



109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

Программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ОТЧЁТ
по практике**

вид практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

ПО ПРАКТИКЕ

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих 23369 Кассир

Обучающегося 2 курса

Ф.И.О. Магамадова Седа Мас-Удовна

ДЦО.РФ

Место прохождения практики ООО «Тереза-М»

INFO@ДЦО.РФ

Период проведения:

Руководитель практики _____

подпись

И.О.Ф.

Оценка_____

прописью

Дата_____

в формате xx.xx.xxxx

М.П.

Москва 20__



Профессиональное образовательное учреждение

«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профилю специальности

Обучающемуся 2 курса

Ф.И.О. Магамадова Седа Мас-Удовна

**ПОМОЧЬ С ОТЧЕТАМИ
ПО ПРАКТИКЕ**
Согласно п.7.14 Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), практика является обязательным разделом образовательной профессиональной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) базовой подготовки.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Производственная практика предусмотрена в рамках изучения профессионального модуля **ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир**

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей.

За период изучения профессионального модуля и прохождения производственной практики (по профилю специальности) вы должны освоить следующий вид профессиональной деятельности: **выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир.**

Вы должны применять на практике **общие компетенции**, включающие в себя способность:

OK 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Вы должны освоить и применять на практике следующие **профессиональные компетенции**:

- Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
- Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
- Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
- Оформлять документы по кассовым операциям.
- Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

Цели производственной практики:

- непосредственное участие обучающегося в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики, полученных при освоении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- приобщение обучающегося к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- подготовка практических материалов для написания отчета по практике.

Задачи:

- формирование знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств, необходимых для осуществления полномочий бухгалтер;
- развитие профессионального интереса, формирование мотивационно-целостного отношения к профессиональной деятельности бухгалтера, готовности к

выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;

- адаптация обучающихся к профессиональной деятельности в организациях, осуществляющих деятельность по обработке учёта активов и обязательств организации, проведения и оформление хозяйственных операций, обработки бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности.

Результат освоения профессионального модуля

При условии успешного прохождения производственной практики, Вы будете допущены до **экзамена модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир**

Для сдачи экзамена по модулю Вы должны подготовить **презентацию в MS PowerPoint**.

Презентация должна включать в себя слайды с информацией:

1) введение, включающее: вашу ф.и.о., группу, специальность, наименование ПМ, состав ПМ;

2) информацию об организации, где Вы проходили практику;

3) ф.и.о. руководителей практики от организации;

4) фото и видео с места практики, обязательным условием является наличие Ваших фото на рабочих местах;

5) перечень общих и профессиональных компетенций, которые Вы освоили в результате изучения профессионального модуля.

6) заключительный слайд.

Оценку качества освоения основного вида деятельности в рамках профессионального модуля **ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир** Вы получите на экзамене по модулю.

При выставлении оценки на экзамене будут учтены оценки за:

междисциплинарный цикл;

защиту курсовой работы (проекта) при наличии;

учебную практику;

производственную практику;

презентацию.

Руководитель практики _____



Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

Программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ДНЕВНИК
прохождения практики

ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ
вид практики
ПРАКТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
по профилю специальности
в составе профессионального модуля

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих 23369 Кассир**

Обучающегося 2 курса

ДЦО.РФ

Ф.И.О. Магамадова Седа Мас-Удовна

INFO@ДЦО.РФ

Место прохождения практики ООО «Тереза-М»

Период проведения:

Руководитель практики _____
подпись _____ И.О.Ф.

2.СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

№ п/п	дата	Краткое содержание выполненных работ	Часы	Оценка	Подпись руководи- теля
1.		Знакомство с предприятием, рабочим местом, инструктаж по технике безопасности. Заполнение первичных документов по кассе. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам. Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам.	7,2		
2.		Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Таксировка и котировка первичных бухгалтерских документов. Заполнение учетных регистров.	7,2		
3.		Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	7,2		
4.		Заполнение кассового отчета кассира. Работа пластиковыми картами. Оформление операций по наличным и безналичным операциям. Работа на ККМ. Проведение ревизии кассы. Дифференцированный зачет.	7,2		
5.		Экзамен по модулю	7,2		

Руководитель практики _____ / _____



Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

Программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ОТЗЫВ – ЗАКЛЮЧЕНИЕ
руководителя производственной практики
по профилю специальности

ПОМОШЬ С ОТЧЕТАМИ
обучающемуся 2 курса
Магамадова Седа Мас-Удовна
фамилия, имя, отчество (полностью)
ПО ПРАКТИКЕ
Обучающийся проходил (-а) производственную практику в рамках
профессионального модуля
**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих 23369 Кассир**
ДЦО.РФ
в ООО «Тереза-М»
указать наименование организации (предприятия)
Период проведения: **PFO@DCO.RF**

За время прохождения производственной практики обучающимся выполнялись следующие основные виды работ:

- соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями.
- проверка платежеспособности государственных денежных знаков.
- проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличие маркировки, правильности цен на товары и услуги.
- оформление документов по кассовым операциям.
- контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

Обучающийся освоил (-ла) и применял на практике **общие компетенции**, включающие в себя способность:

OK 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

OK 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Обучающийся за время производственной практики освоил (-ла) следующие профессиональные компетенции:

- Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
- Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
- Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
- Оформлять документы по кассовым операциям.
- Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

Обучающийся в ходе производственной практики выполнил (-ла) поставленные задачи, приобрел (-ла) практический опыт и овладел (-ла) профессиональными компетенциями, соответствующими основному виду деятельности:

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир

Руководитель практики _____
подпись _____ И.О.Ф.

Оценка _____
прописью

Дата _____
в формате xx.xx.xxxx

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося 2 курса

Магамадова Седа Мас-Удовна

фамилия, имя, отчество (полностью) в родительном падеже

осваивающего программу подготовки специалистов среднего звена
по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профессионального образовательного учреждения
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Обучающийся проходил (-а) производственную практику по профилю
специальности в

ООО «Тереза-М»

указать наименование организации (предприятия)

в период

указать период времени прохождения практики

ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ ПО ПРАКТИКЕ

За время прохождения практики обучающийся показал (-ла) свое умение работать в сложных условиях, действовать самостоятельно и без подсказок решать практические вопросы, что говорит о достаточном уровне теоретической подготовки. Во время практики активно участвовал (-ла) в работе отдела (подразделения).

При выполнении поставленных задач характеризуется инициативностью, исполнительностью, ответственностью, дисциплинированностью.

Можно отметить корректное и доброжелательное отношение в коллективе и с руководством.

Всю порученную работу выполнял (-ла) добросовестно, стремясь приобретать новые умения и знания, чтобы быть более грамотным и полезным специалистом.

За время прохождения практики полностью выполнил (-ла) предусмотренную программу практики, а уровень практической подготовки и качество выполняемой работы в соответствии с освоенными общими и профессиональными компетенциями по основному виду деятельности:

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир

можно оценить на _____ (оценка прописью).

Руководитель практики от организации (предприятия):

имя, отчество и фамилия (полностью)

должность _____ подпись _____



Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих 23369 Кассир»**

Магамадова Седа Мас-Удовна

фамилия, имя, отчество обучающегося

№ 2 курса

Код, наименование специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Сроки прохождения практики:

Виды и качество выполнения работ:

Наименование профессионального модуля	ПК	Виды работ	Количество (ед. из. шт., м ²)	Оценка качества выполнения работ
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир»	ПК 3.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	7,2	
	ПК 3.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.		
	ПК 3.3.	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.		
	ПК 3.4.	Оформлять документы по кассовым операциям.		
	ПК 3.5.	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.		

Характеристика профессиональной деятельности во время производственной практики по профилю специальности:

Компетенции освоены успешно. Замечания по дисциплине отсутствуют.
Проявил ответственный подход к выполнению работ

Преподаватель _____ / _____ / _____

Введение

Производственная практика создаёт необходимые условия для закрепления и углубления практических знаний, полученных при изучении обще профессиональных дисциплин. Она способствует получению и закреплению практических навыков выполнения должностных обязанностей применительно к специальности и профилю производственной деятельности, сбору материалов для подготовки дипломных проектов.

Актуальность данной практики состоит в получении практических навыков в сфере производственно-экономической деятельности предприятия.

Цели производственной практики:

- непосредственное участие обучающегося в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики, полученных при освоении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- приобщение обучающегося к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- подготовка практических материалов для написания отчета по практике.

Задачи:

- формирование знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств, необходимых для осуществления полномочий бухгалтер;
- развитие профессионального интереса, формирование мотивационно-целостного отношения к профессиональной деятельности бухгалтера, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- адаптация обучающихся к профессиональной деятельности в организациях, осуществляющих деятельность по обработке учёта активов и

обязательств организации, проведения и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности.

Информационной базой отчёта по практике является бухгалтерский баланс ООО «Тереза-М».

ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ ПО ПРАКТИКЕ

ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ

1. Общее ознакомление с организацией бухгалтерского учета в организации

Я проходила практику на базе ООО «Тереза-М».

Предприятие специализируется на торговле розничной - преимущественно пищевыми продуктами, включая напитки, и табачные изделия в неспециализированных магазинах.

Корпоративной целью ООО «Тереза-М» является увеличение прибыли предприятия. Для достижения поставленной цели необходимо снижать издержки производства и повышать производительность труда.

ООО «Тереза-М» руководствуется в своей деятельности ГК РФ, Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью», Уставом.

**ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ
ПО ПРАКТИКЕ**
Общество является полноправным субъектом хозяйственной деятельности и гражданского права, признается юридическим лицом, имеет в собственности обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам.

Общество имеет самостоятельный баланс, обладает полной хозяйственной самостоятельностью в вопросах определения формы управления, принятия хозяйственных решений, сбыта, установления цен, оплаты труда, распределения чистой прибыли, может быть истцом и ответчиком в суде.

**ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ**
Общество имеет круглую печать со своим наименованием, Общество может иметь штамбы, бланки, удостоверения, эмблему, другие необходимые реквизиты.

Общество является коммерческой организацией и преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, имеет гражданские права и несет обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных законом. В предусмотренных законом случаях Общество может приобретать гражданские права и принимать на себя гражданские обязанности через своих участников.

Общество может быть учредителем других хозяйственных товариществ и обществ, за исключением случаев, предусмотренных ГК РФ и другими законами.

1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства несет руководитель. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется путем двойной записи на счетах бухгалтерского учета согласно рабочему плану счетов в рублях. Документирование имущества, обязательств и хозяйственных операций, ведение отчетности осуществляется на русском языке.

2. Учет ведется на компьютере.
3. Порядок начисления амортизации основных средств - линейный.
4. Переоценка основных средств не проводится.
5. При выбытии основных средств формирование остаточной стоимости на счете 91.

6. Основные средства, стоимостью менее 100 000 руб. отражаются в составе материально-производственных запасов.

7. Погашение стоимости нематериальных активов производится линейным способом в течение срока полезного использования.

8. Приобретенные МПЗ отражаются в учете по фактической себестоимости на счете 10 «Материалы».

9. Приобретенные товары отражаются в учете по покупной стоимости. Стоимость приобретенных товаров отражается следующими бухгалтерскими проводками: Дт 43 «Готовая продукция» Кт 60 «Расчеты с поставщиками». Дт 41 «Товары» Кт 60 «Расчеты с поставщиками». Дт 60 «Расчеты с поставщиками» Кт 51 «Расчетный счет». Дт 41 «Товары» Кт 51 «Расчетный счет». Дт 43 «Готовая продукция» Кт 51 «Расчетный счет».

10. Отпущенные в производство материальные ресурсы списываются по средней производственной себестоимости.

11. Готовая продукция учитывается по фактической производственной себестоимости на счете 43 «Готовая продукция».

12. Стоимость реализованной готовой продукции учитывается прямым методом.

13. Учет отгруженных товаров (сданных работ, оказанных услуг) ведется по фактической полной себестоимости на счете 45 «Товары».

14. Общехозяйственные расходы включаются в себестоимость по методу «директ-костинг» и списываются с отнесением на счет 90 "Продажи".

15. Коммерческие расходы и издержки обращения признаются полностью в отчетном периоде и списываются на счет 90 "Продажи".

16. Оценка незавершенного производства происходит по фактической производственной себестоимости.

17. Учет затрат по ремонту производственных основных средств ведется с включением в себестоимость текущего отчетного периода по фактическим затратам. Затраты по ремонту основных средств вначале учитывают по дебету счета 97 «Расходы будущих периодов» (с кредита материальных, расчетных и других счетов или счета 23), а с этого счета в течение года, как правило, равномерно списывают на счета издержек производства (обращения).

18. Списание расходов будущих периодов (счет 97 «Расходы будущих периодов») производится равномерно в течение срока использования или по распоряжению руководителя.

19. Резервы по сомнительным долгам не создаются.

20. Учет расходов по заготовке и доставке товаров на склад ведется с включением в покупную стоимость товара (на дебете счета 41).

21. Общество не осуществляет перевод долгосрочной задолженности по полученным кредитам и займам в состав краткосрочной в момент, когда по условиям договора займа и (или) кредита до возврата основной суммы долга остается 365 дней.

Начисление процентов по полученным кредитам (займам) производится ежемесячно в соответствии с порядком, установленным в договоре.

27. Определение финансового результата при выполнении договоров долгосрочного характера ведется по объекту в целом.

28. Инвентаризация проводится один раз в 3 года перед составлением годового баланса, но не позднее 01 октября.

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

**ПОМОТЬ С ОТЧЕТАМИ
ПО ПРАКТИКЕ**

трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Структура аппарата бухгалтерии ООО «Тереза-М» представлена на рисунке

1.

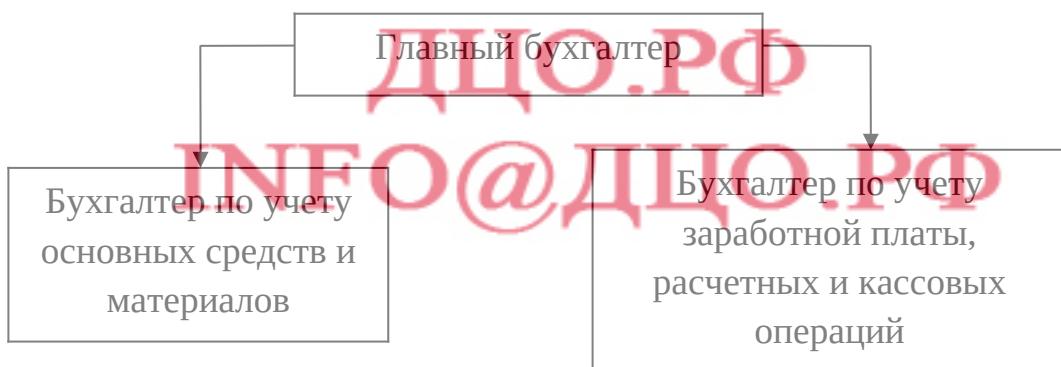


Рис.1 - Структура аппарата бухгалтерии ООО «Тереза-М»

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;

**ПОМОТЬ С ОТЧЕТАМИ
ПО ПРАКТИКЕ**

- 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. Учет денежных средств в кассе, учетных и кредитных операций

ООО «Тереза-М» работает с безналичным расчетом. Все свои свободные денежные средства хранит на расчетном счете в банке ВТБ. На расчетном счете ООО «Тереза-М» происходят основные движения денежных средств по предприятию. Туда поступает выручка за продукты, по розничной торговле, за реализованные товары, авансовые платежи по оптовым поставкам, банковский кредит, дебиторская задолженность, деньги от поставщиков, уплачиваются налоги и страховые взносы и т.д.

Зачисление или списание денежных средств на расчетный счет, ВТБ производит на основании письменных распоряжений главного бухгалтера ООО «Тереза-М». Денежные средства ООО «Тереза-М», хранящиеся на расчетных счетах, учитывают на активном синтетическом счете 51 «Расчетные счета». В дебет записывают поступления денежных средств на расчетный счет, а в кредит – уменьшение денежных средств на расчетном счете.

С кредитом счетов	Счет 51 «Расчетные счета»		В дебет счетов
	Сальдо начальное – 21 593 271,26		
51	Списание денежных средств на заработную плату – 142 012,92	Выплачена заработка плата	70
64	Оплачено покупателем	Зачисление денежных средств Карпенко Е.В.-1 687,32	51
51	Поступление оплаты от ООО «СТК»	Оплата (без определения аванса) «Союз Текстильных Компаний – 2 000 000,00	60.02
62.08	Оплата «БИС-ЗИТАР»-500 000,00	Получена оплата от «БИС-ЗИТАР»	51
62.08.1	Оплата «ПИНСКДРЕВ ХК» - 405 120,00	Получена оплата от «ПИНСКДРЕВ ХК»	51
	Оборот по дебету – 1 047 132,92	Оборот по кредиту – 2 001 687,32	
	Сальдо конечное – 29 271 096,34		

Рис. 2. Схема строения счета 51 «Расчетные счета»

Списание денежных средств с расчетного счета ООО «Тереза-М» происходит в порядке календарной очередности поступления расчетно-платежных документов. Ежедневно ВТБ выдает выписки из расчетного счета

ООО «Тереза-М» с приложением оправдательных документов. В выписке указывается начальный и конечный остатки на расчетном счете и суммы операций, отраженных на расчетном счете. При получении выписки, бухгалтерия проверяет правильность сумм. Ошибки, найденные бухгалтером, сообщаются сразу менеджеру банка и исправляются им в течение десяти дней с момента получения выписки.

Наличные деньги ВТБ принимает на расчетный счет ООО «Тереза-М» по объявлению на взнос наличными. Для учета операций, отражаемых на счете 51 «Расчетный счет» в ООО «Тереза-М» бухгалтера ведут журнал-ордер и ведомость. Записи там ведутся на основании выписок банка из расчетного счета и приложенных к ним документов, на основании которых списаны или зачислены денежные средства, а также документы, выписанные предприятием. В выписке указывается:

- номер расчетного счета клиента;
- дата предыдущей выписки и ее исходящий остаток (он же является входящим остатком для последующей выписки);
- номера документов, на основании которых зачислены или списаны денежные средства;
- корреспондирующий счет-шифр бухгалтерии банка, которым закодированы финансовые операции предприятия;
- суммы по дебету и кредиту;
- остаток наличия средств на дату выписки

№	Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит	Сумма	Примечание
1	Перечисление налога «Центр гигиены и эпидемиологии в Белгородской области»	60.02	51	9 661,84	Платежное поручение исходящее 00004159 от 01.03.2018 10:46
2	Оплата «КРОНА-АС»	51	64	16 996,72	Платежное поручение входящее 00002697 от 01.03.2018
3	Оплата «Ракитянский арматурный завод»	51	62.08	34 338,00	Платежное поручение входящее 00002791 от 01.03.2018
4	Оплата ООО «СТК»	60.02	51	2 000 000,00	Платежное поручение исходящее 00004148 от 01.03.2018
5	Оплата «БИС-ЗИТАР»	51	62.08	500 000,00	Платежное поручение входящее 000002828 от 01.03.2018
6	Оплата «ВСМПО-Ависма»	51	62.08	3 000 000,00	Платежное поручение входящее 00002798 от 01.03.2018
7	Списание денежных средств	70	51	142 012,92	Платежное поручение исходящее 00004155 от 01.03.2018

ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ ПО ПРАКТИКЕ

При осуществлении безналичных расчетов ООО «Тереза-М» использует платежные поручения, платежные требования и инкассовые поручения. Платежные поручения составляются в банк на бланкеформой 0401060 и являются распоряжением ООО «Тереза-М», для перевода определенных денежных средств на счет получателя, открытый в этом или другом банке. Платежное поручение может быть, как в бумажном, так и в электронном виде. Платёжные поручения исполняются банком только при достаточном наличии денежных средств на счету плательщика, а принимаются независимо от наличия денежных средств на нем. Поручение исполняется банком в срок.

Платёжными поручениями ООО «Тереза-М» производится перечисление денежных средств:

- за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, для предварительной оплаты товаров, работ, услуг, или для осуществления периодических платежей;
- в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;

- в целях возврата/размещения кредитов (займов)/депозитов и уплаты процентов по ним. Возврат кредита и процентов по нему оформляют соответственно следующими записями: дебет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» с кредита 51 «Расчетный счет»; дебет 91 «Прочие доходы и расходы» с кредита 51;

- в других целях, предусмотренных законодательством или договором.

Общий срок осуществления безналичных расчётов не должен превышать:

- два операционных дня в пределах территории субъекта РФ;

- пять операционных дней в пределах территории РФ. При выставлении платежного требования бухгалтер ООО «Тереза-М» делает записи: дебет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами» с кредита 51 «Расчетный счет».

**ПОМОШЬ С ОТЧЕТАМИ
ПО ПРАКТИКЕ**

Согласно указанию банка, ООО «Тереза-М» может хранить в своих кассах наличные деньги только в пределах установленного лимита. Вся остальная сумма выручки должна сдаваться в банк для зачисления на расчетный счет.

ООО «Тереза-М» осуществляет через свой расчетный счет следующие операции:

1. Расчеты с покупателями и заказчиками. На расчетный счет предприятия поступают платежи за покупку товара в магазине «Альтаир» и столовой. Покупателями являются физические лица.

2. Расчеты с поставщиками и подрядчиками. Оформлением заказов и контролем их выполнения занимаются директор и начальник отдела снабжения. Договоры на поставку заключаются от имени директора ООО «Тереза-М». Оплата за приобретенные материалы осуществляется бухгалтером по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками. Поступление денежных средств и их расход отражается по счету 51 в оборотно-сальдовой ведомости.

3. Расчеты с бюджетами и внебюджетными фондами. Предприятие осуществляет налоговые платежи в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования и Российский фонд обязательного медицинского страхования.

Все операции по расчетному счету отражаются в компьютерной бухгалтерии с помощью документа «Выписка банка». При проведении

документа автоматически формируются бухгалтерские проводки. После занесения всех выписок в конце месяца печатается автоматический анализ счета 51. Сальдо счета показывает, сколько свободных средств предприятия находится на хранении в банке на определенную дату. Таким образом, учет денежных средств на расчетном счете осуществляется согласно Положению о безналичных расчетах.

Для приема, хранения и расходования наличных денежных средств ООО «Тереза-М» имеет специальное помещение - кассу, ключ от нее хранится главного бухгалтера, дубликат у директора завода. В кассе хранятся денежные средства завода. Запрещено хранить в кассе личные деньги и ценности. Ответственность за сохранность средств несет директор ООО «Тереза-М», при этом с бухгалтером заключен договор о полной материальной ответственности.

Для учета кассовых операций в ООО «Тереза-М» применяются следующие документы:

ПО ПРАКТИКЕ

- приходные ордера;
- расходные ордера;
- книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств;
- расчетно-платежные ведомости.

В ООО «Тереза-М» используются следующие виды наличных денежных расчетов:

INFO@ДЦО.РФ

1. Прием денежных средств от клиентов. Расчеты с клиентами ведут кассиры-операционисты ООО «Тереза-М» через операционную кассу. Контрольно-кассовые машины, используемые ООО «Тереза-М» зарегистрированы в установленном порядке. В подтверждение исполнения обязательств по договору купли-продажи шлифовальных изделий выдается отпечатанный контрольно-кассовой машиной чек. В торговом зале, в специально выделенных местах, вывешены ценники на предъявленные для клиентов товары. На ежедневные отчеты кассиров собирается и заполняется ведомость по счету 50 «Касса». Прием наличных денег кассой предприятия от юридических лиц производится по приходным кассовым ордерам, подписанным главным бухгалтером. Так же, при приеме денег выдается квитанция к приходному

кассовому ордеру, которую подписывают так же главный бухгалтер либо кассир. Квитанция заверяется печатью (штампом) кассира или оттиском кассового аппарата.

2. Сдача наличности в банк. В начале 1 квартала каждого года ООО «Тереза-М» предоставляет в банк письменное заявление и расчет.

3. Выдача заработной платы персоналу предприятия. Выплата заработной платы сотрудникам ООО «Тереза-М» осуществляется наличными 2 раза в месяц 5-го и 25-го числа каждого месяца. Выплата заработной платы, командировочные расходы и пособия по временной нетрудоспособности производится бухгалтером-кассиром.

4. Расчеты с подотчетными лицами. Выдача наличных денег под отчет производится из кассы предприятия по расходному кассовому ордеру.

Денежные средства ООО «Тереза-М», хранящиеся в кассе, учитывают на активном синтетическом счете 50 «Касса». К счету 50 «Касса» открыт субсчет 50-1 «Касса организации». В дебет записывают поступления денежных средств на расчетный счет, а в кредит – уменьшение денежных средств на расчетном счете.

Все хозяйствственные операции, проводимые в ООО «Тереза-М», оформляются первичными документами согласно альбомам унифицированных форм, утверждаемым Госкомстатом России в соответствии с требованиями, установленными Законом РФ «О бухгалтерском учете». Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель по согласованию с главным бухгалтером. Первичный учетный документ составляется в момент совершения операции, а если это не представляется возможным – непосредственно после ее окончания.

Для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе первичных учетных документов составляются сводные учетные документы. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются руководителем организации и главным бухгалтером.

В ООО «Тереза-М» приказом определен круг лиц, на которых возлагается ответственность за сохранность и перемещение объектов основных средств, за правильное и своевременное оформление этих операций, определены должностные лица, которым предоставлено право подписи документов на приобретение, ввод в эксплуатацию, перемещение и списание основных средств. Каждая запись на счетах бухгалтерского учета производится на основании первичных учетных документов, которые фиксируют факт совершения той или иной финансовой или хозяйственной операции.

При методе учета по продажным ценам товары отражаются на счете 41 «Товары» по продажным ценам, включающие в себя покупную стоимость товаров и торговую наценку, которая отражается отдельно на счете 42 «Торговая наценка». Товарно-материальные ценности, на которые цена в течение отчетного года снизилась, либо которые морально устарели или частично потеряли свое первоначальное качество, отражаются на конец отчетного года по цене возможной реализации, если она ниже первоначальной стоимости приобретения, с отнесением разницы в ценах на финансовые результаты.

Обобщая вышесказанное можно сделать следующий вывод: на становление деятельности ООО «Тереза-М» решающее влияние оказывает влияние внешних факторов (изменение цен и тарифов, величина спроса, сезонность и др.). В своей деятельности коллектив и руководство организации стремятся максимально полно, оперативно и качественно удовлетворить потребности покупателей и всегда рады новым партнерам.

Методика записи на счетах соответствует существующим методическим разработкам по бухгалтерскому учёту в Российской Федерации. Журнал контрольно–кассовой машины ведётся с соблюдением всех требований.

В бухгалтерском учете разницу между доходами и расходами организации определяют с помощью счетов учета финансовых результатов, таких, как счета Продаж, Прочих доходов и расходов и Прибылей и убытков[5].

Таким образом, финансовые результаты деятельности ООО «Тереза-М» за отчетный период выявляются на трех счетах:

- на счете № 90 «Продажи» – финансовые результаты от текущей предпринимательской деятельности. В учете ООО «Тереза-М» этот счет отражает доходы от основного вида деятельности.

- на счете №91 «Прочие доходы и расходы» – финансовые результаты от операций с активами организации и от операций, не связанных непосредственно с процессом продажи. Поступление доходов отражается по кредиту счета 91 «Прочие доходы и расходы» в корреспонденции с разными счетами, например: 10 «Материалы», счетами учета денежных средств и др. К прочим доходам и расходам относят результаты от операций, непосредственно не связанных с торговой деятельностью организации. Ежемесячно на счете 90 и 91 выявляется финансовый результат по указанным группам доходов и расходов, который списывается на счет Прибылей и убытков.

- на счете №99 «Прибыли и убытки» – финансовые результаты от последствий чрезвычайных обстоятельств хозяйственной деятельности (стихийного бедствия, пожара, аварии, национализации и т.п.).

Выручка признается в бухгалтерском учете ООО «Тереза-М» при соблюдении следующих условий:

- 1) организация имеет право на получение выручки, которое вытекает из конкретного договора или подтверждается иным соответствующим образом;
- 2) сумма выручки может быть определена;
- 3) имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет увеличение экономических выгод организации (когда организация получила в оплату актив либо отсутствует неопределенность в отношении получения актива);
- 4) право собственности (владения, пользования и распоряжения) на продукцию (товар) перешло от организации к покупателю или работа принята заказчиком (услуга оказана);
- 5) расходы, которые произведены или будут произведены в связи с этой операцией, могут быть определены.

Если в отношении полученных денежных средств и иных активов не выполняется хотя бы одно из перечисленных выше

условий, в бухгалтерском учете организации признается не выручка, а кредиторская задолженность. Данная информация закреплена в Учетной политике организации.

Бухгалтерский учет расходов на продажу (издержек обращения) организаций призван обеспечить своевременное, полное и достоверное отражение фактических расходов, а также контроль над использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Для управления, руководства, контроля и планирования издержек обращения внутренним пользователям требуется бухгалтерская информация различной степени обобщенности - сводная и более подробная (детализированная). Исходя из этого в бухгалтерском

учете для получения различных по степени детализации показателей используются синтетические и аналитические счета.

Соответственно этим двум видам счетов ведется синтетический и аналитический учет.

Аналитический учет является наиболее трудоемким, так как составляет основу бухгалтерского учета в той степени детализации учитываемых объектов, в какой это нужно для аппарата управления торговой организации, а также ее внешним пользователям. Аналитический учет издержек ведется по видам и статьям расходов.

Расходы на продажу это общее название затрат, связанных с реализацией продукции (товаров, работ, услуг).

В ООО «Тереза-М», к расходам относятся затраты:

- на юридическое сопровождение сделок;
- на оплату труда;
- на аренду;
- на содержание зданий, сооружений, помещений и инвентаря;
- на рекламу;
- на представительские расходы;
- другие аналогичные по назначению расходы.

В бухгалтерском учете ООО «Тереза-М» такие затраты отражаются на счете 44 «Расходы на продажу» и кредиту счетов расчетов и соответствующих видов ресурсов (сч. 10 «Материалы», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», и др.) в сумме фактически произведенных затрат, которые в конце каждого отчетного периода (месяца) полностью списываются в дебет счета 90 «Выручка», за исключением сумм, которые в соответствии с установленным порядком подлежат распределению между реализованными товарами и остатком товаров на конец отчетного периода.

Таким образом, учетная политика в ООО «Тереза-М» организована в соответствии с действующим законодательством, бухгалтерский учет в организации соответствует принятой учетной политике.

Серьезных недостатков в работе по бухгалтерскому учету на предприятии нет. Бухгалтерский учет является самым сложным и трудоемким процессом учета, поэтому использование компьютерных технологий при обработке информации просто необходимо. Бухгалтерский и налоговый учет в организации и подготовка финансовой и налоговой отчетности автоматизированы, используется программа 1 – С Бухгалтерия.

INFO@ДЦО.РФ

3. Компьютеризация учета на предприятии

Любое предприятие работает в том или ином правовом поле. Таким образом бухгалтеру достаточно часто требуется получение оперативной и достоверной правовой информации по тому или иному вопросу. Программа Консультант + позволяет быстро найти необходимую справочную информацию, нужный закон или постановление. В программе представлен многовариантный формат поиска необходимых данных, что облегчает работу с ней. В отличие от программы 1С предприятие, работа в программе Консультант + не требует каких-либо специальных знаний, например в области бухгалтерии, юриспруденции и т.д. Данная программа является универсальным и общедоступным юридическим справочником для всех желающих, включая, разумеется, и работников бухгалтерии.

На рассматриваемом в данной работе предприятии АО Брянский Центральный Универмаг компьютеризация бухгалтерского учета уделяется очень большое внимание. Это связано с тем, что в современной экономической среде с высоким уровнем конкуренции, облегчение и ускорение ведения бухгалтерского учета является обязательным элементом успешной работы на рынке. Используемая на предприятии для ведения бухгалтерского учета программа 1С бухгалтерия настроена непосредственно для учета на предприятии торговли, каким и является ООО «Тереза-М».

На предприятии для более успешного ориентирование работников бухгалтерии в правовом поле используется также и вышеописанная программа Консультант +. Так как законодательство, особенно в части налогового учета, постоянно меняется, ООО «Тереза-М» ежегодно обновляет программу, приобретая новые выпуски, включающие в себя все введенные поправки и изменения.

Из вышесказанного видно, что автоматизированное рабочее место бухгалтера позволяет значительно повысить эффективность его работы. Использование программы 1С бухгалтерия позволяет упростить ведение бухгалтерского учета и повысить его качество. Программа Консультант+ дает возможность легко ориентироваться в нормативно-правовых актах.

ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ ПО ПРАКТИКЕ

ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ

Заключение

Таким образом, в условиях перехода предприятия к рынку значительно возрастает роль бухгалтерского учета как важнейшего средства получения полной и достоверной информации об имуществе предприятия и его обязательствах и своевременного доведения этих сведений до пользователей.

В период прохождения производственной практики мной были достигнуты следующие цели:

ПОМОТЬ С ОТЧЕТАМИ
– ознакомилась с организацией, внутренней структурой, направлениями и особенностями хозяйственной деятельности и постановкой бухгалтерского учета
в

ПО ПРАКТИКЕ

- изучила внутренние нормативные документы
- выполнила финансовый анализ и учет бухгалтерской отчетности организации за 2021 год.

ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ

Список использованных источников

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 24.04.2020) // Собрание законодательства РФ. 07.08.2000. N 32. Ст. 3340.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 01.04.2020) // Собрание законодательства РФ. N 31. 03.08.1998. Ст. 3824.

3. Федеральный закон "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном кадастре недвижимости" и отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 22.12.2014 N 447-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».

4. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020) // Собрание законодательства РФ. 12.12.2011. N 50. Ст. 7344.

5. Федеральный закон от 15.04.2019 N 63-ФЗ "О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и статью 9 Федерального закона "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации о налогах и сборах" // СПС «Консультант Плюс».

6. Федеральный закон от 29.09.2019 N 325-ФЗ (ред. от 26.03.2020) "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ. 30.09.2019. N 39. Ст. 5375.

7. Письмо ФНС России от 17.02.2014 № ЕД-4-2/2553 Об обмене электронными документами через интернет с налоговым органом и последствиях уклонения от получения его требований // СПС «Гарант».

8. Приказ Минфина РФ N 20н, МНС РФ N ГБ-3-04/39 от 10.03.1999 "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 11.06.1999 N 1804) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. N 27. 05.07.1999.

9. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" // Экономика и жизнь. N 46. 2000.

10. Указание Банка России от 11.12.2015 N 3894-У "О ставке рефинансирования Банка России и ключевой ставке Банка России" // Вестник Банка России. N 115. 16.12.2015.

ПОМОЩЬ С ОТЧЕТАМИ ПО ПРАКТИКЕ

ДЦО.РФ
INFO@ДЦО.РФ