению Распорядительные
исполнительные (оправдательные)
бухгалтерского оформления
Комбинированные
по порядку составления Первичные

Сводные

Рис.1. Классификация документов

Классификация бухгалтерских документов представлена на рис. 2.

Бухгалтерские документы по содержанию хозяйственных операций Материальные

Денежные

Расчетные

по способу отражения операций Разовые

накопительные

по месту составления Внутренние

Внешние

по порядку заполнения Ручные

с применением вычислительной техники

Рис.2. Классификация бухгалтерских документов

Правила своего документооборота компания определяет самостоятельно исходя из размеров самой фирмы, ее внутренней структуры, а также интенсивности хозяйственных операций, учитывая при этом нормы действующего бухгалтерского законодательства.

Учетный документ - это письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции, которое имеет юридическую силу, служит средством ее отражения. Отсутствие первичных документов, обосновывающих совершение какой-либо хозяйственной операции, относится к грубым нарушениям правил учета доходов и расходов.

Этапы документооборота представлены на рисунке 3.

Рис.3. Этапы документооборота в

график документооборота оформлен (табл. 1).

Таблица 1 - График документооборота (фрагмент)

Наименование первичного документа Срок представления ФИО ответственного лица, должность

Табели учета рабочего времени 3-е число месяца, следующего за отчетным Начальники участков

Заявка на товарно-материальные ценности В течение 3 дней Линейные руководители

Заказ ТМЦ В течение 5 дней Начальник отдела снабжения

Договор с поставщиками В течение 10 дней Начальник отдела закупок

Материальные отчеты 1-е число месяца, следующего за отчетным Линейные руководители Главный бухгалтер

Из таблицы 1 видно, что в ответственно подходят к составлению графика документооборота. При разработке графика документооборота в предусмотрели оптимальное число подразделений и исполнителей для прохождения каждым первичным документом, а также определять минимальный срок его нахождения в подразделении, т.е. руководствоваться принципом рациональности. При этом следует учитывать, что график документооборота должен способствовать улучшению качества и оперативности работы в целом.

График документооборота обязаны соблюдать все, поэтому все исполнители должны быть с ним ознакомлены. Для этого каждому исполнителю необходимо вручают выписку из графика, где перечислены все документы, относящиеся к сфере деятельности конкретного сотрудника, с указанием адресов и сроков представления документов. Сами регистры бухгалтерского учёта разрабатываются и определяются к

использованию руководителем экономического субъекта. На основе регистров бухгалтерского учёта, независимо от их формы, составляется баланс предприятия, то есть итоговая бухгалтерская отчётность. Основными компонентами формирования бухгалтерской информации являются методический, организационный и технологический. Перечислим основные участки бухгалтерского учета организации: банк, касса, реализация, учет материалов, начисление заработной платы и т.д. Алгоритм процесса ведения бухгалтерского приведен на схеме (Приложение 1).

Ведение бухгалтерского учета в осуществляется в программе 1С Бухгалтерия 8.3. Программа позволяет создавать аналитические отчеты, бухгалтерские регистры быстро и качественно. Программа «1С: Предприятие – Бухгалтерия 8.3» создана на технологической платформе нового поколения «1С: Предприятие», которая обеспечивает достаточную аналитику данных и возможность настройки отчетных форм.

Список литературы

1. Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Кеворкова Ж.А., Мельникова Л.А., Домбровская Е.Н., Лесина Т.В. — Москва : КноРус, 2021. — 127 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02119-4. — URL: <https://book.ru/book/935761>. — Текст : электронный.
2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452529>.
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>.
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446903> пользователей – Текст: электронный.
5. «БИБЛИОКОМПЛЕКТАТОР» ЭБС сайт [http:// bibliocomplectator.ru](http://bibliocomplectator.ru) – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей – Текст: электронный.
6. Юрайт ЭБС сайт <https://urait.ru> – Режим доступа: для зарегистрированных. пользователей – Текст: электронный.
7. Глоссарий - официальный сайт – URL: [http:// glossary.ru](http://glossary.ru). – Текст : электронный.
8. Газета Экономика и жизнь - официальный сайт – URL: [http:// Eg-online.ru](http://Eg-online.ru) – Текст : электронный.
9. Федеральной службы государственной статистики - официальный сайт – URL: [http:// gks.ru](http://gks.ru) – Текст : электронный.
10. Министерство финансов РФ - официальный сайт – URL: <http://minfin.ru> – Текст : электронный.

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/419129>