**МПУ**

**Отчет о производственной практике: “Объединенное специализированное**

**автотранспортное предприятие — Мособлбытспецтранс”.**

**Отчет выполнил: студент 4-го курса экономического факультета 43 группы:**

**Филонов М. В.**

**Научный руководитель: Бушуев В.К.**

**Москва, 1997**

**План:**

**1. Введение — общие сведения о прохождении практики.**

**2. Общие сведения о предприятии.**

**3. Порядок учета денежных средств и рас**

**четов на предприятии“Мособлбытспец-**

**транс”.**

**3.1. Учет операций по расчетному счету пред-**

**приятия.**

**3.2. Учет кассовых операций на предприятии.**

**3.3. Учет расчетов с подотчетными лицами.**

**4.** **Выводы и предложения по итогам практики.**

**5. Литература.**

**1. Введение — общие сведения о про хождении практики.**

Филонов М.В. — студент Московского Педагогического Университета экономического факультета 43-группы, проходил учебно-производственную практику на государственном предприятии, которое официально называется — “Объединенное специализированное автотранспортное предприятие — Мособлбытспецтранс”( сейчас ОАО «Мособлбытспецтранс»), с 09/XI/96 по 05/I/97 года.

Во время прохождения практики я ознакомился с экономической стороной деятельности предприятия, его финансовым состоянием эффективностью производства, состоянием учета и отчетности, налогообложения, взаимоотношением предприятия с бюджетом и др.

**2. Общие сведения о предприятии.**

Организация “Объединенное специализированное автотранспортное предприятие — Мособлбытспецтранс” (далее — Мособлбытспецтранс, МОБСТ) является государственным областным предприятием со множеством филиалов в Московской области. Главное подразделение организации находится по адресу г. Долгопрудный, ул. Нагорная, д. 9. Предприятие занимается разнообразными видами деятельности, связанными с оказанием автотранспортных услуг , главными из которых являются:

— транспортно-экспедиционное обслуживание организаций и населения;

— техническое обслуживание и ремонт автотранспорта;

— организация автокурсов для получения водительских прав;

— выпуск товаров народного потребления;

— торгово-закупочная деятельность и др. виды деятельности за исключением запрещенных законодательными актами Российской Федерации в соответствии с целью своей деятельности.

В настоящее время организационная структура Мособлбытспецтранса состоит из следующих подразделений (для большей наглядности организационная структура предприятия представлена в виде схемы — схема №1, стр.5):

**Схема №1: Организационная структура**

**предприятия “Мособлбытспецтранс”.**

Администрация предприятия

“Мособлспецтранс”

(г. Долгопрудный)

Автоко- Автоко- Автоко- Автоко- Автоко-

лонна лонна лонна лонна лонна

**№1 №5 №6 №7 №8**

г.Дмитров г. Егорь- г. Руза г.Подольск г. Дол-

евск гопруд-

ный

Сергиево-

Посадский Можайский Серпуховской

транспортн. транспортный транспортный

участок участок участок

Солнечно-

горский

транспортн. Голицинский Красногорский

участок транспортный транспортный

участок участок

Клинский

транспортн.

участок

Организационную структуру центрального подразделения предприятия, где я и проходил практику, можно представить в виде следующей общей схемы:

**Схема №2: Организационная структура**

**центрального подразделения предприятия “Мособлбытспецтранс”.**

Генеральный директор

Зам. ген. директора

Отдел Отдел Юриди- Экономи- Хозяй-

бухгалте- кадров ческий ческий ственный

рии отдел отдел отдел

В настоящее время предприятие находится в очень сложной экономической ситуации —в предприятии, которое раньше оказывало услуги во всех районах Московской области, сейчас осталось только 5 автоколонн — остальные реорганизовались в самостоятельные организации. Этим и объясняется отсутствие некоторых номеров автоколонн в организационной структуре предприятия. Автопарк предприятия состоит в основном из машин, таких как ГАЗ-53 и ЗИЛ-130. Денег же на обновление автопарка у предприятия нет. А причины этого кроются в том, что после перехода страны к рыночным преобразованиям появилось великое множество мелких фирм, которые занимаются предоставлением автотранспортных услуг, многие начинающие предприниматели обзавелись собственным автотранспортом — поскольку это им выгодно или же пользуются услугами других автопредприятий, у которых автомобили больше подходят для их нужд. На “вооружении” же “МОБСТ’а” состоят автомобили большой грузоподъемности, использование которых в настоящее время не совсем рационально. Поэтому спрос на услуги предприятия постоянно падает.

**3. Порядок учета денежных средств и рас- четов на предприятии “Мособлбытспецтранс”**.

Так как рассказ о полном хозяйственном положении предприятия займет не один десяток страниц. то я решил более подробно остановиться на порядке учета денежных средств и расчетов на предприятии ”Мособлбытспецтранс”.

Следует отметить, что четкая организация расчетов между поставщиками и покупателями оказывает непосредственное влияние на ускорение оборачиваемости оборотных средств и своевременное поступление денежных средств.

У предприятия возникают взаимоотношения с персоналом, выполняющим производственное задание, что также влечет за собой расчеты с работниками предприятия, с органами социального обеспечения и другими организациями и лицами. Все эти расчеты осуществляются в денежной форме.

Между предприятиями, учреждениями и организациями расчеты производятся безналично. Безналичные расчеты ведутся путем перечисления (перевода) денежных средств со счета плательщика на счет получателя с помощью различных банковских операций (кредитных и расчетных), замещающих наличные деньги в обороте. При этом посредником при расчетах между предприятиями и организациями выступает банк. В данном случае это Долгопрудненский филиал “Элком банка”, здесь находится р/с Мособлбытспецтранса.

Основными задачами учета денежных средств на данном предприятии являются:

— своевременное и правильное документирование операций по движению денежных средств и расчетов;

— оперативный, повседневный контроль за сохранностью наличных денежных средств и ценных бумаг в кассе предприятия;

— контроль использования денежных средств строго по целевому назначению;

— контроль зам правильными и своевременными расчетами с бюджетом, банками, персоналом;

— контроль за соблюдением форм расчетов, установленных в договорах с покупателями и поставщиками;

— своевременная выверка расчетов с дебиторами и кредиторами для исключения просроченной задолженности.

**3.1. Учет операций по расчетному счету предприятия.**

На расчетном счете предприятия сосредотачиваются свободные денежные средства и поступления за реализованную продукцию, выполненные работы и услуги, краткосрочные и долгосрочные ссуды, получаемые от банка, и почие зачисления.

С расчетного счета производятся почти все платежи предприятия: оплата поставщикам за материалы, погашение задолженности бюджету, соцстраху, получение денег в кассу для выдачи заработной платы, материальной помощи, премий и т.п. Выдача денег, а также безналичные перечисления с этого счета осуществляются на основании приказа предприятия — владельца расчетного счета или с его согласия (акцепта).

Прием и выдача денег или безналичные перечисления производятся банком на основании документов специальной формы, утвержденной им же. Из них наиболее распространенными являются: объявление на взнос наличными, платежное поручение, платежное требование — поручение.

*Объявление на взнос наличными* выписывается при взносе наличных денег на расчетный счет. В подтверждении о получении денег банк выдает плательщику квитанцию, которая служит оправдательным документом.

*Платежное поручение —* поручение предприятия банку о перечислении соответствующей суммы с его расчетного счета на расчетный счет получателя. Такими получателями могут быть поставщики, финансовые органы, страховые и другие организации. Платежное поручение выписывается в соответствующем количестве экземпляров, в зависимости от того, в каком филиале банка находится расчетный счет получателя. Платежное поручение может быть выписано как при одногородних, так и при иногородних расчетах. Форма платежного поручения едина для всех видов перечислений. В тех случаях, когда требуется произвести несколько перечислений одновременно, применяется особая форма сводного поручения. Сводное поручение выписывается для нескольких получателей, обслуживаемых одним отделением банка. Подписи и печать ставятся один раз под итоговой суммой перечислений.

Для расчетов между предприятиями за отпущенные продукцию и услуги применяются платежные требования-поручениия.

Предприятие периодически получает от банка выписку из расчетного счета — перечень произведенных им за отчетный период операций. К выписке банка прилагаются документы, полученные от других предприятий и организаций, на основании которых зачислены или списаны средства, а также документы, выписанные предприятием.

*Выписка из расчетного счета* — второй экземпляр лицевого счета предприятия, открытого ему банком.

Выписка банка заменяет собой регистр аналитического учета по расчетному счету и одновременно служит основанием для бухгалтерских записей. Все приложенные к выписке документы гасятся штампом “погашено”.

На полях проверенной выписки против сумм операций проставляются коды счетов, корреспондирующих со сч.51 “Расчетный счет”, а на документах указывается еще и порядковый номер его записи в выписке. Эти данные необходимы за контролем движения денежных средств, автоматизации учетных работ, справок, проверок и последующего хранения документов. Проверки и обработка выписок производятся в день их поступления.

Полученная из банка выписка проверяется и обрабатывается, подбираются все оправдательные документы, проставляются корреспондирующие счета, а по расходам на содержание и эксплуатацию машин и оборудования, общепроизводственным и общехозяйственным издержкам обращения, расчетам с бюджетом и другим, кроме того, проставляются и коды статей. Это необходимо потому, что аналитический учет по многим счетам организуется в разрезе статей. Группировка сумм по статьям осуществляется в листках-расшифровках, которые открываются ежемесячно в разрезе счетов и заполняются по данным документов к соответствующим журналам-ордерам.

Синтетический учет операций по расчетному счету бухгалтерия предприятия ведет на счете 51 “Расчетный счет”.

Для отражения оборотов по кредиту счета 51 служит журнал- ордер №2. Обороты по дебету этого счета записываются в разных журналах-ордерах и, кроме того, контролируются ведомостью №2. Основанием для заполнения этих регистров являются проверенные и обработанные выписки из расчетного счета.

**3.2. Учет кассовых операций** **на**  **предприятии.**

Для приема, хранения и расходования наличных денег предприятие имеет кассу. Порядок кассовых операций регламентируется инструкцией ЦБ РФ.

Касса принимает наличные деньги *по приходным кассовым ордерам*, подписанным главным бухгалтером или уполномоченными на это лицами. При этом выдается квитанция, подписанная главным бухгалтером и кассиром. Выдача наличных денег производится *по расходным кассовым ордерам* или другим документам (платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег, счетам и др.), на которые ставится специальный штамп, заменяющий реквизиты расходного кассового ордера.

Документы на выдачу денег подписывают руководитель и главный бухгалтер.

Заработная плата, пособия, премии выплачиваются кассиром по платежным ведомостям без составления расходного кассового ордера на каждого получателя. По истечении трех рабочих дней, установленных для выплаты заработной платы, бухгалтер выписывает расходный кассовый ордер на общую выплаченную по платежной ведомости сумму.

Деньги по кассовым ордерам принимаются и выдаются только в день составления этих документов.

При завершении операций кассир подписывает расходные и приходные кассовые ордера, а приложенные к ним документы гасит штампом или надписью: приходные документы — “получено”, расходные — “оплачено”, с указанием даты. Таким же образом гасятся и кассовые ордера. Все ордера, а также заменяющие их документы до передачи в кассу регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров и документу присваивается порядковый номер.

Журнал регистрации построен таким образом, что по его данным контролируется целевое назначение полученных и израсходованных наличных денежных средств предприятием, присваиваются номера кассовым документам, проверяется полнота произведенных кассиром операций.

Кассиром ведется кассовая книга. Она ведется в единственном экземпляре, т.к. предприятие может иметь только одну такую книгу. Листы в ней пронумерованы, прошнурованы и опечатаны сургучной печатью предприятия. На последней странице делается надпись: “В настоящей книге всего пронумеровано ... страниц” и проставляются подписи руководителя и главного бухгалтера предприятия.

Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах через копировальную бумагу. Вторые экземпляры должны быть отрывными, они служат отчетом кассира.

Записи в кассовую книгу производятся сразу после получения или выдачи денег, кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе и передает в бухгалтерию отчет с приходными и расходными кассовыми документами под расписку в кассовой книге. Кассовая книга ведется ежедневно с расчетом остатка на конец каждого дня.

Для учета наличия и движения денежных средств в кассе предприятия используется активный счет 50 “Касса”. Кассовые операции записываются по кредиту счета 50 и отражаются в журнале-ордере №1. Обороты по дебету этого счета записываются в разных журналах ордерах и, кроме того, контролируются ведомостью №1. Основанием для заполнения журнала-ордера №1 и ведомости №1 служат отчеты кассира.

Согласно Положению о бухгалтерском учете и отчетности, не менее одного раза в месяц проводится инвентаризация кассы.

**3.3. Учет расчетов с подотчетными лицами.**

Подотчетными лицами являются работники предприятия, получившие авансом наличные суммы денежных средств на предстоящие административно-хозяйственные и командировочные расходы. Список лиц, имеющих право получать в кассе наличные деньги под отчет на хозяйственные нужды, утверждается руководителем предприятия. Размер этих сумм ограничен, выдача наличных денежных средств на хозяйственные нужды предусмотрена сметой предприятия. Администрация предприятия самостоятельно решает вопрос о размере выделяемых сумм, в соответствии с производственной необходимостью.

Учет по расчетам с подотчетными лицами ведется на счете 71 “Расчеты с подотчетными лицами”. Это — активно-пассивный счет, сальдо которого отражает сумму задолженности подотчетных лиц предприятию или сумму невозмещенного перерасхода. По дебету счета записываются суммы возмещенного перерасхода и вновь выданные под отчет на основании расходных кассовых ордеров, по кредиту — суммы, использованные согласно авансовым отчетам и сданные по приходным кассовым ордерам (неиспользованные).

Регистром для учета операций по движению подотчетных сумм и расчетов с подотчетными лицами служит журнал-ордер №7. Каждой выданной под отчет сумме отводится в журнале-ордере одна строка и по мере представления авансового отчета, сдачи в кассу неиспользованных сумм или получения денег в погашение перерасхода записи сумм по этим операциям будут произведены на этой же строке. В тоже время журнал-ордер №7 сохраняет шахматную форму записи, заложенную в основу журнально-ордерной формы счетоводства, в части расшифровки оборота по кредиту счета 71.

Основанием для заполнения журнала-ордера №7 являются расходные кассовые ордера, авансовые отчеты, новые приходные или расходные кассовые ордера.

**4.** **Выводы и предложения по итогам**

**практики.**

За время прохождения производственной практики, я ознакомился с функционированием предприятия и его основных отделов. Так как основное время моей практики проходило в отделе бухгалтерии, то я старался уделить наибольшее внимание ведению бухгалтерского учета на предприятии.

В настоящее время администрация автотранспортной организации ищет пути выхода из кризиса, в котором оказалось предприятие после перехода нашей страны к рыночным преобразованиям. В частности, открыта мини-пекарня, свободные помещения сдаются в аренду другим организациям, открыты автокурсы. Возможно, стоит сосредоточить большее внимание на пекарне, реализации и доставке хлеба, тем более, что для этого имеются такие условия, как наличие помещений, которые могут быть использованы с большей пользой, наличие старого, но все же своего транспорта, его можно переоборудовать под перевозку хлебо-булочных изделий. Это направление развития, на мой взгляд на данный момент, выглядит наиболее привлекательным. Какой же окажется дальнейшая судьба предприятия, покажет ближайшее будущее...

**5. Литература.**

1. Козлова Е.П., Парашутин Н.В., Бабченко Т.Н.,

“Бухгалтерский учет в промышленности”. — М.:

Финансы и статистика,1993.

2. Макальская М.Л., Денисов А.Ю.,

“Самоучитель по бухгалтерскому учету”. — М.:

АО “ДИС”, 1996.

3. Рофе А.Е., Ерохина Р.И., ПшеничныйВ.П.,

СтрейкоВ.Т., “Экономика труда: учеб. пособие/

Под ред. проф. А.И. Рофе — М.: ООО “МИК”,1995.