


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ. МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«БРЮХОВЕЦКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ КК «БАК»)



Красницкий Роман Сергеевич
Лысенко Игорь Сергеевич
735 группа 3 курс, по
специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

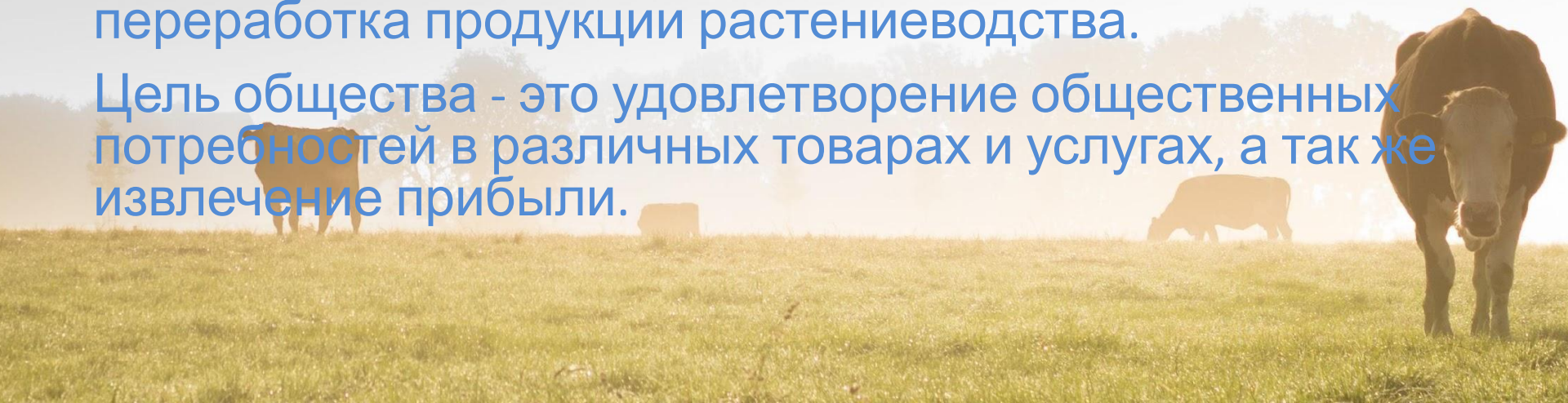
Краткая характеристика предприятия

ООО «Урожай XXI Век»

Общество с ограниченной ответственностью «Урожай XXI век» расположено в селе Большой Бейсуг, Брюховецкого района Краснодарского края в окружении сельхозугодий других хозяйств. Свою производительную деятельность хозяйство начало с 1 января 2004 года.

Основным направлением деятельности предприятия является растениеводство. Предметом деятельности общества является производство, хранение и переработка продукции растениеводства.

Цель общества - это удовлетворение общественных потребностей в различных товарах и услугах, а так же извлечение прибыли.



Описание предприятия

Сельскохозяйственное предприятие ООО «Урожай XXI век» имеет в своем составе три растениеводческих бригады и машинотракторную мастерскую.

Общая площадь земельных угодий ООО «Урожай XXI век» составляет 7055 га.

Основным видом производственной деятельности предприятия является выращивание озимых зерновых культур, подсолнечника, кукурузы, кормовых культур



Я под руководством своего наставника
Красницкой Галины Сергеевны ознакомился
с:

- 1) Профильной организацией для всестороннего изучения ее финансово-хозяйственной деятельности.
- 2) организацией бухгалтерского учета на предприятии, учетной политикой предприятия, должностными инструкциями работников бухгалтерии, созданием и хранением документов в организации.

Я по средствам дистанционных технологий и под руководством своего наставника Красницкой Галины Сергеевны приобрёл практический опыт по:

- 1) Ведению бухгалтерского учета основных средств и нематериальных активов, производственных запасов и их инвентаризации
- 2) ведению учета трат на производство продукции, работ, услуг.
- 3) составлению плановой и фактической калькуляции себестоимости продукции, работ и услуг.
- 4) готовой продукции, ее реализации.
- 5) учету заработной платы.
- 6) учету кассовых операций.
- 7) ведению учета расчетов с подотчетными лицами.



Научился:

- 1) ведению учета операций на расчетном счете.
- 2) ведению учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами.
- 3) ведению учета с бюджетом и внебюджетными фондами.
- 4) учету собственного капитала.
- 5) определению финансового результата.
- 6) анализа бухгалтерской отчетности предприятия.
- 7) проведению факторного анализа себестоимости продукции (услуг)

Тема моей дипломной работы: Экономическая эффективность производства зерна и пути её повышения ООО «Урожай XXI век»

Брюховецкого района

Мной были сформированы следующие задания для решения поставленной задачи:

- изучить и обобщить теоретические основы производства зерна;
- -сделать анализ организационно-экономической характеристики объекта исследования;
- -проанализировать систему показателей экономической эффективности производства зерна;
- -разработать пути повышения экономической эффективности производства зерна в исследуемом предприятии.

Тема моей дипломной работы: Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета, принципы ее формирования и раскрытия на примере ООО «Урожай XXI век».

- **мною были сформированы следующие предложения для редактирования Учетной политики:** 1. Раздел расчетов с подотчетными лицами сформировать в форме Приказа руководителя и включить как приложение к Учетной политике. В Приказе дополнительно рекомендуется:
 - -отразить список работников, имеющих право получать денежные средства под отчет по должностям. Конкретные же фамилии не указывать, чтобы не переиздавать весь документ из-за смены сотрудника, занимающего должность.
 - -сформировать бланк распорядительного документа руководителя на разрешение выдачи подотчетных сумм, при этом в документе должны быть указаны Ф.И.О. получателей, суммы подотчета и сроки, на которые они выдаются.
 - -прописать, в какой срок отчет по форме АО-1 должен быть сдан в бухгалтерию.
 - -сделать подробное описание того, какие первичные документы должны быть представлены и как заполнены, чтобы они были приняты в качестве подтверждения произведенных затрат.

Заключение

За время прохождения практики, я приобрел практические, профессиональные умения, практический опыт ведения бухгалтерского учета. Также в ходе практики я научился применять теоретические знания по практике.