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/442203

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Содержание

Введение 3
1. Краткая характеристика предприятия АО «Тандер» 4
2. Учет поступления товаров на АО «Тандер» 6
3. Особенности учета товарных операций на АО «Тандер» 13
4. Особенности учета результатов инвентаризации в АО «Тандер» 17
Заключение 20
Список используемой литературы 22
Приложения 24

Введение

Целями производственной практики по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту являются: закрепление студентами знаний, полученных в процессе обучения; отработка практических навыков по бухгалтерскому учету и анализу финансовой отчетности на предприятии в соответствие с методологическими принципами бухгалтерского учета, методы проведения аудиторских проверок; развитие навыков самостоятельной работы по организации и ведению бухгалтерского учета, профессиональной ориентации по выбранной специальности.

1. Краткая характеристика предприятия АО «Тандер»

АО "Тандер" - это сетевая компания супермаркетов и гипермаркетов. По всей территории России, более чем в 1239 городах и населенных пунктах, она имеет — 64 филиала, 1 представительство, более 4 128 магазинов формата "У дома" и 57 гипермаркетов и 4 магазина дрогери (торговое предприятие, ориентированное на продажу ассортимента товаров первой необходимости, в основном непродовольственных – парфюмерии, косметики, бытовой химии, средств гигиены, лекарственных препаратов).
АО "Тандер", управляющая компания сети магазинов "Магнит" основана в 1994 г. как оптовый поставщик бытовой химии и косметики, а с 1997 г. приступила к освоению продовольственного сегмента рынка, став одним из пяти крупнейших дистрибьюторов в России. В 1998 году начата работа по развитию розничного рынка: открыт первый магазин самообслуживания. В течение года компания вышла на лидирующие позиции на юге России, после чего началось продвижение компании в другие регионы.

2. Учет поступления товаров на АО «Тандер»

Основной критерий, определяющий торговлю розничной, является то, что товар реализуется конечному потребителю. При этом подразумевается, что покупатель будет использовать товар исключительно в личных целях. Покупателем может выступать как физические лица, так и предприятия и организации.
Существуют основные условия для признания торговой сделки розничной: фирма-реализатор является розничный продавец; товар, реализуемый в процессе торговой деятельности, предназначен исключительно для личного использования покупателем (бытовое, семейное использование); выставления счета-фактуры, выдача расходной накладной покупателю не требуется; факт продажи оформляется чеком, который фирма-продавец передает покупателю.
Следует отметить, что письменное оформление торговой розничной сделки договором не требуется. Это правило соблюдается при одновременном исполнении и совершении условий сделки.
Согласно законодательство, заключение договора в письменном виде требуется, если: продается

образец товара; сделка совершается дистанционно; осуществляется продажа периодического издания, выходящего отдельными томами.
Большинство ритейл-сделок осуществляется за наличный расчет. Факт купли-продажи оформляется товарным чеком, который обязана выдать организация-продавец.
Документооборот в организации организуется руководителем с целью своевременного и верного отражения информации о движении товарно-материальных ценностей (далее – ТМЦ) и денежных средств, а также контроля взаиморасчетов с дебиторами и кредиторами. Организация документооборота и технология обработки информации отражается в учетной политике предприятия. Вместе с ней утверждаются формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, а также периодичность их формирования.
При разработке руководителем и бухгалтером организации неунифицированных форм первичных документов должны быть соблюдены действующие правила по содержанию данных о взаимодействующих организациях и хозяйственных операциях, номер и дата документа, а также место для печати и подписи с расшифровкой.
Первичные документы могут быть утверждены и приняты к учету только если форма их составления не противоречит установленной в Постановлении Госкомстата РФ от 25.12.1998г № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций».
Полную материальную ответственность за операции приема, хранения и отпуска товаров несут материально-ответственные лица на основании соответствующих договоров, которые были с ними заключены.
Для того, чтобы зарегистрировать факт приема, перемещения или отпуска ТМЦ АО «Тандер» на основании форм, разработанных в учетных документах, вносятся записи в первичные документы в количественном и стоимостном выражении.
В соответствии с пунктом 1.5 Методических рекомендаций по учету и оформлению операций приема, хранения и отпуска товаров в организациях торговли «первичные документы должны оформляться в соответствии с требованиями, трактованными Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29.07.1998г № 34н», и храниться в течении трех лет со дня завершения ревизии. Содержание таких документов должно быть следующим:
 наименование формы;
 код формы;
 дата составления формы;
 содержание хозяйственной операции;
 натуральное либо денежное выражение операции;
 должностные лица с подписью и ее расшифровкой, ответственные за контроль выполнения операции;
 печать и штамп организации.

3. Особенности учета товарных операций на АО «Тандер»

Согласно законодательства РФ, все кассовые операции в АО «Тандер» на оформляются на бланках типовых межотраслевых форм первичной учетной документации для предприятий и организаций, утвержденных Постановлением Госкомстата РФ 30 от 18.08.1998 №88. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается.
Наличные денежные средства в бухгалтерии АО «Тандер» учитываются на счете 50 «Касса». Поступление денежных средств происходит в АО «Тандер» в результате оприходования выручки за проданную продукцию, перевода денежных средств с расчетного счета и пр., которое оформляется приходным кассовым ордером, состоящим из самого приходного кассового ордера и квитанции к нему.
Приходный ордер выписывается в одном экземпляре. Ордер и квитанцию подписывают главный бухгалтер и кассир, принявший деньги, на квитанции ставится печать предприятия. Сам приходный кассовый ордер остаётся в кассе и подшивается к отчёту кассира, а квитанцию к нему отдают лицу, внесшему деньги в кассу.
Прием наличных денег в АО «Тандер» при осуществлении расчетов с населением осуществляется с обязательным применением контрольно-кассовой машины. Каждому покупателю при продаже пробивается и выдается кассовый чек.
Все движения по операционной кассе отражаются в Журнале кассира- операциониста. Журнал кассира-

операциониста КМ-4 применяется для учета операций по приходу и расходу наличных денег по каждой контрольно-кассовой машине организации, а также является контрольно-регистрационным документом показаний счетчиков.
Журнал кассира-операциониста КМ-4 – это основной документ, отражающий движение наличных денежных средств в операционной кассе гипермаркета. Его заводят для каждого кассового аппарата отдельно. Запись в журнал должна заноситься каждый раз, когда открывалась смена по кассе, даже если наличные деньги в кассу за день и не поступили.
После того как снят z-отчет и заполнена очередная строка в журнале кассира-операциониста, заполняется справка-отчет кассира-операциониста по форме № КМ-6.

4. Особенности учета результатов инвентаризации в АО «Тандер»

Инвентаризация на АО «Тандер» проводится для подтверждения фактического остатка товаров.
Заключение

Подведем итоги анализа особенностей учета товаров и товарных операций в АО «Тандер».
Учет в организациях торговли может формироваться по-разному, что напрямую зависит от выбранного ими метода учета и вида деятельности. Данный выбор должен обязательно отражаться в учетной политике организации. Процесс учета товаров с использованием автоматизированных систем является несложным, главная трудность состоит в соблюдении правильности оформления документов и их своевременной регистрации в соответствующих регистрах. Но документооборот зависит не только от организации, которая занимается торговлей, но и от ее внешних пользователей, которые не всегда вовремя предоставляют сопроводительные документы и выполняют условия договора купли-продажи.

Список используемой литературы

1. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017).
2. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 30.10.2017).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 28.03.2017).
4. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации (утв. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н)
5. Методические рекомендации по учету и оформлению операций приема, хранения и отпуска товаров в организациях торговли (утв. письмом Роскомторга от 10.07.1996 № 1-794/32-5).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 03.04.2017). – гл. 21. – ст. 168.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (утв. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001 № 44н).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 (утв. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н).
9. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99"
10. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99".
11. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010)
"Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"
12. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 18.07.2017) "О бухгалтерском учете".
13. Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016).
14. Бухгалтерская отчетность организации/ Патров, В. В., Быков, В. А. – 2-е изд. - М.: МЦФЭР, 2015 - 432 с.
15. Бухгалтерский (налоговый, финансовый, управленческий) учет на современном предприятии/ Глушков. И. Е.. Издание Эффективная настольная книга бухгалтера. - М.: «КноРус»; Новосибирск: «ЭКОР-книга»,

2013 – 1056 с.
16. Бухгалтерский учет/ Кондраков, Н. П.: Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2015 - 640 с.
17. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет: Учебник для бакалавров / В.Э. Керимов. – 6-е издание, изм. И доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014. – 508 с
18. Костюкова И.Н., Луговский Д.В. Учетно-правовые аспекты приемки товаров по количеству, качеству и комплектности//Журнал «Бухгалтер и закон», №4. – 2014. – С.62-63.
19. Костюкова И.Н., Луговский Д.В. Учет поставки товаров//Журнал «Все для бухгалтера», №8. – 2014. – С.75-78.
20. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 512 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/442203