

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/46390>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Нет данных

Содержание

1. Дневник прохождения практики 3

2. Отчет по практике 5

Список использованных источников 21

В ООО ТД «Магма» действует стратегия продвижения товара на рынок, на котором функционирует предприятие. Осуществляется установление контактов с целевыми клиентами (прямая обязанность консультантов), удержание их, качественное обслуживание - приоритетные задачи торгового персонала. Общее руководство осуществляет генеральный директор, он же руководит финансовой деятельностью, осуществляет текущее руководство фирмы, контролирует денежные потоки. Текущее управление торговым процессом обеспечивает устойчивость работы всех работников ООО ТД «Магма». Текущее управление также направлено на своевременное выполнение поставленных планов и задач.

Контроль над поступлением денежных средств, учет продаж и выполнение других функций обеспечивает финансовый отдел предприятия.

Бухгалтерия, помимо непосредственного учета движения денежных средств, организует фактическое перечисление денежных средств организации. Таким образом, главным бухгалтером осуществляется регулирование финансовых отношений в целях наиболее эффективного использования всех видов ресурсов в процессе реализации продукции (товаров, услуг) и получения максимальной прибыли.

Поставка товара на склад хранения товара, бесперебойное обеспечение транспортом - это задачи менеджера по поставкам. Также в обязанности данного специалиста включается обязанность по управлению информационными потоками и программным обеспечением.

Управление персоналом входит в обязанности генерального директора ООО ТД «Магма». Генеральный директор непосредственно определяет потребность в работниках и их квалификацию; контролирует выполнение планов, режим труда и отдыха; составляет самостоятельно все необходимые документы по приему, перемещению и увольнению работников, а также хранит их трудовые книжки и др.

Трудовые отношения на предприятии регулируются коллективным договором, в котором предусмотрена повременно-премиальная форма оплаты труда для работников.

График выхода на работу представлен Ведомостью прихода и ухода, которая составляется на каждый день. В ней указывается ФИО работника, время ухода, прихода, ставится подпись сотрудника. Данная ведомость имеется у заведующей склада.

Предприятием самостоятельно выбрана форма ведения и организации бухгалтерского учета, в частности создана бухгалтерская служба во главе с главным бухгалтером.

Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением организации, создается и ликвидируется по решению директора по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ. Бухгалтерия подчиняется финансовому отделу.

Руководителем бухгалтерии является главный бухгалтер, который назначается на должность и освобождается от должности генеральным директором в соответствии с законодательством о труде.

Назначение на должность главного бухгалтера осуществляется согласно Справочнику квалификационных характеристик профессий работников. На главного бухгалтера возлагается выполнение задач и функциональных обязанностей бухгалтерии, по его должностной инструкции.

Бухгалтерский учет на предприятии ведется непрерывно со дня его регистрации до ликвидации в установленном порядке. Вопросы организации бухгалтерского учета на предприятии относятся к компетенции генерального директора предприятия в соответствии с законодательством и учредительными документами.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета и обеспечения фиксации фактов осуществления всех хозяйственных операций в первичных документах, сохранения обработанных первичных документов, регистров и отчетности в течение установленного срока, но не менее трех лет, несет собственник, который

руководит предприятием.

Главный бухгалтер, также, как и принято в других организациях, подчиняется непосредственно генеральному директору ООО ТД «Магма» и несет следующие должностные обязанности:

- Организует учет фактов хозяйственной деятельности;
- Контролирует экономное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- Контролирует собственность предприятия (отвечает за сохранность);
- Формирует и своевременно представляет полную и достоверную бухгалтерскую информацию о деятельности предприятия, его имущественном положении, доходах и расходах;
- Обеспечивает своевременность и правильность оформления всех сопровождающих документов;
- Составляет экономически обоснованные отчетные калькуляции оказываемых услуг (в случае, если такие услуги оказываются, расчет их стоимости осуществляется на индивидуальной основе);
- Контролирует расчеты по заработной плате и премиям;
- Контролирует начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты;
- Контролирует начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды;
- Контролирует начисление и перечисление платежей в банковские учреждения;
- Участвует в проведении экономического анализа по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат;
- Обеспечивает представление сформированной отчетности в установленном порядке в соответствующие органы.

Так как главный бухгалтер имеет широкий круг обязанностей, часть обязанностей делегирована бухгалтерам, ввиду чего главный бухгалтер руководит работниками бухгалтерии.

Согласно закону предприятие самостоятельно:

- определена учетная политика предприятия;
- выбрана форма бухгалтерского учета как определенная система регистров учета, порядка и способа регистрации и обобщения информации в них с соблюдением единых принципов, установленных законом, и с учетом особенностей своей деятельности и технологии обработки учетных данных;
- разработана система и форма внутрихозяйственного учета, отчетности и контроля хозяйственных операций, определены права работников на подписание бухгалтерских документов;
- утверждены правила документооборота и технология обработки учетной информации, дополнительную систему счетов и регистров аналитического учета;

Руководителем предприятия созданы необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета, обеспечено неукоснительное выполнение всеми подразделениями, службами и работниками, причастными к бухгалтерскому учету, правомомерных требований бухгалтера по соблюдению порядка оформления и представления к учету первичных документов.

Учетная политика предприятия предусматривает совокупность принципов, методов и процедур, используемых предприятием для составления и представления финансовой отчетности.

Проведем анализ основных финансово-экономических показателей предприятия по данным оборотно-сальдовой ведомости за период 2016-2017 гг. (таблица 1).

Таблица 1 – Анализ финансово-экономических показателей предприятия

Показатели 2016 г. 2017 г. Отклонение +/- Темп роста, %

Основные средства 4154841,52 3748951,69 -405889.83 90.23

Материалы 193428,90 54602,46 -138826.44 28.22

Финансовые вложения 749738609,96 730875099,80 -18863510.16 97.48

Расчеты с поставщиками и подрядчиками 88852392,17 102656074,97 13803682.8 115.54

Расчеты с покупателями и заказчиками 105752913,35 162040674,26 56287760.91 153.23

Расчеты по долгосрочным кредитам и займам 752522293,96 8349830,00 -744172464 1.11

Расчеты по налогам и сборам 1397577,17 3325085,07 1927507.9 237.92

Расчеты по социальному страхованию и обеспечению 463660,17 479509,14 15848.97 103.42

Уставной капитал 10000 10000 0 100

Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) 16412805,38 19155408,53 2742603.15 116.71

Резервы предстоящих расходов 1756665,83 1837915,89 81250.06 104.63

Как видно из таблицы, наблюдается снижение объема основных средств, материалов, а также финансовых вложений. Кроме того, наблюдается рост дебиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, по налогам и сборам и по социальному страхованию и обеспечению. Также снизился объем задолженности по расчетам по долгосрочным кредитам и займам. Уровень прибыли увеличился на 16,71%, а резервы предстоящих расходов выросли на 4,63%. Таким образом, можно говорить, что финансовое состояние ООО ТД «Магма» является достаточно стабильным. Далее проведем анализ баланса предприятия.

Полный анализ динамики и структуры баланса - сложная и комплексная задача, которая требует значительных усилий и времени, так как именно здесь выявляются основные тенденции, которые в будущем могут объяснить изменение финансового состояния предприятия. Но, тем не менее, можно достаточно быстро получить представление о финансовом состоянии предприятия на основе данных баланса и отчета о финансовых результатах деятельности организации.

Список использованных источников

1. Анализ хозяйственной деятельности в промышленности: Учебник/ Н.А. Русак, В.И. Стражев, О.Ф. Мигун; под общ. ред. В.И. Стражева. – Мн.: Высшая школа, 2012. – 398с.
2. Официальный сайт ООО ТД «Магма» - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://magma-td.ru/> – Дата обращения: 14.01.2019.
3. Савицкая, Г.И. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие / Г.И.Савицкая. 7-е изд., испр. Мн.: Новое знание, 2014. – 704 с.
4. Финансовая отчетность ООО ТД «Магма».

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/46390>