

Содержание

Введение.....	3
1. Общая характеристика ООО «Домашний интерьер».....	4
2. Анализ ведения основных пунктов учетной политики.....	9
3. Анализ порядка составления, оформления и сроков предоставления бухгалтерского баланса.....	13
4. Анализ порядка составления, оформления и сроков предоставления отчета о финансовых результатах.....	15
5. Анализ порядка составления, оформления и сроков предоставления отчета о движении денежных средств, отчета об изменении капитала, отчета о целевом использовании бюджетных средств.....	17
6. Анализ порядка составления, оформления и сроков предоставления приложения к бухгалтерской отчетности.....	20
Заключение.....	23
Список литературы.....	24

Введение

Производственная практика является важнейшим звеном в системе подготовки высококвалифицированных специалистов, так же как и учебный процесс. Она позволяет студентам в достаточной степени познакомиться со своей будущей профессией, закрепить теоретические знания, выявить их пробелы, приобрести необходимые практические навыки.

Целью производственной практики является углубление и развитие практических умений и навыков полученных в процессе изучения дисциплин общенаучного и профессионального циклов теоретических знаний в области управления различными сферами деятельности предприятия в современных рыночных условиях.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- Анализ ведения основных пунктов учетной политики организации;
- Анализ порядка составления, оформления и сроков предоставления бухгалтерского баланса;
- Анализ порядка составления, оформления и сроков предоставления отчета о финансовых результатах;
- Анализ порядка составления, оформления и сроков предоставления отчета о движении денежных средств, отчета об изменении капитала, отчета о целевом использовании бюджетных средств;
- Анализ порядка составления, оформления и сроков предоставления приложения к бухгалтерской отчетности.

Объектом исследования является ООО «Домашний интерьер».

Предметом исследования - деятельность организации.

1. Общая характеристика ООО «Домашний интерьер»

Компания ООО «Домашний Интерьер» представляет в России австрийскую сеть магазинов «Hoff». Молодая, динамично развивающаяся сеть гипермаркетов мебели товаров для дома.

Компания ООО «Домашний Интерьер» находится в Екатеринбурге и расположена по адресу улица Репина, 94.

Hoff — расшифровывается как «Home of furnishing», что в дословном переводе означает — «Дом для создания интерьера».

Сеть гипермаркетов Hoff — это одна из крупнейших российских и динамично развивающихся мебельных сетей. Это единственная российская сеть мебели и аксессуаров для дома, работающая в формате гипермаркета.

История компании начинается в 1910 году Рудольф Лейнер, организовал семейный бизнес, открыв первый магазин Leiner. В первом магазине ассортимент состоял из матрасов, подушек, одеял. Позднее он был расширен, в результате чего компания Leiner стала первой в Австрии, поставщиком мебели и аксессуаров.

В 1973 году один из топ-менеджеров Герберт Кох, который ныне является совладельцем компании «КИКА», открыл новое направление в деятельности компании, организовав создание первого гипермаркета «КИКА», в котором была реализована новая для этого времени идея. Он заключалась в том, что покупатели сами осуществляли подбор и сборку мебели. Применив эту идею, и дополнив его новым форматом «cash and carry», который позволял им покупать подавляющее большинство товаров, которые компания немедленно доставляла, «КИКА» стала одним из лидеров в этой сфере.

В 2000 году компания начала продвижение в страны Центральной и Восточной Европы. На сегодняшний момент - это один из ретейлеров по поставке мебели в страны Европы, который постоянно реагирует на пожелания потребителей, изменяя свои ассортиментную политику, и

предлагает большой перечень дополнительных услуг.

Общая площадь Hoff mini: 1000-1500 м².

В Hoff mini можно приобрести самые популярные модели мебели, представленные в торговом зале.

На сегодняшний день сеть гипермаркетов мебели и товаров для дома Hoff насчитывает 50 магазинов по России (Москва, Санкт-Петербург, Тула, Подольск, Нижний Новгород, Самара, Воронеж, Липецк, Белгород, Ростов-на-Дону, Волгоград, Краснодар, Сочи, Адлер, Новороссийск, Екатеринбург, Казань, Оренбург, Тюмень и Сургут).

Из них 32 гипермаркета, 2 магазина формата Mini, 15 магазинов формата Home и 1 магазин формата Smart.

Общая площадь гипермаркетов сети более 540 000 м².

В компании работают более 5200 сотрудников, гипермаркеты Hoff ежегодно посещают более 16 миллионов человек, а посещаемость сайта hoff.ru составляет более 60 миллионов посетителей в год.

Основная задача: удовлетворять потребности всех посетителей магазинов, предлагая товары по доступным ценам и обеспечивая хорошее обслуживание.

Главная миссия «Hoff» - изменить к лучшему повседневную жизнь многих людей. Добивается этого руководство «Hoff» с помощью основной бизнес-идеи - предлагать широкий ассортимент товаров для дома хорошего качества и дизайна по таким низким ценам, чтобы как можно больше людей имели возможность их приобрести. Отсюда девиз «Hoff» - «Больше меньшими средствами».

Разработчики и дизайнеры мебели «Hoff», проанализировав условия жизни большинства людей, показывают, как можно рационально использовать каждый сантиметр имеющегося пространства. Изучение жизненных реалий помогает понять разработчикам, какой дизайн будет наилучшим образом отвечать потребностям покупателей. Анализ условий жизни людей даёт компании лучшее понимание их повседневных проблем и

стимулирует к поиску функциональных решений, которые позволяют изменить к лучшему обстановку их жилища.

Компания «Домашний интерьер» («Hoff») обладает уникальной корпоративной культурой.

Ее традиции, ценности и приоритеты создают особое чувство - вовлеченности в общее дело. В «Hoff» каждый сотрудник становится членом сплоченной команды. В «Hoff» нет барьеров между руководителями и рядовыми сотрудниками.

Организационную структуру компании можно увидеть на рисунке 1.

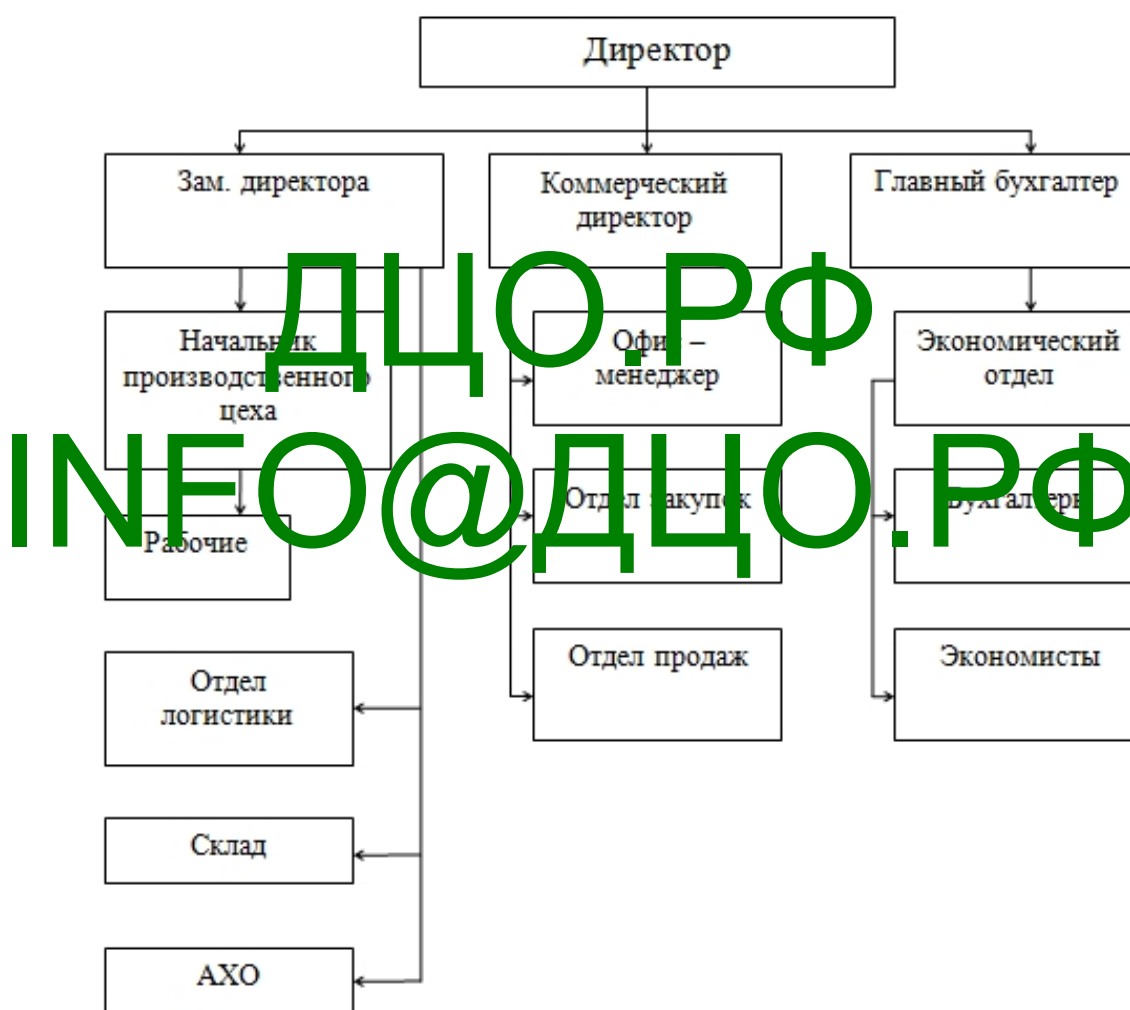


Рисунок 1 - Организационная структура ООО «Домашний интерьер»

Отдел по работе с персоналом:

- информирует о процессе всех сотрудников;
- проводит тренинг по Беседам в случае запроса и обязательно для всех

новых менеджеров;

- составляет расписание бесед в своем магазине;
- поддерживает менеджеров в процессе;
- предоставляет все материалы в магазине: формы, тренинг и т.д.;
- предоставляет статистику в центральный офис по запросу.

Тренинг-координатор:

- обеспечивает менеджеров информацией по тренингам, которые возможно провести в магазине (использует тренинг каталог и тренинг календарь);

- вводит данные по проведенным беседам и планируемым тренингам;
- заполняет форму по кадровому резерву (TBU).

Начальники отделов и менеджеры:

- составляет сбалансированное расписание для менеджеров;
- объясняет сотрудникам как работать с формами;
- инициирует беседы со сотрудниками;
- проводит беседы о планах развития, заполняет формы и передает их в отдел по работе с персоналом магазина;
- проводит промежуточные беседы в течение года.

Отдел логистики:

- начальник логистики магазина «Hoff Екатеринбург» - составление экшн-планов на уровне магазинов;
- менеджер подразделения учета движения товара (Сток контроль) - заказ товаров, инвентаризация;
- сотрудники Сток контроля - составление отчетов по продажам на ежедневном уровне;
- начальник склада - ответственность за деятельностью склада;
- менеджер входящего товаропотока - ответственность за прием товаров;
- менеджер исходящего товаропотока - ответственность за выдачу крупных заказов;
- комплектовщики товаров - выполняют комплектацию товаров и

заполнение торговых мест;

- сотрудники склада - производящие съём со складских мест.

ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ

2. Анализ ведения основных пунктов учетной политики

В приказе ООО «Домашний интерьер» по учетной политике условно можно выделить три раздела, каждый из которых включает ряд элементов. Проанализируем эти разделы.

Раздел 1. Преамбула к учетной политике.

В эту часть входит введение, общие положения и организационные аспекты учетной политики, которые в свою очередь включают следующие подпункты:

- общие сведения об организации - не имеет подразделений на отдельном балансе;
- основные задачи бухгалтерского учета - соответствие требованиям закона «О бухгалтерском учете»;
- нормативные документы, регулирующие вопросы учетной политики;
- организация бухгалтерского учета - ответственность главного бухгалтера, система ведения учета, допущения формирования учетной политики, структура бухгалтерии, система внутрипроизводственного учета, отчетности и контроля.

Раздел 2. Технические аспекты учетной политики.

В этом разделе организация отражает положения:

- о праве подписи первичных документов;
- о форме и местах хранения первичной учетной документации и внутренней отчетности;
- о применении компьютерных программ;
- вопросы коммерческой и государственной тайны;
- порядок организации документооборота;
- оценка имущества и обязательств;
- порядок проведения инвентаризации;
- порядок составления бухгалтерской отчетности для внешних пользователей;

- формы, утверждение и предоставление бухгалтерской отчетности, рабочий план счетов.

Раздел 3. Методические аспекты учетной политики.

В этом разделе определен бухгалтерский учет:

1) Нематериальных активов - оценка, амортизации, сроки полезного использования нематериальных активов, отражение амортизационных отчислений.

2) Основных средств. Здесь определен порядок отнесения средств труда к основным средствам; их оценка (например, при приобретении по первоначальной стоимости, по договору дарения по рыночной), инвентарный учет, изменение стоимости основных средств (в случае достройки, частичной ликвидации т.д.); начисление амортизации о.с.; определение срока полезного использования исходя из нормативно-правовых ограничений; включение затрат на ремонт в себестоимость и т.д.

3) Материальных производственных запасов. Определен состав, оценка и списание.

4) Расходов будущих периодов. К ним относятся, например расходы, связанные с освоением новых установок, по подписке, абонентских услуг, дни отпуска переходящие на следующий месяц и т.д. Аналитический учет ведется на счете 97 по видам расхода, списание - равномерно в течение периода.

5) Финансовых вложений. Их классификация, оценка, контроль.

6) Расчетов с дебиторами и кредиторами. Оценка дебиторской задолженности - по сумме выставленных счет-фактур, оценка кредиторской задолженности - по принятым к оплате счет-фактур.

7) Положения по распределению и использованию прибыли. Исчисление налога, предоставление в отчетности, и т.д.

9) Разработаны методы и порядок учета выручки, затрат на производство и продажу товаров и услуг. Учет прочих доходов и расходов. Отражение событий после отчетной даты. Признание условных фактов

хозяйственной деятельности. Раскрытие информации об аффилированных лицах.

Во всех разделах учетной политики указаны содержания Положений и основание, т.е. в соответствии с каким Положением по бухгалтерскому учету осуществляется учет этих Положений.

За формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета несет ответственность главный бухгалтер.

Принятая ООО «Домашний интерьер» учетная политика как совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета разработана в учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной информации.

Формирование учетной политики осуществляется на базе следующих допущений: имущественной обособленности, непрерывности деятельности, последовательности применения учетной политики, временной определенности фактов хозяйственной деятельности.

В состав годовой бухгалтерской отчетности входит форма №5 – «Приложение к бухгалтерскому балансу» – документ, являющийся определенным объяснением некоторых положений, отображенных в бухгалтерском балансе. Образец данной формы приведен в Приказе Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 г. №66н, название которого «О формах бухгалтерской отчетности организаций». Код формы по ОКУД 0710005.

Форма приложения к бухгалтерскому балансу состоит из нескольких, обязательных к заполнению, разделов.

Приложение к бухгалтерскому балансу (форма №5) является унифицированной. Об этом свидетельствует приведенный образец данной формы в приказе Министерства Финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 г. № 66н. Несмотря на это, любое предприятие вправе самостоятельно разрабатывать удобную для ведения бухгалтерского учета форму, в обязательном порядке руководствуясь основными положениями

официальной формы № 5.

Приложение к бухгалтерскому балансу Форма № 5 входит в состав годовой отчетности предприятия. Но не все организации обязаны заполнять данную форму отчетности. Малые предприятия и общественные организации не нуждаются в заполнении данного документа, т.к. не попадают под обязательный аудит.

ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ

3. Анализ порядка составления, оформления и сроков предоставления бухгалтерского баланса

Содержание и формы бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, других отчетов и приложений применяются последовательно от одного отчетного периода к другому. В бухгалтерской отчетности данные по числовым показателям приводятся минимум за два года - отчетный и предшествующий отчетному. При несопоставимости с данными за отчетный период они подлежат корректировке, исходя из правил, установленных нормативными актами. Данные, подвергшиеся корректировке, обязательно отражаются в пояснительной записке вместе с указанием причин, вызвавших эту корректировку.

В бухгалтерской отчетности после ее утверждения возможно изменение данных, в которых были обнаружены искажения, но зачет между статьями активов и пассивов, статьями прибылей и убытков, кроме случаев, когда такой зачет предусмотрен правилами, установленными нормативными актами, не допускается.

Организации по результатам своей хозяйственной деятельности составляют месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность. При этом месячная и квартальная бухгалтерская отчетность является промежуточной.

Отчетный год для всех организаций - с 1 января по 31 декабря календарного года включительно. Первый отчетный год для создаваемых организаций считается с даты их государственной регистрации по 31 декабря; для организаций, созданных после 1 октября, - с даты государственной регистрации по 31 декабря следующего года включительно.

Организации, за исключением бюджетных, в обязательном порядке представляют годовую и квартальную отчетность:

- участникам или собственникам их имущества;
- территориальным органам государственной статистики по месту их

регистрации;

- другим органам исполнительной власти, банкам, финансовым органам налоговой инспекции и иным пользователям, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка отдельных сторон деятельности организации и получение соответствующей отчетности.

ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ

4. Анализ порядка составления, оформления и сроков предоставления отчета о финансовых результатах

Показатели финансовых результатов характеризует абсолютную эффективность хозяйствования предприятия. Важнейшими среди них являются показатели прибыли, которая в условиях перехода к рыночной экономике составляет основу экономического развития предприятия.

Технико-экономические показатели деятельности ООО «Домашний интерьер» представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Технико-экономические показатели ООО «Домашний интерьер» за 2016-2018гг.

Показатель	2016г.	2017 г.	2018 г.	Отклонение (+,-)	
				2018/2016	2018/2017
Выручка от продажи товаров, работ, услуг, тыс. руб.	831581	1042326	1445240	613659	402914
Себестоимость проданных товаров, работ, услуг, тыс. руб.	916107	731142	1035670	119563	304528
Валовая прибыль, тыс. руб.	84 526	311 184	409570	325044	98386
Коммерческие расходы, тыс. руб.	81 794	57 238	97678	1588	40440
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.	-202 049	-92 469	311892	109843	219423
Прочие операционные доходы, тыс. руб.	-	-	-	-	-
Прочие операционные расходы, тыс. руб.	530	570	590	60	20
Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.	- 187274	-106825	311302	124028	204477
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.	- 186398	-106038	309755	123357	203717
Среднесписочная численность работников, чел.	25	25	28	3	3
Средняя заработанная плата, руб/чел.	3580	4320	5180	1600	860

Проанализировав технико-экономические показатели ООО «Домашний интерьер» 2016 - 2018 года видно, что выручка от продажи продукции, работ услуг увеличилась на 613 659 руб.

По результатам финансово-хозяйственной деятельности за 2018 год,

организацией получена чистая прибыль в размере 309 755 руб.

Себестоимость в 2018 г. по сравнению с 2016 г. возросла на 119 563 руб., а по сравнению с 2017 г. - на 304 528 руб. Коммерческие расходы в 2018 г. возросли на 40 440 руб. по сравнению с 2017г, и увеличилась среднемесячная заработная плата 1 работника на 1600 руб./чел.

ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ

5. Анализ порядка составления, оформления и сроков предоставления отчета о движении денежных средств, отчета об изменении капитала, отчета о целевом использовании бюджетных средств

Цель горизонтального и вертикального анализа финансовой отчетности состоит в том, чтобы наглядно представить изменения, произошедшие в основных статьях баланса, отчета о прибылях и убытках и отчета о движении денежных средств. Вертикальный анализ позволяет сделать вывод о структуре баланса и отчета о прибылях и убытках в текущем состоянии, а также проанализировать динамику этой структуры. Технология вертикального анализа состоит в том, что общую сумму активов организации (при анализе баланса) и выручку (при анализе отчета о прибыли) принимают за 100% и каждую статью финансового отчета представляют в виде процентной доли от принятого базового значения.

Горизонтальный анализ заключается в сопоставлении финансовых данных организации за два прошедших периода в относительном и абсолютном виде.

Анализ имущественного положения проводится для выяснения общих тенденций структуры баланса, выявления основных источников средств (разделы пассива баланса) и направлений их использования (разделы актива баланса).

В таблице 2 проведен анализ имущественного положения ООО «Домашний интерьер» за 2016- 2018 гг.

Таблица 2 - Анализ имущественного положения ООО «Домашний интерьер» за 2016- 2018 гг.

Разделы актива баланса	Абсолютное значение, %			Удельный вес, %		
	2016г.	2017 г.	2018 г.	2016г.	2017 г.	2018 г.
I. Внеоборотные активы	208090	172610	114000	14,35	12,66	8,45
II. Оборотные активы	1242535	1191788	1235387	85,65	87,34	91,55
в т.ч. запасы и НДС	529424	490631	384516	36,49	35,95	28,49
Долгосрочная дебиторская задолженность	446567	547915	351763	30,78	40,15	26,06
Краткосрочная дебиторская	263764	148232	489228	18,1	10,8	36,25

задолженность				9	6	
Денежные средства и краткосрочные финансовые вложения	2780	5010	9880	0,19	0,37	0,73
прочие оборотные активы	-	-	-	-	-	-
Баланс	1450625	1364398	1349387	100,0	100,0	100,0
Разделы пассива баланса						
III. Капитал и резервы	622395	598218	576980	42,90	43,84	42,75
IV. Долгосрочные обязательства	-	-	-	-	-	-
V. Краткосрочные обязательства	828230	766180	772407	57,09	56,15	57,24
в т.ч. займы и кредиты	225095	299105	226377	15,51	21,92	16,77
Кредиторская задолженность	603135	467075	546030	41,57	34,23	40,47
Прочие краткосрочные обязательства	-	-	-	-	-	-
Баланс	1450625	1364398	1349387	100,0	100,0	100,0

Анализ имущественного положения за 2016-2018гг. показал следующее:

Все имущество организации за период с 2016 г. по 2018 г. уменьшилось на 101 238 руб. (с 1 450 625 руб. до 1 349 387 руб.) или на 6,9 %.

Внеоборотные активы уменьшились на 94 090 руб. или на 45,21 % (с 208 090 руб. до 114 000 руб.) их доля в структуре имущества уменьшилась с 14,35 % до 8,45 %.

Оборотные активы уменьшились на 7 148 руб. (с 1 242 535 руб. до 1 235 387 руб.), их доля в структуре имущества увеличилась с 85,65 % до 91,55 %.

Оборотные активы за период с 01.01.16 г. по 01.01.18 г. изменились за счет следующих статей:

- запасы и затраты уменьшились на 144 908 руб. или на 27,37 % (с 529 424 руб. до 384 516 руб.), их доля в структуре имущества уменьшилась с 36,49 % до 28,49 %;

- долгосрочная дебиторская задолженность уменьшилась на 94 804 руб. или на 21,22 % (с 446 567 руб. до 351763 руб.), доля структуры имущества также уменьшилась с 30,78 % до 26,06 %;

- краткосрочная дебиторская задолженность увеличилась на 225 464

руб. или на 85,47 % (с 263 764 руб. до 489 228 руб.), а доля структуры уменьшилась с 18,19 % до 36,25 %;

- денежные средства и краткосрочные финансовые вложения увеличились на 7100 руб. или на 255,39 % (с 2780 руб. до 9880 руб.).

ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ

6. Анализ порядка составления, оформления и сроков предоставления приложения к бухгалтерской отчетности

Составление и исполнение сметы доходов и расходов осуществляется в разрезе кодов функциональной, ведомственной и экономической классификации расходов. Предусмотренные в сметах ассигнования являются предельными, и расходование сверх этих сумм учреждениям не разрешается. Также учреждениям запрещено использовать бюджетные средства на цели, не предусмотренные сметой.

Форма сметы, основные показатели, по которым она составляется, нормы и расценки для определения размера расходов сообщаются вышестоящими организациями. В типовой смете содержатся данные, общие для всех бюджетных учреждений. Она состоит из трех частей: в первой - указываются наименование и адрес учреждения, бюджет, из которого оно финансируется (раздел, подраздел бюджетной классификации), и свод расходов по статьям с распределением по кварталам; во второй - отражаются показатели оперативного плана на начало и конец года, а также среднегодовые; в третьей - приводятся расчеты и обоснования по каждой статье расходов и отдельным ее элементам.

Утверждение сметы расходов бюджетного учреждения производится после утверждения соответствующего бюджета, из которого оно финансируется. При утверждении смет проверяются необходимость и целесообразность предусматриваемых расходов, соответствие их объему работы учреждения, соблюдение норм расходов. Утверждение оформляется подписью руководителя организации, указывается дата утверждения и проставляется оттиск печати на всех экземплярах сметы с указанием в верхнем правом углу общей суммы расходов по смете.

Итак, смета — это утвержденный в установленном порядке финансовый акт, определяющий объем и целевое направление бюджетных ассигнований.

Согласно ст. 70 БК РФ бюджетные средства расходуются по следующим направлениям:

- оплата труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регуливающими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- трансферты населению, выплачиваемые в соответствии с федеральными законами, законами субъектов РФ и правовыми актами органов местного самоуправления;
- командировочные и иные компенсационные выплаты работникам в соответствии с законодательством РФ;
- оплата товаров и услуг по заключенным государственным или муниципальным контрактам;
- оплата товаров и услуг в соответствии с утвержденными сметами без заключения государственных или муниципальных контрактов.

Помимо этого, это координатная экономическая классификация расходов бюджета, которая в дальнейшем детализируется в целях планирования и учета.

Статьи бюджетной классификации жестко привязаны к определенным целям расходов, что обеспечивает действенный механизм контроля целевого назначения расходов.

Перечень расходов в разрезе наиболее часто используемых подстатей бюджетной классификации:

- 211 "Заработная плата";
- 212 "Прочие выплаты";
- 213 "Начисления на оплату труда";
- 221 "Услуги связи";
- 222 "Транспортные услуги";
- 223 "Коммунальные услуги";

- 224 "Арендная плата";
- 225 "Услуги по содержанию имущества";
- 226 "Прочие услуги";
- 290 "Прочие расходы";
- 310 "Увеличение стоимости основных средств";
- 340 "Увеличение стоимости материальных запасов".

В последнее время в связи с реформированием бюджетного учета бюджет формируется исходя из целей и планируемых результатов деятельности.

Выделяемые бюджетные ассигнования имеют четкую связь с конечными результатами деятельности бюджетных учреждений. Следовательно, при составлении бюджетным учреждением сметы расходов в нее должен быть заложен тот объем денежных средств, использование которых позволит достичь поставленных перед бюджетным учреждением целей и задач (то есть конечных результатов его деятельности на определенный период). Достижение данных результатов осуществляется с помощью:

- установления долгосрочных лимитов с их ежегодной корректировкой в соответствии с выполнением конкретных показателей среднесрочного (трехлетнего) плана;

- создания "глобальных бюджетов" на выполнение определенных функций, в рамках которых администраторы сами определяют направления расходования средств для достижения наилучших результатов;

- возложения ответственности за принимаемые решения на распорядителей.

Заключение

Во время прохождения производственной практики, мною были выполнены все задачи, которые были поставлены.

Достигнута цель производственной практики, а именно, систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений по профилю подготовки путем сбора и анализа фактического материала для подготовки и написания выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), проверки на практике ее основных положений и рекомендаций.

Система планирования финансово-хозяйственной деятельности и формы реализации его результатов на предприятии: Прогнозирование финансовой деятельности, Текущее планирование финансовой деятельности, Оперативное планирование финансовой деятельности.

Для планирования финансовых показателей и составления финансовых планов в компании используют методы: расчетно-аналитический; балансовый; оптимизации плановых решений. В основном, в компании применяется расчетно-аналитический метод. Довольно редко в компании используется балансовый метод. Большинство финансовых планов составляют в виде различных форм бюджетов.

Данная практика является хорошим практическим опытом для дальнейшей самостоятельной деятельности. За время пройденной практики я познакомилась с новыми интересными фактами. Закрепила свои теоретические знания, лучше ознакомилась со своей профессией, а также данный опыт послужит хорошей ступенькой в моей дальнейшей карьерной лестнице.

Список литературы

1. Абрютин М.С., Грачев А.В. «Анализ финансово экономической деятельности предприятия: Учебно-практическое пособие – М.: Издательство «Дело и сервис», 2001
2. Анализ финансово – экономической деятельности предприятия: учебное пособие для вузов / под ред. проф. Н.П. Любушина. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2002
3. Брысаев А. С., Гайнутдинова А. А. Инновационное управление производственными программами и проектами в НГХК: учебное пособие. Издательство КНИТУ 2013 г.
4. Вылегжанина А. О. Информационно-технологическое и программное обеспечение управления проектом: учебное пособие. Директ-Медиа 2015 г.
5. Вылегжанина А. О. Мультипроектное управление и системы проектного управления: учебное пособие. Директ-Медиа 2015 г.
6. Зайцев Н.Л. Экономика, организация и управление предприятием. - М.: ИНФРА - М, 2009
7. Чиркова И. Г., Акберов К. Ч. Внутрифирменное планирование проектной деятельности: учебное пособие. НГТУ 2015 г.
8. Шеремет А.Д. Комплексный анализ хозяйственной деятельности.- М.: ИНФРА-М.- 2006.