Министерство образования и науки Российской Федерации

НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ «НИНХ»

Бизнес-колледж

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

г. Новосибирск 2015г.

Содержание

Введение

1. Документирование хозяйственных операций

1.1 Учетная политика организации

1.2 Обработка первичных бухгалтерских документов

1.3 Разработка и согласование с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

2. Ведение бухгалтерского учета имущества организаций

2.1 Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов

2.2 Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

2.3 Автоматизированная обработка учетной информации в организации

Заключение

Список использованных источников

Приложение

денежный кассовый учет

Введение

Актуальность производственной практики.

Целями производственной практики являются:

- формирование практических профессиональных умений по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации;

- приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации для последующего освоения общих и формирования профессиональных компетенций.

Задачами производственной практики являются:

- расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении мдк 01.01 практические основы бухгалтерского учета имущества организации;

- получение первоначального практического опыта по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации;

- ознакомление с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

- обработка первичных бухгалтерских документов;

- разработка и согласование с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов;

- формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

- автоматизированная обработка учетной информации;

- оформление и защита отчета по учебной практике.

Производственная практика проводится в камеральной форме, на базе учебной лаборатории автоматизации бухгалтерского учета Бизнес – колледжа НГУЭУ.

Объектом производственной практики является организация документирования бухгалтерского учета и практические основы бухгалтерского учета имущества организации ОАО «Завод «Экран»

Предмет – документирование хозяйственных операций и документооборот, организация бухгалтерского учета имущества организации

1. Документирование хозяйственных операций

1.1 Учетная политика экономического субъекта ОАО «Завод «Экран»

Учетная политика - совокупность способов ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, избранных организацией в соответствии с условиями хозяйствования.

Ведение бухгалтерского учета в Обществе осуществляется специализированной учетной службой (бухгалтерией), возглавляемой главным бухгалтером, в которую передаются все первичные документы в сроки, указанные в графике документооборота.

Должностные обязанности участников учетного процесса определяются в соответствии с должностными инструкциями учетных работников.

Система бухгалтерского учета

Общество применяет автоматизированную систему бухгалтерского учета – программный продукт 1С «Предприятие 8.0».

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций Общества ведется в рублях и копейках.

1.2 Обработка первичных бухгалтерских документов

В качестве форм первичных учетных документов используются унифицированные формы, утвержденные Госкомстатом России, а также формы разработанные Обществом. В унифицированных формах заполняются реквизиты, обязательные по Федеральному закону от 06.12.11г. №402-ФЗ. Иные реквизиты могут заполняться по необходимости. Перечень форм разработанных Обществом (за исключением форм, согласованных с контрагентами в договорах) приведены в приложении к настоящей учетной политике.

Документооборот совершается по утвержденному графику документооборота.

Право подписи первичных учетных документов устанавливается внутренними организационно-распорядительными документами Общества.

Правила и порядок организации документооборота, график документооборота, технология обработки первичных учетных документов регламентируется Правилами документооборота (Приложение 1), в том числе:

• порядок создания первичных документов;

• порядок проверки первичных документов;

• порядок и сроки их передачи для отражения в бухгалтерском учете;

• порядок передачи документов в архив.

Ответственный за организацию и осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности является главный бухгалтер. Осуществление внутреннего контроля регламентируется положением о внутреннем контроле и управлению рисками.

Служба внутреннего контроля не создается в связи с нецелесообразностью.

Внешний контроль за состоянием бухгалтерского учета в Обществе осуществляет ревизионная комиссия, утвержденная годовым собранием акционеров.

1.3 Разработка и согласование с руководителем организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

При ведении бухгалтерского учета Обществом используется Рабочий план счетов, разработанный на основе Плана счетов бухгалтерского учета, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н с учетом специфических требований применяемого программного продукта.

Общество применяет журнально-ордерную систему бухгалтерского учета. В качестве регистров бухгалтерского учета используются формы, предусмотренные в программе для ведения бухучета 1С «Предприятие 8.0». Образцы применяемых форм приведены в приложении к настоящей учетной политике. Регистры бухучета в течение отчетного периода формируются в электронном виде в программе для ведения бухучета 1С «Предприятие 8.0», в срок не позднее трех месяцев по окончании календарного года распечатываются на бумажный носитель и подписываются бухгалтером.

Регистры бухгалтерского учета содержат следующие обязательные реквизиты:

1) наименование регистра;

2) наименование экономического субъекта, составившего регистр;

3) даты начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;

4) хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;

5) величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;

6) наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;

7) подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации

2.1 Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов

Бухгалтерская отчетность Общества составляется в порядке и в сроки, предусмотренные Федеральным Законом от 06.12.11г. №402-ФЗ “О бухгалтерском учете” и другими нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими ведение бухгалтерского учета и отчетности.

Общество представляет бухгалтерскую отчетность заинтересованным пользователям:

годовую – в сроки, установленные законодательством, но не позднее трех месяцев после окончании отчетного года.

Бухгалтерская отчетность составляется в тысячах рублях.

Общество представляет бухгалтерскую отчетность по формам отчетности, рекомендованным к применению Минфином РФ.

2.2 Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Бухгалтерская проводка- двойная одновременная запись суммы операции в дебет и кредит разных счетов и будет называться проводкой в бухгалтерском учете.

Проводки формируются на основании существующих документов (например “Расходной накладной”)

Проводки формируются для проведенных документов более не подверженных изменению, т.е. документов находящихся в состоянии “Заблокирован” – данный тезис не является по настоящему справедливым, поскольку проводки можно сформировать для документа в любом состоянии, но для обеспечения целостности данных примем это за правило.

Проводки можно сформировать :

в виде итоговых сумм за определенный период;

в виде итоговым сумм по документам по дням;

в детализированном виде (товар, цена, количество, сумма) по документам.

Каждый документ в системе создан на основании “шаблона”, что позволяет указать для шаблона метод формирования проводок. Для любого документа можно указать собственный метод формирования проводок. Для каждого документа можно указать признак “Формировать бухгалтерские проводки”.

Таким образом были сформированы бухгалтерские проводоки по учету имущества организации ОАО завод «Экран» на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2.3 Автоматизированная обработка учетной информации в организации

Системы Автоматизированной Обработки Информации (САОИ) представляют собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в цифровом выражении об имуществе, обязательствах ОАО завод «Экран» и их движении путем сплошного, непрерывного документального учета всех операций.

Перед системами автоматизированной обработки информации стоят следующие задачи:

Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении;

Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразности; наличием и движением имущества; использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

В данном курсе будут рассмотрены следующие программные продукты:

- Текстовый редактор MS Word.

- Табличный процессор MS Excel.

- Квартальный отчет 1ДФ.

- Персонифицированный учет

Автоматизированная обработка информации позволяет оперативно получать в режиме запроса (в реальном времени) различного рода справки, сводные ведомости, личностные и профессиональные характеристики, сведения о служебных перемещениях и многое другое, что позволит поднять на более высокую ступень всю работу с кадрами руководителей.

Автоматизированная обработка информации по учету основных средств создает предпосылки для отказа от ручного ведения картотеки, освобождения работников бухгалтерии от выполнения ручных операций по учету поступления и выбытия основных средств, расчета амортизационных отчислений, составления вручную бухгалтерских записей и отчетных форм.

Автоматизированная обработка информации по сводному синтетическому учету предполагает в качестве обязательного условия перевод на автоматизированную обработку всех участков бухгалтерского учета. Обработка информации на данном участке имеет свои особенности.

Автоматизированная обработка информации предъявляет повышенные требования к качеству работы канала связи, которое определяется скоростью передачи информации и ее достоверностью.

Особенностью автоматизированной обработки информации по учету производственных запасов является необходимость оперативной обработки многих документов.

Для автоматизированной обработки информации о надежности данные с первичных форм учета переносятся на специальные карты учета неисправностей, разработанные с учетом автоматизированной обработки.

Предприятия, осуществляющие автоматизированную обработку информации, имеют большое количество персонала, ведущего сбор и проверку данных, составление и ведение различного рода классификаторов и шифраторов. Достаточно сказать, что на заводах, добившихся определенных успехов во внедрении АСУП, такие подразделения достигают по численности 50 и более человек.

Создание автоматизированных систем управления и обработки информации. Индустриальный подход к автоматизированной обработке информации определяет и вид цены на нее - оптовая. Это касается в первую очередь отчетной информации, индивидуальные затраты на сбор и обработку которой близки к общественно необходимым затратам. К аналитической информации, потребительские свойства которой увеличиваются и процесс формирования которой носит индивидуальный характер, что отражается в более высоких затратах, применим договорный подход в ценообразовании. В уровне цены отражается и временной аспект предоставления информации, поскольку ее обработка в пакетном режиме более длительная, но дешевле, чем в диалоговом режиме.

Если в организации применяется автоматизированная обработка информации, то напротив каждой строки в специально отведенном поле могут быть проставлены соответствующие коды. Система кодирования должна быть разработана самой организацией или предусмотрена в используемом ею программном обеспечении.

Разработка и внедрение системы автоматизированной обработки информации осуществляются в очередности, установленной техническим заданием. Содержание первой очереди системы определяется составом задач учета, анализа, планирования и оперативного управления, наиболее поддающихся автоматизации и имеющих существенное значение для принятия управленческих решений в предприятии. В процессе разработки последующих очередей системы происходят наращивание исходного комплекса функциональных задач, расширение и интеграция информационного и математического обеспечения, модернизация комплекса технических средств. При создании первой очереди ЭИС техническое задание разрабатывается на всю систему, а технический и рабочий проекты - на задачи и подсистемы, входящие в состав первой очереди системы.

Заключение

Производственная практика по бухгалтерскому учету, является важным этапом подготовки студента. Передо мною была поставлена цель научиться самостоятельно изучать данные, характеризующие деятельность предприятия ОАО завода «Экран», а также научиться подбирать, изучать и обобщать материалы действующих предприятий. В процессе прохождения преддипломной практики я не только закрепил, но и углубил полученный теоретический объем знаний. Также я изучил механизм функционирования предприятия, получить необходимые практические данные.

В процессе прохождения учебной практики я:

Ознакомилась с организацией предприятия, его структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить краткую экономико-организационную характеристику предприятия.

Научилась заполнять такие документы как: Счет фактура, расходный кассовый ордер, авансовый отчет, журнал регистрации, приходный кассовый ордер, и т.д.

Ознакомилась с учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами, изучить организацию бухгалтерского учета: построение учетного аппарата; формы бухгалтерского учета; первичный учет и документооборот; взаимосвязь аналитического и синтетического учета.

Ознакомилась с формами контроля, существующими на предприятии, и оценить систему внутреннего контроля, с целью выявления достоверности бухгалтерской информации и бухгалтерской отчетности.

Изучила степень автоматизации учетно-аналитической работы на предприятие и ее организацию.

Список использованных источников

1. Бабаев Б.А. Теория бухгалтерского учета: Учебник для вузов. – М.: Проспект, 2010.

2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2009.

3. Палий В.Ф., Палий В.В. Финансовый учет: Учебное пособие. – М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2010.

4. Терентьева Т.В. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, 2008.

5. Широбоков В.Г., Грибанова З.М. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2010.

6. Гражданский кодекс РФ, части I – III.

7. Федеральный закон от 21. 11. 1996 г. № 129-фз «О бухгалтерском учете».

8. Приказ Минфина РФ от 29. 07. 1998 г. № 34н об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета в Российской Федерации.

9. Приказ Минфина РФ от 09. 12. 1998 г. № 60н об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)».

10. Приказ Минфина РФ от 20. 12. 1994 г. № 167 об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» (ПБУ 2/94)».

11. Приказ Минфина РФ от 10. 01. 2000 г. № 2н об утверждении положения по Бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000)».

12. Приказ Минфина РФ от 06. 06. 1999 г. № 43н об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)».

13. Приказ Минфина РФ от 09. 06. 2001 г. № 44н об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01)».

14. Приказ Минфина РФ от 30. 03. 2001 г. № 26н об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01)».

15. Приказ Минфина РФ от 25. 11. 1998 г. № 56н об утверждении положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)». 7

16. Приказ Минфина РФ от 28. 11. 2001 г. № 96н об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/01)».

17. Приказ Минфина РФ от 06. 05. 1999 г. № 32н об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99)».

18. Приказ Минфина РФ от 06. 05. 1999 г. № 33н об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99)».

19. Приказ Минфина РФ от 13. 01. 2000 г. № 5н об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Информация об аффилированных лицах» (ПБУ 11/2000)».

20. Приказ Минфина РФ от 27. 01. 2000 г. № 11н об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000)».

21. Приказ Минфина РФ от 16. 10. 2000 г. № 92н об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000)».

22. Приказ Минфина РФ от 16. 10. 2000 г. № 91н об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)».

23. Приказ Минфина РФ от 02. 08. 2001 г. № 60н об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01)».

24. Приказ Минфина РФ от 02. 02. 2002 г. № 66н об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02)».

25. Приказ Минфина РФ от 19. 11. 2002 г. № 115н об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02)».

26. Приказ Минфина РФ от 19. 11. 2002 г. № 114н об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02)».

27. Приказ Минфина РФ от 10. 12. 2002 г. № 126н об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02)».

28. Приказ Минфина РФ от 24. 11. 2003 г. № 105н об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03)».

29. Приказ Минфина РФ от 31. 11. 2000 г. № 67н об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению.

30. Приказ Минфина РФ от 26. 12. 2002 г. № 135н об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды.

31. Приказ Минфина РФ от 13. 11. 2003 г. № 91н об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств.

б) дополнительная литература:

32. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета. – М.: Март, 2006.

33. Безруких П.С., Комисарова И.П. Бухгалтерское дело: Учебное пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.

34. Бухгалтерский учет. Практикум: Учебное пособие / под ред. Ларионова А.Д. – М.: Проспект, 2010.

35. Вещунова Н.Л. Налоги Российской Федерации. – СПб.: Питер, 2009.

36. Вещунова Н.Л., Фомина Л.Ф. Самоучитель по бухгалтерскому и налоговому учету. – М.: Проспект, 2010.

37. Ворожбит О.Ю. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – Владивосток: ВГУЭС, 2009.

38. Ивасенко К.В. Основы теории бухгалтерского учета: Учебное пособие. – Тюмень: ТГУ, 2006.

39. Новодворский В.Д., Пономарева Л.В. Составление бухгалтерской отчетности. – М.: 8 Бухучет, 2004.

40. Пашук Н.К. Бухгалтерская (финансовая) отчетность (учебное пособие) – Тюмень, ТГУ, ИДПО, 2004. – 289 с.

41. Соколов Я.В. Основы теории бухгалтерского учета. – Финансы и статистика, 2006.

Размещено на Allbest.ru