	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	Академический колледж

## ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ПМ.06 Освоение работ по должности служащего «Кассир»

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

период с «21» мая по «24» июня 2022 года

Студент

гр. СО-ЭБ-20



Попова Т.Р.

*подпись*

Наименование предприятия: ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ», г. Владивосток

Руководитель практики от предприятия



Белоглазова В.А.

*подпись*

Руководитель практики от АК



Кучерова А.О.

*подпись*

Отчет защищен:

с оценкой

отлично

Владивосток 2022

## Содержание

Введение	3
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
1 Особенности деятельности ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ»	4
2 Организация бухгалтерского учета активов в ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ»	8
2.1 Учет операций на счетах в банке	8
2.2 Учет расчетов с покупателями и поставщиками	9
2.3 Учет расчетов с подотчетными лицами	12
2.4 Организация учета основных средств и нематериальных активов	13
2.5 Учет материально-производственных запасов	15
ПМ.06 Освоение работ по должности служащего «Кассир»	
2.6 Учет кассовых операций	17
Заключение	19
Список использованных источников	20
Приложение А. Устав ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ»	22
Приложение Б. Бухгалтерский баланс	32
Приложение В. Отчёт о финансовых результатах	36
Приложение Г. Платёжное поручение	37
Приложение Д. Счёт - фактура	38
Приложение Е. Накладная	39
Приложение Ж. Акт об реализации	40
Приложение И. Авансовый отчёт	41

## Введение

Производственная практика является необходимой составляющей учебного процесса по подготовке студентов по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью производственной практики по профессиональным модулям ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и ПМ. 06 «Освоение работ по должности служащего «Кассир» является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности.

Задачами практики являются:

- формирование у обучающихся комплексного представления о специфике работы бухгалтера в сфере экономики;
- изучение организационных процессов, связанных с особенностями деятельности исследуемой организации;
- освоение процессов организации ведения бухгалтерского учета на исследуемом предприятии;
- приобретение опыта работы по ведению бухгалтерского учета активов на исследуемом предприятии;
- развитие навыков работы с документами по ведению учета активов организации;
- приобретение опыта работы по ведению бухгалтерского учета кассовых операций;
- развитие навыков работы с документами по ведению учета кассовых операций;
- содействие формированию личностных качеств, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе бухгалтера;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания отчета по производственной практике.

Производственная практика проходит в период с 21 мая по 24 июня 2022 года в Обществе с ограниченной ответственностью «КурьерСервисЭкспрессВЛ» г. Владивосток, основным видом деятельности является - деятельность почтовой связи прочая и курьерская деятельность.

## 1 Особенности деятельности ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ»

ООО «КУРЬЕРСЕРВИСЭКСПРЕССВЛ» зарегистрирована в едином государственном реестре юридических лиц 14 марта 2018 года [1].

Организационно-правовая форма: Общества с ограниченной ответственностью.

ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» осуществляет следующие виды деятельности:

- деятельность почтовой связи прочая и курьерская деятельность;
- деятельность курьерская;
- деятельность по курьерской доставке различными видами транспорта;
- деятельность курьерская прочая [2].

Учредительными документами ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» является Устав [Приложение А]. Уставный капитал организации составляет 10 тыс. руб.

Организация имеет следующие основные сведения, которые представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Карточка учёта основных сведений организации

Наименование организации (Полное)	Общество с ограниченной ответственностью «КурьерСервисЭкспрессВЛ»
Наименование организации (Сокращённое)	ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ»
Руководитель организации	Генеральный директор Сергеев Виктор Юрьевич
Юридический адрес	690005, Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, дом № 205, офис 3.
Фактический адрес	690005, Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, дом № 205, офис 3.
Телефоны	+79024885124, +79024885244
E-mail	Cse088@store.cse.ru
ИНН	2543122848
Дата постановки на учёт	14.03.2018
КПП	253601001
Код ОКПО	27350478
Код ОКТМО	05701000001
Код ОКВЭД	53.20
Расчётный счёт	40702810612550018203
Система налогообложения	Общая система налогообложения
№ свид. В ЕГРЮЛ	ОГРН 1182536007500

ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» предоставляет своим покупателям следующие услуги:

- курьерская доставка;
- доставка по России;
- доставка заказов для интернет – магазинов;
- перевозка сборных грузов [3].

Основные покупатели и поставщики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Основные покупатели и поставщики

Поставщики	Покупатели
ООО «АвтоБиз»	ООО «АВАКОМ»
ООО «ННК – Приморнефтепродукт»	ООО «ОР»
ООО «Везувий»	ООО «Находка»
ООО «Персональное решение групп»	ООО «СпецМедСнаб»
ООО «Мелон»	ООО «Центр Ремонтных Технологий»
ООО «Мегатекс – Трейдинг»	ООО «ВЭЙ-ГРУПП.РФ»
ООО «ПРОФИТ – ДВ»	ООО «ЛЭП»
ИП Лапин Антон Геннадьевич	ООО «Современные Лифтовые Машины»
ООО «ДИПКОМ»	ООО «Евростиль»
ФГУП «Почта России»	ИП Ковальков Андрей Николаевич

Текущее руководство осуществляет генеральный директор ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ». Организационная структура управления в ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» представлена на рисунке 1.

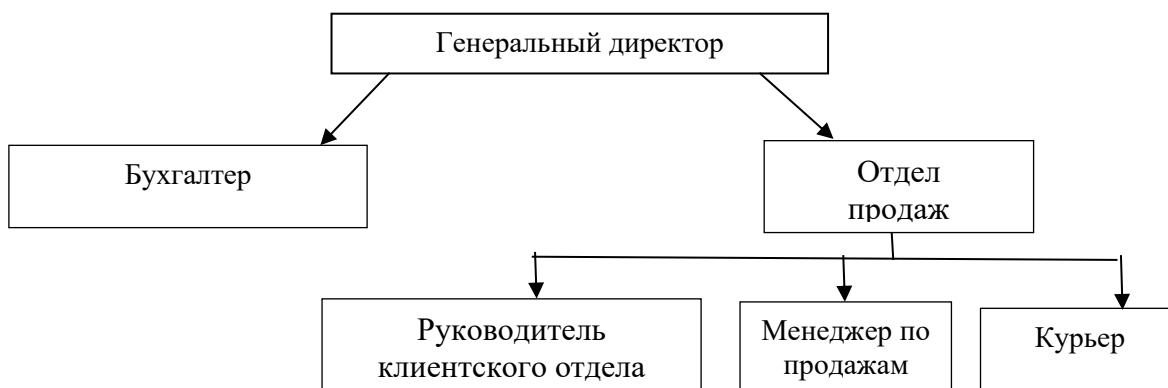


Рисунок 1 – Организационная структура ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ»

Отдел продаж выполняет следующие функции: привлечение клиентов, разрабатывает комплекс мероприятий для продвижения услуг, реализации услуг.

Бухгалтер выполняет следующие функции: отвечает за формирование отчетности организации, а также за достоверное обеспечение учета на организации. Также бухгалтер занимается разработкой учетной политики в ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ», предоставлением финансовой информации соответствующим органам, осуществляет контроль за соблюдением правильности и своевременности оформления документов, начислением и перечислением налогов и сборов.

Бухгалтерский учёт в ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» ведется в соответствии с Федеральным законом № 402 «О бухгалтерском учёте» [4].

Бухгалтерский учет ведется с использованием специализированной бухгалтерской компьютерной программы «1С:Бухгалтерия 8», редакция 3.0. Учётная политика на ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» соответствует действующему законодательству ПБУ 1/2008 [5], формируется бухгалтером на основании действующих правил ведения бухгалтерского учёта и

отчётности РФ утверждена приказом от 1 января 2021 года. Учётная политика имеет содержание по таким объектам учёта как: основные средства, нематериальные активы, материально – производственные запасы. Содержание представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание учётной политики

Объект учёта	Содержание учётной политики
Основные средства	В составе основных средств учитываются активы, удовлетворяющие критериям признания и стоимостью более 40 000 рублей. Переоценка основных средств не производится. Для начисления амортизации основных средств применяется линейный способ для всех основных средств. Срок полезного использования основных средств определяется исходя из ожидаемого срока использования объекта и утверждается приказом руководителя.
Нематериальные активы	Организация не будет проверять нематериальные активы на обесценение в порядке. Срок полезного использования нематериальных активов определяется исходя из срока действия прав организации на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом. Переоценка нематериальных активов не производится. Стоимость нематериальных активов погашается путем накопления сумм амортизационных отчислений на отдельном счете. Определение ежемесячной суммы амортизационных отчислений по нематериальному активу производится линейным способом.
Запасы	Организация не учитывает в составе запасов ценности, предназначенные для управленческих нужд, используемые (передаваемые в эксплуатацию) непосредственно по мере приобретения, такие как: оргтехнику, расходные материалы к ней, офисную мебель, канцелярские товары. Организация применяет упрощенные способы ведения учета запасов. Единицей учета запасов установлен номенклатурный номер. Косвенные затраты распределяются между конкретными видами продукции, работ, услуг пропорционально плановой себестоимости выпуска. Организация оценивает запасы на отчетную дату по фактической себестоимости, без создания резерва под обесценение запасов.
Доходы, расходы	Учет доходов и расходов ведется методом начисления. Расходы на продажу ежемесячно списываются на расходы периода в полной сумме (п. 9 ПБУ 10/99). Расходы по кредитам и займам признаются прочими расходами. Расходы будущих периодов списываются равномерно.

Обобщенно деятельность организации можно рассматривать с помощью экономических показателей, взятые из бухгалтерского баланса [Приложение Б] и отчёта о финансовых результатах [Приложение В]. Экономические показатели представлены в таблице 4.

Таблица 4 - Анализ основных технико-экономических показателей ООО «КурьерСервис ЭкспрессВЛ» за 2020-21 гг.

Показатели	2020 год	2021 год	В тысячах рублей Изменение	
			абсолютное	темп прироста, %
1 Выручка от реализации	9398	17461	8063	85,86
2 Управленческие расходы	10992	14819	3827	34,82
3 Прибыль (убыток) от продаж	(1594)	2142	3736	-234,38

Продолжение таблицы 4

Показатели	2020 год	2021 год	Изменение	
			абсолютное	темп при- роста, %
4 Прибыль (убыток) до налогообложения	(1648)	1844	3492	-211,89
5 Рентабельность продаж, %, п.3:п.1х100	–	12,27	–	–
6 Стоимость активов	874	4673	3799	434,67
7 Рентабельность активов, %, п.4:п.6х100	188,56	39,46	-149,1	-79,07
8 Численность, чел	11	10	-1	-9,1
9 Среднегодовой фонд оплаты труда	3036	3120	84	2,8
10 Среднегодовая заработная плата, п.9:п.8	276	312	36	13,04

Согласно данным проведённого анализа основных технико – экономических показателей деятельности ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ», можно сделать следующие выводы: выручка от реализации увеличилась на 8063 тыс. рублей или на 16,77%, по сравнению с 2020 годом. Управленческие расходы за период увеличились на 3827 тыс. рублей или на 34,82%. Прибыль от продаж увеличилась, что является положительным фактором. Прибыль до налогообложения увеличилась на 3492 тыс. рублей или на 111,9%. Стоимость активов увеличилась на 3799 тыс. рублей или на 434,7%. Рентабельность активов снизилась на 375,9%. Среднегодовой фонд оплаты труда увеличился на 84 тыс. рублей или на 2,78%. Среднегодовая заработная плата увеличилась на 36 тыс. рублей или на 13%.

Таким образом, в целом можно сделать вывод о том, организация имеет стабильную выручку от реализации услуг.

## 2 Организация бухгалтерского учета активов в ООО «Курьер СервисЭкспрессВЛ»

### 2.1 Учет операций на счетах в банке

Учет денежных средств на расчетном счете в ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» ведется в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ, а также Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ от 29 июля 1998 года № 34н [6].

Для учета денежных средств на расчетном счете организация применяет счет 51 «Расчетные счета», что соответствует порядку, установленному Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н) [7].

«КурьерСервисЭкспрессВЛ» имеет расчетный счет в ПАО «Совкомбанк» № 40702810 612550018203. Основанием для открытия счета является заключение договора банковского счета и представление всех документов, определенных законодательством Российской Федерации.

Сведения о движении денежных средств на расчетном счете содержатся в выписке с расчетного счета.

ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» ежедневно получает выписку со своего расчетного счета, которую ей предоставляет банк, вместе с прилагаемыми к ней первичными документами такие как: платежное поручение, платежное требование, расчётный чек. Выписка с расчетного счета дает бухгалтеру достоверную информацию о состоянии счета и движении средств по нему.

Списание денежных средств со счета осуществляется банком на основании распоряжения клиента путем предоставления платежных поручений [Приложение Г].

Данные за месяц по расчётному счёту на основе выписок переносятся в ведомость по счёту 51 «Расчётный счёт». Одновременно данные формируются в карточке счета 51 «Расчётный счёт». Фрагмент карточки счёта 51 «Расчётный счёт» представлена в таблице 5.

Таблица 5 – Фрагмент карточки счёта 51 «Расчётный счёт»

Период	Документ	Анали-тика Дт	Аналитика Кт	Дебет		Кредит		Текущее сальдо
				Счёт		Счёт		
Сальдо на начало								Д 366732,28
04.05. 2022	Поступлен ие на расчетный счет 0000-000412 от	4070281 0612550 018203, Филиал ПАО	ПРЕМЬЕР БАЗИС ПРОФЕШНЛ ООО КСЭВЛ201 от	51	13420, 00	60.01		387992,28

## Продолжение таблицы 5

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Дебет		Кредит		Текущее сальдо
				Счёт		Счёт		
	04.05.2022 12:00:01 ОПЛ. ЗА ТРАНСПО РТНЫЕ УСЛУГИ ПО СЧЕТУ	ПАО «Совкомбанк» Оплата от покупателей	04.06.2020 Реализация (акт, накладная, УПД)					

Бухгалтерские проводки по счёту 51 «Расчётный счёт» представлены в таблице 6.

Таблица 6 - Бухгалтерские проводки по счёту 51 «Расчётный счёт»

Содержание операции	Документ	Дебет	Кредит	Сумма
На расчётный счёт поступила оплата за услуги доставки по России от ООО «Лоджик ДВ»	Платёжное требование, выписка банка	51	62.01	2012,00
С расчётного счёта списаны денежные средства для ООО «ЭКЗО СОЛЮШЕНС»	Платёжное поручение, выписка банка	60.02	51	53000,00
Денежные средства, находящиеся в пути, зачислены на расчётный счёт ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ»	Выписка банка	51	57	34567,00

Аналитический учет по счёту 51 «Расчетные счета» ведется по каждому расчетному счёту. Синтетический учет денежных средств предприятия ведется на счёте 51 «Расчетный счёт» [8].

Валютные операции организация не проводит, поэтому у нее нет валютного счёта, также у организации нет специального счёта в банке.

## 2.2 Учет расчетов с покупателями и поставщиками

Для учета с поставщиками организация ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» использует счёт 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками» [9]. К этому счёту организация использует следующие субсчета:

- 60.1 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками (в рублях)»;
- 60.2 «Расчеты по авансам выданным (в рублях)».

Основными поставщиками ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» являются: ООО «АвтоБиз», ООО «ННК – Приморнефтепродукт», ООО «Везувий», ООО «Персональное решение групп», ООО «Мелон», ООО «Мегатекс – Трейдинг», ООО «ПРОФИТ – ДВ», ИП Лапин Антон Геннадьевич, ООО «ДИПКОМ», ФГУП «Почта России».

Фрагмент карточки счёта 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками» представлен в таблице 7.

Таблица 7 – Фрагмент карточки счёта 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками»

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Дебет		Кредит		Текущее сальдо
				Счёт		Счёт		
Сальдо на начало								Д 412462,34
04.05.2022	Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000077 от 04.05.2022 12:00:04 Зачет аванса поставщику	МЕГА-ТЕКС-ТРЕЙДИНГ ООО Поступление (акт, накладная, УПД)	МЕГАТЕКС-ТРЕЙДИНГ ООО Основной договор Списание с расчетного счета 0000-000184 от 17.03.2022 21:25:33	60	2594,00	60.02	2594,00	Д 411476,34

Расчёты с поставщиками производятся в безналичной форме. Для сотрудничества с поставщиками организация составляет договор. ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» обменивается документами с поставщиками через электронный документооборот «Контур.Диадок». Для этого организация настраивает роуминг с другой организацией и отправляет ей приглашение для совместной работы.

Первичными документами, подтверждающими произведенные расчеты с поставщиками и подрядчиками, являются счета-фактуры [Приложение Д], накладные [Приложение Е], платежные поручения, УПД. Организация разрабатывает как самостоятельную форму, так и использует унифицированную форму для составления первичных документов на основании закона «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 №402-ФЗ [4]. Ежемесячно организация формирует акт сверки взаимных расчётов. Фрагмент бланка «Универсальный передаточный документ» представлен в таблице 8.

Таблица 8 - Фрагмент бланка «Универсальный передаточный документ № В045-08-06 от 08 июня 2022 г.

Наименование товара	Количество	Цена за единицу	Стоимость товара без налога	Налоговая ставка	Сумма налога	Стоимость товара с налогом
Дворник MASUMA 16 крюк (400мл) (1/10/50)	1	320,83	320,83	20%	64,17	385,00
Дворник MASUMA 26 крюк (650 мл) (1/10/50)	1	483,33	483,33	20%	96,67	580,00
Стекломыв. летний «Дальний Восток» 5л	11	83,33	916,67	20%	183,33	1100,00
Всего к оплате			1720,83	X	344,17	2065,00

Бухгалтерские проводки по счёту 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками» представлены в таблице 9.

Таблица 9 - Бухгалтерские проводки по счёту 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками»

Содержание операции	Документ	Дебет	Кредит	Сумма
Оплачено «АвтоБиз» с расчётного счёта за запчасти	Выписка банка	60.01	51	50000,00
Зачёт аванса ООО «Стор-Экспресс Сервис»	Акт, накладная, УПД	60.01	60.02	442899,19
Поступили колодки от ООО «Мегатекс-Трейдинг»	Акт, накладная, УПД	10.09	60.01	4019,08
Учтена сумма НДС за колодки от ООО «Мегатекс-Трейдинг»	Акт, накладная, УПД	10.09	60.01	5987,00

Для учёта с покупателями ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» использует счёт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». К данному счёту в организации открыты следующие субсчета:

- 62.1 «Расчеты с покупателями и заказчиками (в рублях);
- 62.2 «Расчеты по авансам полученным (в рублях).

Фрагмент карточки счёта 62 «Расчёты с покупателями и заказчиками» представлена в таблице 10.

Таблица 10 – Фрагмент карточки счёта 62 «Расчёты с покупателями и заказчиками»

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Дебет		Кредит		Текущее сальдо
				Счёт		Счёт		
Сальдо на начало								Д 121090 4,01
03.05.2022	Реализация (акт, накладная, УПД) НКСЭ408 от 03.05.2022 11:19:18 Реализация услуг	ООО «ВЭЙ-ГРУПП.РФ» НКСЭ174 от 13.05.2020 Реализация (акт, накладная, УПД) НКСЭ408 от 03.05.2022 11:19:18	Основная номенклатурная группа 20% Доставка по России	62.01	535,00	90.01		Д 121143 9,01

При реализации услуг организация составляет акт об оказании услуг [Приложение Ж].

Фрагмент документа «Акт об оказании услуг» представлен в таблице 11.

Таблица 11 - Фрагмент документа «Акт об оказании услуг»

Наименование работ, услуг	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
Доставка по России	1	шт.	163250,00	163250,00
			Итого:	163250,00
			Сумма НДС 20%	32650,00

При отгрузке товаров, продукции, выполнении работ, оказании услуг покупателям и заказчикам организация выставляет им расчетные документы на суммы оплаты и счета-фактуры с выделением в них отдельной строкой суммы НДС, причитающейся к получению от них.

Частыми покупателями ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» являются: ООО «АВАКОМ», ООО «ОР», ООО «Находка», ООО «СпецМедСнаб», ООО «Центр Ремонтных Технологий», ООО «ВЭЙ-ГРУПП.РФ», ООО «ЛЭП», ООО «Современные Лифтовые Машины», ИП Ковальков Андрей Николаевич, ООО «Евростиль».

Бухгалтерские проводки по счёту 62 «Расчёты с покупателями и заказчиками» представлены в таблице 12.

Таблица 12 - Бухгалтерские проводки по счёту 62 «Расчёты с покупателями и заказчиками»

Содержание операции	Документ	Дебет	Кредит	Сумма
Отражена операция по реализации услуг для ООО «Мелон»	Акт, накладная, УПД	62.01	90.01.1	5736,00
Зачтена сумма ранее полученных авансов от ООО «АВАКОМ»	Выписка банка, платёжное поручение	62.02	62.01	11059,00
Поступила на расчётный счёт оплата за оказанные услуги от ООО «АЙТИ ВИЖН»	Выписка банка	51	62.01	3261,00

Аналитический учет по счёту 62 «Расчёты с покупателями и заказчиками» ведётся по каждому предъявленному покупателям отчёту [10].

### 2.3 Учет расчетов с подотчетными лицами

Учет расходов с подотчетными лицами ведётся на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами». К данному счёту открыт субсчёт 71.1 «Расчеты с подотчетными лицами (в рублях)». Фрагмент карточки счёта 71 «Расчёты с подотчётными лицами» представлена в таблице 13.

Таблица 13 - Фрагмент карточки счёта 71 «Расчёты с подотчётными лицами»

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Дебет		Кредит	
				Счёт		Счёт	
04.05.2022	Авансовый отчет 01-0522 от 04.05.2022 Почтовые расходы Кассовый чек 00214 от 04.05.2022	Материальные расходы	Шлык В. И.	26		71.01	254,47

Организация перечисляет работникам на их счёт денежные средства под отчет на хозяйственно-операционные нужды. Первичным документом по расчетам с подотчетными лицами является: авансовый отчет [Приложение И]. Авансовый отчет хранится в архиве организации 5 лет. Фрагмент авансового отчёта представлен в таблице 14.

Таблица 14 - Фрагмент документа «Авансовый отчёт № 422 от 01.04.2022»

Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа	Сумма расходов		Дебет счёта, субсчёта
Дата	Номер		По отчёту	Принятая к учёту	
01.04.2022	135	Кассовый чек	2522,00	2522,00	10.09
01.04.2022	2	Кассовый чек	15800,00	15800,00	10.09
Итого:			18322,00	18322,00	

В ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» издан приказ об утверждении перечня лиц, уполномоченных получать наличные деньги в подотчет на хозяйственные нужды, где указаны 2 человека. В этом приказе также указан срок, на который выдаются подотчетные суммы – 10 дней, и срок, по истечению которого подотчетные лица обязаны отчитаться бухгалтерии о подотчетных суммах – 3 дня.

Бухгалтерские проводки по счёту 71 «Расчёты с подотчётными лицами» представлены в таблице 15.

Таблица 15 - Бухгалтерские проводки по счёту 71 «Расчёты с подотчётными лицами»

Содержание операции	Документ	Дебет	Кредит	Сумма
Приобретён подотчётным лицом ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» светильник LED	Авансовый отчёт	10.09	71.01	1323,00
Оплачены подотчётным лицом ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» почтовые расходы	Авансовый отчёт	26	71.01	254,47
Выданы подотчётному лицу ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» денежные средства в безналичном порядке	Платёжное поручение	71.01	51	11183,00

Аналитический учёт по счёту 71 «Расчёты с подотчётными лицами» ведётся по каждой сумме, выданной под отчёт [11].

## 2.4 Организация учета основных средств и нематериальных активов

Бухгалтерский учет основных средств ведется в соответствии с правилами, установленными Положением по бухгалтерскому учету ФСБУ 6/2020 «Основные средства» [12].

Актив принимается к учету в качестве объекта основных средств, если одновременно выполняются следующие условия:

- объект предназначен для использования в производстве продукции, при выполнении работ или оказания услуг, для управленческих нужд организации либо для предоставления организацией за плату во временное владение и пользование;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени (срок более 12 месяцев);
- организация не предполагает последующую перепродажу данного объекта;
- объект способен приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.

Первичные документы по учету основных средств в организации составлены по формам, утвержденным постановлением Госкомстата России от 21.01.03 №7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» [13].

Перечень первичных документов для учета основных средств:

- ОС-1 - Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений);
- ОС-4а - Акт о списании автотранспортных средств.

На сегодняшний момент у организации ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» имеются арендованные основные средства такие как: транспортные средства.

ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» при получении объекта основного средства в аренду учитывает его по инвентарному номеру, который был присвоен арендодателем.

В бухгалтерском учете арендованные объекты основных средств учитываются на забалансовом счете 001 «Арендованные основные средства» в сумме, указанной в договорах аренды.

Амортизацию по полученному в аренду основному средству ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» не начисляет.

Бухгалтерские проводки по учёту основных средств представлены в таблице 16.

Таблица 16 - Бухгалтерские проводки по учёту основных средств

Содержание операции	Дебет	Кредит
Отражены расходы по аренде основного средства	20, 44	76
Отражён НДС по аренде основного средства	19	76
Списан НДС	20, 44	19
Оплачена арендная плата основного средства	76	51

Переданное в аренду основное средство остается в собственности арендодателя. Следовательно, его стоимость с баланса арендодателя не списывается.

Бухгалтерский учет нематериальных активов ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 [14]. Актив учитывается в качестве нематериального, если одновременно выполняются следующие условия:

- актив не имеет материально-вещественной формы;
- может быть отделен от другого имущества;
- используется в производстве или необходим для управленческих нужд организации;
- используется в течение периода, превышающего 12 месяцев;
- не предназначен для перепродажи.

Нематериальный актив принимается к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, определенной по состоянию на дату принятия его к бухгалтерскому учету. Для обобщения информации о наличии и движении нематериальных активов организации предназначен счет

#### 04 «Нематериальные активы».

Нематериальные активы погашают свою стоимость по частям, путем начисления по ним амортизации в течение срока полезного использования. Срок полезного использования устанавливается организацией при принятии объектов нематериальных активов к бухгалтерскому учету. Для накопления сумм амортизации используется пассивный счет 05 «Амортизация нематериальных активов».

Для оформления движения нематериальных активов существуют следующие документы:

- Акт приёмки нематериального актива;
- акт списания нематериального актива;
- карточка учёта нематериального актива.

Бухгалтерские проводки по учёту нематериальных активов представлены в таблице 17.

Таблица 17 - Бухгалтерские проводки по учёту нематериальных активов

Содержание операции	Документы	Дебет	Кредит
Поступил объект нематериальных активов от поставщика	Акт приёмки НМА	08	60
Отражены дополнительные расходы, связанные с поступлением объекта нематериального актива	Счёт	08	60
Отражён НДС по приобретению нематериального актива	Счёт - фактура	19	60
Оплачены по безналичному расчёту счёт поставщика и дополнительные расходы	Платёжное поручение, выписка банка	60	51
Объект принят к учёту по первоначальной стоимости	Акт приёмки НМА, карточка учёта НМА	04	08
Списан НДС по приобретению материального актива	Счёт - фактура	68	19
Начислена амортизация нематериального актива	Бухгалтерская справка - расчёт	26	05
Списана амортизация нематериального актива	Бухгалтерская справка - расчёт	05	04

На сегодняшний момент ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» не имеет нематериальных активов.

#### 2.5 Учет материально - производственных запасов

Учёт материально - производственных запасов в ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» регулируется Федеральным стандартом бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы»[15]. В организации в составе материально – производственных запасов учитываются материалы, сырьё, товары. На сегодняшний момент организация оказывает услуги по доставке, поэтому готовой продукции нет.

В учётной политике организации прописано что организация не учитывает в составе

запасов ценности, предназначенные для управленческих нужд, используемые (передаваемые в эксплуатацию) непосредственно по мере приобретения, такие как:

- оргтехнику, расходные материалы к ней;
- офисную мебель;
- канцелярские товары.

Единицей учета запасов установлен номенклатурный номер.

В ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» материалы и сырьё поступают от таких поставщиков как: ООО «Маленькая Япония», ООО «АвтоБиз» и других. Запасы, поступающие в организацию, имеют сопроводительные документы: счёт – фактура, накладная, акт о приёмке материалов.

Для учёта запасов организация использует счёт 10 «Материалы». К этому счёту организация использует субсчета:

- 10-1 «Сырьё и материалы»;
- 10-3 «Топливо»;
- 10-5 «Запасные части»;
- 10-6 «Прочие материалы»;
- 10-8 «Строительные материалы»;
- 10-9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»;

Фрагмент карточки счёта 10 «Материалы» представлен в таблице 18.

Таблица 18 – Фрагмент карточки счёта 10 «Материалы»

Период	Документ	Анали-тика Дт	Аналитика Кт	Дебет		Кредит		Текущее сальдо	
				Счёт		Счёт			
Сальдо на начало								Д	412462,34
02.05.2022	Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000086 Поступление инвентаря по вх.д. 1419 от 02.05.2022	Картридж	ООО «ПРИМТЕХНОСЕРВИС»	10.09		60.01	2983,33		409479,01

В соответствии с бухгалтерским балансом сумма запасов ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» в 2021г. составила 1318000 руб.

Бухгалтерские проводки по счёту 10 «Материалы» представлены в таблице 19.

Таблица 19 - Бухгалтерские проводки по счёту 10 «Материалы»

Содержание операции	Документ	Дебет	Кредит	Сумма
Поступили медицинские маски от ООО «Мелон»	Акт, накладная, УПД.	10.09	60.01	1090,91
Приобретена у ООО «Мегатекс – Трейдинг» вставка масляная.	Акт, накладная, УПД.	10.09	60.01	331,52
Приобретены подотчётным лицом Шлыком В.И. батарейки DURASEL	Авансовый отчёт	10.03	71.01	157,00

Аналитический учёт по счёту 10 «Материалы» ведётся по отдельным их наименованиям[16].

## 2.6 Учет кассовых операций

Учёт кассовых операций осуществляется на основании указания ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У [17]. Для учета кассовых операций в организации используются следующие первичные документы:

- Приходный кассовый ордер;
- расходный кассовый ордер;
- журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;
- кассовая книга;
- отчет кассира;

Кассовые операции в организации ведутся в таком порядке:

- оформляются первичные документы по приходу и расходу;
- первичные документы регистрируются в журнале регистрации;
- производятся записи в кассовую книгу;
- ежедневно в конце подводятся итоги по кассовой книге, отчет кассира с приходными и расходными документами сдается в бухгалтерию отчета кассира под расписку в кассовой книге.

Для работы с кассой необходим специальный работник - кассир. С кассиром обязательно должен быть заключён договор о материальной ответственности.

Для проверки фактического наличия денежных ценностей в кассе проводится инвентаризация. Общий порядок проведения инвентаризации проводится в соответствии ФЗ №402 «О бухгалтерском учёте» [4]. Порядок проведения инвентаризации утверждается руководителем ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ». Инвентаризацию проводит комиссия, которую утверждает руководитель. Инвентаризационная комиссия по решению руководителя состоит из двух человек. Перед началом инвентаризации кассы комиссия получает от кассира расписку о том, что все приходные и расходные ордера сданы в бухгалтерию. Комиссия проверяет достоверность данных бухгалтерского учёта и фактического наличия ценностей в кассе путём полного

перерасчёта. После полного перерасчёта комиссия сверяет результат с данными учёта кассовой книги. Результаты инвентаризации оформляются актом в двух экземплярах и подписываются членами комиссии. После утверждения акта об инвентаризации, акт прикрепляется в папку о проведении инвентаризации и хранится 5 лет. Последняя инвентаризация кассы в организации проводилась в 2020 году.

Для учёта денежных средств в кассе используется счёт 50 «Касса». К этому счёту открываются следующие субсчета:

- 50.01 – «Касса организации»;
- 50.02 – «Операционная касса»;
- 50.03 – «Денежные документы»[18].

Бухгалтерские проводки по счёту 50 «Касса» представлены в таблице 20.

Таблица 20 - Бухгалтерские проводки по счёту 50 «Касса»

Содержание операции	Документ	Дебет	Кредит
Выданы денежные средства подотчётному лицу под отчёт	Расходный кассовый ордер	71	50
Получены наличные денежные средства от покупателей	Приходный кассовый ордер	50	62
Выдана из кассы заработная плата работникам	Расходный кассовый ордер	70	50
С расчётного счёта поступили денежные средства в кассу	Приходный кассовый ордер, выписка банка	50	51
Перечислены денежные средства из кассы на расчётный счёт	Расходный кассовый ордер, объявление на взнос наличными	51	50
Выявлены излишки денежных средств в кассе	Инвентаризационная опись	50	91
Выявлена недостача денежных средств в кассе	Инвентаризационная опись	94	50

В ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» числится 1 онлайн – касса. Лимит кассы в организации не установлен. Расходные и приходные ордера организация не использует. Кассир в организации не числится. Все денежные операции организация проводит в безналичной форме.

## Заключение

В ходе проведения производственной практики глубоко усвоен вопрос организации учёта и документооборота, закреплены знания по специальности «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», сформированы навыки использования научного и методического аппарата, которые получены во время теоретического обучения для решения комплексных задач, приобретены практические профессионально необходимые навыки самостоятельной работы по направлению деятельности.

В ходе проведения производственной практики были рассмотрены следующие задачи:

- сформировано у обучающихся комплексное представление о специфике работы бухгалтера в сфере экономики;
- изучены организационные процессы, связанные с особенностями деятельности исследуемой организации;
- приобретен опыт работы по ведению бухгалтерского учета активов на исследуемом предприятии;
- развиты навыки работы с документами по ведению учета активов организации;
- изучены организационные процессы, связанные с документированием кассовых операций;
- освоены процессы бухгалтерского учета кассовых операций;
- приобретен опыт работы по ведению бухгалтерского учета кассовых операций;
- развиты навыки работы с нормативно-правовыми документами по ведению учета кассовых операций;
- сформированы личностные качества, обуславливающие устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе бухгалтера;
- собран, обобщен и систематизирован материал для написания отчета по учебной практике.

Производственная практика проходит в период с 21 мая по 24 июня 2022 года в Обществе с ограниченной ответственностью «КурьерСервисЭкспрессВЛ» г. Владивосток, основным видом деятельности является - деятельность почтовой связи прочая и курьерская деятельность

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 КСЭ [cse.ru]. – URL: <https://www.cse.ru/vvo/about/> (дата обращения 16.06.2022).
- 2 ООО «Курьерсервисэкспрессвл» [rusprofile.ru]. – URL: <https://www.rusprofile.ru/okved/11368788>(дата обращения 16.06.2022).
- 3 Услуги в Владивостоке КСЭ [cse.ru]. – URL: <https://www.cse.ru/vvo/services/> (дата обращения 16.06.2022).
- 4 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция). // СПС С «Консультант Плюс»– URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/) (дата обращения 16.06.2022).
- 5 Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 07.02.2020) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)), «Положением по бухгалтерскому учету... // СПС С «Консультант Плюс» – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_81164/2d52707f5a4d5314b9e470a9bf59cb826ec848dd/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/2d52707f5a4d5314b9e470a9bf59cb826ec848dd/) (дата обращения 17.06.2022).
- 6 Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 11.04.2018) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 N 1598) // СПС С «Консультант Плюс» – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_20081/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/) (дата обращения 17.06.2022).
- 7 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». // СПС С «Консультант Плюс»– URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_29165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/) (дата обращения 17.06.2022).
- 8 Счет 51 «Расчетные счета» // СПС С «Консультант Плюс» – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_66752/c6b88acbb850c27b92aaa8b03f4bcc15da4be382/?/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66752/c6b88acbb850c27b92aaa8b03f4bcc15da4be382/?/) (дата обращения 18.06.2022).
- 9 Счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» // СПС С «Консультант Плюс» – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_66752/2c1def001bd7ba00fc009914acc7e5e3542db2e6/?/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66752/2c1def001bd7ba00fc009914acc7e5e3542db2e6/?/) (дата обращения 18.06.2022).
- 10 Счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» // СПС С «Консультант Плюс» – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_66752/cb0ece2c071a892c1cedef94cf2326e30bcd40a8/?/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66752/cb0ece2c071a892c1cedef94cf2326e30bcd40a8/?/) (дата обращения 18.06.2022).

11 Счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» // СПС С «Консультант Плюс» – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_66752/cb2b0345073cfd763ce767d4b10bbc0c115979da/?/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66752/cb2b0345073cfd763ce767d4b10bbc0c115979da/?/) (дата обращения 18.06.2022).

12 Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399) // СПС С «Консультант Плюс» – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_365338/76123180f1200d66eb1102dd61173d0f8d64d569/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_365338/76123180f1200d66eb1102dd61173d0f8d64d569/) (дата обращения 18.06.2022).

13 Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» // СПС С «Консультант Плюс» – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_365338/76123180f1200d66eb1102dd61173d0f8d64d569/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_365338/76123180f1200d66eb1102dd61173d0f8d64d569/) (дата обращения 18.06.2022).

14 Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н (ред. от 16.05.2016) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2008 N 10975) // СПС С «Консультант Плюс» – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_63465/adf2cfd636e9e799777ca5e7c8add8b722dced71/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_63465/adf2cfd636e9e799777ca5e7c8add8b722dced71/) (дата обращения 18.06.2022).

15 Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» (вместе с «ФСБУ 5/2019...») (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837) // СПС С «Консультант Плюс» – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_348523/18ae7e0209c0fcd71bb531b56fe671a1c9e61af4/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_348523/18ae7e0209c0fcd71bb531b56fe671a1c9e61af4/) (дата обращения 19.06.2022).

16 Счет 10 «Материалы» // СПС С «Консультант Плюс» – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW/) (дата обращения 19.06.2022).

17 Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 05.10.2020) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404) // СПС С «Консультант Плюс» – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_163618/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/) (дата обращения 19.06.2022).

18 Счет 50 «Касса» // СПС С «Консультант Плюс» – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_66752/71293032c091698fb67464c05346c67469cbc8b5/?/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66752/71293032c091698fb67464c05346c67469cbc8b5/?/) (дата обращения 19.06.2022).

## Приложение А

Учредительный документ юридического лица  
 ОГРН 1182531024500  
 представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи  
 от 14.03.2018 на ГРН 1182536004500  
 Инспекция Федеральной налоговой службы  
 по Ленинскому району г. Владивостока  
Иванов ИВАНОВИЧ  
 (должность) Иванов ИВАНОВИЧ  
Иванов ИВАНОВИЧ  
 (фамилия, инициалы)



**УТВЕРЖДЕН**  
 решением единственного учредителя  
 Общества с ограниченной ответственностью  
 «КурьерСервисЭкспрессВЛ»  
 Решение № 1 от «06» марта 2018 г.

## УСТАВ

**Общества с ограниченной ответственностью  
 «КурьерСервисЭкспрессВЛ»**

г. Владивосток  
 2018 год

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ, МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ И СРОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

1.1 Настоящий Устав определяет порядок организации и деятельности коммерческой организации - Общества с ограниченной ответственностью «КурьерСервисЭкспрессВЛ», именуемого в дальнейшем «Общество», созданного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» (далее – «Закон»).

1.2. Наименования Общества:

Полное фирменное наименование Общества на русском языке – Общество с ограниченной ответственностью «КурьерСервисЭкспрессВЛ».

Сокращенное наименование Общества на русском языке – ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ».

Наименование на английском языке – CourierServiceExpressVL.

1.3. Место нахождения Общества определяется местом его государственной регистрации. Общество зарегистрировано по адресу: **Российская Федерация, Приморский край, г. Владивосток.**

1.4. Общество является непубличным хозяйственным обществом.

1.5. Общество создано без ограничения срока его деятельности.

1.6. Общество имеет печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке, а также указание на его место нахождения. Общество вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства визуальной идентификации

## 2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

2.1. Основной целью деятельности Общества является извлечение прибыли.

2.2. Общество вправе осуществлять любые виды деятельности, не запрещенные законом, в том числе:

- деятельность по курьерской доставке различными видами транспорта,
- деятельность почтовой связи и прочая курьерская деятельность
- осуществление других видов хозяйственной деятельности, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

Все вышеперечисленные виды деятельности осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется специальными федеральными законами, Общество может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

Если условиями предоставления специального разрешения (лицензии) на занятие определенным видом деятельности предусмотрено требование осуществлять такую деятельность как исключительную, то Общество в течение срока действия специального разрешения (лицензии) вправе осуществлять только виды деятельности, предусмотренные специальным разрешением (лицензией), и сопутствующие виды деятельности.

2.3. Для достижения целей своей деятельности Общество может приобретать права, исполнять обязанности и осуществлять любые действия, которые не будут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

## 3. ПРАВОВОЙ СТАТУС ОБЩЕСТВА

3.1. Общество считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации.

3.2. Общество имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

3.3. Общество может иметь гражданские права и нести гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных федеральными законами, если это не противоречит предмету и целям деятельности Общества.

3.4. Общество несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

3.5. Общество не отвечает по обязательствам государства и его органов, а также по обязательствам своих участников. Государство и его органы не несут ответственности по обязательствам Общества. Участники Общества не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью Общества, в пределах стоимости принадлежащих им долей в уставном капитале Общества.

3.6. Общество может создавать самостоятельно или участвовать в учреждении вновь создаваемых юридических лиц, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц, а также создавать свои филиалы и открывать представительства как в России, так и за рубежом.

Дочерние и зависимые хозяйственные общества являются юридическими лицами и не отвечают по обязательствам Общества, а Общество не отвечает по обязательствам таких обществ, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.7. Рабочим языком Общества является русский язык. Все документы, связанные с деятельностью Общества, составляются на рабочем языке.

3.8. Общество имеет самостоятельный баланс. Общество вправе открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

#### 4. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА ОБЩЕСТВА

4.1. Филиалы и представительства Общества действуют от имени Общества на основании Положений о них, не являются юридическими лицами, наделяются имуществом за счет собственного имущества Общества.

4.2. Общество несет ответственность по обязательствам связанным с деятельностью филиалов и представительств Общества.

4.3. Решение о создании филиалов и представительств и их ликвидации, утверждение Положений о них, а также внесение в настоящий Устав соответствующих изменений, принимаются в соответствии с законодательством РФ и страны учреждения филиалов и представительств.

Руководитель филиала или представительства Общества назначается Единоличным исполнительным органом Общества и действует на основании выданной Обществом доверенности

#### 5. УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ ОБЩЕСТВА

5.1. Уставный капитал Общества определяет минимальный размер имущества Общества, гарантирующего интересы его кредиторов, и состоит из номинальной стоимости долей участников Общества.

5.2. Уставный капитал Общества равен **10 000 (Десять тысяч) рублей.**

5.3. Общество может увеличивать или уменьшать размер уставного капитала. Изменение размера уставного капитала осуществляется по решению Единственного участника Общества. Решение об изменении размера уставного капитала Общества вступает в силу после внесения соответствующих изменений в настоящий Устав и их государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

5.4. Увеличение уставного капитала Общества допускается только после его полной оплаты. Увеличение уставного капитала Общества может осуществляться за счет имущества Общества и (или) за счет дополнительных вкладов участников Общества в уставный капитал, и (или) за счет вкладов в уставный капитал третьих лиц, принимаемых в число участников Общества. Порядок увеличения уставного капитала определяется Законом.

5.5. Участники могут вносить в счет оплаты долей в уставном капитале деньги, ценные бумаги, другие вещи или имущественные права, либо иные права, имеющие денежную оценку.

5.6. Общество вправе, а в случаях, предусмотренных Законом, обязано уменьшить свой уставный капитал. Порядок уменьшения уставного капитала определяется Законом.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА

6.1. Участник обязан:

6.1.1. Оплачивать долю в уставном капитале Общества в порядке, в размерах и в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также договором об учреждении Общества.

6.1.2. Соблюдать требования Устава.

6.1.3. Не разглашать информацию о деятельности Общества, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности.

6.1.4. Беречь имущество Общества.

6.1.5. Выполнять принятые на себя обязательства по отношению к Обществу.

6.1.6. Оказывать содействие Обществу в осуществлении им своей деятельности.

6.1.7. Участвовать в принятии решений, без которых Общество не может продолжать свою деятельность в соответствии с законом.

6.1.8. Не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда Обществу.

6.1.9. Не совершать действия (бездействие), которые существенно затрудняют или делают невозможным достижение целей, ради которых создано Общество.

6.1.10. Участник может принять на себя дополнительные обязанности.

6.2. Участник имеет право:

6.2.1. Участвовать в управлении делами Общества в порядке, установленном настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.2. Получать информацию о деятельности Общества и знакомиться с его бухгалтерскими книгами и иной документацией в установленном настоящим Уставом порядке.

6.2.3. Получать прибыль пропорционально своей доле в уставном капитале.

6.2.4. Продать или осуществить отчуждение иным образом своей доли или части доли в уставном капитале Общества другому лицу в порядке, предусмотренном настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.5. Получить в случае ликвидации Общества часть имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами, или его стоимость.

6.2.6. Обжаловать решения единоличного исполнительного органа Общества, влекущие гражданско-правовые последствия, в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

6.2.7. Требовать, действуя от имени Общества, возмещения причиненных Обществу убытков.

6.2.8. Оспаривать, действуя от имени Общества, совершенные им сделки по основаниям, предусмотренным статьей 174 Гражданского кодекса Российской Федерации, и требовать применения последствий их недействительности, а также применения последствий недействительности ничтожных сделок Общества.

6.2.9. Пользоваться иными правами, предоставляемыми участникам общества с ограниченной ответственностью законодательством Российской Федерации.

6.3. Участник может принять решение о наделении себя дополнительными правами. Прекращение или ограничение дополнительных прав осуществляются по решению участника.

6.4. Выход единственного участника Общества из Общества не допускается.

6.5. Участник Общества вправе в любой момент принять решение о том, что Общество в дальнейшем будет действовать на основании типового устава. Сведения о том, что Общество действует на основании типового устава, представляются в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном Федеральным законом от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

## 7. ПЕРЕХОД ДОЛИ (ЧАСТИ ДОЛИ) В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ

7.1. Переход доли или части доли в уставном капитале Общества к третьим лицам осуществляется на основании сделки, в порядке правопреемства или на ином законном основании.

7.2. Участник Общества вправе продать или осуществить отчуждение иным образом своей доли или части доли в уставном капитале Общества одному или нескольким третьим лицам.

7.3. Доля участника Общества может быть отчуждена до полной ее оплаты только в части, в которой она оплачена.

7.4. Доля участника в уставном капитале Общества переходит к его наследникам (правопреемникам).

7.5. Сделка, направленная на отчуждение доли или части доли, подлежит обязательному нотариальному удостоверению путем составления одного документа, подписанного сторонами.

Нотариальное удостоверение этой сделки не требуется в случаях перехода доли или части доли к Обществу, предусмотренных п. 18 ст. 21 Федерального закона от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью" и п. п. 4 - 6 ст. 23 Федерального закона "Об обществах с ограниченной ответственностью", и в случаях распределения доли между участниками общества и продажи доли всем или некоторым участникам Общества либо третьим лицам в соответствии со ст. 24 Федерального закона "Об обществах с ограниченной ответственностью".

7.6. Доля или часть доли в уставном капитале Общества переходит к ее приобретателю с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц, за исключением случаев, предусмотренных п. 7 ст. 23 Федерального закона "Об обществах с ограниченной ответственностью". Внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о переходе доли или части доли в уставном капитале Общества в случаях, не требующих нотариального удостоверения сделки, направленной на отчуждение доли или части доли в уставном капитале Общества, осуществляется на основании правоустанавливающих документов.

7.7. Участник Общества вправе передать в залог принадлежащую ему долю или часть доли в уставном капитале Общества третьему лицу.

Договор залога доли или части доли в уставном капитале Общества подлежит нотариальному удостоверению. Несоблюдение нотариальной формы указанной сделки влечет за собой ее недействительность.

## **8. УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВОМ**

8.1. Решения по вопросам, относящимся в соответствии с законодательством Российской Федерации к компетенции Общего собрания участников, единолично принимаются участником и оформляются письменно.

Единоличным исполнительным органом является Генеральный директор, назначаемый единственным участником.

8.2. К исключительной компетенции участника относятся:

8.2.1. Определение основных направлений деятельности Общества, а также принятие решения об участии в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций.

8.2.2. Утверждение Устава Общества, внесение в него изменений или утверждение Устава Общества в новой редакции, принятие решения о том, что Общество в дальнейшем действует на основании типового устава, либо о том, что Общество в дальнейшем не будет действовать на основании типового устава, изменение размера уставного капитала Общества, наименования Общества, места нахождения Общества.

8.2.3. Назначение Ревизионной комиссии (Ревизора) Общества и досрочное прекращение ее полномочий.

8.2.4. Назначение Генерального директора Общества и досрочное прекращение его полномочий, а также принятие решения о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющему, утверждение такого управляющего и условий договора с ним.

8.2.5. Утверждение годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов.

8.2.6. Утверждение (принятие) документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества (внутренних документов Общества).

8.2.7. Принятие решения о размещении Обществом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг.

8.2.8. Назначение аудиторской проверки, утверждение аудитора и определение размера оплаты его услуг.

8.2.9. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Общества.

8.2.10. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов.

8.2.11. Предоставление участнику дополнительных прав или возложение на участника дополнительных обязанностей.

8.2.12. Создание филиалов и открытие представительств.

8.2.13. Утверждение Положения о Генеральном директоре Общества.

8.2.14. Прекращение или ограничение дополнительных прав, предоставленных участнику, а также прекращение дополнительных обязанностей, возложенных на участника.

8.2.15. Решение о согласии на совершение Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность согласно ст. 45 Федерального закона от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью", а также решение о согласии на совершение крупной сделки согласно ст. 46 Федерального закона от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью".

8.3. Решение вопросов, отнесенных к исключительной компетенции участника, не может быть отнесено Уставом Общества к компетенции иных органов управления Обществом.

8.4. Решение участника Общества об увеличении уставного капитала подтверждается его подписью, подлинность которой должна быть засвидетельствована нотариусом.

## 9. ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР ОБЩЕСТВА

9.1. Единоличным исполнительным органом Общества является Генеральный директор.

9.2. Срок полномочий Генерального директора составляет 3 года и может продлеваться неограниченное число раз.

9.3. Генеральный директор руководит текущей деятельностью Общества и решает все вопросы, которые не отнесены настоящим Уставом и законом к компетенции единственного участника Общества.

9.4. Генеральный директор обязан в своей деятельности соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, руководствоваться требованиями настоящего Устава, решениями единственного участника Общества, принятыми в рамках его компетенции, а также заключенными Обществом договорами и соглашениями, в том числе заключенными с Обществом трудовыми договорами.

9.5. Генеральный директор обязан действовать в интересах Общества добросовестно и разумно. Генеральный директор несет ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу его виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

Участник Общества вправе обратиться с иском о возмещении убытков, причиненных Обществу Генеральным директором (или управляющим), в суд.

9.6. Генеральный директор:

- без доверенности действует от имени Общества, в том числе представляет его интересы и совершает сделки;
- выдает доверенности на право представительства от имени Общества, в том числе доверенности с правом передоверия;
- издает приказы о назначении на должности работников Общества, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- рассматривает текущие и перспективные планы работ;
- обеспечивает выполнение планов деятельности Общества;
- утверждает правила, процедуры и другие внутренние документы Общества, за исключением документов, утверждение которых отнесено настоящим Уставом к компетенции участника Общества;
- определяет организационную структуру Общества;
- обеспечивает выполнение решений участника;
- утверждает штатные расписания Общества, филиалов и представительств Общества;
- принимает на работу и увольняет с работы сотрудников;

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, поощряет работников Общества, а также налагает на них взыскания;
  - подготавливает материалы, проекты и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение участника;
  - распоряжается имуществом Общества в пределах, установленных участником, настоящим Уставом и действующим законодательством;
  - открывает расчетный, валютный и другие счета Общества в банках, заключает договоры и совершает иные сделки;
  - утверждает договорные тарифы на услуги и цены на продукцию Общества;
  - организует бухгалтерский учет и отчетность;
  - представляет на утверждение участника годовой отчет и баланс Общества;
  - принимает решения по другим вопросам, связанным с текущей деятельностью Общества.
- 9.7. Полномочия Генерального директора может исполнять единственный участник Общества либо любое другое лицо, обладающее, по мнению участника Общества, необходимыми знаниями и опытом.
- 9.8. Договор с Генеральным директором от имени Общества подписывается участником Общества.
- 9.9. Назначение и увольнение главного бухгалтера, руководителей филиалов и представительств, а также иных лиц осуществляются Генеральным директором или иным уполномоченным лицом, его замещающим.

#### **10. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРИБЫЛИ**

- 10.1. Участник вправе ежеквартально, раз в полгода или раз в год принимать решения о распределении чистой прибыли.
- 10.2. Участник вправе принять решение о нераспределении прибыли и направить ее на увеличение уставного капитала, на пополнение фондов Общества и (или) развитие Общества.
- 10.3. Участник не вправе принимать решение о распределении прибыли:
- до полной оплаты всего уставного капитала;
  - до выплаты действительной стоимости доли (части доли) участника в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью";
  - если на момент принятия такого решения Общество отвечает признакам несостоятельности (банкротства) в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" или если указанные признаки проявятся у Общества в результате принятия такого решения;
  - если на момент принятия такого решения стоимость чистых активов Общества меньше его уставного капитала и резервного фонда или станет меньше их размера в результате принятия такого решения;
  - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.4. Общество не вправе выплачивать прибыль, решение о распределении которой принято, если:
- на момент принятия такого решения Общество отвечает признакам несостоятельности (банкротства) или если указанные признаки проявятся у Общества в результате принятия такого решения;
  - на момент принятия такого решения стоимость чистых активов Общества меньше его уставного капитала и резервного фонда или станет меньше их размера в результате принятия такого решения;
  - в иных случаях, предусмотренных настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.
- По прекращении указанных в настоящем пункте обстоятельств Общество обязано выплатить участнику Общества прибыль, решение о распределении которой принято.

### 11. ФОНД ОБЩЕСТВА

- 11.1. Общество может создавать резервный фонд и иные фонды в порядке и в размерах, которые установлены уставом общества.
- 11.2. Стоимость чистых активов общества (за исключением кредитных организаций) определяется по данным бухгалтерского учета в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

### 12. АУДИТОРСКАЯ ПРОВЕРКА ОБЩЕСТВА

- 12.1. Для проверки и подтверждения правильности годовых отчетов и бухгалтерских балансов Общество вправе по решению участника привлечь профессионального аудитора (аудиторскую фирму), не связанного имущественными интересами с Обществом, лицом, осуществляющим функции Генерального директора, и участником Общества.
- 12.2. Привлечение аудитора для проверки и подтверждения правильности годовых отчетов и бухгалтерских балансов Общества обязательно в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 12.3. Аудитор проводит проверку годовых отчетов и бухгалтерских балансов Общества до их утверждения участником Общества. Участник не вправе утверждать годовые отчеты и бухгалтерские балансы Общества при отсутствии заключений аудитора.
- 12.4. Аудитор вправе привлекать к своей работе экспертов и консультантов, работа которых оплачивается за счет Общества.

### 13. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ. ДОКУМЕНТЫ ОБЩЕСТВА

- 13.1. Общество ведет бухгалтерский учет и представляет финансовую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 13.2. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Обществе, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет единоличный исполнительный орган Общества в соответствии с законодательством РФ.
- 13.3. Общество обязано хранить следующие документы:
- Устав Общества, а также внесенные в Устав Общества и зарегистрированные в установленном порядке изменения;
  - протоколы собрания учредителей Общества и/или решения в случае с одним учредителем Общества, содержащие решение о создании Общества и об утверждении денежной оценки неденежных вкладов в уставный капитал Общества, а также иные решения, связанные с созданием Общества;
  - документ, подтверждающий государственную регистрацию Общества;
  - документы, подтверждающие права Общества на имущество, находящееся на его балансе;
  - внутренние документы Общества;
  - положения о филиалах и представительствах Общества;
  - документы, связанные с эмиссией облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг Общества;
  - решения единственного участника Общества.
  - списки аффилированных лиц Общества;
  - заключения ревизионной комиссии (ревизора) Общества, аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
  - иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, внутренними документами Общества, решениями Общего собрания участников Общества и единоличного исполнительного органа Общества.
- 13.4. Организация хранения документов Общества обеспечивается единоличным исполнительным органом Общества.

13.5. Общество обязано обеспечить его участникам доступ к документам в течение 10 дней со дня предъявления соответствующего требования в помещении единоличного исполнительного органа Общества для ознакомления.

13.6. Участники Общества имеют право знакомиться с документами, связанными с использованием сведений, составляющим государственную тайну, только при наличии формы допуска.

#### **14. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ**

14.1. Общество может быть добровольно реорганизовано в порядке, предусмотренном законом. Реорганизация Общества может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

14.2. Реорганизация Общества осуществляется в порядке, определяемом действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Реорганизуемое общество после внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации дважды с периодичностью один раз в месяц помещает в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о его реорганизации в порядке, установленном ст. 51 Федерального закона от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью".

14.4. Общество может быть ликвидировано добровольно либо по решению суда по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

14.5. Ликвидация Общества влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Ликвидация Общества осуществляется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами, с учетом положений настоящего Устава.

14.6. Решение о добровольной ликвидации Общества и назначении ликвидационной комиссии принимается участником по предложению Генерального директора.

14.7. Участник обязан незамедлительно письменно сообщить органу, осуществляющему государственную регистрацию, о принятии решения о ликвидации Общества для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Общество находится в процессе ликвидации.

14.8. Ликвидация Общества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14.9. Денежные средства, полученные в результате реализации имущества Общества после удовлетворения требований кредиторов, переходят к участнику.

14.10. При реорганизации или прекращении деятельности Общества все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику.

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в государственные архивные учреждения, документы по личному составу (приказы, личные дела, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив административного округа, на территории которого находится Общество. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Общества в соответствии с требованиями архивных органов.

14.11. Ликвидация Общества считается завершенной с момента внесения органом государственной регистрации соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

#### **15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**


15.1. Дополнения и изменения настоящего Устава подлежат утверждению по решению единственного учредителя Общества по правилам, предусмотренным настоящим Уставом и законодательством, с последующей государственной регистрацией. Изменения и дополнения настоящего Устава вступают в силу в порядке, предусмотренном законодательством.

15.2. Настоящий Устав имеет обязательную силу для всех органов Общества, Участников Общества, лиц, относящихся к персоналу Общества, и иных третьих лиц.

15.3. Если отдельные положения Устава Общества вступают в противоречие с положениями федерального закона, то применяются соответствующие положения федерального закона, которые в этом случае имеют преимущественную силу для участников Общества и третьих лиц.

15.4. Вопросы, которые невозможно разрешить на основе положений настоящего Устава, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации

## Приложение Б


 ИНН   
 КПП  Стр.

Форма по КНД 0710099

## Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Номер корректировки  Отчетный период (код)\*  Отчетный год   
 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
 "КУРЬЕР СЕРВИС ЭКСПРЕСС ВЛ"  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование организации)

Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 2   
 Код по ОКПО  Организационно-правовая форма (по ОКОПФ)   
 Форма собственности (по ОКФС)  Единица измерения: (тыс. руб. – код по ОКЕИ)   
 Местонахождение (адрес)

690005, ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, ГЛАДИВОСТОК,  
 УЛ СВЕТЛАНСКАЯ, 205, 3

Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту  1 - да  
 0 - нет

Наименование аудиторской организации/фамилия, имя, отчество\*\* индивидуального аудитора  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

ИНН  ОГРН/ОГРНИП

На  страницах с приложением документов или их копий на  листах

**Достоверность и полноту сведений, указанных  
в настоящем документе, подтверждаю:**

1 – руководитель  
 2 – уполномоченный представитель  
 СЕРГЕЕВ  
 ВИКТОР  
 ЮРЬЕВИЧ  
 (фамилия, имя, отчество\*\* руководителя  
(уполномоченного представителя) полностью)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата

Наименование и реквизиты документа,  
подтверждающего полномочия представителя

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Документ подписан электронной подписью и отправлен  
через АО «ПФ «СКБ Контур» 30.03.2022 в 10:23

Имя файла «NO\_VUNOTCH\_2536\_2536\_2543122848253601001\_20220330\_21633434-31c4-4c6b-966e-90654bbd12e2»

 Сергеев Виктор Юрьевич  
 Сертификат: d3e099309b1c896a7421b019e1467bf6a3c7fc93  
 Действует с 28.07.2021 до 28.10.2022

\* Принимает значение 34 – год 94 – первый отчетный год, отличный по продолжительности от календарного.

\*\* Отчество при наличии.

**Заполняется работником налогового органа**

Сведения о представлении документа

Данный документ представлен (код)

на  страницах

в составе (отметить знаком V)

0710001  0710002  
 0710003  0710004  
 0710005

Дата представления документа  .  .

Зарегистрирован за №

Фамилия, И. О.\*\*

Подпись

Принято 01.04.2022 в 18:02

 2536 Межрайонная ИФНС России № 15 по Приморскому краю

Задорожный Михаил Юрьевич  
 Сертификат: a782f429ba223fb206b61a9f9e95aa415cb0c2f2  
 Действует с 06.07.2021 до 06.07.2022

## Бухгалтерский баланс

Форма по ОКУД 0710001

## АКТИВ

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя	Код строки	На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
1	2	3	4	5	6
<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>					
-	Нематериальные активы	1110	-	-	-
-	Результаты исследований и разработок	1120	-	-	-
-	Нематериальные поисковые активы	1130	-	-	-
-	Материальные поисковые активы	1140	-	-	-
-	Основные средства	1150	-	-	-
-	Доходные вложения в материальные ценности	1160	-	-	-
-	Финансовые вложения	1170	-	-	-
-	Отложенные налоговые активы	1180	33	33	36
-	Прочие внеоборотные активы	1190	-	-	-
-	Итого по разделу I	1100	33	33	36
<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>					
-	Запасы	1210	1318	0	0
-	Налог на добавленную стоимость по приобретённым ценностям	1220	11	214	-
-	Дебиторская задолженность	1230	2464	555	619
-	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	-	-	-
-	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	371	31	229
-	Прочие оборотные активы	1260	476	41	61
-	Итого по разделу II	1200	4640	841	909
-	<b>БАЛАНС</b>	1600	4673	874	945

### ПАССИВ

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя	Код строки	На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
1	2	3	4	5	6
<b>III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ</b>					
-	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	10	10	10
-	Собственные акции, выкупленные у акционеров <sup>2</sup>	1320	(-)	(-)	(-)
-	Переоценка внеоборотных активов	1340	-	-	-
-	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	-	-	-
-	Резервный капитал	1360	-	-	-
-	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	(191)	(1823)	(134)
-	Итого по разделу III	1300	(181)	(1813)	(124)
<b>III. ЦЕЛЕВОЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ <sup>3</sup></b>					
-	Паевой фонд	1310	-	-	-
-	Целевой капитал	1320	-	-	-
-	Целевые средства	1350	-	-	-
-	Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества	1360	-	-	-
-	Резервный и иные целевые фонды	1370	-	-	-
-	Итого по разделу III	1300	-	-	-
<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>					
-	Заемные средства	1410	97	97	80
-	Отложенные налоговые обязательства	1420	4	4	0
-	Оценочные обязательства	1430	-	-	-
-	Прочие обязательства	1450	(70)	-	-
-	Итого по разделу IV	1400	31	101	80

<i>Пояснения <sup>1</sup></i>	<i>Наименование показателя</i>	<i>Код строки</i>	<i>На отчетную дату отчетного периода</i>	<i>На 31 декабря предыдущего года</i>	<i>На 31 декабря года, предшествующего предыдущему</i>
1	2	3	4	5	6
<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>					
-	Заемные средства	1510	-	-	-
-	Кредиторская задолженность	1520	4823	2586	989
-	Доходы будущих периодов	1530	-	-	-
-	Оценочные обязательства	1540	-	-	-
-	Прочие обязательства	1550	-	-	-
-	Итого по разделу V	1500	4823	2586	989
-	<b>БАЛАНС</b>	1700	4673	874	945

## Приложение В

### Отчет о финансовых результатах

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя	Код строки	За отчетный год	За предыдущий год
1	2	3	4	5
-	Выручка <sup>2</sup>	2110	17461	9398
-	Себестоимость продаж	2120	(-)	(-)
-	Валовая прибыль (убыток)	2100	17461	9398
-	Коммерческие расходы	2210	(500)	(-)
-	Управленческие расходы	2220	(14819)	(10992)
-	Прибыль (убыток) от продаж	2200	2142	(1594)
-	Доходы от участия в других организациях	2310	-	-
-	Проценты к получению	2320	-	-
-	Проценты к уплате	2330	(-)	(-)
-	Прочие доходы	2340	0	26
-	Прочие расходы	2350	(298)	(80)
-	<b>Прибыль (убыток) до налогообложения</b>	2300	1844	(1648)
-	Налог на прибыль <sup>3</sup>	2410	(205)	0
-	в т.ч.			
-	текущий налог на прибыль	2411	(205)	(-)
-	отложенный налог на прибыль <sup>4</sup>	2412	0	0
-	Прочее	2460	0	(1)
-	<b>Чистая прибыль (убыток)</b>	2400	1639	(1649)
-	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510	-	-
-	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520	-	-
-	Налог на прибыль от операций, результат которых не включается в чистую прибыль (убыток) периода <sup>3</sup>	2530	-	-
-	Совокупный финансовый результат периода <sup>5</sup>	2500	1639	(1649)
<b>СПРАВОЧНО</b>				
-	Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900	-	-
-	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910	-	-

**Примечания**

1 Указывается номер соответствующего пояснения.

2 Выручка отражается за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов.

3 Отражается расход (доход) по налогу на прибыль.

4 Отражается суммарная величина изменений отложенных налоговых активов и отложенных налоговых обязательств за отчетный период

5 Совокупный финансовый результат периода определяется как сумма строк «Чистая прибыль (убыток)», «Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода» и «Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода», «Налог на прибыль от операций, результат которых не включается в чистую прибыль (убыток) периода»

Принято 01.04.2022 в 18:02

Имя файла «NO\_VUNOTCH\_2536\_2536\_2543122848253601001\_20220330\_21633434-31c4-4c6b-966e-90654bbd12e2»

## Приложение Г

26.05.2022	26.05.2022	0401060	
Поступ. в банк плат.	Списано со сч. плат.		
<b>ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 130</b>		26.05.2022	
		Дата	Вид платежа
Сумма прописью	Тридцать пять тысяч рублей 00 копеек		
ИНН 251101288553	КПП	Сумма	35000-00
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ ВИХТЕВСКИЙ КОНСТАНТИН ВЛАДЛЕНОВИЧ		Сч. №	40802810300000511519
Платательщик		БИК	044525974
АО "ТИНЬКОФФ БАНК" г. Москва		Сч. №	30101810145250000974
Банк плательщика		БИК	044442607
СЕВЕРО-ВОСТОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8645 ПАО СБЕРБАНК г. Магадан		Сч. №	30101810300000000607
Банк получателя		Сч. №	40702810036170005221
ИНН 2801267345	КПП 280101001	Вид оп.	01
ООО "ПРЕМЬЕР БЛАГОВЕЩЕНСК"		Наз. пл.	
Получатель		Код	0
		Срок плат.	
		Очер. плат.	5
		Рез. поле	
Возврат денежных средств согласно претензии № б/н от 21.04.2022 г. НДС не облагается			
Назначение			
Подписи		Отметки банка	
М.П.	_____	АО ТИНЬКОФФ БАНК БИК 044525974 К/С 30101810145250000974 ИНН 7710140679 26.05.2022 ИСПОЛНЕНО	
	_____		

# Приложение Д

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура № B161-18-02 от 21 февраля 2022 (1)  
 Исправление № - от - (1a)

Статус: **1**

1 - счет-фактура и передаточный документ (акт)  
 2 - передаточный документ (акт)

Продавец: ООО "АвтоБиз" (2)  
 Адрес: 690087, Приморский край, Владивосток г, Руднева ул, дом № 14Г, офис 14 (2a)  
 ИНН/КПП продавца: 2536168785/254301001 (2b)  
 Грузоотправитель и его адрес: он же (2b)  
 Грузополучатель и его адрес: ООО "КурьерСервисЭкспрессВЛ", Приморский край, Владивосток г, Светланская ул, дом № 205, офис 3 (3)  
 К платежно-расчетному документу № - (4)  
 Документ об отгрузке №/п/л 1-1 № B161-18-02 от 21.02.2022 (5)  
 Покупатель: ООО "КурьерСервисЭкспрессВЛ" (5a)  
 Адрес: Приморский край, Владивосток г, Светланская ул, дом № 205, офис 3 (6)  
 ИНН/КПП покупателя: 2543122848/253601001 (6a)  
 Валюта: наименование, код российский рубль, 643. (6b)  
 Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (7)  
 (8)

№ п/п	Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
					код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
A	B	1	1a	16	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
	71842	1	Стеклоомыв. Зимний RINKAI -25°С 4л, ПЭТ (1/4)	-	796	шт.	10,000	224,17	2 241,67	без акциза	20%	448,33	2 690,00	643	Россия	-
<b>Всего к оплате</b>									<b>2 241,67</b>	<b>X</b>		<b>448,33</b>	<b>2 690,00</b>			

Согласно доверенности по ООО "АвтоБиз" № 10/22 от 01.01.2022 уполномоченными подписывать документы являются: Бух. Данилова Е.А. (подпись) 01.01.2022 (ф.и.о.)  
 Руководитель организации или иное уполномоченное лицо  
 Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо Данилова Е.А. (подпись) 01.01.2022 (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) Оплата за B161-18-02 от 21.02.2022 по договору СКАН №333-21/A от 19.11.2021. Заказ № 1000313180 от 17.02.22 (договор, доверенность и др.) [8]

Данные о транспортировке и грузе 4 (транспортная накладная, поручение экспедитора / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения) [9]

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал по доверенности 09/22 [10]  
 Зав.складом Иванов И.И. (подпись) 01.01.22 (ф.и.о.)

Дата отгрузки, передачи (сдачи) 21.02.2022 [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче Бух. Данилова Е.А. по дов-ти № 10/22 [12]  
01.01.2022

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни Данилова Е.А. [13]  
 Бухгалтер (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта - составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) ООО "АвтоБиз", ИНН 2536168785, КПП 254301001 [14]  
 (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял Иванов И.И. (подпись) Сироткин В.В. (ф.и.о.) [15]  
 Дата получения (приемки) 21.02.2022 [16]

Иные сведения о получении, приеме \_\_\_\_\_ [17]  
 (информация о наличии/отсутствии претензий, ссылки на дополнительные приложения, другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни Иванов И.И. (подпись) Сироткин В.В. (ф.и.о.) [18]  
 Наименование экономического субъекта - составителя документа ООО "КурьерСервисЭкспрессВЛ" [19]  
 (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

## Приложение Е

[Заказ №ВРН-2033127]

Накладная (экземпляр клиента) №ВРН-2033127 от 08.06.22

для внутреннего пользования № 1000344066 от 07.06.22

Покупатель: ООО "КурьерСервисЭкспрессВЛ"

Пути продаж: Способ отгрузки: Доставка

Отгрузка до: 08.06.22

1

Адрес доставки: Владивосток г, Светланская ул, 205 оф. 3

№	Код	Товар	Артикул	Ед	Кол-во	Цена	Сумма
<b>Машума</b>							
1	14085	Дворник MASUMA 16' крюк (400мм) (1/10/50)	MU-016	шт.	1	385,00	385,00
2	14095	Дворник MASUMA 26' крюк (650мм) (1/10/50)	MU-026	шт.	1	580,00	580,00

Всего единиц 2, весом 0,41, объемом 0,0016152.

Получил мест

количество

фамилия

Улица

3	30546	Стеклоомыв. летний "Дальний Восток" 5л, ПЭТ (1/4)	SWS-0105	шт.	11	100,00	1 100,00
---	-------	---	----------	-----	----	--------	----------

Всего единиц 11, весом 47,3, объемом 0,074008.

Получил мест

количество

фамилия

Всего единиц 13, весом 47,71, объемом 0,0756232.

**Итого: 2 065,00****Вам осталось 10 245 до скидки в 3%**

ВНИМАНИЕ: ОПЛАЧЕННЫЙ товар можно обменять на другой товар в течении 6 месяцев.

Подробные условия возврата уточняйте у менеджера.

**Претензии по недостатке товара принимаются в течение 5 (пяти) дней с момента получения.**

001120006

Выписал

ДАБ

Претензий по количеству не имею.

Отпустил кладовщик

кол-во мест

расшифровка подписи

подпись

Получил

фамилия

подпись

Проверил

расшифровка подписи

подпись

Всего получил мест

количество



## Приложение Ж

**Акт № НКСЭВЛ3594 от 15 ноября 2021 г.**

Исполнитель: ООО "КУРЬЕРСЕРВИСЭКСПРЕССВЛ", ИНН 2543122848, 690005, Приморский край, Владивосток г, Светланская ул, дом № 205, офис 3, р/с 40702810612550018203, в банке Филиал "Корпоративный" ПАО "Совкомбанк", БИК 044525360, к/с 30101810445250000360

Заказчик: Общество с ограниченной ответственностью "ОР", ИНН 5407249872, 115114, Москва г, Летниковская ул, дом 10, строение 4, помещение 1, ком.70, р/с 40702810916030000686, в банке ФИЛИАЛ БАНКА ВТБ (ПАО) В Г.КРАСНОЯРСКЕ, БИК 040407777, к/с 30101810200000000777

Основание: НКСЭ101 от 14.02.2019

№	Наименование работ, услуг	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Доставка по России	1	шт	20 363,54	20 363,54

Итого: 20 363,54  
Сумма НДС 20% 4 072,71

Всего оказано услуг 1, на сумму 24 436,25 руб.

Двадцать четыре тысячи четыреста тридцать шесть рублей 25 копеек

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Генеральный директор ООО "КУРЬЕРСЕРВИСЭКСПРЕССВЛ"

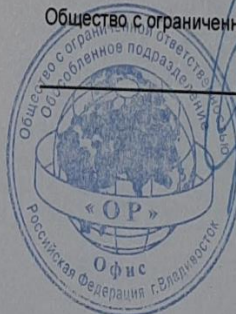
Сергеев В. Ю.



**ЗАКАЗЧИК**

Общество с ограниченной ответственностью "ОР"

Кириямов А. Ю



## Приложение И

Унифицированная форма № АО-1  
Утверждена постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55

ООО "КУРЬЕРСЕРВИСЭКСПРЕССВЛ"  
наименование организации

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0302001

УТВЕРЖДАЮ

Отчет в сумме 254 руб. 47 коп.

Руководитель Генеральный директор  
должность

Сергеев В. Ю.

подпись

расшифровка подписи

4 мая 2022 г.

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Номер	Дата
522	04.05.2022

Структурное подразделение Основное подразделение

Код

00-000001

Подотчетное лицо Шлык В. И.

фамилия, инициалы

Табельный номер

00002

Профессия (должность) Курьер

Назначение аванса

Наименование показателя	Сумма, руб.коп.
Предыдущий аванс остаток	
перерасход	1 073 444,64
Получен аванс 1. из кассы	
1а. в валюте (справочно)	
2. по банковским картам	
2а. в валюте (справочно)	
Итого получено	
Израсходовано	254,47
остаток	
перерасход	1 073 699,11

Бухгалтерская запись			
дебет		кредит	
счет, субсчет	сумма, руб.коп.	счет, субсчет	сумма, руб.коп.
26	254,47	71.01	254,47

Приложение 3 документов на 1 листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме: Двести пятьдесят четыре рубля 47 копеек (254 руб. 47 коп.)

Главный бухгалтер Сергеев В. Ю.  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Остаток внесен \_\_\_\_\_ в сумме  руб.  коп. по кассовому ордеру № \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Перерасход выдан \_\_\_\_\_  
Бухгалтер (кассир) \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Сергеев В. Ю. " " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

линия отреза

Расписка. Принят к проверке от Шлык В. И. авансовый отчет № 522  
от 4 мая 2022 г. на сумму Двести пятьдесят четыре рубля 47 копеек (254 руб. 47 коп.)  
количество документов 3 на 1 листах.

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Оборотная сторона формы № АО-1

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
	Дата	Номер		по отчету		принятая к учету		
				в руб. коп	в валюте	в руб. коп	в валюте	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	04.05.2022	00214	Кассовый чек	254,47		254,47		19.03, 26
			Итого	254,47		254,47		

Подотчетное лицо

\_\_\_\_\_

подпись

Шлык В. И.


\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»  
(ВГУЭС)


### ПУТЕВКА

Студент Попова Татьяна Романовна  
Института Академический колледж Группы СО-ЭБ-20  
согласно приказу ректора № 3615-с от 18.05.2022 года  
направляется в ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ», г. Владивосток  
для прохождения производственной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на срок 5 недель с 21 мая по 24 июня 2022 года.

Руководитель практики \_\_\_\_\_ 

Обратная сторона

### Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убы- тии	Печать, подпись
«КурьерСервисЭкспрессВЛ»	21.05.2022 – 24.06.2022	



### Индивидуальное задание по производственной (по профилю специальности) практике

Студент(ка) Попова Татьяна Романовна,

обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошел(ла) производственную (по профилю специальности) практику в объеме 180 часов с «21» мая 2022 г. по «24» июня 2022 г.

в организации ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» 690005, Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, дом № 205, офис 3.

#### Виды и объем работ в период производственной практики

№ п/п	Вид работ	Кол-во часов
1	<p>Охарактеризовать особенности деятельности организации посредством обработки следующих документов организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устав;</li> <li>- учредительный договор;</li> <li>- штатное расписание;</li> <li>- организационная структура предприятия;</li> <li>- выписка из ЕГРЮЛ;</li> <li>- должностные инструкции работников бухгалтерии;</li> <li>- учётная политика;</li> <li>- бухгалтерская и налоговая отчётность предприятия.</li> </ul> <p>Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.</p> <p>Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</p> <p>Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.</p> <p>Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</p> <p>Оценить основные технико-экономические показатели деятельности предприятия с использованием его отчётности</p>	12
2	<p>Охарактеризовать рабочий план счетов организации, ознакомиться с особенностями применения того или иного счёта. Сформировать оборотные ведомости, анализ и карточки счетов 51, 52, 55, 60, 62, 01, 02, 04, 05, 10, 15, 16, 40, 41, 43, 44, 45, 71</p> <p>Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.</p> <p>Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</p>	12
3	<p>Ведение учета денежных средств, оформление денежных документов. Раскрывается информация о:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- открытых счетах в банке;</li> <li>- документальном оформлении безналичных расчетов;</li> <li>- учете операций на расчетном счете;</li> <li>- учете операций на валютном счете;</li> <li>- учете операций на специальных счетах в банке.</li> </ul> <p>Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p>	18
4	<p>Ведение учета и оформление первичных документов по:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расчётам с покупателями и поставщиками;</li> <li>- расчётам с подотчетными лицами;</li> <li>- учёту основных средств и нематериальных активов;</li> <li>- учёту материально-производственных запасов.</li> </ul> <p>Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>Описать способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p>	66

	<p>Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>Изучить учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции.</p> <p>Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>Изучить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>	
5	<p>Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.</p> <p>Изучение организации кассы на предприятии.</p> <p>Изучение работы на контрольно-кассовой технике.</p> <p>Изучение инструкции для кассира.</p> <p>Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.</p> <p>Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.</p> <p>Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.</p> <p>Ознакомление с работой пластиковыми картами.</p>	18
6	<p>Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров</p> <p>Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p>	12
7	Проведение учета денежных средств на основании рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	6
8	<p>Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости</p> <p>Работа с оборотными ведомостями, анализом и карточками счета 50, 57</p> <p>Составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы</p>	6
9	<p>Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.</p> <p>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Ознакомление с номенклатурой дел.</p> <p>Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.</p>	12
10	Оформление отчёта практики	12
11	Дифференцированный зачет	6

Дата выдачи задания «20» мая 2022 г.

Срок сдачи отчета по практике «24» июня 2022 г.

Подпись руководителя практики

Кучерова А.О. /  , преподаватель Академического колледжа

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) Попова Татьяна Романовна,  
 обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошел(ла) производственную практику в объеме 180 часов с «21» мая 2022 г. по «24» июня 2024 г.

в организации ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» 690005, Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, дом № 205, офис 3.

*наименование организации, юридический адрес*

В период практики в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности выполнял следующие виды работ:

Вид профессиональной деятельности	Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1 Обработка первичные бухгалтерские документы	Охарактеризовать особенности деятельности организации посредством обработки документов организации. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. Оценить основные технико-экономические показатели деятельности предприятия с использованием его отчетности	Отлично
	ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Охарактеризовать рабочий план счетов организации, ознакомиться с особенностями применения того или иного счёта. Сформировать оборотные ведомости, анализ и карточки счетов 51, 52, 55, 60, 62, 01, 02, 04, 05, 10, 15, 16, 40, 41, 43, 44, 45, 71 Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разности данных сгруппированных документов в учетные регистры. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.	Отлично
	ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Ведение учета денежных средств, оформление денежных документов. Раскрывается информация о: - открытых счетах в банке; - документальном оформлении безналичных расчетов; - учете операций на расчетном счете; - учете операций на валютном счете; - учете операций на специальных счетах в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	Отлично
	ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Ведение учета и оформление первичных документов по: - расчётам с покупателями и поставщиками; - расчётам с подотчетными лицами; - учёту основных средств и нематериальных активов; - учёту материально-производственных запасов.	Отлично
<b>Итоговая оценка по ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</b>			Отлично
	ПК 1.1 Обработка первичные	Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.	Отлично

Освоение работ по рабочей профессии «Кассир»	бухгалтерские документы	Изучение организации кассы на предприятии. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. Изучение инструкции для кассира. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. Ознакомление с работой пластиковыми картами.	
	ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. Проведение учета денежных средств на основании рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Отлично
	ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости Работа с оборотными ведомостями, анализом и карточками счета 50, 57	Отлично
	ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы	Отлично
	ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Ознакомление с номенклатурой дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	Отлично
<b>Итоговая оценка по ПМ 06. Освоение работ по рабочей профессии «Кассир»</b>			Отлично

### Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

освоены на продвинутом уровне

Дата «24» июня 2022 г.

Оценка за практику отлично

Руководитель практики от предприятия



*Рисомазова Н.И.*  
Ф.И.О.

## ДНЕВНИК прохождения производственной практики

Студент \_\_\_\_\_ Попова Татьяна Романовна \_\_\_\_\_


*Фамилия Имя Отчество*

Специальность/профессия 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа СО-ЭБ-20

Место прохождения практики ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ» \_\_\_\_\_







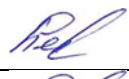

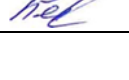
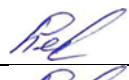

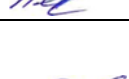

Сроки прохождения с «21» мая 2022 г. по «24» июня 2022 г.

Инструктаж на рабочем месте «24» июня 2022 г.  \_\_\_\_\_ Белоглазова В.А. \_\_\_\_\_

*дата*

*подпись*

*Ф.И.О. инструктирующего*

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
21.05.22	Изучение особенностей деятельности предприятия	5	
23.05.22	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. Оценить основные технико-экономические показатели деятельности предприятия с использованием его отчетности	5	
24.05.22	Охарактеризовать рабочий план счетов организации, ознакомиться с особенностями применения того или иного счёта. Сформировать оборотные ведомости, анализ и карточки счетов 51, 52, 55, 60, 62, 01, 02, 04, 05, 10, 15, 16, 40, 41, 43, 44, 45, 71	5	
25.05.22	Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.	5	
26.05.22	Ведение учета денежных средств, оформление денежных документов. Раскрывается информация о: - открытых счетах в банке; - документальном оформлении безналичных расчетов; - учете операций на расчетном счете.	5	
27.05.22	Ведение учета денежных средств, оформление денежных документов. Раскрывается информация о учете операций на валютном счете	5	
28.05.22	Ведение учета денежных средств, оформление денежных документов. Раскрывается информация о учете операций на специальных счетах в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	5	
30.05.22	Ведение учета и оформление первичных документов по расчётам с покупателями	5	
31.05.22	Ведение учета и оформление первичных документов по расчётам с поставщиками	5	
01.06.22	Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.	5	
02.06.22	Ведение учета и оформление первичных документов по расчётам с подотчетными лицами	5	
03.06.22	Ведение учета и оформление первичных документов по учёту основных средств и нематериальных активов	5	
04.06.22	Описать способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.	5	

	Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.		
06.06.22	Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.	5	Rel
07.06.22	Ведение учета и оформление первичных документов по учёту материально-производственных запасов	5	Rel
08.06.22	Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.	5	Rel
09.06.22	Изучить учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции.	5	Rel
10.06.22	Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.	5	Rel
11.06.22	Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. Изучение организации кассы на предприятии.	5	Rel
13.06.22	Изучение работы на контрольно-кассовой технике. Изучение инструкции для кассира. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.	5	Rel
14.06.22	Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. Ознакомление с работой пластиковыми картами.	5	Rel
15.06.22	Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	5	Rel
16.06.22	Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	5	Rel
17.06.22	Проведение учета денежных средств на основании рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	5	Rel
18.06.22	Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости Работа с оборотными ведомостями, анализом и карточками счета 50, 57 Составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы	5	Rel
20.06.22	Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Ознакомление с номенклатурой дел.	5	Rel
21.06.22	Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	5	Rel
22.06.22	Оформление отчёта практики	5	Rel
23.06.22	Оформление отчёта практики	5	Rel
24.06.22	Дифференцированный зачет	5	Rel

Руководитель практики от предприятия



*Rel* 1. *Реваззово/и*  
Ф.И.О.

## ХАРАКТЕРИСТИКА

### о прохождении производственной практики студентки

Студентка Попова Татьяна Романовна 2 курса группы СО-ЭБ-20  
проходила практику с «21» мая 2022 г. по «24» июня 2022 г.  
в ООО «КурьерСервисЭкспрессВЛ»  
в подразделении бухгалтерия

За период прохождения практики студентка посетил 31 день, из них по уважительной причине отсутствовал 0 дней, пропуски без уважительной причины составили 0 дней.

Студентка соблюдала трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:  
не отмечены

Студентка справилась со всеми видами работ.

За время прохождения практики показала, что Попова Татьяна Романовна умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способна налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде, высокая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя на отлично.

В рамках дальнейшего обучения и прохождения производственной практики студентке можно порекомендовать: применять теоретические знания на практических примерах.

  
Должность руководителя  
практики от предприятия



  
И.О. Фамилия

