

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования**

«Тульский государственный университет»

Институт права и управления

Кафедра Финансы и менеджмент

ОТЧЕТ

Вид практики: Учебная практика (Ознакомительная практика)

Курс: 1 курс

Направление подготовки /специальность: 38.03.01 Экономика

Ф.И.О. обучающегося: Поротикова Дарья Александровна

Место прохождения практики: 391710, Рязанская область, р-н Михайловский, с. Щетиновка (Бухгалтерия ООО «Рассвет»)

г. Тула, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
Раздел 1. Характеристика ООО «Рассвет».....	5
1.1 Общее описание ООО «Рассвет».....	5
1.2 Специфика деятельности ООО «Рассвет».....	6
1.3 Организационная структура.....	7
Раздел 2. Характеристика подразделения в котором проходила практика.....	9
Раздел 3. Характеристика поставщиков ООО «Рассвет».....	12
Раздел 4. Характеристика покупателей ООО «Рассвет».....	15
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	17
РАЗДЕЛ 5. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	18
РАЗДЕЛ 6. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	21

В НИЕ

Задачей производственной практики является освоение видов деятельности, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

Целью данной работы является изучение документирования хозяйственных операций и ведения учета активов предприятия.

Для достижения поставленной цели следует решить ряд задач:

1. Изучить характеристику предприятия;
2. Рассмотреть документирование хозяйственных операций.
3. Проанализировать бухгалтерию организации;
4. Изучить характеристику поставщиков и покупателей.

Объект исследования - ООО «Рассвет» Михайловского района.

Работа выполнена по данным годовых отчётов за 2018-2020 гг. регистров аналитического и синтетического учёта имущества организации.

(Приложение Д, Е, Ж)

Раздел 1. Характеристика предприятия

1.1. Общее описание ООО «Рассвет»

Общество с ограниченной ответственностью «Рассвет» зарегистрировано 12 июля 2005 года регистратором "Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №2 по Рязанской области №6234" по юридическому адресу: 391710, Рязанская область, Михайловский район, село Щетиновка.

Сокращенное наименование: ООО «Рассвет».

Компании был присвоен ОГРН 1056210009899 и выдан ИНН 6208008313.

Основным видом деятельности является выращивание зерновых (кроме риса), зернобобовых культур и семян масличных культур.

Предприятие является юридическим лицом и свою деятельность организует на основании Устава и действующего законодательства Российской Федерации.

ООО «Рассвет» имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на самостоятельном балансе и отвечает по своим обязательствам всем этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Целью деятельности ООО «Рассвет» является расширение рынка сельскохозяйственной продукции, а также извлечение прибыли от её реализации.

Общество самостоятельно распоряжается произведённой сельскохозяйственной продукцией и прибылью, полученной от её реализации.

Органом управления предприятия является руководитель, который назначается и освобождается учредителем.

1.2 Специфика деятельности ООО «Рассвет»

В каждом хозяйстве необходимо возделывать культуры и развивать те отрасли, которые соответствуют его природным и экономическим условиям. Специализацию сельскохозяйственных предприятий характеризует состав производимой в хозяйстве продукции.

Наибольший удельный вес в структуре валовой продукции растениеводства занимает производство зерновых и зернобобовых – 91,98%, в том числе пшеницы – 62,78% и ячменя – 29,19%. Производство масличных культур (рапса) увеличилось и составило 7,61% от общего объема продукции растениеводства.

Таблица 1 - Состав и структура валовой продукции

Показатели	2018 год		2019 год		2020 год	
	тыс.руб	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Зерновые и зернобобовые	15183	97,08	19717	97,49	16613	91,98
в т. ч. пшеница озимая	10860	69,44	13596	67,22	11340	62,78
ячмень (озимый и яровой)	4323	27,64	6121	30,26	5273	29,19
Масличные культуры	388	2,48	431	2,13	1376	7,61
в т. ч. рапс яровой (кольза)	388	2,48	431	2,13	1376	7,61
Многолетние травы	68	0,43	77	0,38	73	0,40
Всего	15640	100	20226	100	18062	100

О размерах хозяйства лучше судить по объёму товарной продукции в сопоставимых ценах, объёму товарной продукции. Эти показатели также

могут быть дополнены следующими: численность работников, занятых в сельхозпроизводстве, площадь сельскохозяйственных угодий, и стоимость основных производственных фондов сельскохозяйственного назначения. Использование этих показателей позволяет точнее определить размеры предприятия, сравнить их в динамике, оценить происходящие изменения.

Рост посевных площадей приводит к увеличению объема валовой и товарной продукции на 15,5% и 0,8% соответственно. Прибыль от продаж составила 761 тыс. руб., что ниже прошлых лет.

1.3 Организационная структура ООО «Рассвет»

Организационная структура описывает, как в ООО «Рассвет» принимаются решения и кто является ее лидером.

Организационная структура данной организации зависит от того, кто является ее участниками, какие задачи она решает и как далеко организация зашла в своем развитии.

Три элемента организационной структуры ООО «Рассвет»:

1. Управление

Конкретный человек – Генеральный директор, который принимает решения в организации.

2. Правила, по которым работает организация

Многие из этих правил могут быть заявлены явно, в то время как другие могут быть скрытыми, но при этом не менее обязательными для исполнения.

3. Распределение труда

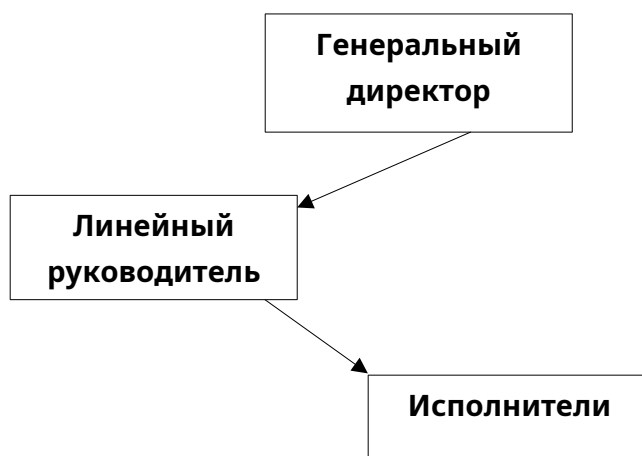
Распределение труда в организации формальный и постоянный.

В ООО «Рассвет» присутствует - Линейная организационная структура.

Самая простая структура из всех существующих. Характеризуется наличием определенной цепи инстанций. Решения спускаются сверху вниз.

Этот вид структуры подходит для маленьких организаций, как ООО «Рассвет». Линейная структура позволяет легко принимать решения.

Схема 1. Организационная структура ООО «Рассвет»



Преимущества данной структуры по словам сотрудников ООО «Рассвет»:

- Самый простой вид организационной структуры.
- В результате жесткого управления формируется жесткая дисциплина.
- Быстрые решения приводят к быстрым и эффективным действиям.
- В структурах власти и ответственности существует ясность.
- Поскольку контроль лежит на одном генеральном директоре, в ряде случаев он может проявлять гибкость.
- Есть хорошие перспективы карьерного роста у людей, которые выполняют работу качественно.

Недостатки так же по словам сотрудников ООО «Рассвет»:

- Есть возможности оказывать влияние на начальника отдела.

- Постоянная проблема — отсутствие специализации.
- Начальник отдела может быть перегружен работой.
- Коммуникации осуществляются только сверху вниз.
- Начальник, обладающий властью, может неправильно использовать ее для своей выгоды.
- Решения принимаются одним человеком.

Продуманная организационная структура в ООО «Рассвет» позволяет снизить расходы на содержание персонала, повысить централизацию управления и концентрацию власти, ускорить процессы принятия и реализации решений, а также повысить адаптивность к внешней среде.

Раздел 2. Характеристика подразделения в котором проходила практика

Организация работы с документами – это создание оптимальных условий для всех видов работ с документами (с момента создания или получения документа до его уничтожения или передачи на архивное хранение). Движение документов в ООО «Рассвет» с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки образует документооборот.

ООО «Рассвет» осуществляет свою деятельность согласно Устава предприятия. (Приложение А)

Учет анализируемое предприятие осуществляет в соответствии с Учётной политикой (Приложение Б). Учетная политика организации – это принятая организацией совокупность способов ведения бухгалтерского учета, включающих первичное наблюдение, стоимостное измерение, текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

Согласно Учетной политике в ООО «Рассвет» используется журнально–ордерная форма бухгалтерского учета. При этой форме

информацию, отраженную в первичных документах, заносят непосредственно в журнал–ордер. Журналы–ордера используют в течение месяца для отражения операций по отдельному синтетическому счету либо группе взаимосвязанных счетов. Журналы–ордера являются регистрами хронологического и синтетического учета. По окончании месяца итоги журналов–ордеров переносят в Главную книгу, данные которой используют при составлении отчетности.

Для упорядочения движения документов в организации составляется график документооборота. График позволяет обеспечить своевременное получение бухгалтерией «первички», ее учет и хранение, и главное – в нем есть сведения о лицах, отвечающих за составление того или иного первичного документа.

График документооборота составляется главным бухгалтером ООО «Рассвет» и после утверждения руководителем этой организации становится обязательным для исполнения.

В организации всю бумажную работу выполняет Главный бухгалтер – Посадкова Нина Анатольевна. Генеральный директор в свою очередь даёт поручения на выполнения тех или иных целей.

Основными задачами, стоящими перед Главным бухгалтером ООО «Рассвет», являются:

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности организации, необходимой для оперативного управления, а также для ее использования инвесторами, кредиторами, налоговыми и финансовыми органами, банками и иными заинтересованными лицами;

- обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утверждёнными нормами, нормативами и сметами;

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения их устойчивости.

Выполнение этих задач напрямую зависит от полноты и своевременности отражения на счетах бухгалтерского учёта хозяйственных операций, осуществляемых данной организацией в процессе своей деятельности, что, в свою очередь, является следствием документального оформления совершенных операций.

На директора предприятия Поротикова Владимира Владимировича возлагаются следующие функции:

1.Общее руководство производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью предприятия.

2.Организация взаимодействия всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц.

3.Обеспечение выполнения всех принимаемых предприятием обязательств, включая обязательства перед бюджетами разных уровней и внебюджетными фондами, а также по договорам.

4.Создание условий для внедрения новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда.

5.Принятие мер по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на предприятии.

6.Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в деятельности всех служб.

7.Защита имущественных интересов предприятия в суде, органах государственной власти.

Проанализировав организацию документооборота в ООО «Рассвет», можно сказать, что она соответствует предъявляемым требованиям законодательства, но вместе с этим имеется недостаток, а именно, ряд операций регистрируется в документах неунифицированных форм. Линейная структура прекрасно подходит для всех сотрудников организации.

Раздел 3. Характеристика поставщиков ООО «Рассвет»

Выбор поставщика является одной из наиболее важных задач ООО «Рассвет».

Возможны два направления выбора поставщика:

1. Выбор поставщика из числа компаний, которые уже были вашими поставщиками (или являются ими) и с которыми уже установлены деловые отношения. Это облегчает выбор, так как отдел закупок фирмы располагает точными данными о деятельности этих компаний (хотя так бывает не всегда).

2. Выбор нового поставщика в результате поиска и анализа интересующего рынка: рынка, с которым фирма уже работает, или совершенно нового рынка. Для проверки потенциального поставщика часто необходимы большие затраты времени и ресурсов, поэтому ее следует осуществлять только в отношении тех поставщиков из небольшого списка, которые действительно имеют серьезный шанс получить большой заказ. От потенциального поставщика, конкурирующего с существующими, ожидается большая эффективность.

В любом случае выбор поставщика или группы поставщиков определяется системой критериев. Составленный перечень потенциальных поставщиков ООО «Рассвет» анализируется на основании следующих основных критериев:

- цена продукции;
- качество продукции;

- опыт работы компании на рынке;
- качество обслуживания покупателей;
- надежность поставок, в том числе соблюдение графика поставок;
- географическое расположение поставщика;
- финансовая стабильность и финансовые условия;
- конкурентные преимущества, а также лидерство на рынке конкретной продукции;

- уровень затрат на доставку и хранение товара;
- возможность длительного партнерства в бизнесе;
- готовность к поставке;
- гибкость поставки;
- информационная готовность;
- имидж поставщика;
- упаковка продукции;
- дополнительные услуги и др.

ООО «Рассвет» сотрудничает со многими поставщиками, но предпочтение отдаёт ИП Салихов Айса Касимович. С данным поставщиком ООО «Рассвет» работает с договором поставки. (Приложение В)

Можно сформулировать следующие главные критерии по которому ООО «Рассвет» строить систему выбора поставщиков:

1) В современных условиях в качестве основного критерия выбора следует выдвигать качество продукции. Качество относится к способности поставщика обеспечить товары и услуги в соответствии со спецификациями. Качество может относиться также и к тому, удовлетворяет ли продукция требованиям потребителя, независимо от того, соответствует ли она спецификации. Если с данными поставщиками уже были установлены отношения, то желательно проанализировать статистику поставки бракованных материалов.

2) Надежность поставщика – достаточно емкий критерий, включающий следующие параметры: честность, отзывчивость, обязанность,

заинтересованность в ведении бизнеса с вашей фирмой, финансовая стабильность, репутация в своей сфере, соблюдение ранее установленных объемов поставки материальных ресурсов/готовой продукции.

3) Цена. В цене должны учитываться все затраты на закупку конкретного ресурса или готовой продукции, которые включают транспортировку, административные расходы, риск изменения курсов валют, таможенные пошлины и т.д.

4) Качество обслуживания. Оценка по данному критерию требует сбора информации у достаточно широкого круга лиц из различных подразделений компании и сторонних источников. Необходимо собирать мнения о качестве технической помощи, об отношении поставщика к скорости реакции на изменяющиеся требования и условия поставок, к просьбам о технической помощи, о квалификации обслуживающего персонала и т.п.

Рассмотрим счёт бухгалтерского учёта, которые используются в ООО «Рассвет» для расчётов с поставщиками.

Счет 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" – пассивный, сальдовый, расчетный. Сальдо кредитовое показывает о суммах задолженности предприятия поставщиком и подрядчиком по неоплаченным счетам и неотфактурованным поставкам. Оборот по дебету показывает суммы оплаченных счетов поставщиков, а оборот по кредиту суммы акцептованных счетов поставщиков за отчетный месяц.

Таким образом, некоторые организации недооценивают значение правильного выбора поставщика для эффективного функционирования всей компании, а оно обеспечивается, во многом, четким выполнением поставщиками своих функций. Некоторые исследования показывают, что во многих компаниях мира, по крайней мере, 50% проблем, связанных с качеством, возникает из-за товаров и услуг, которыми их обеспечили поставщики.

Раздел 4. Характеристика покупателей ООО «Рассвет»

Анализируя положение предприятия на рынке, необходимо рассмотреть покупателей, которых оно обслуживает - их потребности, поведение при покупке, мотивация и т.д.

Многие покупатели ориентированы не на разовые сделки, а на долгосрочное сотрудничество, если, конечно же, продавец имеет конкурентоспособное предложение. Кроме того, все покупатели требуют индивидуального подхода к себе.

Основными потребителями продукции ООО «Рассвет» являются ООО «АгроУслуги2». С данным покупателем ООО «Рассвет» работает также как и с поставщиками при помощи договора. (Приложение Г)

Рассмотрим счёт бухгалтерского учёта, который используется в ООО «Рассвет» для расчётов с покупателями.

Счет 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками" это активно-пассивный счет. Предназначен для обобщения информации о расчетах с покупателями и заказчиками, а также взаимосвязанными организациями - за проданную готовую продукцию, полученные авансы и предварительную оплату.

На поведение любого покупателя влияют многие факторы, например, сезонность. Ежегодно в ООО «Рассвет» отмечается тенденция поднятия спроса в летний период и снижения в зимний. Также немаловажную роль играют условия поставок, наличие скидок, условия транспортирования и другие.

Таблица 2 - Выписка из журнала регистрации хозяйственных операций по учету с покупателями за 01.09.2019-15.09.2019г.

Содержание хоз. операции	Дт	Кт	Сумма, руб.
А	1	2	3
1. Отражена выручка от продажи готовой продукции	62.01	90.01.1	270 566
2. Зачтен аванс от покупателя	62.02	62.01	57 459
3. На расчетный счет поступили денежные средства от покупателя	51	62.01	24 488
Итого			352 514

Исходя из вышесказанного, можно сделать вывод, что на сегодняшний день значительно возрастает роль бухгалтерского учёта как важнейшего средства получения полной и достоверной информации не только об имуществе нашей организации, но и о его обязательствах. В условиях развития рыночных отношений значительно возрастает роль организации учета и контроля взаимных расчетов. Этот кругооборот хозяйственных расчетов требует постоянного внимания для принятия правильного управленческого решения. Следовательно, контроль и учет дебиторской и кредиторской задолженности является одной из главных задач в ООО «Рассвет».

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В период производственной практики на базе ООО «Рассвет» анализировалась формальная проверка документов, осуществлялась группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов.

Изучив документирование хозяйственных операций и учет активов предприятия можно сделать вывод о том, что они соответствуют предъявляемым требованиям, но вместе с этим были выявлены недостатки:

1. Фактически ведётся журнально-ордерная форма учёта;
2. Отсутствие отдельных реквизитов в некоторых документах;
3. Оформление документов в неунифицированных формах.

В ООО «Рассвет», как и любой другой организации, есть проблемы. Поэтому для обеспечения более эффективной работы организации и получения более высокой прибыли необходимо:

1. Автоматизировать учет и использовать программу «1С:Предприятие – Бухгалтерия 8.3.», что поможет избавиться от большого количества документов и ведение учёта станет более удобным;

2. Своевременно и правильно заполнять документы, что приведёт их к полному порядку;

3. Оформлять операции унифицированными формами документов или разработать и утвердить в рамках Учётной политики документы бухгалтерского оформления, что не приведёт организацию к штрафам или выговорам.

Можно сделать вывод, что ООО «Рассвет» продолжает развиваться, превращаясь в стабильную и эффективную организацию, способную конкурировать. За все время работы организация зарекомендовала себя как надежный партнер, стабильная в финансовом отношении фирма. Высокое

качество продукции, удовлетворяющее ожиданиям потребителя, является важным фактором принятия решений в пользу покупки именно данного товара.

Раздел 5. Список используемой литературы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.10.2014 г. (ред. от 01.01.2016 г.)); часть вторая от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.12.1995 г. (ред. от 29.06.2015 г.))

2. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 16.07.1998 г. (ред. от 26.04.2016 г.)); часть вторая от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000 г. (ред. от 26.04.2016 г.)).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001 г. (ред. от 30.12.2015 г.)).

4. Федеральный закон от 14.12.2015 г. №363-ФЗ «О бюджете фонда социального страхования РФ на 2018 год» (принят ГД ФС РФ 04.12.2015).

5. Федеральный закон от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» (принят ГД ФС РФ 17.07.2009 (ред. от 29.12.2015 г.)).

6. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 г. №922 «Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (ред. от 10.12.2016 г.).

7. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 г. № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам гражданам,

подлежащим обязательному социальному страхованию» (ред. от 10.12.2016 г.).

8. Постановление Правительства РФ от 31.12.2010 г. № 1231 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам, связанным с совершенствованием обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (ред. от 22.12.2016 г.).

9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. №32-н (ред. от 06.04.2015 г.) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету 9/99 «Доходы организации»).

10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. №33-н (с изменениями и дополнениями от 06.04.2015г.) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету 10/99 «Расходы организации»).

11. Бачуринская И.Н., Горячих С.П., Зонова А.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие, 1 изд., 2018. – 475 с.

12. Богаченко В.М., Н.А. Кириллова Бухгалтерский учет: учебник, Изд.19-е Ростов н/Д: Феникс, 2019. – 510 с.– (Начального профессиональное образование).

13. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования, 2-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 240 с.

14. Гомола А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. – 12-е изд., стер. – М.: .: Издательский центр «Академия», 2020. – 480 с.

15. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник 2-е Издательство «Проспект» 2019. – 504с.

16. Ланина И.Б. Первичные документы: в бухгалтерском и налоговом учете – М.: Рид Групп, 2021. – 416 с.
17. Пошерстник Н.В. Бухгалтерский учет на современном предприятии. – М.: Проспект, 2021. – 560 с.
18. Шадрина Г.В, Егорова Л.И. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Г.В Шадрина, Л.И. Егорова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 249 с.
19. «Консультант плюс» – разработка правовых систем [Электронный ресурс] /: <http://consultant.ru>, свободный. (Дата обращения: 22.03.2023 г.).
20. «Гарант» – информационно – правовой портал [Электронный ресурс] /: <http://garant.ru>, свободный. (Дата обращения: 28.03.2023 г.).
21. «Система Главбух» – справочная система [Электронный ресурс] /: <http://1gl.ru>, свободный. (Дата обращения: 01.04.2023 г.)

Раздел 6. Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ А. Устав ООО «Рассвет» от 16.11.2009г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Учётная политика ООО «Рассвет» на 2019г.

1.Приказ №1 Об утверждении «Положения об учётной политике для целей бухгалтерского учёта на 2019 год» и «Положение об учётной политике для целей налогового учёта на 2019 год»;

2.Положение №1 Об учётной политике для целей бухгалтерского учёта на 2019 год;

3.Положение №2 Об учётной политике для целей налогового учёта на 2019 год.

ПРИЛОЖЕНИЕ В. Договор поставки № 18 от 13 июля 2020г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Договор поставки № 62-20-4 от 16.10.2020г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Отчётность за 2018 год ООО «Рассвет»:

1.Бухгалтерский баланс на 31.12.2018г.;

2.Отчёт о финансовых результатах за 12 месяцев 2018г.;

3. Отчёт об изменениях капитала за 2018г.;

4. Отчёт о движении денежных средств за 2018г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е. Отчётность за 2019 год ООО «Рассвет» :

1.Бухгалтерский баланс на 31.12.2019г.;

2.Отчёт о финансовых результатах на 31.12.2019г.;

3.Отчёт об изменениях капитала за 2019г.;

4.Отчёт о движении денежных средств за 2019г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж. Отчётность за 2020 год ООО «Рассвет» :

1.Бухгалтерский баланс на 31.12.2020г.;

2.Отчёт о финансовых результатах на 31.12.2020г.;

3.Отчёт об изменениях капитала за 2020г.;

4.Отчёт о движении денежных средств за 2020г.