

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА,  
ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

## ОТЧЕТ

по производственной практике профессиональной  
практике

«МБУ ДО ДШИ №7 г. Владивостока»

Студент  
группы БЭУ-21-ХД1



А.И. Кошелева

Руководитель  
канд. экон. наук, доцент



Е.В. Конвисарова

Руководитель от предприятия  
Директор «МБУ ДО ДШИ №7  
г. Владивостока»



Т.В. Еремина

Нормоконтролер  
канд. экон. наук, доцент



Е.В. Конвисарова



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ЗАДАНИЕ

на производственную профессиональную практику

Студенту: Кошелевой Анне Ивановне

Группы: БЭУ-21ХД1

Срок сдачи отчета: 18.01.2025

Содержание отчета по производственной профессиональной практике:

**Введение:** определить цель и задачи практики, основные методы, необходимые для их достижения.

**1 Особенности деятельности исследуемого экономического субъекта:**

Рассмотреть особенности деятельности исследуемой организации (учреждения): виды деятельности, система налогообложения, организация бухгалтерского учета (структура аппарата бухгалтерии, применяемая форма бухгалтерского учета, особенности учетной политики в целях финансового и налогового учета, процедуры, предшествующие формированию отчетности, состав отчетности, используемые программы автоматизации учета) (ПКВ-2)

**2 Порядок организации бухгалтерского учета в исследуемой организации (учреждении):**

Раскрыть состав объектов бухгалтерского учета в компании, нормативное регулирование их учета, действующий порядок документального оформления фактов хозяйственной деятельности компании, отражение на счетах бухгалтерского учета данных объектов и порядок формирования показателей в соответствующих формах отчетности (ПКВ-2)

**Заключение.** В заключении сделать вывод об организации системы бухгалтерского учета на предприятии, состоянии учетных данных и их соответствии требованиям законодательства.

**Список использованных источников (не менее 15-ти позиций)**

Руководитель практики

канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и управления

\_\_\_\_\_ Конвисарова Е.В

Задание получил:

Анна Кошелева Кошелева А.И

Задание согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

Директор МБУ ДО «ДШИ №7 г. Владивостока»

\_\_\_\_\_ Ерёмина Т.В



## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент Кошелева Анна Ивановна

*Фамилия Имя Отчество*

Кафедра Экономика и управления гр БЭУ-21ХД1

Руководитель практики Конвисарова Елена Викторовна

*Фамилия Имя Отчество*

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности прошел

\_\_\_\_\_  
ФИО уполномоченного лица  
(подпись уполномоченного лица, МП)

С правилами трудового распорядка ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

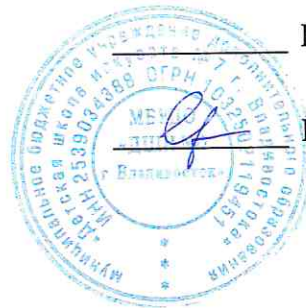
Этапы практики	Виды работы	Срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1. Подготовительный	Организационное собрание	11.11.2024	<i>отлично</i>
	Инструктаж по технике безопасности	11.11.2024	<i>отлично</i>
2. Исследовательский и практический этап	Ознакомление с уставом школы МБУ ДО «ДШИ №7 г. Владивостока»	12.11.2024	<i>отлично</i>
	Ознакомление с программой для ведения бухгалтерского учета	13.11.2024	<i>отлично</i>
	Ознакомление с особенностями налогового учета	14.11.2024	<i>отлично</i>
3. Заключительный	Подготовка и сдача отчета	11.12.2025	<i>отлично</i>

Руководитель производственной практики  
Кандидат экономических наук, доцент

\_\_\_\_\_  
Конвисарова Е.В

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
Ерёмина Т.В



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

**Отзыв-характеристика**

На студента 4 курса группы БЭУ-21-ХД1 направления 38.03.01 Бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности кафедры экономики и управления ФГБОУ ВО ВВГУ Кошелеву Анну Ивановну с 11.11.2024 года по 18.01.2025 года прошла (прошел) производственную технологическую (производственно-технологическую) практику в «МБУ ДО ДШИ №7 г. Владивостока», Приморский край, г. Владивосток, пос. Трудовое, ул. Лермонтова 69 а.

В период прохождения практики были изучены вопросы в рамках программы практики.

Во время прохождения практики Кошелева Анна Ивановна показала хороший уровень теоретической и практической подготовки, стремление к получению новых знаний и навыков. В коллективе проявила себя как ответственный, неконфликтный, коммуникабельный человек.

В целом работа Кошелевой Анны Ивановны заслуживает оценки «отлично»

Руководитель практики от «МБУ ДО ДШИ №7 г. Владивостока», директор  
Еремина Татьяна Витальевна

Дата 16.01.2025



Ерёмина Т.В

## Содержание

Введение	3
1 Особенности деятельности МБУ ДО ДШИ №7	4
2 Порядок организации бух. учета МБУ ДО ДШИ №7	8
Заключение	15
Список использованных источников	16
Приложение	17

## Введение

Производственная технологическая (проектная-технологическая) практика является заключительным этапом подготовки специалистов, позволяющим закрепить на практике полученные теоретические знания. В период с 10.06.2024-13.07.2024 практику проходила в МБУ ДО СШ «Русич».

Целью производственной профессиональной практики является формирование у студентов профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Задачами производственной профессиональной практики являются:

- закрепление и развитие знаний, умений, владений в сфере профессиональной деятельности, полученных студентами в процессе обучения;
- приобретение студентами опыта профессиональной деятельности в процессе выполнения конкретных задач, определенных руководителем практики от предприятия (организации).

На основании прохождения практики был подготовлен отчет, состоящий из двух основных разделов: особенности деятельности и анализ его финансового состояния и пути улучшения показателей. Все основные выводы, основанные на поставленных целях и соответствующих им задачах, представлены в заключительной части отчета.

## 1 Особенности деятельности МБУ ДО ДШИ №7

Учредителем и собственником имущества школы является Владивостокский городской округ в лице администрации города Владивостока. Права школы на ведение образовательной деятельности возникает у школы со дня выдачи ей лицензии (разрешения). Школа может осуществлять иную приносящую доход деятельность:

- присмотр и уход за детьми дошкольного и школьного возраста;
- учебно-производственная деятельность;
- организация отдыха и развлечений, культурных мероприятий;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- прокат музыкальных инструментов;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей.

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в

работе положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального Казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

Создание электронных документов бухгалтерского учета и их обмен внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 2.0». Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности — СВОД-СМАРТ.

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — Бюджет-СМАРТ ПРО.

Налоговый учет ведет бухгалтерия под руководством главного бухгалтера. Способ учета автоматизированный, с применением программы «Бухгалтерия». Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Доходами от образовательной деятельности по образовательным программам высшего профессионального образования, аспирантуры, дополнительного образования, среднего профессионального образования признаются средства,



рассчитанные исходя из 1/6 семестровой суммы (за месяц) причитающейся за-  
долженности по заключенным договорам по ценам, утвержденным Ученым со-  
ветом учреждения (без копеек, согласно правилам округления чисел). Договор  
на оказание образовательных услуг считается исполненным, а услуга выпол-  
нена на основании выданного диплома, удостоверения, приказа об отчислении.

Учреждение освобождено от уплаты налога на прибыль и НДС, так как  
имеет лицензию дополнительного образования.

Организация МБУ ДО ДШИ №7 г. Владивостока является юридическим  
лицом, имеет обособленное имущество. Школа является юридическим лицом с  
момента ее государственной регистрации и действует в соответствии с законо-  
дательством Российской Федерации, типовым положением об учреждении до-  
полнительного образования детей, утвержденным постановлением Правитель-  
ства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233, настоящим Уставом, локаль-  
ными актами Школы:

- школа имеет самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счета в учре-  
ждениях банков, печать со своим полным наименованием, бланки, фирменную  
символику, зарегистрированные в установленном законом порядке.

- школа выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбит-  
ражном и третейских судах, в соответствии с законодательством Российской Фе-  
дерации.

- основной целью деятельности Школы является обучение детей и подрост-  
ков музыкальному, художественному и хореографическому видам искусства.

Для достижения своих целей Школа вправе осуществлять следующие виды  
деятельности:

- организация учебно-воспитательного процесса по профилю Школы;
- осуществление концертной, выставочной и других видов культурно про-  
светительной деятельности, а также оказание помощи другим хозяйствующим  
субъектам, независимо от форм собственности, в реализации этих мероприятий;

- оказание организационно-методической и консультативной помощи учреждениям культуры г. Владивостока по улучшению учебно-воспитательной работы с детьми;

- участие в разработке и реализации муниципальных программ по повышению культурного уровня населения;

- оказание платных услуг по дополнительному образованию населения;

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- бюджетные средства;

- имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;

- доход, полученный от реализации услуг, а также от других видов разрешенной Школе хозяйственной деятельности;

- амортизационные отчисления;

- капитальные вложения и дотации из бюджета;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2 Порядок организации бухгалтерского учета МБУ ДО ДШИ №7

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 10), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики. [2]

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС

«Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, санитайзеры, диспенсеры для антисептиков, штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 12.

Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2 – на основные средства группы компьютерное оборудование и сотовые телефоны;
- линейным методом – на остальные объекты основных средств.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату

переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031). Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077.

Для учета мягкого инвентаря применяется книга учета материальных ценностей (ф. 0504042), которую ведут материально ответственные лица. Учитывается мягкий инвентарь по наименованиям, сортам и количеству — для каждого наименования объекта учета используется отдельная страница. Бухгалтерия учреждения систематически контролирует поступление и расходование мягкого инвентаря, находящегося на складе и в местах хранения, а также сверяет данные учета инвентаря с записями, которые ведутся на складе. Результаты таких проверок фиксируются соответствующими записями на отдельной странице в конце книги учета материальных ценностей.

Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов с учетом правил, установленных пунктом 2.1 раздела V настоящей учетной политики. При этом, независимо от срока полезного использования, учитываются как материальные запасы:

- швабры, грабли, метлы, веники, лопаты, горшки и т.д.;
- инструменты: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, строительный;
- канцтовары, за исключением калькуляторов.

Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в нем. Нормы потребности в хозяйственных материалах определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно на основании сложившихся фактических данных за прошлый год.

Общехозяйственными расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы по земельному налогу
- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя учреждения или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере двадцать тысяч руб. На основании распоряжения руководителя учреждения.

Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

9.8. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

- 1 – «Государственная пошлина» (КБК Х.303.15.000);
- 2 – «Земельный налог» (КБК Х.303.13.000);
- 3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК Х.303.35.000);
- 4 – «Налог на имущество учреждения» (КБК Х.303.12.000);

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании инвентаризационной комиссии о признании задолженности, не востребованной кредиторами. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности — приложение № 20.

Финансовый результат. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с

одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг (кроме услуг общих образовательных программ), работ, – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от передачи в аренду помещений – ежемесячно в последний день месяца;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;

Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на междугородние переговоры, услуги по доступу к интернету – по фактическому расходу.

В учреждении создаются резервы по выплатам персоналу, по искам и претензионным требованиям, по обязательствам при приемке результатов контрактов в ЕИС в сфере закупок, на демонтаж основных средств, на оплату обязательств, по которым нет документов, по сомнительным долгам.

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании

полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2 – на основные средства группы компьютерное оборудование и сотовые телефоны;
- линейным методом – на остальные объекты основных средств.

Основные проводки МБУ ДО ДШИ №7 приведены в таблице 1.1

Таблица 1.1- Основные проводки МБУ ДО ДШИ №7

Название операции	Дебет	Кредит
1) Отражены расходы по договору на покупку, создание ОС	0.106. <u>X1</u> .310	0.302.31. <u>73X</u>
2) Принято к учету основное средство по сформированной стоимости	0.101. <u>XX</u> .310	0.106. <u>X1</u> .310
3) Принята балансовая стоимость основного средства	0.101. <u>XX</u> .310	0.304.04.310
4) Принята сумма амортизации	0.304.04.310	0.104. <u>XX</u> .411
5) Выдано в эксплуатацию движимое имущество стоимостью свыше 10 000 руб.	0.101. <u>3X</u> .310	0.101. <u>3X</u> .310
6) Выдано в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно	0.109. <u>XX</u> .271	0.101. <u>XX</u> .410
7) Внутреннее перемещение основных средств между ответственными лицами	0.101. <u>XX</u> .310	0.101. <u>XX</u> .310
8) Списана ранее начисленная амортизация	0.104. <u>XX</u> .411	0.101. <u>XX</u> .410
9) Списан убыток от обесценения	0.114. <u>XX</u> .412	0.101. <u>XX</u> .410
10) Списана остаточная стоимость	0.401.10.172	0.101. <u>XX</u> .410



Продолжение таблицы 1.1

Название операции	Дебет	Кредит
11) Приняты к учету МЗ, приобретенные по договору без дополнительных расходов	0.105. <u>XX.34X</u>	0.302.34. <u>73X</u>
12) Приняты к учету МЗ, приобретенные по договору без дополнительных расходов	0.105. <u>XX.34X</u>	0.401.60. <u>34X</u>
13) Внутреннее перемещение МЗ между материально ответственными лицами	0.105. <u>XX.34X</u>	0.105. <u>XX.34X</u>
14) Уплата налогов и взносов в составе ЕНП	0.303.14.831	0.201.11.610
15) Произведен зачет ЕНП в счет конкретных налогов на основании	0.303. <u>XX.831</u>	0.303.14.731
16) Удержан НДФЛ с зарплаты, надбавок, отпускных, матпомощи сверх установленного лимита, с суточных сверх норматива	0.302.11.837	0.303.01.731

Таким образом, проанализировав все проводки становится понятно, что организация МБУ ДО ДШИ №7 ведет учет согласно единым правилам о ведении бухгалтерского учета и устава своей школы.

## Заключение

В период прохождения практики были получены практический опыт и знания в области проектирования и внедрения методов обработки финансовой отчетности организации, а также в области анализа годовой бухгалтерской отчетности, в том числе результатов хозяйственной деятельности общества.

Также были решены следующие задачи:

- 1) Получены знания в области ведения финансовой отчетности, а также в области обеспечения ее информационной безопасности.
- 2) Изучены принципы организации работ по построению и ведению бухгалтерского учета.
- 3) Проанализирована организационная система управления.
- 4) Получены знания в области обработки информации.

МБУ ДО ДШИ №7, в которой проходила практика, была основана с целью развития музыки во Владивостоке.

Проанализировав основные экономические и социально-экономические показатели деятельности организации, можно сделать общий вывод о динамичном развитии организации. В то же время из-за активного развития организация сталкивается с некоторыми трудностями.

Организация находится на УСНО, налоговым агентом по перечислению налога на доходы физических лиц, а также плательщиком страховых взносов по видам социального страхования. МБУ ДО ДШИ №7 полностью соблюдает законодательство РФ, действует в рамках закона.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 28.11.2018) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855) (дата обращения 20.11.24).
2. Яценко К.С. Инвентаризация как метод экономического контроля требованию – Текст: электронный / К.С. Яценко, Е.С. Моисеенко, М.С. Агафонова // Научное обозрение. Экономические науки. – 2016. – № 5. – URL: <https://science-economy.ru/pdf/2016/5/846.pdf> (дата обращения 20.11.24).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации: части первая, вторая, третья, четвертая, пятая, шестая: по сост. на 24.04. 2019 г. // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683) (дата обращения 24.11.24).
4. Проверка контрагентов/Контрагент МБУ ДО ДШИ №7// Аудит-it.ru [сайт]-URL:<https://www.audit-it.ru/contragent> (дата обращения 20.11.2024).
5. Цели организации, стратегическое планирование. Мотивация персонала – Текст: электронный // Мировая экономика: [сайт]. – 2019. – URL: <http://www.ereport.ru/articles/manage/manage03.htm> (дата обращения 24.04.19).
6. Электронная библиотечная система- Режим доступа: <https://znanium.com/> ; (дата обращения 03.07.2024)
7. Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>; (дата обращения 01.12.2024)
8. Официальный сайт организации МБУ ДО «ДШИ №7» <https://dshi7.vl.muzkult.ru/> ; (дата обращения 20.11.2024).
9. Устав школы МБУ ДО ДШИ №7; (дата обращения 20.11.2024).