

**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

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

шифр и номер группы

_____ (Ф.И.О.)
1006272@mail.ru



СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩАЯ ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ	3
1.1. Организационная структура организации	3
1.2. Организационная структура бухгалтерии	4
1.3. Функции и задачи бухгалтерии	6
2. СБОР ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТЕ ПРАКТИКИ И АНАЛИЗ СОДЕРЖАНИЯ ДАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	8
2.1. Порядок организации рабочего места бухгалтера	8
2.2. Программный продукт, применяемый для ведения бухгалтерского учета в организации	1 0
2.3. Рабочий план счетов предприятия	1 5
2.4. Анализ учетной политики организации	1 5
2.5. Порядок проведения инвентаризации в организации	1 5
3. ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА	2 0
3.1. Учет собственного капитала предприятия	2 0
3.2. Учет заемного капитала	2 4
3.3. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету кредиторской задолженности	2 5
3.4. Учет финансовых результатов	2 7
3.5. Формы документации по проведению и результатам инвентаризации	3 2

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ	3
	5
ПРИЛОЖЕНИЯ	3
	7

1. ОБЩАЯ ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Организационная структура организации

Производственная практика была пройдена в обществе с ограниченной ответственностью «Миатон Проект».

Полное фирменное наименование общества: общество с ограниченной ответственностью «Миатон Проект».

Основным видом экономической деятельности является: деятельность по планированию, проектированию компьютерных систем (код по ОКВЭД 62.02.1).

Оперативное руководство хозяйственной деятельностью осуществляет генеральный директор.

ООО «Миатон Проект» имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, может от своего имени приобретать и осуществляет, имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, имеет самостоятельный баланс, расчетные счета.

Организационная структура ООО «Миатон Проект» представлена на рисунке 1.

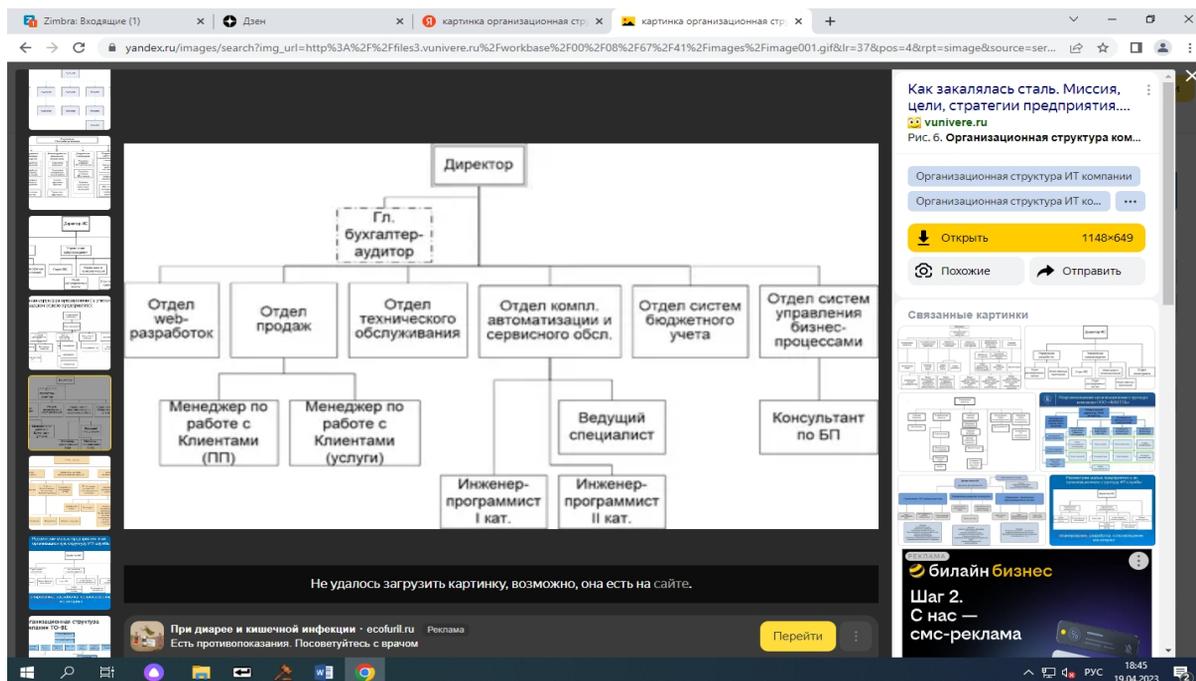


Рисунок 1 – Организационная структура управления в ООО «Миатон Проект»

Деятельность предприятия осуществляется экономическими методами на основе договоров, заключенных с потребителями непродовольственных товаров. Для выполнения производственной программы предприятие заключает договора на поставку товаров с поставщиками.

Предприятием применяется автоматизированная технология обработки учетной информации с использованием компьютерных программ «1С: Бухгалтерия 8.2».

Ведение бухгалтерского учета в ООО «Миатон Проект» осуществляется бухгалтером, в обязанности которого входит: ведение бухгалтерского учета; составление бухгалтерского отчета; предоставление необходимой информации руководству предприятия для принятия решений на перспективу.

1.2. Организационная структура бухгалтерии

Структура аппарата бухгалтерии ООО «Миатон Проект» представлена на рисунке 2.

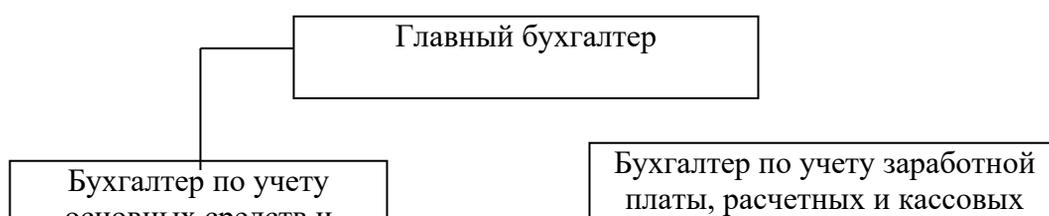


Рис.2 - Структура аппарата бухгалтерии ООО «Миатон Проект»

Бухгалтерский учет в ООО «Миатон Проект» ведется с использованием специализированной бухгалтерской компьютерной программы «Бухгалтерия 1С» на участках: материалы, расчеты с поставщиками и подрядчиками, расчеты с покупателями и заказчиками, расчеты с подотчетными лицами, по учету основных средств. Учетная политика ООО «Миатон Проект» включает в себя:

- Рабочий план счетов бухгалтерского учета
- Формы первичных учетных документов, формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности
- Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации.
- Методы оценки активов и обязательств.
- Правила документооборота и технологию обработки учетной информации.
- Другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

Изменение учетной политики ООО «Миатон Проект» производится в случаях: изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов по бухгалтерскому учету, разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета.

Основными документами, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет, являются Гражданский Кодекс Российской Федерации (далее по тексту –

ГК РФ), Налоговый Кодекс Российской Федерации (далее по тексту – НК РФ) и Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

В результате ведения своей деятельности предприятие подчиняется следующим группам документов:

1. Нормативно-правовые документы (конституция, налоговый кодекс)
2. Финансовые (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств и капитала).
3. Организационные (устав, регламенты работы подразделений предприятия и должностные инструкции, положения о премировании).

Регламент - это совокупность правил, определяющих Порядок деятельности государственного органа, учреждения, организации;

- это порядок ведения заседаний, конференций, съездов.

Должностная инструкция – документ, регламентирующий производственные полномочия и обязанности работника.

4. Документы, обеспечивающие охрану труда на предприятии

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.3. Функции и задачи бухгалтерии

В круг должностных задач и функций бухгалтера входит:

- ведение финансово-хозяйственных операций, учета обязательств и имущества, в том числе оформление приобретения и реализации продукции, изделий, товарно-материальных ценностей и т.д.;
- учет движения денежных средств, а также отражение процессов и операций, связанных с финансами предприятия на бухгалтерских счетах организации;
- работа с кассовой наличностью;

- оформление, прием и выдача, а также контроль за движением первичной бухгалтерской документации (счета, акты, накладные и т.п.);
- работа с банками, в которых открыты расчетные счета компании, в том числе предоставление в банк платежных поручений, запросы и получение выписок и т.п.;
- разработка бланков бухгалтерских документов для оформления различных финансово-хозяйственных операций, при отсутствии их официально утвержденных, обязательных к применению образцов;
- работа с налогооблагаемой базой, расчет налогов и их перечисление в бюджеты разного уровня;
- расчет и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды (ПФР, ФСС, ФОМС);
- расчет зарплаты и иных выплат сотрудникам организации, в т.ч. социального характера (материальная помощь, премии, больничные, отпускные, командировочные и т.д.);
- составление бухгалтерской и налоговой отчетности;
- регулярное информирование непосредственного руководителя о текущих процессах в ведении бухгалтерского учета, а также своевременные сообщения обо всех нестандартных, сложных, спорных ситуациях;
- участие в мероприятиях по инвентаризации имущества и финансового состояния предприятия;
- участие в аудиторских, налоговых и прочих проверках, инициированных как руководством предприятия, так надзорными органами;
- своевременное ознакомление с поправками, законодательно вносимыми в правила ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности на предприятиях, а также их применение на практике.

2. СБОР ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТЕ ПРАКТИКИ И АНАЛИЗ

СОДЕРЖАНИЯ ДАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
8 (800) 100-62-72

2.1. Порядок организации рабочего места бухгалтера

1006272@mail.ru

Рабочее место бухгалтера - это пространственная зона, оснащенная необходимыми материальными средствами и техникой и определенным образом организованная, в которой осуществляется его трудовая деятельность (то есть это место, где выполняется бухгалтерская работа).

Организация рабочего места бухгалтера — это совокупность мероприятий по оборудованию рабочего места средствами и орудиями труда и их размещению в определенном порядке.

В процессе выполнения своей работы бухгалтер работает на компьютере, пользуется телефоном, факсом, модемом, множительной техникой для документов. Его труд - это множество разных движений, которые повторяются много раз и требуют внимания.

Довольно часто работу бухгалтера считают более легкой по сравнению с другими видами труда только потому, что она очень часто выполняется сидя. В

большинстве случаев работа бухгалтера проходит за расчетами и работой на компьютере. Но сидячая работа сама по себе является утомительной из-за того, что связанная с постоянным статическим напряжением мышц и многими другими вредными для организма явлениями, которые возникают из-за относительно неподвижное положение тела. Вот почему труд бухгалтера требует рациональной организации рабочего места.

Организация рабочего места бухгалтера предусматривает:

расположение и планировка помещения, в котором оно находится; выбор и оборудование рабочего места средствами и предметами труда;

размещение предметов труда на рабочем месте в определенном порядке.

Рабочее место бухгалтера должно отвечать таким требованиям;

1. площадь рабочего места должна соответствовать санитарным нормам.

Так, для рядового бухгалтера рабочее место (зона, где размещают конторский стол, стул, шкафы, сейфы, полки, картотек) должно занимать площадь не менее 3-4 м². Для рабочего места главного бухгалтера эти параметры должны составлять 4-6 м². Кабинет главного бухгалтера или финансового директора предприятия (который часто используется для совещаний и встреч делегаций, должны иметь площадь 24-55 м², а главного бухгалтера, проводит производственные совещания, - 8-24 м².

2. мебель в кабинете следует размещать с учетом взаимосвязей главного бухгалтера с подчиненными и последовательности работ, что выполняются. Оборудование рабочего места, количество и номенклатура орудий труда должны отвечать содержанию и особенностям выполняемой работы (например, прием посетителей, проведение совещаний, анализ и обсуждение графических материалов, индивидуальная творческая работа).

Для кабинета используют комнаты с естественным освещением прямоугольной формы. Для окрашивания стен кабинета используют цвета, которые благоприятно влияют на нервную систему и улучшают освещение-слоновой кости, светло-желтый, светло-голубой, светло-зеленый, светло-бежевый.

3. залогом высокой работоспособности бухгалтера является комфорт его рабочего места. Максимального комфорта и минимального утомления можно достичь в том случае, когда правильно подобраны по размеру стол и стул. Нормальная высота рабочей поверхности стола составляет 70-75 см, соответственно высота стула должна быть в диапазоне от 40 до 45 см. Учитывая разный рост сотрудников, лучше всего использовать офисные кресла с сиденьями, которые поднимаются.

Бухгалтерские реестры и дела с документами и бланки надо располагать таким образом, чтобы они имели постоянное место и их можно было легко найти. Папки с постоянными документами должны быть внесены в учетную номенклатуру, храниться в определенном шкафу со свободным доступом сотрудников бухгалтерии. Папки, которыми часто пользуются в течение рабочего дня, располагаются в пределах рабочей зоны бухгалтера (один-два шага). В конце рабочего дня документы нужно положить в соответствующие папки.

Все технические средства для ручных и механизированных работ (ручки, скрепки, карандаши, ластик, скоросшиватели, линейки, ножницы и т.п.) лучше всего хранить в специально приспособленном месте на столе — органайзере. Это экономит много времени по сравнению с традиционным хранением средств труда в ящике.

2.2. Программный продукт, применяемый для ведения бухгалтерского учета в организации

Предприятием применяется автоматизированная технология обработки учетной информации с использованием компьютерных программ «1С: Бухгалтерия 8.2».

Ведение бухгалтерского учета в ООО «Миатон Проект» осуществляется бухгалтером, в обязанности которого входит: ведение бухгалтерского учета; составление бухгалтерского отчета; предоставление необходимой информации

руководству предприятия для принятия решений на перспективу.

Учетная политика ООО «Миатон Проект» строится на основополагающих принципах и допущениях бухгалтерского учета. Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому, то есть необходимость изменений, вносимых в учетную политику, должна быть обоснована и подкреплена результатами анализа сложившейся хозяйственной ситуации.

2.3. Рабочий план счетов предприятия

Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит переводу в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 15 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя.

Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты, стипендий, социальных выплат.

Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

Существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

Событиями после отчетной даты являются:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;
- получение от страховой организации страхового возмещения;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года.

Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией и Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2.2.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Кроме основных забалансовых счетов, в учреждении введены дополнительные счета.

В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет в автоматизированной форме по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан, соответственно, в служебной записке или приказе руководителя.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 10 000 (Десять тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом по учреждению и законодательством РФ, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не

востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 3000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.4. Учетная политика организации

Учетная политика ООО «Миатон Проект» строится на основополагающих принципах и допущениях бухгалтерского учета. Учетная политика применяется последовательно с одного отчетного года к другому, но есть необходимость изменений вносимых в учетную политику, должна быть обоснована и подкреплена результатами анализа сложившейся хозяйственной ситуации.

Обязанности формирования учетной политики ООО «Миатон Проект» лежит на бухгалтере, утверждает генеральный директор. Изменение учетной политики должно быть обоснованным и оформляется приказом (распоряжением и т.п.) руководителя организации.

Учетная политика ООО «Миатон Проект» включает в себя:

- Рабочий план счетов бухгалтерского учета.
- Формы первичных учетных документов, формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности.
- Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации.
- Методы оценки активов и обязательств.
- Правила документооборота и технологию обработки учетной информации.

— Другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

2.5. Порядок проведения инвентаризации в организации

Инвентаризация активов и обязательств - важная процедура, позволяющая установить фактические остатки имеющегося имущества и точный размер имеющихся обязательств. По итогу проверки полученные результаты сопоставляются с данными бухгалтерского учета, выявляются расхождения, которые подлежат корректировке. Уточнение реальных остатков активов и обязательств дает представление о реальной картине имущественного положения организации.

Цель регулярной проверки, пересчета имущества, выявления точных размеров обязательств - обеспечение достоверности бухгалтерского учета и составленной отчетности фирмы. В ходе проверки проверяется реальное наличие имущества и объема обязательств, соответствие данным бухучета.

Инвентаризация - это процедура, в ходе проведения которой устанавливается фактическое наличие имущества и обязательств организации. Основная цель - обеспечение достоверности бухгалтерской отчетности и учета. По результатам инвентаризации активов и обязательств руководство организации может сделать вывод о том, насколько добросовестно исполняют обязанности лица, ответственные материально.

Таким образом, инвентаризация проводится для достижения следующих целей:

- Установление реального наличия имущества у организации.
- Сверка фактически имеющегося имущества со сведениями бухгалтерского учета.
- Контроль достоверности отражения обязательств и имущества в учете.

Определение количества, даты проведения инвентаризаций активов и обязательств

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем организации.

Таблица 1

Минимально необходимая периодичность проведения инвентаризации

Виды имущества и финансовых обязательств	Срок проведения	Номер счета по бухгалтерскому учету	Периодичность
Основные средства	не ранее 1 октября каждого отчетного года и не позднее, чем 31 декабря этого же года.	01, 03	перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов - один раз в пять лет, другие объекты основных средств – один раз в год
Нематериальные активы	4 квартал текущего года – с 1 октября по 31 декабря	04	руководство организации-правообладателя обычно самостоятельно регламентирует частоту, периодичность и конкретные сроки выполнения инвентаризации нематериальных объектов.
Финансовые вложения	сроки предприятие отражает в своей учетной политике	06, 08, 58	Необходимость проведения инвентаризации финансовых вложений, ее правила и сроки предприятие отражает в своей учетной политике
Сырье и материалы, топливо,	не ранее 1 октября каждого отчетного года и не позднее, чем	10	Раз в год

стройматериалы, запчасты	31 декабря этого же года.		
Молодняк животных и животные на откорме	не ранее 1 октября каждого отчетного года и не позднее, чем 31 декабря этого же года.	11	Раз в год
Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы	не ранее 1 октября каждого отчетного года и не позднее, чем 31 декабря этого же года.	12	Раз в год
Основное производство, полуфабрикаты собственного производства	не ранее 1 октября каждого отчетного года и не позднее, чем 31 декабря этого же года.	20, 21	Раз в год
Готовая продукция, товары	не ранее 1 октября каждого отчетного года и не позднее, чем 31 декабря этого же года.	40, 41	Раз в год
Касса, денежные документы и другие ценности	не определены сроки проведения внеплановой инвентаризации кассы, поэтому организациями и предпринимателями они определяются самостоятельно	50, 56, 57	ее сроки и регламент проведения утверждаются заранее в учетной политике и других дополнительных распорядительных документах организации.
Дебиторская и кредиторская задолженность	4 квартал текущего года – с 1 октября по 31 декабря	62, 76 60, 76, 68, 70, 69	Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности

Таблица 2

Состав и задачи инвентаризационной комиссии

Лицо, привлекаемое к процедуре инвентаризации	Права и обязанности	Законодательные документы
Члены инвентаризационной комиссии	обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.	п. 2.6 Приказа № 49 ¹
		¹ Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Председатель инвентаризационной комиссии	визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием "до инвентаризации на " _____ " (дата)", что должно служить бухгалтерии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.	п. 2.4 Приказа № 49
Руководитель организации	должен создать условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия имущества в установленные сроки (обеспечить рабочей силой для перевешивания и перемещения грузов, технически исправным весовым хозяйством, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой).	п. 2.7 Приказа № 49
Материально ответственное лицо	дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.	п. 2.4 Приказа № 49
Лица имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества	дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.	п. 2.4 Приказа № 49

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

Процедура инвентаризации довольно сложная, емкая и требующая немалых затрат рабочего времени. Она проводится в несколько последовательных этапов.

1 этап. Создание проверяющей комиссии

Члены комиссии назначаются приказом руководителя (обычно по форме ИНВ-22), ими могут быть специалисты различных отделов, а не только бухгалтерии: экономисты, инженеры, менеджеры, техники, администраторы и т.д. Также в состав комиссии могут быть включены сотрудники-эксперты независимой специализированной аудиторской фирмы. О начале инвентаризации издается специальный приказ, в котором перечисляется имущество и обязательства, подлежащие проверке, а также дата начала и сроки проведения.

2 этап. Фактическое проведение инвентаризации активов и обязательств

При инвентаризации необходимо стопроцентное присутствие всех членов комиссии, иначе результаты проверки считаются недействительными. Проверка материальных активов происходит путем их фактического пересчета, взвешивания, обмера с занесением полученных данных в инвентаризационные описи. Присутствие материально ответственных лиц при этом строго обязательно.

очно.рф

3. ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

8 (800) 100-62-72

3.1. Учет собственного капитала предприятия

1006272@mail.ru

Величина собственного капитала организации находит отражение в форме No1 «Бухгалтерский баланс», в разделе III «Капитал и резервы» пассива баланса, а показатели об изменениях капитала – в форме No3 «Отчет об изменениях капитала». В данном разделе баланса представлены две составляющие собственного капитала организации – инвестированный и накопленный капитал.

Информация в разделе III, как и по остальным разделам бухгалтерского баланса, приводится одновременно по 3 графам: на отчетную дату; на 31 декабря предыдущего года; на 31 декабря года, предшествующего предыдущему.

По строке 1310 «Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)» отражается уставный капитал в размере, зафиксированном в учредительных документах организации, и отражающийся в учете как

кредитовое сальдо по счету 80 «Уставный капитал». В процессе хозяйственной деятельности организации, в силу различных обстоятельств, величина уставного капитала может увеличиваться или уменьшаться. Данный факт должен осуществляться на основании внесения изменений в учредительные документы организации и их регистрацию. Следовательно, показатель по строке 1310 также изменится.

Уставный капитал в ООО «Миатон Проект» учитывается на одноименном счете 80, нераспределенная прибыль учитывается на счете 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Согласно законодательству, а именно Инструкции по применению плана счетов, задолженность учредителей по взносам в уставный капитал отражается проводкой:

Дебет счета 75 «Расчеты с учредителями»

Кредит счета 80 «Уставный капитал» - 20 000 руб.

В соответствии с учредительной политикой ООО «Миатон Проект» резервный и добавочный капитал предприятия не создается.

Сумма, которую вносят учредители на счет вклада в уставный капитал, отражается на счете 80 «Уставный капитал» один раз при формировании, и уже в последующие месяцы она остается неизменной. Меняться 80-й счет может только при одном условии: если учредители общества решат поменять стоимость капитала и внести какие-либо поправки в учредительные документы.

75-й счет существует для расчета с учредителями. В кредит данного счета заносятся взносы от учредителей по мере их поступления. В зависимости от вида взноса, который решили внести учредители, счет 75 взаимодействует и с другими счетами.

В кредит 75 заносятся взносы от учредителей по мере их поступления. В зависимости от вида взноса счет 75 корреспондирует с соответствующими счетами. Погашение доли в уставном капитале может быть в денежном виде или в виде имущества.

Если учредители перечисляют взнос в уставный капитал деньгами на

расчетный счет, то проводка будет следующая: Дебет счета 51 Кредит счета 75, внесение взноса в кассу – Дебет счета 50 Кредит счета 75.

Если учредитель делает взнос в виде товаров, то проводка будет иметь вид: Дебет счета 41 Кредит счета 75, где счет 41 «Товары».

Если в виде основных средств, то отражаются проводки:

Дебет счета 08 Кредит счета 75

Дебет счета 01 Кредит счета 08.

Также по кредиту счета 75 отражается начисление дивидендов учредителям. Для этого можно счет разделить на 2 субсчета: на одном будут отражаться вклады учредителей, на другом - выплата дивидендов. Проводка по начислению дивидендов имеет вид: Дебет счета 84 Кредит счета 75.

Выплата дивидендов наличными или безналичными денежными средствами отражается по дебету счета 75 с помощью проводки Дебет счета 75 Кредит счета 50 (51)

Представим основные бухгалтерские записи по учету уставного капитала в таблице 3.

8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

Таблица 3

Проводки по учету уставного капитала организации

Операция	Дебет счета	Кредит счета
Отражена величина уставного капитала, зафиксированная в учредительных документах организации	75 «Расчеты с учредителями»	80
Внесены вклады в уставный капитал	08 «Вложения во внеоборотные активы», 10 «Материалы», 41 «Товары», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета» и др.	75
Отражено уменьшение уставного капитала при возврате стоимости доли участнику	80	75
Отражено уменьшение уставного капитала без возврата стоимости доли участнику (в т.ч. при доведении величины уставного капитала до чистых активов)	80	84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
Уменьшен уставный капитал за счет аннулирования доли, принадлежащей организации	80	81 «Собственные акции (доли)»

Увеличен уставный капитал за счет дополнительных вкладов участников (принятия новых участников)	75	80
Отражено увеличение уставного капитала за счет нераспределенной прибыли	84	80
Увеличен уставный капитал за счет добавочного капитала	83	80

Уставный капитал отражают в учете в тех суммах, которые прописаны в уставе. Оплачен уставный капитал или нет, не важно. Это делают на дату государственной регистрации компании. С этой даты у организации появляется обязанность вести бухгалтерский учет.

Расчеты с учредителями ведут на счете 75 субсчет 75.01 «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал». Сумму уставного капитала и долг учредителей по его оплате учитывают проводкой

Дебет 75.01 Кредит 80 - учтена сумма уставного капитала.

Уставный капитал компании 30 000 р. Он поделен на 100 акций по 300 р/шт. 60 процентов акций принадлежит первому, а 40 процентов – второму учредителю. В день регистрации организации бухгалтер сделал в учете проводки:

Дебет 75.01 Кредит 80 - 18 000 р (100 шт. × 60% × 300 р/ шт.) - сформирован УК и отражена задолженность первого учредителя по вкладу в уставный капитал;

Дебет 75.01 Кредит 80 - 12 000 р (1000 шт. × 40% × 300 р/ шт.) - сформирован УК и отражена задолженность второго по вкладу в уставный капитал. Уставной капитал: проводке по оплате

Кредит 75.01 - внесены деньги в качестве вклада в уставный капитал. В марте учредитель внес как вклад в уставный капитал копировальный аппарат «Canon XL4». Ему принадлежит 20 процентов долей на сумму 16 000 р Оценка аппарата, подтвержденная оценщиком, - 14 000 р Бухгалтер организации сделал проводки. - в марте:

Дебет 08 Кредит 75.01 - 14 000 руб. - поступил копировальный аппарат в

качестве вклада в уставный фонд;

Дебет 01 Кредит 08 - 14 000 руб. - введен в эксплуатацию копировальный аппарат. Затем бухгалтер должен каждый месяц делать проводки по начислению амортизации по копировальному аппарату.

В процессе учёта собственного капитала может потребоваться задействовать ряд дополнительных субсчетов по счетам 75 и 80. К таким можно отнести:

- субсчет 80.01, на котором фиксируются сведения о тех или иных движениях уставного капитала;
- субсчет 80.02, на котором фиксируется стоимость подписанных акций;
- субсчет 80.03, на котором эксперты советуют фиксировать величину денежных средств, внесенных учредителями компании.

Для полного отражения операций по увеличению уставного капитала рекомендуется использовать дополнительный субсчет 75.01. Например, в корреспонденции с субсчетом 80.01.

Уставный капитал можно формировать не только посредством зачисления денежных средств, но и различным имуществом, в отношении которого учредителями произведена стоимостная оценка. Если речь идет о пополнении уставного капитала с помощью имущества, то для отражения таких операций в регистрах могут использоваться проводки по дебету таких синтетических счетов, как, например, 08, 10, 41, в корреспонденции с кредитом отмеченного выше субсчета 75.01. Уставный капитал может быть пополнен за счет внешних ресурсов.

Их приобретению может способствовать эмиссия акций (для АО) либо работа по привлечению дополнительных портфельных инвестиций (для ООО). При этом с бухгалтерской точки зрения все подобные операции практически идентичны и фиксируются с помощью проводки: Дебет счета 75.01 Кредит счета 80.

Уставный капитал фирмы можно также пополнить за счет нераспределенной прибыли. Для этого задействуется проводка: Дебет счета 84

Кредит счета 80. Уставный капитал фирмы может быть уменьшен, например, вследствие сделок по продажам долей, заключаемых учредителями. Бухгалтерский учет данных процедур может вестись с использованием такой проводки, как: Дебет 80 Кредит 75, если речь идет о снижении стоимости долей уставного капитала (например, если 1 из учредителей выходит из бизнеса). Дебет счета 75 может корреспондировать также с кредитом таких счетов, как 51 или 91, если предполагается выбытие имущества, формирующего уставный капитал.

3.2. Учет заемного капитала

Наряду с собственным капиталом в состав источников имущества организации входит заемный капитал, представляющий собой часть стоимости имущества организации, приобретенного в счет обязательств вернуть поставщикам, банкам, другим кредиторам денежные средства и (или) другие ценности, эквивалентные стоимости соответствующего имущества. Составными частями заемного капитала выступают краткосрочные и долгосрочные заемные средства и кредиторская задолженность.

Для текущего учета и обобщения информации о состоянии полученных организацией заемных средств, возникновении и погашении обязательств, связанных с ними, Планом счетов и Инструкцией по его применению предусмотрены два синтетических пассивных счета: 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».

Заемные средства, полученные на срок не более 12 месяцев, считаются краткосрочными и учитываются на счете 66, а заемные средства со сроком погашения свыше 12 месяцев, относятся к долгосрочным и отражаются на счете 67.

При наличии просроченной задолженности организации-заемщики должны организовать аналитический учет срочной и просроченной

задолженности по счетам 66 и 67, для чего необходимо ввести в рабочий план счетов соответствующие субсчета, на которых просроченная задолженность должна числиться до ее полного погашения или списания как задолженности с истекшим сроком исковой давности.

3.3. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету кредиторской задолженности

Правила учета кредитов и займов в бухгалтерском учете описаны в ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам».

К расходам при этом следует относить:

— Проценты за пользование кредитами и займами.

— Прочие сопутствующие расходы: оплату консультационных и информационных услуг, экспертную оценку договора о выдаче кредита или займа и др.

Проценты, согласно п. 8 ПБУ 15/2008, учитываются одним из следующих способов:

— Равномерно в течение всего срока действия договора.

— В порядке, предусмотренном условиями договора, если это не нарушает равномерности их учета.

Прочие расходы, связанные с кредитами и займами, следует учитывать равномерно на протяжении всего срока договора.

Порядок бухучета полученных кредитов и займов рассмотрим на примерах. Организация получила кредит 2 февраля в сумме 1 500 000 руб. Процентная ставка - 10%. Срок договора о выдаче кредита — 24 месяца. Сумма ежемесячного платежа - 62 500 руб. Договором с банком предусмотрена оплата процентов и погашение суммы кредита ежемесячно на последнее число каждого месяца. Проценты начисляются со следующего дня после получения кредита.

В феврале организация сделает следующие проводки (Таблица 4).

Таблица 4

Бухгалтерские проводки по учету кредита в ООО «Миатон Проект»

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Кредит получен на расчетный счет организации	51	67.1
Начислены проценты по кредиту	91.2	67.2
Оплата процентов	67.2	51
Частичное погашение кредита	67.1	51

Данный кредит, являясь долгосрочным, будет отражен по строке 1410 «Заемные средства» бухгалтерского баланса в сумме, учтенной по кредитовому салдо счета 67 – «краткосрочные кредиты и займы».

Если бы кредит был краткосрочным, его отразили по строке 1510 «Заемные средства» бухгалтерского баланса.

Коммерческий кредит и товарные векселя показываются по строкам:

- 1450 «Прочие обязательства» (по долгосрочной задолженности).
- 1520 «Кредиторская задолженность» (по краткосрочной задолженности).

Учет займов выданных регулируется ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений».

Для отражения займов в бухучете займодавец применяет счет 58 «Финансовые вложения».

3.4. Учет финансовых результатов

Для учета финансовых результатов предназначен счет 90. «Обычные» доходы и расходы удобнее вести на открытых к нему субсчетах:

- 90.1 - «Выручка».
- 90.2 - «Себестоимость продаж».
- 90.3 - «НДС» (с продаж или «исходящий» НДС).
- 90.4 - «Акцизы».
- 90.9 - «Прибыль/убыток от продаж». Именно на этом субсчете

сводится заключительный итог учета финансовых результатов.

Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности организации можно представить следующими бухгалтерскими записями (таблица 5):

Таблица 5

Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности организации

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Начислена выручка от продаж	62	90.1
Начислен НДС	90.3	68
Отражена себестоимость продукции, работ или услуг	90.2	20,41,43,44

Если доходы и расходы невозможно отнести к обычной деятельности, то в этом случае для них предусмотрено понятие «Прочие виды деятельности». Перечень прочих доходов состоит из:

- Доходов от предоставления имущества в аренду.
- Финансовой выгоды по ценным бумагам и другим вложениям.
- Выручки от реализации собственных активов (к примеру, основных фондов, нематериальных активов).
- Безвозмездных экономических выгод.
- Причитающихся штрафов, пени и неустоек, а также возмещения причиненного ущерба.
- Положительных курсовых разниц.
- Списанной кредиторской задолженности после окончания срока давности.
- Инвентаризационных излишков и т. д.

Аналогичен доходам и список прочих расходов:

- Себестоимость и затраты, отнесенные к продаже активов.
- НДС по реализационным операциям.
- Возмещение ущерба сторонним контрагентам.
- Штрафы, пеня и неустойки, предназначенные к уплате.
- Комиссия кредитных компаний за проводимые расчетные

операции.

- Дебиторская задолженность после прекращения срока давности.
- Отрицательные курсовые разницы.
- Экономические выгоды по полученным кредитам и займам и другие.

К прочим относятся также доходы и расходы, возникающие как последствия чрезвычайных обстоятельств хозяйственной деятельности: стихийного бедствия, пожара, аварии, национализации и т.п. (чрезвычайные доходы и расходы).

Для учета финансовых результатов по прочей деятельности утвержден счет 91 «Прочие доходы и расходы». К нему, в отличие от счета 90, достаточно открыть всего 3 субсчета:

- 91.1 - «Прочие доходы».
- 91.2 - «Прочие расходы».
- 91.9 - «Сальдо прочих доходов и расходов».

Кредит счета 91.1 отражает доходную часть прочей деятельности. Он может быть в корреспонденции с различными счетами (зависит от источника дохода) (таблица 6):

Таблица 6

Отражение доходной части прочей деятельности по кредиту счета 91.1

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
начислена арендная плата	62,76	91.1
начислена выручка от продажи активов	62,76	91.1
начислены дивиденды, проценты и прочие доходы по ценным бумагам, а также от участия в уставных капиталах сторонних компаний	62,76	91.1
начислены проценты по выданным ранее долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам	66,67	91.1

отражен доход от имущества, полученного на безвозмездной основе	98	91.1
списана кредиторская задолженность с истекшим сроком давности	60,62,76	91.1
выявлена положительная курсовая разница при продаже валюты	52,57	91.1
сумма резерва по сомнительным долгам включена в состав прочих доходов	63	91.1
выявлены излишки по результатам проведенной инвентаризации	50,10,41,43	91.1
оприходованы пригодные для дальнейшего применения материалы, оставшиеся после поврежденных основных средств, товаров, готовой продукции	10	91.1
отражены суммы страхового возмещения по уничтоженному имуществу в случае, если оно было застраховано	76	91.1

А дебет счета 91.2 предназначен для отражения расходных операций (таблица 7):

Таблица 7

Отражение расходных операций по дебету счета 91.2

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Списана остаточная стоимость основных средств, предназначенных для продажи	91.2	01.2
Списана остаточная стоимость нематериальных активов, предназначенных для реализации	91.2	04.2
Списана себестоимость материалов, предназначенных для продажи	91.2	10
Начислен НДС с операций по реализации основных	91.2	68

средств, нематериальных активов и материалов		
Начислены проценты по полученным краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	91.2	66,67
Списана дебиторская задолженность с истекшим сроком давности	91.2	60,62,76
Начислена комиссия банка за проведение расчетных операций	91.2	76
Отражена отрицательная курсовая разница	91.2	52,57
Списана остаточная стоимость основных средств, материалов, товаров и готовой продукции, которые пострадали в результате чрезвычайной ситуации	91.2	01.2,10,41,43

очно.рф

Смысл расчета итогового финансового результата полностью аналогичен счету 90 «Продажи». Как и счет 90, счет 91 «Прочие доходы и расходы» предполагает отсутствие остатка на нем.

С учетом финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности мы разобрались. Но как определить общий финансовый результат в целом по предприятию? Для начала определимся, из чего он состоит.

Окончательный финансовый результат включает в себя:

- Финансовый результат, полученный по обычной деятельности;
- Финансовый результат, выявленный от прочей деятельности;
- Начисление налога на прибыль.

Итог учета финансового результата по обычной деятельности отражается (таблица 8):

Таблица 8

Итог учета финансового результата по обычной деятельности

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Прибыль	90.9	99
Убыток	99	90.9

Сальдо учета финансового результата по прочей деятельности выглядит

следующим образом (таблица 9):

Таблица 9

Сальдо учета финансового результата по прочей деятельности

Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Отражена прибыль по прочим операциям	91.9	99
Получен убыток по прочим видам деятельности	99	91.9

Основные направления распределения чистой прибыли:

- Создание резервного капитала. Для акционерных обществ его создание является обязательным условием, остальные предприятия могут создавать его по своему усмотрению: Дт 84 Кт 82 - сформирован резервный капитал за счет чистой прибыли.
- Погашение убытков прошлых лет: Дт 84 Кт 84 - погашен убыток прошлых лет.
- Начисление и выплата дивидендов участникам общества: Дт 84 Кт 75 (70) - отражены дивиденды.

Счет 70 «Расчет с персоналом по оплате труда» используется в том случае, когда акционерами выступают сотрудники предприятия.

По результатам финансового года предприятием может быть получен убыток, который также отражается на счете 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Он может быть покрыт несколькими путями:

- За счет средств добавочного капитала: Дт 83 Кт 84.
- За счет средств величины резервного капитала, который был создан в предыдущие отчетные периоды после распределения чистой прибыли: Дт 82 Кт 84.
- За счет дополнительно привлеченных вкладов участников общества: Дт 75 (70) Кт 84.

Таким образом, рациональное использование прибыли позволяет предприятию оставаться более устойчивым в будущем. Одним из самых эффективных направлений использования чистой прибыли современные

экономисты считают создание резервного капитала. Он поможет предприятию в дальнейшем покрыть убытки от своей деятельности, которые возможны в условиях нестабильной экономической ситуации.

3.5. Формы документации по проведению и результатам инвентаризации

Данные проверки всех активов и обязательств обобщаются в общей Ведомости формы ИНВ-26. Документы проверки взаиморасчетов и обязательств при годовой проверке датируются 31 декабря. Все результаты ежегодной инвентаризации отражаются в годовой бухгалтерской отчетности проверяемого текущего года, а при проверке внутри года в данных того отчетного периода, когда была проведена инвентаризация.

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

Таблица 10

Типовые проводки, отражающие недостачи и излишки материалов, выявленные в результате инвентаризации, в бухгалтерском учете организации.

Счет Дт	Счет Кт	Описание проводки	Сумма проводки	Документ-основание
Отражаем результаты инвентаризации материалов				
<u>10</u>	<u>91.1</u>	Выявлены излишки материалов	Сумма излишков	Инвентаризационная опись по форме ИНВ-3 Сличительная ведомость по форме ИНВ-19 Бухгалтерская справка-расчет
<u>94</u>	<u>10</u>	Выявлена недостача материалов	Сумма недостачи	Инвентаризационная опись по форме ИНВ-3 Сличительная ведомость по форме ИНВ-19 Бухгалтерская справка-

				расчет
Отражаем списание недостачи материалов в пределах норм				
<u>96</u>	<u>94</u>	При наличии в организации резерва на списание нормируемых потерь	Сумма недостачи в пределах нормы	Бухгалтерская справка-расчет
<u>20</u>	<u>94</u>	При отсутствии в организации резерва на списание нормируемых потерь	Сумма недостачи материалов в пределах нормы	Бухгалтерская справка-расчет
Отражаем списание недостачи материалов сверх суммы нормируемых потерь за счет виновного лица				
<u>73.2</u>	<u>94</u>	Списание недостачи материалов за счет виновного лица в пределах балансовой стоимости недостающего имущества	Сумма недостачи сверх нормы в пределах балансовой стоимости недостающих материалов	Бухгалтерская справка-расчет
<u>73.2</u>	<u>91.1</u>	Если сумма взыскания с виновных лиц, больше балансовой стоимости недостающих материалов	Разница между балансовой стоимостью недостающих материалов и суммой взыскания	Бухгалтерская справка-расчет
Отражаем списание недостачи материалов в случае, когда виновные лица не установлены				
<u>91.2</u>	<u>94</u>	Списание недостачи материалов на балансовый результат	Сумма недостачи	Бухгалтерская справка-расчет

очно.рф
 8 (800) 100-62-72
 1006272@mail.ru

Таблица 11

Результаты инвентаризации расчетов с дебиторами в бухгалтерском учете
 организации

Счет Дт	Счет Кт	Описание проводки	Сумма проводки	Документ-основание
Порядок отражения инвентаризации расчетов с дебиторами в случае, если в организации создан резерв по сомнительным долгам				
<u>63</u>	<u>62</u>	Отражаем списание дебиторской задолженности при наличии в организации резерва по сомнительным долгам	Сумма списанной задолженности	Бухгалтерская справка-расчет Акт сверки с контрагентом
<u>007</u>		Отражаем списанную дебиторскую задолженность на забалансовом счете для дальнейшего контроля	Сумма списанной задолженности	Бухгалтерская справка-расчет Акт сверки с контрагентом
Порядок отражения инвентаризации расчетов с дебиторами в случае, когда резерва по сомнительным долгам нет				
<u>91.2</u>	<u>62</u>	Отражаем списание дебиторской задолженности при отсутствии в организации резерва по	Сумма списанной задолженности	Бухгалтерская справка-расчет Акт сверки с

		сомнительным долгам		контрагентом
007		Отражаем списанную дебиторскую задолженность на забалансовом счете для дальнейшего контроля	Сумма списанной задолженности	Бухгалтерская справка-расчет Акт сверки с контрагентом
Порядок отражения сумм, поступивших в порядке взыскания ранее списанной в убыток задолженности				
51	91.1	Отражаем поступление взысканной задолженности на расчетный счет	Сумма взысканной задолженности	Банковская выписка
	007	Списываем поступившую сумму задолженности с забалансового счета	Сумма взысканной задолженности	Бухгалтерская справка-расчет

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В качестве объекта производственной практики выступило общество с ограниченной ответственностью «Миатон Проект», предметом явилось документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

При прохождении практики в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета» я изучила структуру предприятия, основные направления, объемы реализации товаров.

Была рассмотрена деятельность ООО «Миатон Проект».

Уставный капитал составляет 10 000 рублей.

Основными документами, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет, являются Гражданский Кодекс Российской Федерации (далее по тексту – ГК РФ), Налоговый Кодекс Российской Федерации (далее по тексту – НК РФ) и Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Существующая организационная структура в ООО «Миатон Проект» является линейно-функциональной.

Анализ учетной политики показал, что учетная политика в ООО «Миатон Проект» организована в соответствии с действующим законодательством, бухгалтерский учет в организации соответствует принятой учетной политике.

Анализ бухгалтерского учета основных средств в ООО «Миатон Проект», показал, что учет поступления основных средств ведется в разрезе перечисленных классификационных групп и инвентарных объектов. Поступающие основные средства принимает комиссия, назначаемая руководителем организации.

Обязанность формирования учетной политики ООО «Миатон Проект» лежит на бухгалтере утверждает генеральный директор. Изменение учетной политики должно быть обоснованным и оформляется приказом (распоряжением и т.п.) руководителя организации.

Бухгалтерский учет в ООО «Миатон Проект» ведется с использованием специализированной бухгалтерской компьютерной программы «Бухгалтерия 1С» на участках: материалы, расчеты с поставщиками и подрядчиками, расчеты с покупателями и заказчиками, расчеты с подотчетными лицами, по учету основных средств.

Учетная политика ООО «Миатон Проект» включает в себя:

- Рабочий план счетов бухгалтерского учета.
- Формы первичных учетных документов, формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности.
- Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

организации.

— Методы оценки активов и обязательств.

— Правила документооборота и технологию обработки учетной информации.

— Другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

Приложение 1

Платежный баланс ООО «Миатон Проект»

Актив	2019 г.	2020 г.	2021 г.	Пассив	2019 г.	2020 г.	2021 г.	Платежный излишек или недостаток		
								2019 г.	2020 г.	2021 г.
1. Наиболее ликвидные активы	710	4115	8157	1. Наиболее срочные обязательства	562	986	1186	148	3129	6971
2. Быстрореали	86	164	118	2. Краткосрочны	0	0	0	86	164	118

зубые активы				е пассивы						
3. Медленнореализуемые активы	1057	354	433	3. Долгосрочные пассивы	0	0	0	1057	354	433
4. Труднореализуемые активы	810	666	415	4. Постоянные пассивы	2101	4313	7937	1291	3647	7522
Баланс	2663	5299	9123	Баланс	2663	5299	9123	-	-	-

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

Приложение 2

Инвентарная карточка ООО «Миатон Проект»

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.



ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 1 08.03.2022

Статус 01

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	Сто тысяч рублей				
ИНН(налогоплательщика)	КПП 0 или головной организации	Сумма	Указывается конкретная сумма		
Платательщик (наименование налогоплательщика)		Сч. №	40102810445370000065		
ООО «Миатон Проект»		БИК	017003993		
		Сч. №	401028104453700000352		
ПАО Сбербанк		БИК	017003983		
Банк получателя ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г Тула		Сч. №	40102810445370000059		
ИНН 7727400020	КПП 1770801001	Сч. №	0310064300000018500		
Получатель: Управление Федерального казначейства по Тульской области (Межрегиональная инспекция Федеральной налоговой службы по управлению долгом)		Вид оп.		Срок плат.	
		Наз. пл.		Очер. пла т	
		Код		Рез.поле	
КБК 18201061201010000510	ОКТМО 0	Основание платежа 0	Налоговый период 0	№ документа 0	Дата документа 0

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru