

	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. С-ЭБ-21



Ныркова А.А.

подпись

Наименование предприятия: ООО «Кайрос» г. Большой Камень

Руководитель практики от предприятия



Нырков А.В.

подпись

Руководитель практики от АК



Кучерова А.О.

подпись

Отчет защищен:

с оценкой

3

Владивосток 2022

Содержание

Введение	3
1 Особенности деятельности ООО «Кайрос»	4
2 Организация бухгалтерского учета активов в ООО «Кайрос»	8
2.1 Учет операций на счетах в банке	8
2.2 Учет расчетов с покупателями и поставщиками	10
2.3 Учет расчетов с подотчетными лицами	11
2.4 Организация учета основных средств и нематериальных активов	13
2.5 Учет материально – производственных запасов	15
2.6 Учет кассовых операций	16
Заключение	18
Список используемых источников	19
Приложение А – Отчет о финансовых результатах	20
Приложение Б – Устав ООО «Кайрос»	21
Приложение В – Договор с контрагентами	23
Приложение Г – Карточка счета 60	25
Приложение Д – Карточка счета 62	26
Приложение Е – Авансовый отчет	27
Приложение Ж – Карточка по счету 71	29
Приложение И – Анализ счета 71	30
Приложение К – Справка расчет амортизации ОС	31
Приложение Л – Штатное расписание	32

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 ООО «Кайрос», г. Большой Камень. Основной вид деятельности – техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.

1 Особенности деятельности ООО «Кайрос»

Полное фирменное наименование на русском языке: Общество с ограниченной ответственностью «Кайрос».

Юридический адрес и местонахождение Общества: 692800, Россия, Приморский край, г. Большой Камень, ул. Академика Курчатова, дом 14.

Учредителем Общества является: гражданин Российской Федерации Нырков Андрей Владимирович.

Основные реквизиты организации:

- ИНН 2503026915
- ОГРН 1082503000964
- КПП 250301001

Общество с ограниченной ответственностью «Кайрос» зарегистрировано 11.11.2008г.

Основными видами деятельности Общества являются:

- техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;
- эксплуатация гаражей, стоянок для автотранспортных средств;
- деятельность такси;
- пассажирские перевозки;
- розничная торговля автомобильными деталями, узлами и принадлежностями;
- торговля автотранспортными средствами.

Розничные торговые предприятия классифицируются по следующим признакам:

- по виду реализуемого ассортимента;
- по формам торгового обслуживания;
- по уровню цен;
- по формам и видам интеграции;
- по концентрации и месторасположению.

Характеристика выпускаемой продукции ООО «Кайрос» представлена на рисунке 1.

по виду реализуемого ассортимента	<ul style="list-style-type: none"> • Специализированное
по форме торгового обслуживания	<ul style="list-style-type: none"> • индивидуальное обслуживание покупателей или продажа товаров через прилавок
по уровню цен	<ul style="list-style-type: none"> • специализированный магазин
по формам и видам интеграции	<ul style="list-style-type: none"> • смешанная интеграция
по концентрации и месторасположению	<ul style="list-style-type: none"> • групповое размещение торговых точек одной специализации

Рисунок 1 – Характеристика выпускаемой продукции ООО «Кайрос»

Основные контрагенты организации:

- Приморский центр занятости населения КГКУ
- ООО «Вымпел»
- ИП Исаев Игорь Николаевич
- УВО РОССИИ ПО ПРИМОРСКОМУ КРАЮ ФГКУ
- Филиал ДЭК Дальэнергосбыт
- ИП Лукашук Александр Анатольевич

Организационная структура управления в ООО «Кайрос» представлена на рисунке 2.

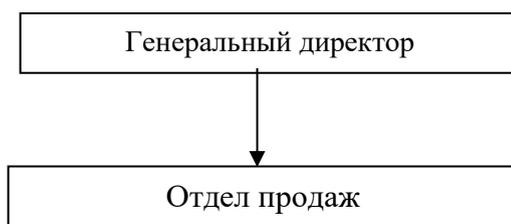


Рисунок 2 – Организационная структура ООО «Кайрос»

Генеральный директор выполняет следующие функции:

- выполняет обязанности главного бухгалтера Общества;
- выдает доверенности на право представительства от имени Общества, в том числе доверенности с правом проведения;
- выполняет другие функции, вытекающие из направлений и цели деятельности Общества, за исключением полномочий, отнесенных исключительной компетенции Учредителя.

Функции главного бухгалтера:

- несет ответственность за работу с денежными средствами и ценными бумагами Общества;
- ведет полный и точный учет денежных поступлений и расходов в книгах, принадлежащих Обществу;
- помещает все денежные суммы и прочие ценности на имя и на счет Общества, и в местах хранения;
- предоставляет Генеральному директору отчет обо всех финансовых операциях и о финансовом состоянии Общества;
- осуществляет контроль над правильностью финансовой отчетности Общества, а также исполняет другие обязанности в пределах своей компетенции.

В ООО «Кайрос» ведется учет имущества и обязательств с помощью программы 1С.

Общество ведет бухгалтерский учет своего имущества и хозяйственных процессов в обобщенном денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и

взаимосвязанного их выражения по правилам, принятым в РФ.

Наряду с бухгалтерским учетом Общества в соответствии с требованиями современной практики хозяйствования ведет оперативный учет и статистику.

Главными задачами бухгалтерского учета является:

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах хозяйственной деятельности общества, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования инвесторами, поставщиками, покупателями, кредиторами, налоговыми, финансовыми и банковскими органами и иными заинтересованными организациями и лицами;

- обеспечение контроля над наличием и движением имущества и использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности, выявление и мобилизация внутрихозяйственных ресурсов и резервов.

Учет основных средств организации ООО «Кайрос» учитывается на счете 01 «Основные средства и на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Материально производственные запасы в организации отсутствуют.

Учет нематериальных активов отражается по дебету счета 04 «Нематериальные активы» в корреспонденции со счетом 08 «Вложения во внеоборотные активы».

Доходы от обычных видов деятельности, а именно от продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг в ООО «Кайрос» отражаются по кредиту счета 90 «Продажи» и 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Для учета поступления активов, признаваемых выручкой, учитывается на субсчете 90-1 «Выручка». Для обобщения информации о прочих доходах и расходах организация использует счет 91 «Прочие доходы и расходы».

Обобщенно деятельность исследуемой организации можно рассматривать с помощью экономических показателей, представленных в таблице 1.

Таблица 1 – Анализ технико-экономических показателей ООО «Кайрос» за 2020-21 гг. в тысячах рублей

Показатели	2020 год	2021 год	Изменение	
			абсолютное	темп прироста, %
Выручка от реализации	1533	1798	265	1,17
Себестоимость продаж	1526	1751	225	1,14
Прибыль от продаж	7	47	40	6,71
Прибыль до налогообложения	7	47	40	6,71
Рентабельность продаж, %, п.3: п.1x100	0,46	2,61	2,15	5,67
Стоимость активов	549	252	-297	0,45

Продолжение таблицы 1

Рентабельность активов, %, п.4: п.6x100	1,27	18,6	17,33	14,64
Численность, чел	3	3	0	1
Среднегодовой фонд оплаты труда	75891 6	81511 7	56201	1,07
Среднегодовая заработная плата, п.9: п.8	252,9 72	271,7 06	18734	1,07

По показателям данной таблицы можно сделать вывод, что за год все показатели деятельности организации улучшились. В таблице можно увидеть положительную рентабельность продаж из-за увеличения выручки от реализации по основной деятельности ООО «Кайрос»; отрицательную рентабельность имеют активы организации ввиду их списывания из учета; возросли показатели среднегодовой заработной платы из-за увеличения выручки предприятия, в следствии чего увеличилась средняя заработная плата.

2 Организация бухгалтерского учета активов в ООО «Кайрос»

2.1 Учет операций на счетах в банке

Компания ООО «Кайрос» имеет расчетный счет в ПАО Сбербанк г. Большой Камень. Компания использует его для хранения финансов, проведения платежей и расчетов, связанных с предпринимательской деятельностью. На расчетный счет поступает доход, с помощью него оплачиваются налоговые сборы, взносы, пошлины, а также товары и услуги.

Перечень обязательных документов для открытия расчетного счета в банке:

- заполненное заявление, подписанное директором ООО, карточка с образцами подписей и печати;
- документ, удостоверяющий личность – паспорт и ИНН;
- свидетельство о регистрации организации;
- свидетельство о постановке на учет в НС;
- протокол ответственных лиц в организации;
- устав;
- выписка из ЕГРЮЛ.

При открытии расчетного счета между банком и организацией составляется договор, где отражаются обязанности и права обеих сторон.

Операции связанные с расчетным расчетов в ООО «Кайрос» учитываются на счете 51 «Расчетный счет».

Документальное оформление операций по расчетному счету:

Объявление на взнос наличными. Оно выписывается при внесении денег из кассы на расчетный счет организации.

Денежный чек. Денежный чек служит приказом банку о выдаче с расчетного счета наличных денег. В чеке организация указывает цели данной операции. В организации ООО «Кайрос» такими целями являются: выдача заработной платы, аванса, расходы на хозяйственные нужды. Денежный чек подписывается генеральным директором организации – Нырковым Андреем Владимировичем. Чеки содержатся с специальной чековой книжке и хранятся в сейфе организации.

Расчетный чек. Применяется для перечисления средств с расчетного счета организации на расчетный счет, например, поставщика.

Платежное поручение. Платежное поручение содержит распоряжение генерального директора ООО «Кайрос» обслуживающему его банку провести определенную денежную сумму на счет получателя средств – поставщика.

Платежным поручением организация ООО «Кайрос» производит перечисление

денежных средств за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги; перечисление денежных в бюджетные организации; перечисление денежных средств в целях возврата/размещения кредитов/депозитов и уплаты процентов по ним; перечисление денежных средств в других целях, предусмотренных законодательством или договором.

Также организация ООО «Кайрос» с помощью платежного поручения рассчитываются: по взносам в бюджет, с органами страхования и социального обеспечения, при переводе заработной платы на счета работников в банк, при погашении задолженности, по предварительные и последующие оплаты счетов за ТМЦ, выполненные работы и услуги.

Платежное поручение в своей деятельности ООО «Кайрос» не использует.

К выписке прилагаются денежно-расчетные документы, на основании которых произведены операции по расчетному счету.

В организации ООО «Кайрос» не используется календарная последовательность списания сумм. Организация сама решает, когда и кому перевести деньги с расчетного счета.

Также организация ООО «Кайрос» не использует очередность списание денежных средств с расчетного счета.

Организация ООО «Кайрос» использует такую форму расчетов как платежное поручение.

Организация ООО «Кайрос» периодически получает от банка выписку с расчетного счета, содержащую произведенные операции, обороты и сальдо.

Выписка банка заменяет собой регистр аналитического учета по расчетному счету и одновременно служит основанием для бухгалтерских записей. Ошибочно зачисленные или списанные с расчетного счета суммы принимаются на счет 63 «Расчеты по претензиям», а банку немедленно сообщается о таких суммах для внесения исправлений.

На полях проверенной выписки против сумм операций и в документах проставляются коды счетов, корреспондирующих со счетом 51 «Расчетный счет». Эти данные необходимы организации для контроля за движением денежных средств, автоматизации учетных работ, справок, проверок и последующего хранения документов. Проверка и обработка выписок в организации ООО «Кайрос» производится в день их поступления. Регистрационный журнал хозяйственных операций по счету 51 представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Регистрационный журнал хозяйственных операций по счету 51

Наименование операции	Дебет	Кредит
Перечислена оплата поставщику за товары	60	51
Предоставлен процентный заем другой организации	58	51

Регистрационный журнал операций по счету 55 представлен в таблице 3.

Таблица 3 – Регистрационный журнал хозяйственных операций по счету 55

Наименование операции	Дебет	Кредит
Открыта рублевая денежная книжка в банке	55.2	51
Выдан чек	60	55.2

Регистрационный журнал операций по счету 57 представлен в таблице 4.

Таблица 4 – Регистрационный журнал хозяйственных операций по счету 57

Наименование операции	Дебет	Кредит
Сдана выручка инкассаторам в кассу сбербанка	57	50
Получена оплата от покупателя	57	62
Перечислены денежные средства, не зачисленные по назначению	57	51

Итоги: Отражение операций по расчетному счету в бухгалтерском учете в Организации ООО «Кайрос» осуществляется на счете 51 «Расчетный счет». По его дебету фиксируются поступившие денежные суммы, по кредите – уплаченные. Основным первичным документом является платежное поручение.

2.2 Учет расчетов с покупателями и поставщиками

ООО «Кайрос» имеет следующих поставщиков представленных в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень поставщиков и условия расчетов с ними

Название организации	Условия расчетов
Исаев Игорь Николаевич ИП	Безналичный способ расчетов с поставщиками
Лукашук Александр Анатольевич ИП	Безналичный способ расчетов с поставщиками
ВЫМПЕЛ ООО	Безналичный способ расчетов с поставщиками
МТС ПАО	Безналичный способ расчетов с поставщиками
УВО ВНГ РОССИИ ПО ПРИМОРСКОМУ КРАЮ ФГКУ	Безналичный способ расчетов с поставщиками
Филиал ДЭК Дальэнергосбыт ПАО	Безналичный способ расчетов с поставщиками

Расчеты с поставщиками в балансе отражаются в составе кредиторской задолженности и показывают величину остатка по еще не оплаченным приобретенным товарам.

Основным условием, гарантирующим выполнение соглашений на поставку товаров и услуг, является заключение договора, где и оговариваются сроки, стоимость и порядок оплаты.

Расчеты с поставщиками в ООО «Кайрос» учитываются на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Журнал хозяйственных операций по счету 60 представлен в таблице 6.

Таблица 6 – Журнал хозяйственных операций ООО «Кайрос» по счету 60

Наименование операции	Дебет	Кредит
Поступление товаров от поставщика ВЫМПЕЛ ООО	41	60
Оплачены денежные средства с расчетного счета поставщику за предоставленные услуги	60	51
Оплата за заправку картриджа, настройку программного обеспечения поставщику	60.1	51
Зачет аванса поставщику	60.1	60.2
Оплата услуг связи	20	60
Обслуживание ККМ	26	60.1

На счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» компания ООО «Кайрос» обобщает информацию о расчетах с поставщиками за: полученные товарно-материальные ценности, принятые выполненные работы и потребленные услуги, включая предоставление электроэнергии, газа, воды.

У компании ООО «Кайрос» есть только один покупатель – Приморский центр занятости населения КГКУ. Условие расчетов с покупателем – безналичный на договорной основе.

Бухгалтерский учет расчетов с покупателями в компании ООО «Кайрос» ведется на счете 62 «расчеты с поставщиками и подрядчиками». Этот счет применяется для отражения дебиторской задолженности при реализации и авансов, полученных при поступлении предоплаты от покупателей. Для этих целей выделяются отдельные субсчета: 62.1 для дебиторки, 62.2 для аванса.

В документальном оформлении компания использует унифицированную форму товарной накладной ТОРГ-12 (Постановление Госкомстата РФ от 25. 12.1998 №132). Журнал хозяйственных операций по счету 62 представлен в таблице 7.

Таблица 7 – Журнал хозяйственных операций по счету 62

Наименование операции	Дебет	Кредит
Реализация услуг	62.1	90.1
Получение аванса от контрагента	51	62.2

На счете 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» компания ООО «Кайрос» обобщает информацию о расчетах с покупателями, а также взаимосвязанными организациями – за проданные: готовую продукцию, товары; выполненные работы и оказанные услуги; полученные авансы и предварительную оплату.

2.3 Учет расчетов с подотчетными лицами

В компании ООО «Кайрос» подотчетными лицами являются работники организации.

Подотчетные суммы выдаются организацией для операционных расходов и хозяйственных расходов. Компания ООО «Кайрос» не отправляет сотрудников в командировку.

Учет расчетов с подотчетными лицами осуществляется на счете 71 «Расчеты с

подотчетными лицами». На его субсчетах организовывается аналитический учет в разрезе сотрудников и выданных сумм. Денежные средства выдаются по заявлениям сотрудников или без них при условии, что имеется письменное распоряжение руководителя организации.

Все подотчетные лица должны придерживаться предельных сроков для возврата неиспользованных средств и составления отчета по произведенным расходным операциям.

Если деньги выдаются работнику через кассу наличностью, то обязательно оформляется расходный кассовый ордер. На заполнение отчета по израсходованным средствам работнику отводится 3 дня после истечения срока, на который выданы деньги. Отсчет этого срока ведется от даты, которой заканчивается период распоряжения деньгами, или когда сотрудник вернулся из служебной поездки. К отчету обязательно прикладываются подтверждающие произведенные траты документы.

Авансовый отчет считается утвержденным после проставления на нем визы руководителя. С этого момента он может считаться основанием для внесения бухгалтерских записей в учет.

Если должностное лицо, которое получило авансом подотчетные суммы, нарушило сроки возврата неиспользованных средств, то величина невозврата заносится в долг этому сотруднику. В учете это отражается записью между дебетом 94 и кредитом 71 счета. Сумма может быть погашена работником добровольно или удержана из его заработка. При возмещении долга из заработной платы составляется корреспонденция Д70 – К94. В ситуациях, когда удерживать из зарплатных доходов задолженность нельзя, она переводится в дебет 73 счета с кредита 94. Журнал хозяйственных операций по счету 71 представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Журнал хозяйственных операций по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Наименование операции	Дебет	Кредит
Выдача наличных подотчет	71.1	50.1
Поступление запасов	20	71
должностное лицо получило подотчетные средства на банковскую карту	71	51
сотрудник после выполнения служебного задания вернул неиспользованные деньги в кассу	50	71
Приобретены материальные ценности за счет подотчетных сумм	41	71
Выданы денежные средства подотчет	71	50.3
Возвращены работнику перерасходованные подотчетные суммы	71	50

Подотчетник, рассчитываясь от лица организации с другими юрлицами и предпринимателями наличными деньгами, должен соблюдать лимит расчета наличными. Иначе организация может быть оштрафована за нарушение лимита.

Компания ООО «Кайрос» не использует приказ на использование аванса подотчетными лицами на операционно-хозяйственные расходы.

Учет расчетов по денежным средствам, выданным подотчетному лицу, основывается

прежде всего на правильном и своевременном документальном оформлении всех операций. В числе таких операций – выдача денег на расходы, отчетность подотчетного лица, возврат неизрасходованных сумм, отражение в учете произведенных расходов.

2.4 Организация учета основных средств и нематериальных активов

Документальное оформление движения основных средств:

Операциями по поступлению основных средств являются ввод их в действие в результате осуществления капитальных вложений, безвозмездное поступление основных средств, аренда, лизинг, оприходование неучтенных ранее основных средств, выявленных при инвентаризации, внутреннее перемещение.

Поступившие на склад основные средства в ООО «Кайрос» принимаются генеральным директором организации. Для оформления приемки составляет в одном экземпляре акт приемки-передачи основных средств на каждый объект в отдельности.

Передачу оборудования монтажным организациям оформляют актом приемки-передачи оборудования в монтаж с указанием в нем монтажной организации, наименования и стоимости переданного оборудования, его комплектности и выявленных при наружном осмотре оборудования дефектах. На дефекты, выявленные в процессе ревизии, монтажа или испытания оборудования, составляется акт о выявленных дефектах оборудования. Акт подписывают представители заказчика, подрядчика и организации-исполнителя.

Приемку законченных работ по ремонту, реконструкции и модернизации объекта оформляют актом приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов.

Внутреннее перемещение основных средств из одного цеха в другой, а также их передачу со склада в эксплуатацию оформляют актом приемки-передачи основных средств.

Операции по списанию всех основных средств, кроме автотранспортных, оформляют актом на списание основных средств, а списание грузового или легкового автомобиля, прицепа или полуприцепа – актом на списание автотранспортных средств.

Стоимость основных средств, поступивших в качестве вклада в уставный капитал, оформляют следующими бухгалтерскими записями:

- дебет счета 08 «Вложения во внеоборотные активы» и кредит счета 75 «Расчеты с учредителями»;
- дебет счета 01 «Основные средства» и кредит счета 08 «Вложения во внеоборотные активы».

При приобретении оборудования, требующего монтажа, порядок отражения хозяйственных операций, следующий:

- стоимость оборудования и транспортные расходы по его доставке отражаются по дебету счета 07 и кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- монтажные работы, материалы, заработная плата по монтажу и т. п. по фактическим затратам отражаются по дебету счета 07 и кредиту счетов 10, 70, 69, 60 и др.;
- завершение монтажа оформляется проводкой дебет счета 08 и кредит счета 07.

Безвозмездно полученных основных средств у организации ООО «Кайрос» отсутствуют.

В организации ООО «Кайрос» основные средства амортизируются с помощью линейного способа начисления амортизации. Начисление амортизации линейным способом аппарата высокого давления с подогревом воды представлено в таблице 9.

Таблица 9 – Начисление амортизации линейным способом

Остаточная стоимость на начало года	Годовая норма амортизации, %	Сумма амортизации за год	С амортизированной суммой	Остаточная стоимость на конец года
134805,00	20	14978,3	14978,3	119826,7
119826,7	20	14978,3	29956,6	104848,4
104848,4	20	14978,3	44934,9	89870,1
89870,1	20	14978,3	59913,2	74891,8
74891,8	20	14978,3	74891,5	59913,5
59913,5	20	14978,3	89869,8	44935,2
44935,2	20	14978,3	104848,1	29956,9
29956,9	20	14978,3	119826,4	14978,3
14978,3	20	14978,3	134805,00	0

Таким образом амортизируются основные средства в организации ООО «Кайрос». Состав и движение основных средств в компании ООО «Кайрос» представлены в таблице 10.

Таблица 10 – Состав и движение основных средств в компании ООО «Кайрос»

Наименование	Наличие на начало года	Поступило	Выбыло	Наличие на конец года
Аппарат высокого давления с подогревом воды	5	1	-	6
Кондиционер	12	-	-	12
Система видеонаблюдения	14	2	-	12
Стенд шиномонтажный	1	-	-	1
Установка компрессорная	1	-	-	1

Основные причины выбытия основных средств в ООО «Кайрос»:

- продажа;
- прекращение использования в результате морального и физического износа;
- ликвидация вследствие аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации;
- частичная ликвидация при реконструкции объектов.

Возникающие доходы и расходы от выбытия объектов основных средств отражают в

том отчетном периоде, в котором они имели место, и учитывают в общем случае в качестве прочих доходов и расходов на счете 91 «Прочие доходы и расходы». Бухгалтерские проводки по учету основных средств представлены в таблице 11.

Таблица 11 – Бухгалтерские проводки по учету основных средств в ООО «Кайрос»

Наименование операции	Дебет	Кредит
Учет амортизированных основных средств		
Учтена стоимость ОС без НДС	08	60
Учтены затраты на транспортировку и монтаж ОС	08	60
Произведена оплата поставщику за ОС	60	51
Ввод ОС в эксплуатацию	01	08
Выбытие основных средств		
Списана первоначальная стоимость объекта	01.2	01.1
Отражены расходы, связанные со списанием ОС	91	70
Финансовый результат от продажи(убыток)	99	91.9

Организация ООО «Кайрос» при переоценке основных средств использует метод прямого пересчета. При методе прямого пересчета организация использует сведения об уровне цен на аналогичные основные средства, полученные от изготовителей.

Компания ООО «Кайрос» не ведет учет нематериальных активов. Также у организации нет основных средств, сдаваемых в аренду другим организациям.

2.5 Учет материально – производственных запасов

В организации ООО «Кайрос» за МПЗ принимают приобретенные товары для деятельности предприятия: инвентарь, спецодежда, инструменты. Стоимость купленных МПЗ равна фактическим тратам за минусом НДС. Купленные МПЗ равна их рыночной стоимости на момент поступления в организацию представлены в таблице 12.

Таблица 12 – Учет МПЗ на предприятии ООО «Кайрос»

Наименование организации	Дебет	Кредит
Организация приобрела спецодежду для работников	41	60
Списание МПЗ на общехозяйственные нужды	26	41
Списана стоимость проданных МПЗ	90	41

Учет МПЗ в организации ООО «Кайрос» сопровождаются следующими документами: товарная накладная, счет-фактура, товарно-транспортная накладная. Этими документами оформляются МПЗ, перемещаемые внутри организации.

Полученные документы по учету МПЗ передаются бухгалтеру. Он проводит проверку

первичных учетных документов на верность их оформления и законность совершенных действий.

В организации МПЗ списываются по себестоимости единицы запасов.

2.6 Учет кассовых операций

Документальное оформление кассовых операций

Прием и выдача денег из кассы являются хозяйственными операциями. Документы, которыми оформляются эти операции, служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет в организации.

Первичные документы по учету кассовых операций:

- приходный кассовый ордер;
- расходный кассовый ордер;
- журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов;
- кассовая книга;
- книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств.

Приходные кассовые ордера и квитанции к ним, а также расходные кассовые ордера или заменяющие их документы выписываются бухгалтером организации в одном экземпляре. Эти документы в организации ООО «Кайрос» заполняются вручную.

Подчистки, поправки или исправления в этих документах не допускаются.

Операции с наличными средствами производятся только в день составления приходных и расходных кассовых ордеров.

В приходных и расходных кассовых ордерах указано основание для их составления, а также перечислены реквизиты (номера и даты) прилагаемых к ним документов.

В качестве основания приводится содержание произведенной хозяйственной операции.

Составленные и подписанные приходные и расходные кассовые ордера (документы, его заменяющие) регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов, а затем передаются для совершения кассовых операций в кассу.

Получив ПКО или РКО, кассир проверяет:

- наличие и подлинность на документах подписи главного бухгалтера, а на расходном кассовом ордере или заменяющем его документе – разрешительной надписи (подписи) руководителя предприятия или лиц, на это уполномоченных;
- правильность оформления документов;
- наличие перечисленных в документах приложений.

В организации ООО «Кайрос» есть одна ККМ. Материально ответственными лицами в организации являются кассиры. Кассовые операции представлены в таблице 13.

Таблица 13 – Кассовые операции в ООО «Кайрос»

Наименование операции	Дебет	Кредит
Поступили неизрасходованные денежные средства от подотчетного лица	50	71
Выданы из кассы подотчетные суммы для приобретения канцелярских товаров	71	50
Выплата заработной платы работникам	70	50
Поступление денежных средств в кассу от покупателя	50	62
Сданы из кассы денежные средства для зачисления на расчетный счет	51	50

Лимит денежных средств в кассе на конец рабочего дня в организации ООО «Кайрос» равна 10 000 рублей. Они хранятся в месте для ведения кассовых операций.

В организации ООО «Кайрос» инвентаризация проводится перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и при смене материально ответственных лиц.

Порядок и сроки проведения инвентаризации устанавливает генеральный директор организации.

В ходе инвентаризации проверяется и документально подтверждается наличие имущества и обязательств, их состояние и оценка. Инвентаризации подвергаются все имущество организации и все виды финансовых обязательств.

По результатам инвентаризации составляется сличительная ведомость. В сличительной ведомости суммы излишков и недостач отражаются в оценке, числящейся в бухучете. После недостача списываются, а излишки ставятся на приход.

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 ООО «Кайрос», г. Большой Камень. Основной вид деятельности – техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.

Список используемых источников

1. «Бухгалтерский учёт» – журнал. «Доступная среда» – URL: www.buhgalt.ru
2. «Главбух» – журнал. «Доступная среда» – URL: www.glavbukh.ru
- Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1С: Бухгалтерия 8 ред.3.0». «Доступная среда» – URL: www.Profbuh8.ru
3. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. «Доступная среда» – URL: www.buh.ru
4. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». «Доступная среда» – URL: www.ipbr.org.
5. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». «Доступная среда» – URL: www.gosfinansy.ru
6. Сайт «Бухсофт. ру». «Доступная среда» – URL: www.buhsoft.ru
7. Сайт Федеральной налоговой службы. «Доступная среда» – URL: www.nalog.ru
8. Сайт Консультант Плюс «Доступная среда» – URL: <http://www.consultant.ru>
9. Сайт системы «Гарант» «Доступная среда» – URL: www.garant.ru
10. Сайт для бух. учета «Доступная среда» – URL: <http://www.klerk.ru/>
11. Сайт для бухгалтеров «Доступная среда» – URL: <http://www.glavbukh.ru/>
12. «Доступная среда» – URL: <http://www.abc.vvsu.ru>. <http://www.vvsu.ru>
13. Учет по статьям движения денежных средств в 1С 8.3 Бухгалтерия «Доступная среда» – URL: <https://www.buhsoft.ru/article/2150-uchet-po-statyam-dvijeniya-denezhnyh-sredstv-v-1s-83-buhgalteriya>
14. Фролова Т.А. Экономика предприятия: конспект лекций. – Таганрог: ТТИ ЮФУ, – 2019. – 112 с.
15. Справочно-Правовая система КонсультантПлюс. «Доступная среда» – URL: www.consultant.ru

Приложение А – Отчет о финансовых результатах

АОЗ	ИНН 2503026915	0200 ab46 3114 0490 dbb9 4bb1 0f6e 1566
1590 3013	КПП 250301001 Стр 001	
Форма по КНД 0710096		
Упрощенная бухгалтерская (финансовая) отчетность		
Номер корректировки 0	Отчетный период (код)* 34	Отчетный год 2021
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КАЙРОС"		
(наименование организации)		
Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД2	52.21.24	
Код по ОКПО	88247671	
Форма собственности (по ОКФС)	16	
Организационно-правовая форма (по ОКОПФ)	12300	
Единица измерения (тыс. руб. – код по ОКЕИ)	384	
Местонахождение (адрес)	692802, ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ Г, АКАДЕМИК А КУРЧАТОВА УЛ, Д. № 14	
На 3 страницах	с приложением документов или их копий на листах	
Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, подтверждаю: 1 – руководитель 2 – уполномоченный представитель НЫРКОВ АНДРЕЙ ВЛАДИМИРОВИЧ <small>(фамилия, имя, отчество)* (руководитель (уполномоченный представитель) организации)</small> Подпись _____ Дата _____ Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя		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 _____
<small>* Присваивается автоматом. 01 – код, 04 – период отчетный год, отчитываясь по принадлежности от юридического лица. ** Отмечать при наличии</small>		

Рисунок А.1 – Отчет о финансовых результатах

Приложение Б – Устав ООО «Кайрос»

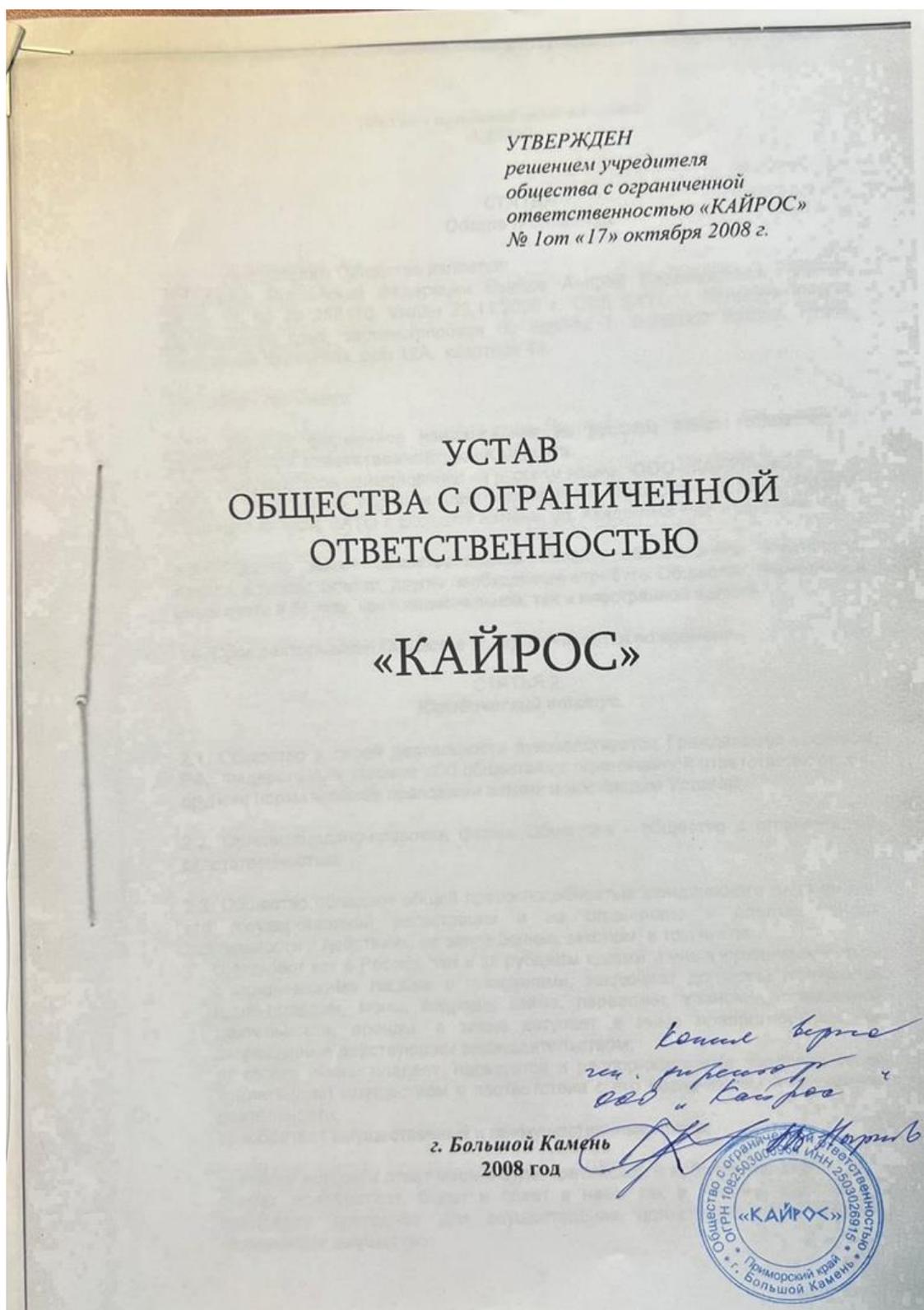


Рисунок Б.1 – Устав ООО «Кайрос»

Общество с ограниченной ответственностью
«КАЙРОС»

СТАТЬЯ 1.
Общие положения.

1.1. Учредителем Общества является:
гражданин Российской Федерации Нырков Андрей Владимирович, паспорт серии 05 05 № 258110, выдан 28.11.2006 г. ОВД ЗАТО г. Большой Камень Приморского края, зарегистрирован по адресу: г. Большой Камень, улица Академика Курчатова, дом 12А, квартира 49.

1.2. Общество имеет:

1.2.1. Полное фирменное наименование на русском языке: **общество с ограниченной ответственностью «КАЙРОС».**

1.2.2. Сокращенное наименование на русском языке: **ООО «КАЙРОС».**

1.2.3. Юридический адрес и местонахождение Общества: 692800, Россия, Приморский край, ЗАТО г. Большой Камень, ул. Академика Курчатова, дом 14.

1.3. Общество имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печати, штампы, бланки, другие необходимые атрибуты Общества, расчетный и иные счета в банках, как в национальной, так и иностранной валюте.

1.4. Срок деятельности Общества не ограничивается во времени.

СТАТЬЯ 2.
Юридический статус.

2.1. Общество в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью», другими нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Организационно-правовая форма Общества - общество с ограниченной ответственностью.

2.3. Общество обладает общей правоспособностью юридического лица со дня его государственной регистрации и не ограничено в сделках, видах деятельности и действиях, не запрещенных законом, в том числе:

- совершает как в России, так и за рубежом сделки и иные юридические акты с юридическими лицами и гражданами, заключает договоры (контракты) купли-продажи, мены, подряда, займа, перевозки, хранения, совместной деятельности, аренды, а также вступает в иные правоотношения, не запрещенные действующим законодательством;
- от своего имени владеет, пользуется и распоряжается (в пределах своей компетенции) имуществом в соответствии с его назначением и предметом деятельности;
- приобретает имущественные и неимущественные права;
- является истцом и ответчиком в суде, третейском и арбитражном суде;
- строит, приобретает, берет и сдает в наем как в России, так и за ее пределами пригодное для осуществления деятельности движимое и недвижимое имущество;

Рисунок Б.2 – Устав ООО «Кайрос»

Приложение В – Договор с контрагентами

ДОГОВОР НА ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ № 26

01.03.2020

ООО "КАЙРОС", именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице , действующего на основании устава, с одной стороны, и ИП Лукашук Александр Анатольевич, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице, действующего на основании Выписки ЕГРИП, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать услуги по техническому обслуживанию оборудования, указанного в Приложении №1 к настоящему Договору.
- 1.2. Заказчик обязуется оплатить услуги Исполнителя в порядке, в срок и на условиях, определенных настоящим договором.
- 1.3. Исполнитель оказывает услуги Заказчику на основании соглашений или выставленных счетов, являющихся неотъемлемой частью настоящего договора.

2. СРОКИ И УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

- 2.1. Техническое обслуживание Оборудования по договору включает в себя следующие виды работ:
- профилактику (плановые работы по обслуживанию и ремонту);
 - текущий ремонт (внеплановые работы по обслуживанию и ремонту);
 - настройку техники (работы, являющиеся следствием профилактики или текущего ремонта);
 - выезд по вызовам;
- 2.2. Оборудование принимается на техническое обслуживание только после профилактических и необходимых ремонтных работ, за исключением нового Оборудования.
- 2.3. Техническое обслуживание Оборудования, осуществляется Исполнителем по вызову Заказчика.
- 2.4. Исполнитель приступает к выполнению работ по ремонту в течение двух рабочих дней с момента поступления вызова. В случае отсутствия запасных частей и расходных материалов, срок может быть изменен по согласованию сторон.
- 2.5. Транспортировка Оборудования к месту ремонта производится как силами и средствами Исполнителя, так и силами и средствами Заказчика, по договоренности в каждом конкретном случае.
- 2.6. После произведенных работ подписывается "Акт выполненных работ", в котором указывается список произведенных работ. Если немотивированный отказ Заказчика от подписания акта выполненных работ повлеч за собой просрочку в сдаче работы, риск случайного повреждения обслуживаемого Оборудования переходит к Заказчику с даты, когда акт должен был быть подписан. При уклонении Заказчика от подписания акта выполненных работ (принятия выполненных работ) в течение 7 дней от даты предъявления акта на подпись Заказчику, Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по договору.
- 2.7. Оплата нового Оборудования, расходных материалов и комплектующих (ЗИП), для замены вышедших из строя, производится Заказчиком дополнительно и не входит в стоимость обслуживания по Договору.
- 2.8. Поставка нового оборудования и материалов , по умолчанию, осуществляется в течении 7-14 дней, а при определенных условиях согласно срокам, установленным Исполнителем в счетах на оплату и согласованными с Заказчиком.

Рисунок В.1 – Договор с контрагентом

7.4 Исполнитель не несет ответственности за задержку, либо срыв поставки продукции по вине фирмы-производителя.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:
ИП Лукашук Александр Анатольевич

Заказчик:
ООО "КАЙРОС"

Юр. адрес: Приморский край, г. Находка,
ул. Нахимовская, д.29, кв.23.

Юр.адрес:

ИНН: 250822551431

ИНН : 2503026915

Телефон: +7-994-003-12-32

Тел.:

E-mail: stone@mfc.bz

E-mail:

Банк: ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК
г. Хабаровск
БИК: 040813608
Р/С: 40802810350000029950

Подписи Сторон:

Исполнитель:



Заказчик:



Рисунок В.2 – Договор с контрагентами

Приложение Г – Карточка счета 60

ООО "КАЙРОС"									
Карточка счета 60.01 за 1 квартал 2022 г.									
Высшие данные: БУ (данные бухгалтерского учета)									
Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Дебет Счет	Кредит Счет		Текущее сальдо		
Сальдо на начало							К	83 061,30	
05.01.2022	Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000001 от 05.01.2022 12:00:01 Зачет аванса поставщику	Исаев Игорь Николаевич ИП Основной договор Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000001 от 05.01.2022 12:00:01	Исаев Игорь Николаевич ИП Основной договор Списание с расчетного счета 0000-000174 от 09.12.2021 12:00:02	60.01	1 000,00	60.02	К	82 061,30	
05.01.2022	Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000001 от 05.01.2022 12:00:01 Зачет аванса поставщику	Исаев Игорь Николаевич ИП Основной договор Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000001 от 05.01.2022 12:00:01	Исаев Игорь Николаевич ИП Основной договор Списание с расчетного счета 0000-000180 от 16.12.2021 12:00:01	60.01	700,00	60.02	К	81 361,30	
05.01.2022	Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000001 от 05.01.2022 12:00:01 услуга по вк.д. 3 от 05.01.2022	Основная номенклатурная группа Прочие затраты <->	Исаев Игорь Николаевич ИП Основной договор Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000001 от 05.01.2022 12:00:01	20.01		60.01	К	83 061,30	
10.01.2022	Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000002 от 10.01.2022 19:23:19 Зачет аванса поставщику	Исаев Игорь Николаевич ИП Основной договор Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000002 от 10.01.2022 19:23:19	Исаев Игорь Николаевич ИП Основной договор Списание с расчетного счета 0000-000180 от 16.12.2021 12:00:01	60.01	550,00	60.02	К	82 511,30	
10.01.2022	Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000002 от 10.01.2022 19:23:19 услуга по вк.д. 6 от 10.01.2022	Основная номенклатурная группа Прочие затраты <->	Исаев Игорь Николаевич ИП Основной договор Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000002 от 10.01.2022 19:23:19	20.01		60.01	К	84 511,30	
10.01.2022	Списание с расчетного счета 0000-000002 от 10.01.2022 19:23:21 Оплата за картридж по счету №3 от 05 января 2022 года. НДС не облагается, по вк.д. 2 от 10.01.2022	Исаев Игорь Николаевич ИП Основной договор Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000002 от 10.01.2022 19:23:19	4070281035026007519С60.01 ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК Оплата поставщикам (подрядчикам)		1 450,00	51	К	83 061,30	
14.01.2022	Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000003 от 14.01.2022 12:00:02 услуга по вк.д. 14 от 14.01.2022	Основная номенклатурная группа Прочие затраты <->	Исаев Игорь Николаевич ИП Основной договор Поступление (акт, накладная, УПД) 0000-000003 от 14.01.2022 12:00:02	20.01		60.01	К	84 061,30	

Рисунок Г.1 – Карточка счета 60

Приложение Д – Карточка счета 62

ООО "КАЙРОС"							
Карточка счета 62.01 за 1 квартал 2022 г.							
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)							
Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Дебет Счет	Кредит Счет	Текущее сальдо	
Сальдо на начало							
31.01.2022	Реализация (акт, накладная, УПД) 0000-000001 от 31.01.2022 12:00:02 Реализация услуг	ПРИМОРСКИЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КГКУ Договор № БН от 18.01.2021 Реализация (акт, накладная, УПД) 0000-000001 от 31.01.2022 12:00:02	Основная номенклатурная группа Без НДС Услуги по стоянке и хранению служебного транспорта в период с 01.05.2022г. по 31.05.2022г. (автомоби	62.01	3 100,00 90.01.1	Д	32 850,00
						Д	36 950,00
Обороты за Январь 22					3 100,00	0,00	
28.02.2022	Реализация (акт, накладная, УПД) 0000-000002 от 28.02.2022 12:00:10 Реализация услуг	ПРИМОРСКИЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КГКУ Договор № БН от 18.01.2021 Реализация (акт, накладная, УПД) 0000-000002 от 28.02.2022 12:00:10	Основная номенклатурная группа Без НДС Услуги по стоянке и хранению служебного транспорта в период с 01.05.2022г. по 31.05.2022г. (автомоби	62.01	2 800,00 90.01.1	Д	38 750,00
Обороты за Февраль 22					2 800,00	0,00	
31.03.2022	Реализация (акт, накладная, УПД) 0000-000003 от 31.03.2022 23:59:59 Реализация услуг	ПРИМОРСКИЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КГКУ Договор № БН от 18.01.2021 Реализация (акт, накладная, УПД) 0000-000003 от 31.03.2022 23:59:59	Основная номенклатурная группа Без НДС Услуги по стоянке и хранению служебного транспорта в период с 01.05.2022г. по 31.05.2022г. (автомоби	62.01	3 100,00 90.01.1	Д	41 850,00
Обороты за Март 22					3 100,00	0,00	
Обороты за период и сальдо на конец					9 000,00	0,00 Д	41 850,00

Рисунок Д.1 – Карточка счета 62

Оборотная сторона формы № АО-1

1	Документ, подтверждающий производственные расходы		4	Сумма расхода				9
	2	3		по отчету		принятая к учету		
				5	6	7	8	
1	Дата	Номер	Наименование документа (расхода)	в руб. коп	в валюте	в руб. коп	в валюте	Дебет счета, субсчета
	10.01.2022		батареяка аккумуляторная	250,00		250,00		20.01
2	11.01.2022		пемолокс	300,00		300,00		20.01
3	14.01.2022		бумага смарт копи	3 150,00		3 150,00		20.01
4	14.01.2022		файл с перфорацией	600,00		600,00		20.01
5	18.01.2022		автомат EASY9	230,00		230,00		20.01
6	18.01.2022		кабель -канал	486,00		486,00		20.01
7	18.01.2022		кабель ВВГ	2 520,00		2 520,00		20.01
8	18.01.2022		розетка белая 4-ая	350,00		350,00		20.01
9	18.01.2022		чернила эпсон для принтера	499,00		499,00		20.01
10	18.01.2022		шина Проксима	125,00		125,00		20.01
11	18.01.2022		шуруп по металлу	30,00		30,00		20.01
12	19.01.2022		сушилка для рук Баллу	4 175,00		4 175,00		20.01
13	19.01.2022		тепловентилятор	3 385,30		3 385,30		20.01
14	20.01.2022		папка для бумаг с завязками	135,00		135,00		20.01
15	20.01.2022		перка-регистратор	246,50		246,50		20.01
16	20.01.2022		резинки банковские	319,00		319,00		20.01
17	20.01.2022		ручка шар. инная	200,00		200,00		20.01
18	24.01.2022		фанера хвойная 2440*1220*12	6 600,00		6 600,00		20.01
19	31.01.2022		чековая термолента	2 496,00		2 496,00		20.01
			Итого	26 096,80		26 096,80		

Подотчетное лицо

подпись

Нырков А. В.

расшифровка подписи

Рисунок Е.2 – Авансовый отчет

Приложение Ж –Карточка по счету 71

ООО "КАЙРОС"							
Карточка счета 71.01 за 1 квартал 2022 г.							
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)							
Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Дебет Счет	Кредит Счет	Текущее сальдо	
						Д	
	Сальдо на начало						139,16
10.01.2022	Выдача наличных 0000-000005 от 10.01.2022 19:23:24	Ныров Андрей Владимирович	Выдача подотчетных сумм	71.01	26 100,00 50.01	Д	26 239,16
31.01.2022	Авансовый отчет 0000-000001 от 31.01.2022 12:00:11 Поступление запасов по батареека аккумуляторная от 18.01.2022	<-> <-> <->	Ныров Андрей Владимирович	20.01	71.01	250,00 Д	25 989,16
31.01.2022	Авансовый отчет 0000-000001 от 31.01.2022 12:00:11 Поступление запасов по сушилка для рук. Баллу от 19.01.2022	<-> <-> <->	Ныров Андрей Владимирович	20.01	71.01	4 175,00 Д	21 814,16
31.01.2022	Авансовый отчет 0000-000001 от 31.01.2022 12:00:11 Поступление запасов по тепловентилятор от 19.01.2022	<-> <-> <->	Ныров Андрей Владимирович	20.01	71.01	3 385,30 Д	18 428,86
31.01.2022	Авансовый отчет 0000-000001 от 31.01.2022 12:00:11 Поступление запасов по резинки бановские от 20.01.2022	<-> <-> <->	Ныров Андрей Владимирович	20.01	71.01	319,00 Д	18 109,86
31.01.2022	Авансовый отчет 0000-000001 от 31.01.2022 12:00:11 Поступление запасов по перка-регистратор от 20.01.2022	<-> <-> <->	Ныров Андрей Владимирович	20.01	71.01	246,50 Д	17 863,36
31.01.2022	Авансовый отчет 0000-000001 от 31.01.2022 12:00:11 Поступление запасов по папка для бумаг с завязками от 20.01.2022	<-> <-> <->	Ныров Андрей Владимирович	20.01	71.01	135,00 Д	17 728,36
31.01.2022	Авансовый отчет 0000-000001 от 31.01.2022 12:00:11 Поступление запасов по ручка шпр. инея от 20.01.2022	<-> <-> <->	Ныров Андрей Владимирович	20.01	71.01	200,00 Д	17 528,36
31.01.2022	Авансовый отчет 0000-000001 от 31.01.2022 12:00:11 Поступление запасов по фанера хвойная 2440*1220*12 от 24.01.2022	<-> <-> <->	Ныров Андрей Владимирович	20.01	71.01	6 600,00 Д	10 928,36
31.01.2022	Авансовый отчет 0000-000001 от 31.01.2022 12:00:11 Поступление запасов по чернила эпсон для принтера от 18.01.2022	<-> <-> <->	Ныров Андрей Владимирович	20.01	71.01	499,00 Д	10 429,36
31.01.2022	Авансовый отчет 0000-000001 от 31.01.2022 12:00:11 Поступление запасов по чековая термоленента от 31.01.2022	<-> <-> <->	Ныров Андрей Владимирович	20.01	71.01	2 496,00 Д	7 933,36
31.01.2022	Авансовый отчет 0000-000001 от 31.01.2022 12:00:11 Поступление запасов по бумага смарт копи от 14.01.2022	<-> <-> <->	Ныров Андрей Владимирович	20.01	71.01	3 150,00 Д	4 783,36
31.01.2022	Авансовый отчет 0000-000001 от 31.01.2022 12:00:11 Поступление запасов по файл с перфорацией от 14.01.2022	<-> <-> <->	Ныров Андрей Владимирович	20.01	71.01	600,00 Д	4 183,36
31.01.2022	Авансовый отчет 0000-000001 от 31.01.2022 12:00:11 Поступление запасов по леммокс от 11.01.2022	<-> <-> <->	Ныров Андрей Владимирович	20.01	71.01	300,00 Д	3 883,36
31.01.2022	Авансовый отчет 0000-000001 от 31.01.2022 12:00:11 Поступление запасов по кабель ВВГ от 18.01.2022	<-> <-> <->	Ныров Андрей Владимирович	20.01	71.01	1 260,00 Д	2 623,36

Рисунок Ж.1 – Карточка по счету 71

Приложение И – Анализ счета 71

ООО "КАЙРОС"			
Анализ счета 71.01 за 1 квартал 2022 г.			
Выводимые данные:		БУ (данные бухгалтерского учета)	
Счет	Кор. Счет	Дебет	Кредит
Работники организаций			
71.01	Начальное сальдо	139,16	
Нырков Андрей Владимирович	Начальное сальдо	139,16	
	20		69 171,97
	50	69 100,00	
	Оборот	69 100,00	69 171,97
	Конечное сальдо	67,19	
	Оборот	69 100,00	69 171,97
	Конечное сальдо	67,19	

Рисунок И.1 – Анализ счета 71

Приложение К –Справка расчет амортизации ОС

ООО "КАЙРОС"										
Справка-расчет амортизации за Май 2018 г. (бухгалтерский учет)										
Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)										
Способ начисления амортизации: Линейный способ										
Вид имущества, Амортизационная группа, Объект	Инв. номер	Дата ввода в эксплуатацию	Признак начисления амортизации	Стоимость объекта	Остаточная стоимость объекта	Стоимость для вычисления амортизации	Срок полезного использования	Остаток срока полезного использования	Сумма амортизации (7) / (8), если (6) > 0	Способ отражения расходов по амортизации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Основные средства									5 978,49	
автомобиль-вмник 2-х стоечный HL-26К	00-000001	17.03.2014	+						1 604,82	
Май				134 805,00	36 910,98	134 805,00	84	35	1 604,82	Амортизация (счет 20.01)
аппарат высокого давления с подогревом воды	00-000003	16.06.2012	+						1 379,46	
Май				115 875,00	6 897,66	115 875,00	84	14	1 379,46	Амортизация (счет 20.01)
кондиционер	00-000004	01.04.2010	+						297,22	
Май				53 500,00	25 264,10	53 500,00	180	84	297,22	Амортизация (счет 20.01)
котел ЭКОМ-100	00-000007	01.11.2010	+						69,44	
Май				5 000,00	4 722,24	5 000,00	72		69,44	Амортизация (счет 20.01)
пылесос NT65/2	00-000011	01.05.2011	+						274,58	
Май				23 065,00	549,44	23 065,00	84	1	274,58	Амортизация (счет 20.01)
система видеонаблюдения	00-000013	31.07.2012	+						787,51	
Май				66 151,06	60 795,98	66 151,06	84	15	787,51	Амортизация (счет 20.01)
стенд шиномонтажный	00-000015	20.10.2011	+						683,33	
Май				57 400,00	4 783,59	57 400,00	84	6	683,33	Амортизация (счет 20.01)
установка компрессорная СБ4	00-000019	17.03.2014	+						882,13	
Май				74 099,30	9 455,19	74 099,30	84	35	882,13	Амортизация (счет 20.01)
Итого									5 978,49	
Ответственный: _____										
	(должность)		(подпись)		(расшифровка подписи)					

Рисунок К.1 – Справка-расчет амортизации ОС

Приложение Л – Штатное расписание

Форма Т-3. Продолжение. Страница №Р.

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301017
88247671

Общество с ограниченной ответственностью "КАЙРОС" (ООО "КАЙРОС")
наименование организации

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
с 01.06.2022 г

Номер документа	Дата
2	01.06.2022

УТВЕРЖДЕНО
Приказом организации от 01.06.2022 № 6-од

Штат в количестве, ед
с месячным фондом заработной платы, руб

3,0
68 760,00

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.		Итого	Всего ФЗП, руб (гр.5 + гр.6 + гр.7 +гр.8) x гр.4	Примечание
наименование	код				РК-20%	ДВ-30%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Автостоянка		Кассир-учетчик	3	15260,00	3 056,00	4 584,00	22920,00	68 760,00	
			3,0					68 760,00	

Рисунок Л.1 – Штатное расписание ООО «Кайрос»

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

ПУТЕВКА

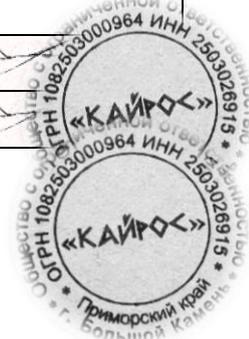
Студент Ныркова Антония Андреевна
Института Академический колледж Группы С-ЭБ-21-1
согласно приказу ректора № 3618-с от 18.05.2022 года
направляется в _____
для прохождения производственной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на срок 3недель с 21 мая по 24 июня 2022 года.

Руководитель практики _____

Обратная сторона

Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись
ООО «Кайрос»	21 мая 2022 г.	
ООО «Кайрос»	24 июня 2022 г.	



Индивидуальное задание по производственной (по профилю специальности) практике

Студентка Ныркова Антония Андреевна,

ФИО

обучающийся(аяся) на 1 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 «Кайрос» Приморский край, г. Большой Камень, ул. Академика Курчатова 14
наименование организации, юридический адрес

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"> - устав; - учредительный договор; - штатное расписание; - организационная структура предприятия; - выписка из ЕГРЮЛ; - должностные инструкции работников бухгалтерии; - учётная политика; - бухгалтерская и налоговая отчётность предприятия. <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"> - 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. <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"> - расчётам с покупателями и поставщиками; - расчётам с подотчетными лицами; - учёту основных средств и нематериальных активов; - учёту материально-производственных запасов. <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>	66

	<p>Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <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	<p>Проведение учета денежных средств на основании рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</p>	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

Студентка Ныркова Антония Андреевна,

обучающийся(аяся) на 1 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 «Кайрос» Приморский край, г. Большой Камень, ул. Академика Курчатова 14
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 работы
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1 Обрабатывать 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	
	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.	
	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.	
	ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Ведение учета и оформление первичных документов: - расчётам с покупателями и поставщиками; - расчётам с подотчетными лицами; - учёту основных средств и нематериальных активов; учёту материально-производственных запасов.	
Итоговая оценка по ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации			
	ПК 1.1 Обрабатывать первичные	Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.	

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	
	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	
	ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы	
	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.	
Итоговая оценка по ПМ 06. Освоение работ по рабочей профессии «Кассир»			

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

освоены на пороговом уровне

(освоены на продвинутом уровне/ освоены на базовом уровне /
освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)

Дата «24» июня 2022 г.

Оценка за практику 3

Руководитель практики от предприятия



подпись

Нырков Андрей Владимирович

Ф.И.О.



ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

Студентка Ныркова Антония Андреевна,

Фамилия Имя Отчество

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

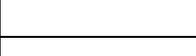
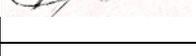
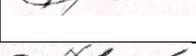
Группа С-ЭБ-21-1

Место прохождения практики ООО «Кайрос»

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

Инструктаж на рабочем месте «24» июня 2022 г

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объемы 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	4	
25.05.22	Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски 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.	4	
27.05.22	Ведение учета денежных средств, оформление денежных документов. Раскрывается информация о учете операций на валютном счете	4	
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.	4	
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.	4	
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	4	
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. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.	4	

06.06.22	Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.	4	
07.06.22	Ведение учета и оформление первичных документов по учёту материально-производственных запасов	4	
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.	4	
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	
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	
11.06.22	Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. Изучение организации кассы на предприятии.	4	
13.06.22	Изучение работы на контрольно-кассовой технике. Изучение инструкции для кассира. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.	5	
14.06.22	Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. Ознакомление с работой пластиковыми картами.	5	
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	
16.06.22	Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	4	
17.06.22	Проведение учета денежных средств на основании рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	4	
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	
20.06.22	Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Ознакомление с номенклатурой дел.	4	
21.06.22	Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	4	
22.06.22	Оформление отчёта практики	3	
23.06.22	Оформление отчёта практики	3	
24.06.22	Дифференцированный зачет	3	

Руководитель практики от предприятия



Нырков А.В.
Ф.И.О.

подпись



ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении производственной практики студентки

Студентка Ныrkova Antonia Andreevna курса №1 группа С-ЭБ-21-1
(ФИО студента) *№ курса/группы*
 проходил практику с «21» мая 2022 г. по «24» июня 2022 г.
 на ООО «Кайрос»
название предприятия
 в подразделении бухгалтерия
название подразделения

За период прохождения практики студент посетил 30 дней, из них по уважительной причине отсутствовал 3 дней, пропуски без уважительной причины составили 0 дней.

Студент соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

Студент не справился со следующими видами работ:

За время прохождения практики показал, что

Ныrkova Antonia Andreevna

Фамилию Имя практиканта

что умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя с хорошей стороны.

В рамках дальнейшего обучения и прохождения (указать вид) практики студенту можно порекомендовать: _____

Генеральный директор

*Должность руководителя
практики от предприятия*



подпись

Ныrkov A.V.

И.О. Фамилия

М.П.



