

КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Структурное подразделение Факультет среднего профессионального образования

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ Производственная

По профессиональному модулю ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

(указывается только для СПО)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС»

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

Гулиева Зэйнаб

Фамилия, имя, отчество

Курс: 2 Форма обучения: очная Группа: ЭБУ1-О/СПОс/К321

направление подготовки/ специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

направленность (профиль)/ специализация _____

СРОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Период проведения практики с 20.03.2023 по 25.03.2023

Руководитель по практической подготовке

от Института преподаватель
Должность

Подпись

Ситдикова Р.Д.
Фамилия И.О

Оценка по результатам прохождения практики,

с учетом отчета о практике _____

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1.Экономическая характеристика предприятия, её цель и результат предприятия.....	4
2.Организационная структура предприятия.....	5
3.Учетная политика предприятия, учет собственного капитала организации.....	7
4.Учет кредитов и займов.....	13
5.Учет труда и его оплаты, расчет сумм отпускных и пособий по временной нетрудоспособности, расчет сумм заработной платы по сдельной и повременной форме, расчет сумм обязательных и инициативных удержаний из начисленной заработной платы, сумм к выдаче.....	15
6.Оформление документов по учету заработной платы.....	20
7.Учет финансовых результатов деятельности организации, составление бухгалтерский проводок по учету доходов и расходов по основному виду деятельности организации.....	22
8. Расчет конечного финансового результата, проведение реформации и отражение её в учете.....	24
9.Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете, составление приказа о проведении инвентаризации.....	27
10.Составление инвентаризационной описи материально-производственных запасов.....	28
11.Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств.....	30
Заключение.....	31
Список использованных источников.....	32
Вопросы по итогам производственной практики.....	34
Приложения.....	35

ВВЕДЕНИЕ

С 20 марта по 25 марта 2023 года я проходила производственную практику по специальности экономического профиля на предприятии ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС», главной целью которой являлось закрепление и углубление знаний, полученных мною в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности, а именно по бухгалтерскому учёту, овладение навыками профессиональной деятельности.

В связи с поставленными задачами, руководитель практики от предприятия Бикмулина Алёна Сергеевна давала мне задания, которые я выполняла в программе «1С: Предприятие». Основным видом деятельности ООО «ТД «Зеленого Острова-Варяг» является розничная торговля промышленными товарами и мебелью. Торговый комплекс «Зеленый остров» - это промышленный супермаркет самообслуживания товаров для дома и мебели, который осуществляет свою деятельность на протяжении восемнадцати лет. Марка компании ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» имеет сеть из девяти магазинов, четыре из которых находятся в городе Владивостоке и пять в Приморском крае.

Задачами данной работы является:

- Изучение учета труда и его оплаты;
- Изучение учета удержаний из заработной платы работников;
- Изучение учета финансовых результатов и использования прибыли;
- Изучение учет нераспределенной прибыли;
- Изучение учета уставного и резервного капитала;
- Изучение учета кредитов и займов.

1. Экономическая характеристика предприятия, её цель и результат предприятия

Организация ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» создана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в целях получения прибыли от его предпринимательской деятельности. Директор организации Ахметов Назимулла Нуруллович ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» присвоен ИНН 1627004670, КПП 183901001, ОГРН 1031603000725, Уставный капитал этого филиала состоит из номинальной стоимости долей его участников в размере 300 000 (триста тысяч) рублей. Размер вклада каждого участника соответствует номинальной стоимости его доли.

Голишев Максим Викторович 300 000 Р

Зарегистрирован данный филиал 17 июля 2003 года по адресу 427793, Удмуртская Республика, г. Можга, ул. Фалалеева, д. 8. Организация имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Организация создаёт филиалы и открывает на территории Российской Федерации. Филиалы создаются по решению общего собрания участников организации, принятому большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов участников организации и действуют на основании утвержденных организацией положением.

Целью ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» является получение прибыли. Торговый центр компании ООО

«МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» расположенный по адресу: 427793, Удмуртская Республика, г. Можга, ул. Фалалеева, д. 8

Это промышленный супермаркет самообслуживания товаров для дома и мебели. В настоящее время ООО

«МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» основными видами деятельности являются розничная торговля промышленными товарами и мебелью, а также сдача в аренду торговых помещений от которых предприятие получает наибольшую прибыль.

Результатом его деятельности является преобразование обычного комиссионного магазина в супермаркет по торговле мебелью и товарами народного потребления.

2. Организационная структура предприятия

Общество с ограниченной ответственностью «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» является юридическим лицом. ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» учрежден в результате добровольного решения участников Бабова Валерия Евгеньевича и Шкурыгина Сергея Ивановича в соответствии с действующим законодательством РФ для осуществления коммерческой и хозяйственной деятельности, в целях удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

Организационная структура ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» имеет линейно-функциональный вид, т.е. непосредственное подчинение по всем вопросам нижестоящих подразделений вышестоящим.

Высшим органом ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» является общее собрание участников общества, руководство текущей деятельностью общества осуществляется генеральным директором Есиповой Людмилой Александровной.

Директор разрабатывает штатное расписание; действует от имени общества, в том числе представляет его интересы и совершает сделки; утверждает и определяет, в соответствии с действующим законодательством инструкции и внутренние нормативные акты; совершает иные действия в пределах своих полномочий, определенных Уставом и действующим законодательством РФ. Осуществляет организационное руководство всем предприятием в целом.

Организационная структура компании представлена на рисунке 1.

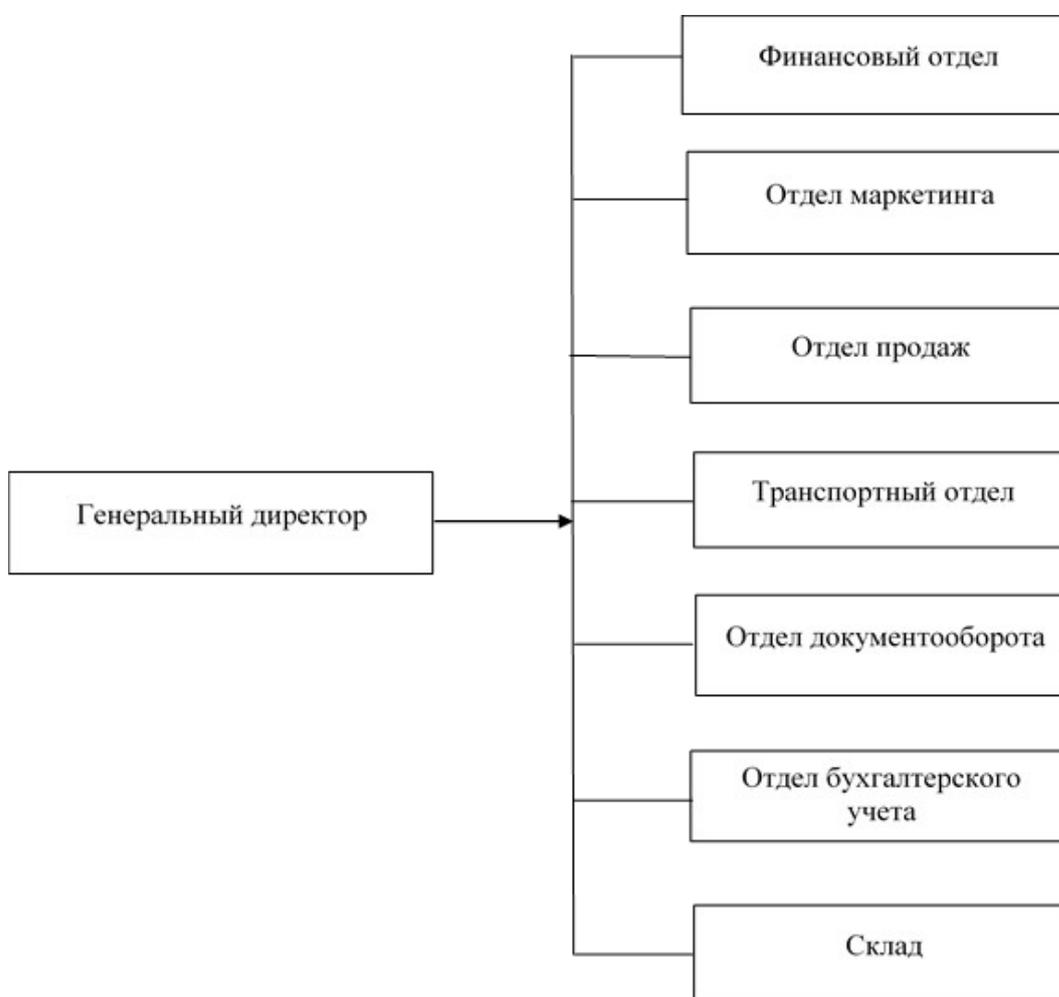


Рис. 1 – Структура ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКААГРОХИМСЕРВИС»

Бухгалтерский и налоговый учет ведется главным бухгалтером. Бухгалтерия в своей деятельности строго руководствуется ФЗ «О

бухгалтерском учете», Положением о ведении бухгалтерского учета и отчетности в РФ и другими действующими нормативными документами, а также положением о бухгалтерии, должностными инструкциями, внутренними приказами и распоряжениями, не противоречащие законодательству.

В сфере ответственности главного бухгалтера - формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Товароведы занимаются сбором информации о товаре, контролем его качества. Также на них возлагается ответственность за проводимой закупочной работой, разрабатывают критерии выбора нового поставщика.

Заведующие складом осуществляют контроль за приемкой и отпуском товаров, подготовкой претензионных материалов, контроль за состоянием товарных запасов, проверка качества товаров и соблюдение условий их хранения. Также организует доставку товаров, контролируют погрузку и разгрузку товаров.

Продавцы осуществляют обслуживание покупателей, предоставляют консультации при выборе необходимого товара, подготовку товара к продаже, учет неудовлетворенного спроса, пополнение рабочих товарных запасов, отпуск товаров покупателям.

3. Учетная политика предприятия, учет собственного капитала организации

Настоящая учетная политика ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» основана на положениях Федерального закона «О бухгалтерском учете»; Положении по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия», утвержденное приказом Минфина России на методических рекомендациях по бухгалтерскому учету затрат, включаемых в издержки обращения и производства, и финансовых результатов на предприятиях торговли и общественного питания, утвержденные приказом

Комитета РФ по торговле; на методических рекомендациях по учету и оформлению операций приема, хранения и отпуска товаров в организациях торговли, утвержденные письмом Комитета РФ по торговле.

Учетная политика устанавливает методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС»

Учетная политика ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» базируется на следующих принципах:

- Непрерывность деятельности, то есть предполагается, что ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» будет непрерывно осуществлять свою деятельность в будущем и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации, существенного сокращения деятельности или осуществления операций на невыгодных условиях.
- Постоянство правил бухгалтерского учета, то есть ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» будет постоянно руководствоваться одними и теми же правилами бухгалтерского учета, кроме случаев существенных перемен в своей деятельности или изменения правового механизма.
- Отражение доходов и расходов по методу «начисления», то есть в ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» финансовые результаты операций (доходы и расходы) относятся на счета по их учету по факту их совершения.
- Раздельное отражение активов и пассивов, то есть в балансе ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» активов и пассивов оцениваются отдельно и отражаются в развернутом виде.
- Открытость, то есть отчеты ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» должны достоверно отражать операции, быть понятными информированному пользователю и избегать двусмысленности в отражении позиции кредитной организации.

Учетная политика ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» формируется главным бухгалтером и утверждается руководителем. При этом утверждаются:

- варианты учета и оценки объектов учета. В ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» действует журнально-ордерная форма учета;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности.
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. В учетной политике ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» отражен порядок проведения инвентаризации и установлены методы оценки имущества и обязательств. Также определяются объекты инвентаризации, сроки проведения и количество инвентаризаций в отчетном году (кроме инвентаризаций, обязательных по законодательству);
- правила документооборота и технология обработки учетной информации. В учетной политике ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» разработаны графики документооборота и обработки учетной информации, а также должностные инструкции, которые утверждены руководителем и доводятся до всех структурных подразделений и исполнителей;
- порядок контроля за хозяйственными операциями.

Ведение бухгалтерского учета автоматизировано. Предприятие использует программу 1С-Бухгалтерия. Учет ведется в рублях и копейках.

В бухгалтерском и налоговом учете доходы и расходы учитываются методом начисления. Распределение расходов по отдельным видам деятельности производится пропорционально величине дохода по каждому из видов деятельности в общей сумме дохода за отчетный период.

Изменение Учетной политики может производиться в случаях изменения налогового законодательства Российской Федерации, разработки новых способов ведения налогового учета, а также в случае начала осуществления ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» новых видов деятельности. В случае внесения изменений в Учетную политику, новая Учетная политика вступает в силу с начала следующего финансового года, если иное не предусмотрено изменениями к действующему законодательству, пришедшими к необходимости изменения Учетной политики. Вступление в силу изменений в Учетную политику, связанных с началом осуществления ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» новых видов деятельности, определяется датой начала осуществления указанных видов деятельности.

Все изменения и дополнения к Учетной политике утверждаются приказом руководителя или уполномоченным им лицом.

Учетная политика ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» подлежит оформлению приказами и распоряжениями руководителя, внутренними правилами и положениями.

Составление бухгалтерских проводок по учету формирования и использования уставного капитала. Уставный капитал - это начальная сумма средств, которую учредители готовы вложить для обеспечения деятельности предприятия. При регистрации организации в соответствующих органах составляются учредительные документы, в которых прописывается и стоимость уставного капитала.

Уставный капитал ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» составляет 300 000 рублей.

Проводки в организации «Зелёный Остров-Варяг» бухгалтерского учета:

- Дт 78 Кт 80 – 90 000 рублей (Задолженность, которая возникла у учредителей УК);
- Дт 51 Кт 75 – 50 000 рублей (Проведен безналичный перевод денежных средств на расчетный счет организации);
- Дт 10 Кт 75 – 30 000 рублей (Внесен взнос в УК в виде материалов);

- Дт 41 Кт 75 – 60 000 рублей (Бухгалтером было отражено формирование УК);

- Дт 01 Кт 75 – 70 000 рублей (Взнос в УК организации поступил в виде ОС).

Составление бухгалтерских проводок по учету формирования и использования добавочного и резервного капитала. Добавочный капитал - стоимость имущества, внесенного учредителями сверх зарегистрированного уставного капитала, а также начисления, образующиеся в результате до оценки имущества в результате переоценки, безвозмездно полученное имущество

На предприятии ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» не используется добавочный капитал.

В том случае если бы у организации ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» был добавочный капитал, то он бы использовался для списания убытка, выявленного по результатам деятельности за отчетный год. При этом делались бы следующие записи:

Дт 83 – Кт 84

Дт 83 – Кт 75 – (Распределена сумма добавочного капитала между учредителями).

Дт 83 – Кт 75,80 – (Направлены средства добавочного капитала на увеличение уставного капитала);

Дт 02 – Кт 83 – (Отражена уценка амортизации за счет добавочного капитала);

Дт 02 – Кт 91 – (Отражена уценка амортизации за счет прочих доходов).

Резервный капитал - часть собственного капитала, выделенного из чистой прибыли для покрытия возможных балансовых убытков и других потерь.

Учет резервного капитала ведется на пассивном счете 82 "Резервный капитал".

Образование резервного капитала фиксируется следующей записью: дебет счета 84, кредит счета 82.

Организация ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» получила убыток в 2017 году, поэтому в резервном капитале бухгалтерский отчет не производится.

В том случае если организация не получает убытка, тогда использование резервного капитала отражают по дебету счета 82 с кредитованием счетов: 84 - на сумму списываемых убытков.

Составление бухгалтерских проводок по учету формирования и использования нераспределенной прибыли. Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) – итоговый финансовый результат деятельности компании за отчетный год, одна из составляющих пассивов, т.е. источников средств компании, входящая в раздел «Капитал и резервы» Баланса.

Увеличение сальдо нераспределенной прибыли, отражаемое по кредиту счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», происходит за счет чистой прибыли отчетного года, которая списывается на счет 84 со счета 99 «Прибыли и убытки» заключительными оборотами декабря отчетного года.

Показатель чистой прибыли уменьшается при:

- увеличении уставного капитала за счет нераспределенной прибыли;
- направлении нераспределенной прибыли в резервный капитал.

Использование нераспределенной прибыли на осуществление расходов, например, в качестве источника капитальных вложений, отражается только в аналитическом учете путем резервирования соответствующей суммы на специальном субсчете (субконто) счета 84

Погашение непокрытого убытка за счет соответствующих источников отражается по кредиту счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» в корреспонденции со счетами:

- 80 «Уставный капитал» - при доведении величины уставного капитала до величины чистых активов организации в связи с погашением убытка за счет превышения величины уставного капитала над величиной чистых активов организации;

- 82 «Резервный капитал» - при направлении на погашение убытка средств резервного капитала;
- 75 «Расчеты с учредителями» - при погашении убытка за счет целевых взносов участников (акционеров).

Чтобы отразить в бухгалтерии прибыль за текущий год, компания может открыть субсчета к счету 84, например:

84.01 – Полученная прибыль;

84.02 – Нераспределенная прибыль;

84.03 – Использованная прибыль.

Дт 84.01 – Кт 84.02 – (Полученный положительный результат текущего года.

Проводки с участием счета 84.03 означают использование прибыли на различные цели.

Проводки по источникам покрытия убытка:

Дт82 – Кт84 – (покрытие за счет средств резервного фонда);

Дт84 – Кт84 – (покрытие за счет аккумулированной прибыли предшествующих лет (проводка в разрезе отдельных субсчетов);

Дт83 – Кт84 – (погашение за счет добавочного капитала);

Дт80 – Кт84 – уменьшение уставного капитала (он приравнивается к сумме чистых активов) на величину убытка);

Дт75 – Кт84 – (погашение убытка за счет средств собственников).

4. Учет кредитов и займов

Расчет сумм процентов и сумм к уплате по кредитам и займам. Формула расчета процентов по кредиту в организации ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС»

Для того чтобы рассчитать проценты по кредиту нужно воспользоваться простой формулой:

Процент по кредиту = Остаток задолженности*(ставка%/12).

Следовательно, мы получим размер ежемесячной переплаты по кредиту.

Расчет процентов за пользование кредитом

Формула для расчета процентов:

$$S = (I / K * T) * P \quad (1)$$

В этой формуле:

S – сумма процентов

I – годовая процентная ставка (в долях, например, 0,2)

K – количество дней в году (365 – в обычный год, 366 – в високосный)

T – количество дней в периоде, за который рассчитываются проценты, если проценты считаются за полный месяц, то T надо брать равным 30 или 31.

Бывают случаи, когда в расчет берется неполный месяц, например, нужно рассчитать остаток по кредиту, который заканчивается 15 числа. О том, включать или нет последний день в расчет, нужно посмотреть в договоре.

Составление бухгалтерских проводок по учету начисленных процентов и сумм к уплате. Организация ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» использует краткосрочный кредит, долгосрочный отсутствует. Сумма краткосрочного кредита на 2017 год составляет 4 721 рублей.

Заемные средства выдаются банком на срок до 12 месяцев. Кредит не является доходом компании и не подлежит налогообложению. А вот начисленные по кредиту проценты можно учесть в расходах организации. Получение кредита отражают записью по дебету 51 и кредиту счета 66. Именно с момента перечисления на расчетный счет организации кредитных денежных средств, возникает обязательство по их уплате.

В организации ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» проценты по кредиту начисляют проводкой в бухгалтерском учёте:

Дт 51 - Кт 66 - (Получение кредита);

Дт 91.02 - Кт 66 - (Начислен процент за пользование краткосрочным кредитом);

Дт 66 - Кт 51 – (Перечислена сумма основного долга);

Дт 66 – Кт 51 – (Перечислены %).

5. Учет труда и его оплаты, расчет сумм отпускных и пособий по временной нетрудоспособности, расчет сумм заработной платы по сдельной и повременной форме, расчет сумм обязательных и инициативных удержаний из начисленной заработной платы, сумм к выдаче

Сдельная оплата труда - это самый простой способ добиться от сотрудника максимально эффективно использовать свое время, работать с полной отдачей. Чаще всего применяется в промышленности, где выпускается массовая стандартизированная продукция, и налажен ее учет.

На предприятии где я проходила практику не ведётся расчёт сдельной оплаты труда.

Повременная оплата - это денежные средства, получаемые сотрудником определенной квалификации за выработанное им время.

В организации ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» работает 43 человека общая сумма заработной платы составляет 1 070 496 рублей.

В повременной заработной платы берутся затраченное время и тарифная ставка рабочего. Заработная плата находится в прямой зависимости от количества отработанного времени.

В повременно-премиальную систему входит не только оплата времени, но и количество работы, в связи с чем работникам начисляются премии.

На предприятии где я проходила практику производится расчёт простой-повременной и премиально-повременной заработной платы.

Пример на предприятии простой повременной оплаты труда:

1.Рабочий-повременщик менеджер отдела сезон отработал в мае (согласно табелю) 196 ч. Часовая тарифная ставка рабочего по этой квалификации 256 руб.

Его заработок за месяц составит:

$$196 \times 256 = 50\,176 \text{ руб.}$$

$$50\,176 * 13\% = 6\,522 \text{ р. } 88 \text{ к.}$$

$$50\,176 - 6\,522,88 = 43\,653 \text{ р. } 12 \text{ к.}$$

Поэтому на предприятии широко распространена повременно-премиальная система оплаты труда, при которой учитывается количество и качество труда, усиливается ответственность и личная материальная заинтересованность рабочих в результатах труда, так как премирование производится за экономию времени, сокращение и ликвидацию простоев, экономию материалов. Размеры премий и показатели премирования определяются Положением о премировании, разрабатываемым предприятием.

Пример на предприятии премиально-повременной оплаты труда: Согласно табелю использования рабочего времени, за май (в мае по календарю 23 рабочих дня):

Менеджер Корницкая А.С. (оклад – 50 000руб.) отработала 20 дней и брала 3 дня отпуска за свой счет.

Операционный менеджер Голишев М.М. (оклад – 60 000руб.) отработал 23 дня.

Повременная заработная плата упомянутых работников составила:

$$\text{Корницкая А.С.} - 50\,000 \text{ р.} / 23 \text{ д.} * 20 \text{ д.} = 43\,478 \text{ р. } 26 \text{ к.};$$

$$\text{Кириченко О.С.} - 60\,000 \text{ р.} / 23 \text{ д.} * 23 \text{ д.} = 60\,000 \text{ р.}$$

По результатам работы за май работники производственного отдела премируются в размере 15 % от фактического заработка:

$$\text{Корницкая А.С.} - 50\,000 \text{ р.} * 15\% / 100\% = 7\,500 \text{ р.};$$

$$\text{Кириченко О.С.} - 60\,000 \text{ р.} * 15\% / 100\% = 9\,000 \text{ р.}$$

Отсюда сумма повременно-премиального заработка служащих за май составит:

$$\text{Корницкая А.С.} - 43\,478 \text{ р. } 26 \text{ к.} + 7\,500 \text{ р.} = 50\,978 \text{ р. } 26 \text{ к.} * 13\% = 44\,351 \text{ р. } 08 \text{ к.}$$

$$\text{Кириченко О.С.} - 60\,000 \text{ р.} + 9\,000 \text{ р.} = 69\,000 \text{ р.} * 13\% = 60\,030 \text{ р.}$$

При начислении заработной платы бухгалтер делает следующую проводку:

Дт 44 – Кт 70

Порядок расчета оплаты отпусков. Кроме основной заработной платы, работники организации имеют право на дополнительную заработную плату – оплату отпусков и др. Трудовым кодексом РФ предусмотрены следующие виды отпусков:

- ежегодный основной отпуск;
- дополнительный отпуск;
- учебный отпуск;
- отпуск без сохранения заработной платы.

В организации в июне находилось 5 человек в отпуске, в пример отпуска привожу одного человека.

Пример с организации ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» :

Соколова уходит в отпуск с 13 по 26 июня 2018 года. Заработная плата Соколовой за протяжении последних 12 месяцев составляла 40 000 рублей. ежемесячно. Соколова не болела, в отпуск за свой счет не уходила, все месяцы отработала полностью.

Расчетный период — с 01.07.2017 по 31.06.2018;

1. Общий заработок = 40 000 * 12 мес. = 480 000 руб.
2. Количество фактически отработанных дней = 12 мес.* 29,3 = 351,6 дн.
3. Средний дневной заработок = 480 000 / 351,6 = 1365,2 руб.
4. Отпускные = 1365,2 * 14 дн. = 19112,8 руб.

Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в случаях болезни или травмы работника, болезни членов семьи работника и др.

Чтобы рассчитать пособие по временной нетрудоспособности, необходимо определить:

- средний дневной заработок работника;
- дневное пособие работника;
- общую сумму пособия.

Пособие по временной нетрудоспособности оплачивается за первые три дня за счет средств предприятия, последующие дни - за счет средств Фонда социального страхования.

В июне на больничном находилось 2 человека.

Пример с организации ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» :

Работник был нетрудоспособен с 17 октября по 21 октября включительно.

На этот период ему выдан листок нетрудоспособности. Страховой стаж - 6 лет. Работник полностью отработал расчетный период (24 месяцев). Его фактический заработок за расчетный период составил - 260 000 руб.

Сумма дневного пособия - $356 * 80\% = 285$ руб.

Общая сумма пособия - $285 * 5$ дн. = 1425 руб.

$285 * 3$ дн = 855 руб. - сумма пособия за счет средств предприятия.

$285 * 2$ дн. = 570 руб. - сумма пособия за счет средств фонда социального страхования.

Порядок расчета отпуска по уходу за ребёнком. В июне ушла 1 сотрудница в отпуск по уходу за ребёнком.

Пример расчета пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет:

Сотрудница идет в отпуск по уходу в июне 2018 года. Расчетный период для детского пособия – 2017 и 2016 годы. За 2017 год сумма выплат 650 000 рублей, а за 2016 год – 600 000 рублей. В 2016 году сотрудница 20 дней была на больничном.

1. Средний дневной заработок равен 1758,09 руб. $((650\ 000\ \text{руб.} + 600\ 000\ \text{руб.}) : (366\ \text{дн.} + 365\ \text{дн.} - 20\ \text{дн.}))$.
2. Максимальный заработок в 2018 году – 2017, 81 руб. $((718\ 000\ \text{руб.} + 755\ 000\ \text{руб.}) : 730\ \text{дн.})$. Для расчета надо взять 1758,09 руб.
3. Выплата по уходу за ребенком до 1,5 лет составит 21 378,37 руб. $(1758,09\ \text{руб.} \times 30,4\ \text{дн.} \times 40\%)$

Порядок расчета отпуска по беременности и родам. Сотрудница Пинчук Н.С. уходит в декретный отпуск 5 июня 2018 года. Доход Пинчук за 2016 год составил 510 000 рублей, за 2017 год – 550 000 рублей.

Дни больничного в 2016 году составили – 17 дней, в 2017 году – 14 дней. Так как доход Пинчук по взятым для расчета годам не превышает предельную базу, мы должны включить эти суммы в расчет.

Итого доход для расчета декретных равен:

$$510\ 000 + 550\ 000 = 1\ 060\ 000 \text{ рублей}$$

Рассчитаем сколько дней в расчетном периоде:

$$731 - 17 - 14 = 700 \text{ дней}$$

Теперь узнаем чему равен средний дневной заработок:

$$1\ 060\ 000 / 700 = 1\ 514,28 \text{ рублей}$$

Полученное значение меньше предельно допустимой суммы, соответственно, пособие рассчитываем исходя из этого значения:

$$1\ 514,28 \times 140 = 211\ 999,20 \text{ рублей}$$

Пример с организации ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» :

Работникам предприятия начислена заработная плата, 1 070 496 руб.

Организация производит отчисления на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве.

Бухгалтер оформляет следующими проводками:

Дебет 44 - Кредит 70 - начислена заработная плата – 1 070 496 руб.;

Дебет 44 - Кредит 69 субсчет 1 "Расчеты по социальному страхованию", - начислены взносы по соцстрахованию в ФСС РФ – 31 044 руб. (1 070 496 руб. x 2,9%);

Дебет 44 - Кредит 69, субсчет 2.2 "Расчеты с Пенсионным фондом РФ - начислены взносы на страховую часть пенсии – 235 509 руб. (1 070 496 руб. x 22%);

Дебет 44 - Кредит 69, субсчет 3.1 "Расчеты по обязательному медицинскому страхованию, зачисляемые в ФФОМС", - начислены взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования – 54 595 руб. (1 070 496 руб. x 5,1%);

Дебет 70 - Кредит 68 - начислен НДФЛ – 139 164 руб. (1 070 496 руб. x 13%);

Дебет 70 - Кредит 50 - выплачена из кассы заработная плата – 931 322 руб. (1 070 496 – 139 164).

6. Оформление документов по учету заработной платы

№Т-12 «Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда»,

Является не только документом, отражающим трудовую дисциплину организации, но и служит основанием для начисления заработной платы сотрудникам. Этот документ нужен компаниям не только для ведения бухгалтерского учета расчетов по заработной плате. Табель необходим также для подтверждения экономической оправданности расходов на оплату труда сотрудников для целей налогового учета, так как по сути своей является документом, подтверждающим фактическое осуществление работниками своей трудовой деятельности. Форма Т-12 является универсальной и используется в большинстве организаций. Срок хранения 5 лет (при вредных условиях труда – 75 лет).

Форма табеля учета рабочего времени и расчета оплаты труда .

№Т-13 «Табель учета рабочего времени»,

Используется компаниями, в которых используется автоматическая система контроля явок и отсутствия сотрудников на рабочем месте (турникеты, электронные пропуска и другие системы распознавания, фиксирующие время прибытия и убытия сотрудников). Срок хранения 5 лет (при вредных условиях труда – 75 лет).

Форма табеля учёта рабочего времени.

№Т-49 «Расчетно-платежная ведомость»,

№Т-51 «Расчетная ведомость»,

№Т-53 «Платежная ведомость»,

Применяются для расчета и выплаты заработной платы сотрудникам. В случае применения формы №Т-49, другие расчетные и платежные документы по формам №Т-51 и №Т-53 - не составляются.

В случае перечисления заработной платы на банковские карточки сотрудникам, составляется только расчетная ведомость (формы №Т-49 и Т-53 не составляются). Срок хранения 5 лет при условии проведения проверки. (При отсутствии лицевых счетов – 75 лет).

№Т-53а «Журнал регистрации платежных ведомостей»,

Применяется для учета и регистрации платежных ведомостей по произведенным выплатам сотрудникам. Срок хранения 5 лет.

Форма журнала регистрации платежных ведомостей.

№Т-54 «Лицевой счет»,

Форма лицевого счета.

№Т-54а «Лицевой счет средства вычислительной техники»,

Применяются для ежемесячного отражения сведений о заработной плате, всех начислениях, удержаниях и выплатах в пользу сотрудника в течении календарного года. Срок хранения 75 лет.

№Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику»,

Используется для расчета причитающихся сотруднику отпускных выплат. Срок хранения 5 лет при условии проведения проверки. (При отсутствии лицевых счетов – 75 лет).

№Т-61 «Записка-расчет при прекращении трудового договора с работником»,

Применяется для учета и расчета заработной платы, компенсации неиспользованного отпуска и прочих выплат сотрудникам при расторжении трудового договора. Срок хранения 5 лет при условии проведения проверки. (При отсутствии лицевых счетов – 75 лет).

№Т-73 «Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы».

Применяется для оформления и учета приема-сдачи работ, выполненных сотрудником по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы.

Служит основанием для окончательного или поэтапного расчета сумм оплаты выполненных работ.

Срок хранения 5 лет при условии проведения проверки. (При отсутствии лицевых счетов – 75 лет).

7. Учет финансовых результатов деятельности организации, составление бухгалтерский проводок по учету доходов и расходов по основному виду деятельности организации

Данная организация ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» получает доход от основного вида деятельности, а именно от промышленной торговли товарами для дома.

Бухгалтер организации делает следующие записи:

Дт 50.01 – Кт 90.01 – (Поступление выручки от продажи товаров) 9 000 рублей.

Дт 90.02 - Кт 44 – (Списание проданных товаров по продажной цене) 9 000 рублей.

Дт 50 - Кт 62 – (Выручка сдана в кассу) 9 000 рублей.

Дт 90.02 - Кт 42.01 – (Расчет наценки по реализованным товарам) -3 700 рублей.

Расчет и определение по данным счета финансового результата по основному виду деятельности организации, составление бухгалтерских проводок по учету полученного финансового результата. Финансовый результат – это показатель хозяйственной деятельности предприятия, увеличения или снижения объема прибыли (убытка) за конкретный промежуток времени.

Финансовый результат зависит от ряда факторов:

- эффективности использования ресурсов производства;
- соблюдения дисциплины платежей и условий договоров;
- изменения цен на товарных и сырьевых рынках сбыта и т.д.

Финансовый результат также зависит от суммы полученных доходов. Размер прибыли предприятия влияет на оплату труда работников и обязательные отчисления в бюджет. Также от ее величины зависят и доходы учредителей.

Основной доход организации ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС», зависит от проданной продукции или предоставляемых услуг. Такой пункт в бухучете называется реализация товаров и услуг. Подсчитывается он очень просто, берется вся прибыль от проданной продукции и вычитается из себестоимости данных товаров. Если показатель представить в виде формулы, он будет выглядеть следующим образом:

$$\text{ФР} = \text{ВР} - \text{НДС} - \text{СП} - \text{ПКР}. \quad (2)$$

Где,

ФР - Финансовый результат;

ВР — выручка от реализации;

СП — себестоимость продукции;

ПКР – прямые и косвенные расходы.

Бывают ситуации, когда в организация не занимается собственным производством товаров и услуг, а только торгует ими, здесь уже имеет место расчет прибыли от продаж.

Определение этого финансового результата выглядит следующим образом:

Прибыль от продаж – некая разность между валовой прибылью и расходами, коммерческими и управленческими. Чтобы узнать валовую прибыль, мы вычитаем из выручки от реализации полную себестоимость реализованной продукции. Следовательно, полная формула такого финансового результата как прибыль от продаж выглядит так:

$$\text{Ппродаж} = \text{В} - \text{Срп} - \text{КР} - \text{УР}, \quad (3)$$

Продаж – прибыль от продаж;

В – выручка от реализации продукции;

Срп — полная себестоимость реализованной продукции;

КР – коммерческие расходы;

УР – управленческие расходы.

По учету получение финансового результата составляются следующие проводки:

Дт 90.09 – Кт 90.02, 90.03 – (Закрыто в конце отчетного года дебетовое сальдо по счету продаж).

Дт 90.09 – Кт 99 – (В конце отчетного месяца определен финансовый результат (прибыль) по обычным видам деятельности).

Дт 90.09 – Кт 99 – (В конце отчетного месяца определен финансовый результат (убыток) по обычным видам деятельности).

Составление бухгалтерских проводок по учету доходов и расходов по прочим операциям. К прочим операциям моей организации ООО «Домовид Про» относится аренда

Бухгалтер составляет следующие проводки:

Дт 76 – Кт 91.01 – (50.000) (Начислена сумма арендной платы)

Дт 91.02 – Кт 02/70/69/23 – (2 000 + 8 000 + 1 500 + 3 000 = 14.500)
(Списаны расходы на содержание арендованного помещения)

Дт 51 – Кт 76 – (50.000) (Зачислена оплата за услуги аренды на р/счет, поступившая от арендатора)

8. Расчет конечного финансового результата, проведение реформации и отражение её в учете

Финансовые результаты деятельности организации по итогам каждого отчетного периода отражаются на счетах 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» и 99 «Прибыли и убытки». Сальдо по ним отражает либо доходы,

либо убытки, в зависимости вот того, что по итогам финансово-хозяйственной деятельности (организации «перевешивает» - доходы или расходы. Таким образом, выявляются результаты деятельности организации по итогам каждого отчетного периода, который для коммерческих организаций составляет квартал, а для бюджетных – один месяц.

Окончательный итог хозяйственной деятельности организации определяется в конце календарного года при реформации баланса. Суть реформации баланса заключается в закрытии ряда счетов, на которых нарастающим итогом с начала года учитываются все текущие доходы и расходы организации, и выявлении чистой прибыли или убытка, полученных за год. Реформация баланса производится следующим образом:

на первом этапе обнуляются субсчета счета 90 «Продажи»;

на втором этапе закрывается счет 91 «Прочие доходы и расходы»;

на третьем этапе – счет 99 «Прибыли и убытки».

1-й этап – закрытие счета 90 «Продажи»

Ежемесячно, определяя финансовый результат от осуществления обычных видов деятельности, бухгалтер сопоставлял обороты по счету 90 «Продажи».

При получении прибыли делалась проводка:

Дт 90.09 – Кт 99 – (отражена прибыль за отчетный месяц).

Получение убытка отражалось записью:

Дт 99 – Кт 90.09 – (отражен убыток за отчетный месяц).

В конце года все субсчета, открытые к счету 90 «Продажи», закрывают внутренними записями на субсчет 90.09 «Прибыль/убыток от продаж». При этом в учете делаются следующие проводки:

Дт 90.01 – Кт 90.09 – (закрит субсчет 90.01).

Дт 90.09 – Кт 90.02 – (закрит субсчет 90.02).

Дт 90.09 – Кт 90.03 – (закрит субсчет 90.03).

В итоге на 1 января наступающего года по всем субсчетам счета 90 «Продажи» будет нулевой остаток.

2-й этап – закрытие счета 91 «Прочие доходы и расходы»

На счете 91 «Прочие доходы и расходы» в течение года собирались доходы и расходы, а результаты от сопоставления оборотов по этому счету ежемесячно списывались на счет 99 «Прибыли и убытки».

При получении прибыли делалась проводка:

Дт 91.09 – Кт 99 – (отражена прибыль за отчетный месяц);

Получение убытка отражалось записью:

Дт 99 – Кт 91.09 – (отражен убыток за отчетный месяц).

В конце года счет 91 закрывают следующими проводками:

Дт 91.01 – Кт 91.09 – (списаны доходы, полученные за год);

Дт 91.09 – Кт 91.02 – (списаны расходы, произведенные за год).

3-й этап – закрытие счета 99 «Прибыли и убытки»

На счете 99 в течение года формируется финансовый результат от осуществления обычных видов деятельности и собираются прочие доходы и расходы. Кроме того, на этом счете накапливаются суммы штрафных санкций за налоговые правонарушения, а также отражается задолженность организации перед бюджетом по налогу на прибыль. В результате получается, что сальдо по этому счету будет равно чистой прибыли или убытку по итогам года. Это сальдо списывается на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». При этом в учете делается проводка:

Дт 99 – Кт 84 – (списана чистая прибыль (убыток), полученная организацией за отчетный год).

Эта запись должна быть последней в году. Как правило, она делается 31 декабря.

В бухгалтерском учете следующего года сумма нераспределенной прибыли за истекший отчетный год переносится с субсчета 84.01 «Нераспределенная прибыль (убыток) отчетного года» на субсчет 84.02 «Нераспределенная прибыль (убыток) прошлых лет». При отсутствии у предприятия нераспределенной прибыли прошлых лет расходы, которые покрываются за счет чистой прибыли отражаются на отдельном субсчете счета

84 как расходы, не обеспеченные соответствующими источниками финансирования. К их числу могут быть отнесены расходы:

- производимы в текущем порядке расходы на уплату платежей по штрафным санкциям

- производимое в течение года материальное поощрение
- выплата единовременных пособий персоналу предприятия
- оплата путевок на лечение, отдых, экскурсии и т.д.
- подписка на газеты и журналы
- приобретение товаров для личного пользования
- другие аналогичные выплаты

Кроме того, к числу расходов, источником которых должна выступать прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия, может быть отнесен промежуточный учредительский доход в виде дивидендов по привилегированным акциям.

За счет суммы нераспределенной прибыли, сформированной у предприятия по итогам хозяйственного года, учредители в первую очередь обязаны покрыть расходы, произведенные в течение отчетного года авансом за счет этой прибыли и отраженные в бухгалтерском учете, как не имеющие источников финансирования. Далее использование нераспределенной прибыли отражается в учете на основе решения собрания учредителей в установленном порядке.

9. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете, составление приказа о проведении инвентаризации

Инвентаризация - это проверка наличия имущества организации и состояния ее финансовых обязательств на определенную дату путем сличения фактических данных с данными бухгалтерского учета

При составлении приказа, касающегося вопроса инвентаризации, специалисту-делопроизводителю важно помнить, что есть установленный единый образец. Именно им надо руководствоваться. Информация, которая подлежит обязательному отражению в приказе:

- состав комиссии по инвентаризации;
- предмет инвентаризации, то есть, что конкретно будет инвентаризоваться (имущество, документы, обязательства);
- сроки, в которые подлежит провести инвентаризацию;
- причина проведения инвентаризации, например, переоценка или проверка;
- в какие сроки материалы по результатам инвентаризации должны быть предоставлены в бухгалтерию.

По сколько предприятие ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС» специфическое и поэтому проводится каждодневная инвентаризация, по специальному календарю который составляется сроком на 1 месяц.

Недостача за период 01.05.2018-31.05.2018 составила 50 000 рублей.

Бухгалтер составила следующие проводки:

Дт 94 – Кт 41 – (Отражение недостачи);

Дт 44 – Кт 94 – (Виновные лица не установлены).

10. Составление инвентаризационной описи материально-производственных запасов

Инвентаризация материально-производственных запасов - это один из методов бухгалтерского учета, который позволяет получить данные о фактическом наличии ценностей и их состоянии, а также оценить условия хранения и при необходимости принять меры по их улучшению.

Под материально-производственными запасами понимаются:

- сырье и материалы, используемые в производственном процессе организации;

- материалы строительные;
- инструменты (предметы труда);
- топливо;
- запасные части;
- покупные полуфабрикаты;
- тара и тарные материалы;
- спецодежда и спец оснастка;
- прочие материалы (канцелярские товары, инвентарь и тому подобное).

В результате работы производится выявление недостатков и излишков, составление инвентаризационно-сличительной ведомости.

11. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств

Производятся следующие операции:

- Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, отражение в учете результатов инвентаризации кассы.
- Составление инвентаризационной описи основных средств, отражение в учете результатов инвентаризации основных средств
- Составление акта сверки с контрагентами
- Составления акта инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности
- Составление бухгалтерских проводок по учету результатов инвентаризации финансовых обязательств.

Инвентаризация - представляет собой способ выявления фактического наличия имущества и его сопоставление с данными бух учета.

Выявленные излишки оприходованы - ОС, материалы, ГП, деньги в кассе (Дт-01,10,50, 43; Кт-91/1).

Выявленная недостача отражается по Дт 94, а затем по решению Комиссии списывается: на финансовый результат при отсутствии виновного лица.

Дт 94 Кт 01, 10, 43, 50 - выявленная недостача,

Дт 90.08 Кт 94 - списана недостача при отсутствии виновных лиц;

Дт 70, 50 Кт 73.02 - погашение недостачи.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Практический опыт дает закрепление и углубление полученных при освоении специальных дисциплин.

Учебная практика по теме: "Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации " была пройдена с 11.06.2018 по 23.06.2018 г. в отделе кассовых операций в ООО «ТД «Зелёный остро-Варяг». При прохождении учебной практики была изучена структура организации, основные направления её работы.

Цель практики была осуществлена закрепление и углубление ранее изученного материала общепрофессиональных и специальных дисциплин, таких как, бухгалтерский финансовый учет, экономика предприятия, а также развитие умений и навыков применения этих знаний на практике.

Поставленные задачи практики были выполнены следующие:

- Изучение учет труда и заработной платы;
- Изучение учет удержаний из заработной платы работников;
- Изучение учет финансовых результатов и использования прибыли;
- Изучение учет нераспределенной прибыли;
- Изучение учет уставного капитала;
- Изучение учет резервного капитала и целевого финансирования;
- Изучение учет кредитов и займов;

Учебную практику считаю эффективным методом изучения своей будущей профессии. В процессе практики были успешно выполнены поставленные задачи. Цель учебной практики достигнута.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части 1 и 2.//Консультант – Плюс.
2. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 2 декабря 1990г. №395-1 ФЗ [http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/]. Доступ из справ. -правовой системы "Консультант Плюс".
3. Федеральный закон «О национальной платежной системе» 27 июня 2011 года №161-ФЗ. [http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_115625/]. Доступ из справ. -правовой системы "Консультант-Плюс".
4. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» 22.05.2003 № 54-ФЗ. [<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?base=LAW;n=131619>]. Доступ из справ. -правовой системы "Консультант-Плюс".
5. Федеральный закон «О центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 10 июля 2002г. № 86-ФЗ.[<https://giod.consultant.ru/documents/724799>]. Доступ из справ.-правовой системы "Консультант Плюс".
6. Федеральный Закон от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ. «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов или расчетов с использованием платежных карт». [<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?base=LAW;n=157968>]. Доступ из справ. -правовой системы "Консультант Плюс".
7. Федеральный закон от 03.06.2009г. № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» [http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_88274/]. Доступ из справ. -правовой системы "Консультант-Плюс".

3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06. 12.2011 г. № 402-ФЗ. [http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/]. Доступ из справ.-правовой системы "Консультант Плюс".
8. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации». [<http://www.consultant.ru/popular/uchetnaja-dokumentacija-kassy-inventarizacii/>]. Доступ из справ. -правовой системы "Консультант-Плюс".
9. Указание Банка России от 24 апреля 2008 г. N 318-П «Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации». [http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_49832/]. Доступ из справ. -правовой системы "Консультант-Плюс".
10. Приказ МФ РФ от 06 октября 2008 г. №106 н. ПБУ 1/2008. Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации»: [<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?base=LAW;n=142566>]. Доступ из справ. -правовой системы "Консультант Плюс".
11. Положение № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств». [<http://www.consultant.ru/popular/perevody-denezhnyh-sredstv/>]. Доступ из справ. -правовой системы "Консультант Плюс".
12. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». [http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/]. Доступ из справ. -правовой системы "Консультант-Плюс".
13. Указание Банка России от 30 июля 2014 г. № 3352-У «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории

российской федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления». [http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_169206/]. Доступ из справ. - правовой системы "Консультант-Плюс".

14. Волнин В.А. Экономика и финансы предприятия. Учебник. – М.: Маркет ДС, 2014.

15. Денежное обращение и банки: Учеб. пособие / Под ред. Г.Н. Белоглазовой, Г.В. Толоконцевой. - М.: Финансы и статистика, 2015.

16. Денежные расчеты. Электронный учебник. Семенихин В.В. 3-е издание, переработанное и дополненное, М: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2017

17. Жуков Е.Ф. Банки и небанковские кредитные организации и их операции: Учебник / - М.: Изд. «Вузовский учебник», 2016.

18. Климович В.П. Финансы, денежное обращение и кредит. Учебник. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015.

19. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: Учебник. – М.: ТК Велби, Проспект, 2014.

20. Симионов Ю.Ф. Носко Б.П. Валютные отношения: Учебное пособие для вузов. - Ростов: Феникс, 2016.

21. Стародубцева Е.Б. Основы банковского дела: Учебник (Серия "Профессиональное образование") – М.: Форум - Инфра-М, 2010.

22. Чернецов С.А. Деньги, кредит, банки: учебное пособие. – М.: Издательство Магистр, 2011.

23. Щеголева Н.Г., Васильева А.И. Деньги и денежное обращение: учеб. пособие. – М.: Маркет ДС 2010.

24. <http://www.consultant.ru> СПС «Консультант Плюс»

25. www.minfin.ru сайта Минфина РФ

ВОПРОСЫ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Какой бухгалтерской записью отражается начисление пособия по временной нетрудоспособности главному бухгалтеру с 4дня болезни?

Дебет 69.1 Кредит 70, выплата – Дебет 70 Кредит 50 (51).

2. Какой бухгалтерской записью отражается начисление пособия по временной нетрудоспособности главному бухгалтеру за первые 3 дня болезни?

Дебет счета 20 «Основное производство» — Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

3. Какие бухгалтерские проводки составляются при операции "Начислена заработная плата рабочим основного производства"?

Дт20“Основное производство” Кт 70 “Расч. по оплате труда”

4. Какие бухгалтерские проводки составляются при операции "Оплата сотруднику пособия по временной нетрудоспособности из кассы предприятия"?

В бухучете начисление ивыплату пособия по временной нетрудоспособности оформите такими проводками: дебет 20 (23, 25, 26, 29, 44 ...). Кредит 70– начислено пособие, оплачиваемое за счет организации; дебет 69 субсчет «Расчеты с ФСС по взносам на социальное страхование» кредит 70– начислено пособие по временной нетрудоспособности, оплачиваемое за счет ФСС России; дебет 70 кредит 50 (51)– выдано пособие сотруднику.

5. Начисление заработной платы работникам, занятым исправлением брака продукции в цехе основного производства, отражается в учете какой записью?

Д-т 28 К-т 70.

6. Какая запись оформляется в бухгалтерском учете на сумму признанной выручки?

В бухгалтерском учете выручка - это доходы, полученные от обычных видов деятельности - от продажи продукции и товаров, выполнения работ, оказания услуг (п. 2, 5 ПБУ 9/99)

7. Финансовый результат (прибыль) от реализации продукции отражается какой проводкой?

Прибыль от продаж по обычным видам деятельности отражается проводкой:

Дебет 90/9 — Кредит 99.

Убыток от продаж по обычным видам деятельности отражается проводкой:

Дебет 99 — Кредит 90/9.

8. Прибыль от прочей деятельности, полученная в отчетном периоде, отражается бухгалтерской какой записью?

Д-т 91 «Прочие доходы и расходы» К-т 99 «Прибыли и убытки»

9. Убыток от реализации товаров отражается бухгалтерской какой записью?

Дт 99 Кт 91

10. Созданный предприятием резерв по сомнительным долгам отражается какой бухгалтерской записью?

Дебет 91.2 Кредит 63

11. Использование средств добавочного капитала на погашение сумм снижения стоимости внеоборотных активов отражается в учете какой записью?

Д-т 83 «Добавочный капитал» - К-т 01 «Основные средства».

12. Получение основных средств, внесенных учредителями в счет вклада в уставный капитал организации, отражается какой бухгалтерской записью?

Дебет счета 08 – Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями».

13. Увеличение уставного капитала за счет прибыли отражается какой проводкой?

Увеличение уставного капитала за счет нераспределенной прибыли в бухгалтерском учете отражается записью по дебету счета 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" и кредиту счета 80 "Уставный капитал"

14. Какой проводкой отражается начисление процентов за пользование кредитом банка?

Дебет 91-2 Кредит 66

15. Какой проводкой отражается превышение цены размещения облигаций над их номинальной стоимостью?

в случае размещения облигаций по цене, превышающей их номинальную стоимость, отражают по счету 66 или 67 по номиналу, а сумму превышения учитывают по кредиту счета 98 «Доходы будущих периодов». Сумма превышения, учтенная на этом счете, в дальнейшем списывается равномерно в течение срока обращения облигации на счет 91 «Прочие доходы и расходы».

16. Погашение краткосрочного кредита денежными средствами отображается какой записью?

При погашении краткосрочного кредита с расчетного счета перечисляют отдельно сумму основного долга (Дебет 66 Кредит 51) и отдельно процентов (Дебет 66 «Проценты по кредиту» Кредит 51).

Если кредит гасится валютой, то проводка будет выглядеть так: Дебет 66 Кредит 52.

Иногда бывают ситуации, когда фирма не может своевременно произвести платеж по кредиту.

17.Какой записью на счетах отражается получение долгосрочного кредита банка на расчетный счет?

При отражении операций по краткосрочным кредитам формируются следующие проводки:

Дт 51 Кт 66.Осн. — получен краткосрочный кредит;

Дт 91.2 Кт 66.Проц. — начислены проценты по кредитному договору.

18.Начисление процентов по просроченным долгосрочным кредитам отражается какой записью?

Д-т 91 К-т 67

19.Предоставление другим организациям денежных средств в рублях в пользование на короткий срок как отражается в учете?

Д-т 58 К-т 51.

20.Операция по передаче другой организации денежных средств по договору займа на срок более 1 года отражается в бухгалтерском учете заимодавца какой записью?

Д-т 58 К-т 51

21. Какой проводкой должна быть отражена недостача денежных средств в кассе?

Дебет 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" Кредит 50 "Касса", субсчет 50-1 "Касса организации"

22. Как отражают разницу между рыночной ценой и остаточной стоимостью основных средств, признанных инвентаризационной комиссией испорченными?

Дт 98 Кт 91.1

23. Как отражают недостачу материалов, выявленную при инвентаризации?

Выявленные суммы недостач, вне зависимости от наличия или отсутствия виновных лиц, отражаются по дебету счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Списание отраженных на этом счете сумм производится на счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» — если виновное лицо установлено, или признается прочим расходом и списывается на счет 91 «Прочие доходы и расходы» — если виновники не найдены или их причастность к недостаче не доказана.

24. Суммы излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации какой проводкой отражаются в бухгалтерском учете?

Оприходование излишков отражается в бухгалтерском учете организации на дату проведения инвентаризации по дебету счета 10 «Материалы», либо 41 «Товары», либо счета 01 «Основные средства» в корреспонденции с кредитом счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие доходы» (Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета).

25. Списание недостачи на финансовые результаты отражается какой проводкой?

Дебет 94 Кредит 01, 10, 41, 43

Дебет 73 Кредит 94 — сумма недостачи закреплена за виновным лицом.

Дебет 91.2 Кредит 94 — недостача списана на расходы.

Дебет 20, 25, 23, 44 Кредит 94 — списана недостача в пределах норм естественной убыли.

Дебет 01, 10, 41, 43, 50 Кредит 91-1 — на счетах бухучета отражены излишки.

26. Какую инвентаризацию проводят перед составлением годового бухгалтерского отчета?

Годовую

27. В каких случаях возникают расхождения между данными учета и действительностью?

- 1) Естественными потерями (естественной убылью), возникающими под влиянием биологических, физических и химических воздействий внешней среды, например усушка материалов.
- 2) Вследствие ошибок в документах и неправильного отражения в учете товарно-материальных ценностей, которые возникают в результате неисправности измерительных приборов, пересортицы взаимозаменяемых материалов или изделий, несоблюдения норм вложения сырья в изготавливаемую продукцию.
- 3) В результате прямых злоупотреблений материально ответственных лиц.
- 4) В результате расхождений в расчетах организации с другими организациями, которые могут быть следствием возникновения разногласий и споров по поводу отдельных требований и обязательств, а также непреднамеренных ошибок в записях.

28. Рабочим нормативным документом по проведению инвентаризации является?

Нормативным документом, регламентирующим порядок и правила проведения инвентаризации в российских организациях, является Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Вопросы, не урегулированные указанной инструкцией, могут

раскрываться в локальных нормативных актах по организации внутреннего контроля.

29. Кто назначает состав инвентаризационной комиссии?

Руководитель организации

30. В какой документ заносятся записи о фактических данных имущества в ходе инвентаризации?

В инвентаризационную опись

КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Структурное подразделение Факультет среднего профессионального образования

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ производственная

по профессиональному модулю ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

(указывается только для СПО)

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

Гулиева Зэйнаб

Фамилия, имя, отчество

Курс: 2 Форма обучения: очная Группа: ЭБУ1-О/СПОс/К321

направление подготовки/специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

направленность (профиль)/специализация _____

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС»

Наименование организации

СРОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ с 20.03.2023 по 25.03.2023

Период проведения практики

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование этапа практики	Содержание планируемой работы	Срок выполнения (продолжительность работы)
1	Организационный этап	<p><i>Общее ознакомление с всеми действующими в институте правилами организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях предстоящей практики.</i></p> <p><i>Инструктаж по технике безопасности</i></p> <p><i>Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка</i></p>	2ч.
2	Основной этап	<p><i>Виды работ в соответствии с рабочей программой практики:</i></p> <p><i>1)- знакомство с сайтом организации, информацией размещенной на нем,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- ознакомление с деятельностью организации,</i> <i>- посещение организации (предприятия),</i> <i>- изучение программного обеспечения для совершения и оформления хозяйственных операций,</i> <i>- знакомство с должностными лицами и работниками организации,</i> <i>- изложение цели практики,</i> <i>- закрепление рабочего места,</i> <i>- ознакомление с трудовым распорядком организации.</i> <i>- составление плана-графика прохождения практики и его согласование с руководителем практики от организации.</i> <p><i>2) Характеристика организации (предприятия):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- ознакомление с организацией деятельности организации и её организационно-правовая форма; виды деятельности, наличия лицензий, учредительные документы, устав организации. Статус, миссия организации; Уставный капитал и его структура; Органы управления, организационная структура, филиальная сеть; структура бухгалтерской службы, организация работы с покупателями и поставщиками.</i> <p><i>3) Изучение доли рынка, занимаемой организацией, его конкурентов.</i></p> <p><i>Изучение Учетной политики организации, форм бухгалтерской финансовой отчетности. Положений по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению</i></p>	30 ч.

	<p>4) Этап проходит в бухгалтерии организации (предприятия). Обучающийся изучает основные направления работы бухгалтерии. Особое внимание уделяет изучению источников финансирования имущества и проведению инвентаризации в организации</p> <p>Виды работ:</p> <p>1. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда; Определение суммы удержаний из заработной платы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составление табеля учета рабочего времени. - Расчет в расчетно-платежной ведомости заработной платы к выдаче по повременной и сдельной формам оплаты труда, расчет в бухгалтерских справках оплаты часовой, сверхурочной работы; - Расчет оплаты работы в выходные и праздничные дни; оплаты очередных отпусков, пособий по временной нетрудоспособности. - Составление свода данных по расчету страховых взносов. - Формирование бухгалтерских проводок по начислению заработной платы и удержаний из нее, учету страховых взносов, пособий по временной нетрудоспособности. <p>Составление и отражение в учете соответствующих операций от первичных документов, регистров бухгалтерского учета до отчетных форм</p> <p>2. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование бухгалтерских проводок по учету уставного, резервного, добавочного капитала и расчетов с учредителями на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. <p>3. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование бухгалтерских проводок по учету кредитов и займов в соответствии с ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам. <p>4. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации:</p>	
--	---	--

		<p>- расчет финансового результата хозяйственной деятельности организации. Формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Положением по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. 5. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов: - общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств. - проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным бухгалтерского учета. - учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации. - составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей. 6. Дать характеристику организации внутреннего контроля на исследуемом предприятии.</p>	
3	Заключительный этап	<p>Систематизация собранного материала Подготовка и сдача отчета по практике</p>	4ч.

1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Индивидуальные задания по производственной практике по ПМ 02 Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Вид практики, тип практики, профессиональный модуль (при наличии)

№	Содержание индивидуального задания (наименование видов работ в соответствии с рабочей программой практики)
1.	Ознакомиться с предприятием. Изучить устав предприятия. Организационную структуру. Ознакомиться с организацией бухгалтерской службы Изучить организацию хранения первичных бухгалтерских документов.
2	Изучить ведение бухгалтерского учета труда и заработной платы. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению Отражение операций на счетах бухгалтерского учета.
3	Изучить учет собственных средств предприятия: учет уставного, добавочного, резервного капитала. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета.
4	Изучить учет заемного капитала: учет кредитов, займов и целевого финансирования. Учет кредиторской задолженности. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета.
5	Изучить учет финансовых результатов деятельности предприятия: учет финансового результата от обычных видов деятельности, учет прочих доходов и расходов. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета.
6.	Изучить нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Изучить процедуры подготовки к проведению инвентаризации, ее правил и условий. Проводить процедуры инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
7	Оформить отчет с приложением первичной документации

Руководитель по практической подготовке
от Института преподаватель

Должность

Подпись

Ситдикова Р.Д.

Фамилия И.О.

Ответственный работник профильной
организации за реализацию практики

Должность

М.П.

Подпись

Фамилия И.О.

Задание получил обучающийся

Подпись

Гулиева З.
Фамилия И.О.

3. ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Оценка выполнения работ/ замечания руководителя практики
20.03.2023	Ознакомилась с предприятием. Изучила устав предприятия. Организационную структуру. Ознакомилась с организацией бухгалтерской службы	
21.03.2023	Изучила ведение бухгалтерского учета труда и заработной платы. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	
21.03.2023	Изучила учет собственных средств предприятия: учет уставного, добавочного, резервного капитала. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета.	
22.03.2023	Изучила учет финансовых результатов деятельности предприятия: учет финансового результата от обычных видов деятельности, учет прочих доходов и расходов. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета.	
23.03.2023	Изучила нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Изучила процедуры подготовки к проведению инвентаризации, ее правил и условий.	
24.03.2023	Проводила процедуры инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Отражала в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
25.03.2023	Оформила отчет с приложением первичной документации	

Обучающийся

_____ *Подпись*

Гулиева З.

_____ *Фамилия И.О.*

Руководитель по
практической подготовке
от Института
преподаватель

_____ *Должность*

_____ *Подпись*

Ситдикова Р.Д.

_____ *Фамилия И.О.*

Ответственный работник
профильной организации за
реализацию практики

_____ *Должность*

М.П.

_____ *Подпись*

_____ *Фамилия И.О.*

КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Обучающийся

Гулиева Зэйнаб

Фамилия, имя, отчество

Курс: 2 Форма обучения: очная Группа: ЭБУ1-О/СПОс/К321

направление подготовки/ специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

направленность (профиль)/ специализация _____

с 20.03.2023 по 25.03.2023 в ООО «МЕНДЕЛЕЕВСКАГРОХИМСЕРВИС»

Период прохождения практики

Наименование организации

под руководством _____

ФИО ответственного работника профильной организации за реализацию практики

Ситдиковой Р.Д.

ФИО руководителя по практической подготовке от Института

Прошла _____ производственную

Вид практики, тип практики

По профессиональному модулю ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

(указывается только для СПО)

За время прохождения практики обучающимися выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненных обучающимися во время практики	Качество выполненных работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*			
		высокое	хорошее	среднее	низкое
1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.				
2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения				

3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.				
4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации				
5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.				
6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.				
7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.				

*отметить знаком «+» в нужной графе