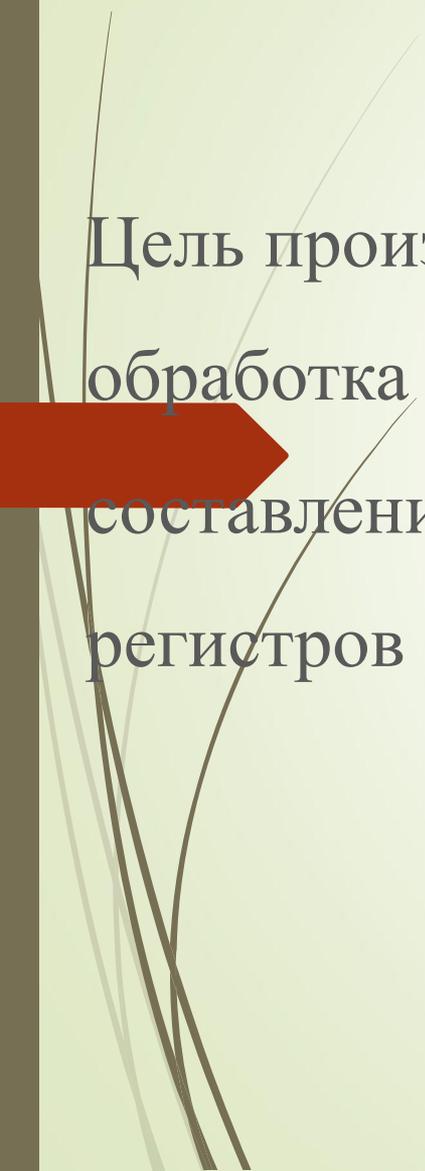




# Отчет по производственной практике

Комарков Дмитрий Александрович



Цель производственной практики является сбор и обработка документов, служащих основанием для составления первичных бухгалтерских документов, регистров бухгалтерского учета

# Задачи производственной практики

- охарактеризовать предприятие, на котором проходил практику.
- проанализировать обязанности бухгалтера.
- проанализировать состояние предмета исследования (согласно индивидуальной теме, предложенной руководителем практики) на материалах предприятия прохождения практики.
- разработать и проанализировать результаты отчета;
- сформулировать выводы о проделанной работе.

# Деятельность организации

Объектом исследования является ООО «Мира»

Основным видом деятельности данного предприятия является оказание медицинской помощи населению.

Организация способствует оздоровлению населения.

Основные клиенты организации люди с избыточной массой тела

# Описание предприятия

Полное наименование предприятия: Общество с ограниченной ответственностью «Мира».

Сокращенное наименование: ООО «Мира»

Генеральный директор: Сергунин Евгений Сергеевич с 01.03.2017

**ИНН 4217182280 КПП 421701001 ОКПО 06876940 ОКАТО**

**32431373000 ОКОГУ 4210014 ОКТМО 32731000001 р/с 407 028 101  
230 700 013 72**

**ОГРН 1174205005006 Дата присвоения ОГРН 1 марта 2017 г.**

# Обязанности бухгалтера

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;

# Обязанности бухгалтера

- 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;

# Составление первичных бухгалтерских документов

- За 10 июня 2018 года в день были произведены следующие операции:
- 1) Поступили денежные средства в сумме 13500 рублей - оплата за оказание медицинских услуг.
- **Приложение №1**
- 2) Оплачено с р/с на хозяйственные нужды организации 3000р
- **Приложение №2**
- 3) Оплачено с расчетного счета аванс на командировочные расходы
- 12000 руб.
- **Приложение №3**
- 4) Поступление денежных средств сумме 18200- оплата за оказание медицинских услуг
- **Приложение №4**



# Методика обработки и хранения первичных бухгалтерских документов

10 июня 2018 года:

Приходные кассовые ордера №12, 13 представлены в приложении 1 и 4

Расходные кассовые ордера № 5 и №6 представлены в приложении 2 и 3

# Журнал хозяйственных операций

за 10.06.2018

№	Наименование операции	Сумма	Д	К
1	ПКО №12	13500	50	62
2	РКО №5	3000	71	50
3	РКО №6	12000	71	50
4	ПКО №13	18200	50	62

# Регистры учета

- Формы регистров бухгалтерского учета организация разрабатывает самостоятельно и утверждает их в своей Учетной политике (ч. 5 ст. 10 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).
- Регистр бухгалтерского учета может составляться на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью (ч. 6 ст. 10 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).
- Синтетические и аналитические регистры бухгалтерского учета должны обязательно содержать следующие реквизиты (ч. 4 ст. 10 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ):
  - наименование регистра;
  - наименование организации, составившей регистр;
  - дата начала и окончания ведения регистра или период, за который этот регистр был составлен;
  - хронологическая или систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;
  - величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
  - наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
  - подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

# Вывод

В ходе производственной практики собрана информация об организации, составлена в отчете его характеристика. Изучена нормативная база, регулирующая порядок ведения бухгалтерского учета, в том числе в отношении учетной политики, учета наличных денежных средств и процедуры оформления первичных бухгалтерских документов, регистров бухгалтерского учёта. В отчете представлена характеристика предприятия, функциональные обязанности бухгалтера. Особое внимание уделено учетной политики ООО «Мира», разработанной главным бухгалтером и утвержденной руководителем предприятия. Также рассмотрены кассовые операции за 10 июня 2018 года их документальное оформление, регистры синтетического и аналитического учета.

На практике закреплены знания, полученные на теоретических и практических занятиях. Сформирован практический опыт документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета выполнение работ по оформлению первичных бухгалтерских документов