Содержание

Введение

1. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций
	1. Учет кассовых операций и денежных документов
	2. Учет операций по расчетным счетам в банках
2. Учет расчетов
	1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками
	2. Учет прочих расчетов
3. Учет материально-производственных запасов
4. Учет труда и его оплаты
5. Учет затрат на производство и расходов на продажу
6. Учет готовой продукции
7. Учет основных средств
8. Учет финансовых результатов
9. Учет уставного капитала
10. Бухгалтерская отчетность

Заключение

Список использованных источников

Введение

Одно из главных требований к подготовке специалистов – её связь с практикой, знание конкретных задач, особенностей будущей практической деятельности. Важным звеном этой связи является производственная практика. Производственная практика - это систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных по дисциплинам специализации; приобретение практических навыков работы.

Основное значение производственной практики – ознакомление с экономической деятельностью и работой предприятия, структурой управления организацией.

Производственная практика проводится с целью получение практических навыков в составлении и обработке первичных документов , обработке документов для заполнения всех форм и видов отчетности, ознакомления всех форм и видов отчетности, ознакомление с методами организации учета на предприятии. Она позволяет соединить теоретическую подготовку с практической деятельностью на конкретных рабочих местах. В задачи практики входит: формирование профессиональных умений и определенного опыта, необходимого для осуществления дальнейшей профессиональной деятельности; формирование исследовательского подхода к изучению деятельности экономиста; овладение умениями и навыками работы с документацией, осуществление простейших экономических расчетов

Данная производственная практика посвящена предприятию по производству алкогольной продукции ООО "Калининградский пищевой комбинат". Ее цель ознакомиться с хозяйственной деятельностью предприятия, учетной политикой, особенностями документооборота, ведения бухгалтерского учета.

В процессе проведения практики я ознакомлюсь и овладею практическими навыками по составлению, проверке и бухгалтерской обработке первичных документов и учетных регистров, приобрету практические навыки в составлении и обработке бухгалтерской документации, составлении форм статистической отчетности, приобрету опыт по составлению бухгалтерской отчетности.

В процессе составления научно-исследовательской работы я подробно изложу о том, как ведется бухгалтерский учет на предприятии. Вся работа будет включать в себя следующие разделы: учет кассовых операций и денежных документов, учет операций по расчетным счетам в банках; учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками, учет прочих расчетов; учет материально-производственных запасов; учет труда и его оплаты; учет затрат на производство и расходов на продажу; учет готовой продукции; учет основных средств; учет финансовых результатов; учет уставного капитала; бухгалтерская отчетность.

1. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций
	1. Учет кассовых операций и денежных документов

Предприятия, объединения, организации и учреждения независимо от организационно-правовых форм и сферы деятельности обязаны хранить свободные денежные средства в учреждениях банков.

ООО "КПК" производит расчеты по своим обязательствам с другими предприятиями, как правило, в безналичном порядке через банки или применяют другие формы безналичных расчетов, устанавливаемые Банком России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок осуществления кассовых операций регламентируется нормативными актами Центробанка РФ.

Наличные деньги, полученные предприятиями в банках, расходуются на цели, указанные в чеке.

Предприятия могут иметь в своих кассах наличные деньги в пределах лимитов, установленных банками, по согласованию с руководителями предприятий. При необходимости лимиты остатков касс пересматриваются. На каждый год бухгалтер или кассир подает в свой обслуживающих банк расчет на установление предприятию лимита остатка кассы и оформления разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

Предприятия обязаны сдавать в банк всю денежную наличность сверх установленных лимитов остатка наличных денег в кассе в порядке и сроки, согласованные с обслуживающими банками.

Предприятия имеют право хранить в своих кассах наличные деньги, сверх установленных лимитов только для оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию и стипендий не свыше 3 рабочих дней, включая день получения денег в банке.

Регистрация расходных и приходных ордеров ведется в кассовой книге, предназначенной для контроля за целевым использованием средств и движением наличных денег.

Кассовая книга на предприятии ведется автоматизировано, поэтому она распечатывается по итогам месяца, а в конце года брошюруется, опечатывается и заверяется необходимыми подписями.

Записи в кассовой книге ведутся в 2-х экземплярах. Вторые экземпляры листов должны быть отрывными и служат отчетом кассира. Первые экземпляры листов остаются в кассовой книге. Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами.

Подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге не допускаются. Сделанные исправления заверяются подписями кассира, а также главного бухгалтера предприятия или лица, его заменяющего.

Наличные деньги поступают в кассу организации:

1. С банковских счетов организации;
2. От покупателей (выручка от продаж);
3. От подотчетных лиц (возврат неиспользованных сумм);
4. В оплату за денежные документы;
5. От сотрудников организации ( возврат займов, возмещение ущерба);

Операции по поступлению денежных средств в кассу оформляется унифицированным первичным документом – Приходным кассовым ордером. Бухгалтер оформляет на компьютере 1 экземпляр приходного кассового ордера. Отрывная часть (квитанция) заверяется печатью и выдается лицу внесшему деньги.

Таблица 1 - Корреспонденция счетов по приходу денежных средств.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание операции | Дебет | Кредит |
| 1. | Поступила выручка от реализации за наличный расчет  | 50 | 91-1 |
| 2. | Поступили деньги с расчетного счета  | 50 | 51 |
| 3. | Поступили деньги от покупателей | 50 | 62 |
| 4. | Возвращен остаток подотчетных сумм  | 50 | 71 |
| 5. | Поступления от сотрудников организации | 50 | 73 |

Операции по выдаче денежных средств из кассы оформляется унифицированным первичным документом – Расходным кассовым ордером. Выдача наличных денег производится в следующих случаях:

1. Выдача заработанной платы и приравненных к ней платежей (премии, отпускные, пособия);
2. Выдача денег под отчет сотрудникам организации;
3. Сдача наличных денег в банк;
4. Выплаты поставщикам.

Таблица 2 - Корреспонденция счетов по выдаче денежных средств из кассы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание операции | Дебет | Кредит |
| 1. | Выплачена зарплата из кассы | 70 | 50 |
| 2. | Выдано под отчет на хозяйственный расходы  | 71 | 50 |
| 3. | Оплачена задолженность поставщикам  | 60 | 50 |

Денежные документы - документы, имеющие стоимостную оценку, приобретенные организацией и хранящиеся в кассе. На субсчете 50-3 "Денежные документы" учитываются находящиеся в кассе организации почтовые марки, оплаченные авиабилеты и другие денежные документы.

Денежные документы учитываются в сумме фактических затрат на их приобретение. Приобретение денежных документов может осуществляться за наличный и безналичный расчет.

Оприходованные в кассе денежные документы (путем оформления приходного кассового ордера) выдаются подотчетным лицам для использования или реализуются сотрудникам организации по льготным ценам (выбытие оформляется расходным кассовым ордером).

В кассовой книге движение денежных документов отражается обособленно. Ежемесячно кассир сдает отчет о движении денежных документов.

Инвентаризация кассы проводится в соответствии с приказом № 49 РФ от 13.06.1995 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" и порядком ведения кассовых операций.

Цель инвентаризации – проверка правил хранения наличных денег, оформления первичной и вторичной учетной документации, соответствие остатка в кассовой книге фактическому остатку в кассе.

Инвентаризация проводится в случаях:

1. Смена кассира;
2. Выявление недостач и хищений;
3. Перед составлением годовой отчетности.

Фактически в соответствии с Приказом инвентаризация проводится раз в квартал.

Инвентаризация начинается с проверки учетного остатка, отраженного в отчете кассира, фактическому наличию денег в кассе. Если фактический остаток больше учетного, то в кассе имеется излишек, который должен быть признан в составе внереализационных доходов организации. В обратном случае в кассе недостача, которая должна быть взыскана за счет кассира.

На основании инвентаризации делают следующие проводки:

Дебет 50 Кредит 91-1 - на сумму излишка Дебет 94 Кредит 50 - на сумму недостачи Дебет 73 Кредит 94 - недостача отнесена на кассира.

Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на главного бухгалтера предприятия. Банки систематически проверяют соблюдение предприятиями требований Порядка ведения кассовых операций.

Выдача денег из кассы, не подтвержденная распиской получателя в расходном кассовом ордере или другом заменяющем его документе, в оправдание остатка наличных денег в кассе не принимается. Эта сумма считается недостачей и взыскивается с кассира. Наличные деньги, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, считаются излишком кассы и зачисляются в доход предприятия.

В соответствии с пунктом 3 руководитель предприятие оборудовал кассу и обеспечил сохранность денег в помещении кассы, а также при доставке их из учреждения банка и сдаче в банк. В тех случаях, когда по вине руководителей предприятий не были созданы необходимые условия, обеспечивающие сохранность денежных средств при их хранении и транспортировке, они несут в установленном законодательством порядке ответственность.

Помещение кассы изолировано, а двери в кассу во время совершения операций - заперты с внутренней стороны. Доступ в помещение кассы лицам, не имеющим отношения к ее работе, воспрещается.

Касса предприятий застраховано в соответствии с действующим законодательством.

Все наличные деньги и ценные бумаги на предприятиях хранятся, как правило, в несгораемых металлических шкафах, а в отдельных случаях - в комбинированных и обычных металлических шкафах, которые по окончании рабочего дня закрываются ключом и опечатываются печатью кассира. Ключи от металлических шкафов и печати хранятся у кассиров, которым запрещается оставлять их в условленных местах, передавать посторонним лицам либо изготавливать неучтенные дубликаты.

Учтенные дубликаты ключей в опечатанных кассирами пакетах, шкатулках и др. хранятся у руководителя предприятия. Не реже одного раза в квартал проводится их проверка комиссией, назначаемой руководителем предприятия, результаты ее фиксируются в акте.

При обнаружении утраты ключа руководитель предприятия сообщает о происшествии в органы внутренних дел и принимает меры к немедленной замене замка металлического шкафа.

Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих данному предприятию, запрещается.

Перед открытием помещения кассы и металлических шкафов кассир осматривает сохранность замков, дверей, оконных решеток и печатей.

В случае повреждения или снятия печати, поломки замков, дверей или решеток кассир обязан немедленно доложить об этом руководителю предприятия, который сообщает о происшествии в органы внутренних дел и принимает меры к охране кассы до прибытия их сотрудников.

1.2 Учет операций по расчетным счетам в банках

Согласно гражданскому законодательству каждое юридическое лицо должно иметь банковский счет. Предприятие имеет два расчетных счета один из них является валютным.

Пакет документов, необходимый для открытия расчетного счета:

1. Заявление на открытие расчетного счета;
2. Заполненный договор банковского счета (2 экз);
3. Нотариально заверенные копии учредительных документов;
4. Нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации;
5. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
6. Карточка с образцами подписей лиц, имеющих право распоряжаться счетом и образцом оттиска печати;
7. Копию информационного письма об учете в органах статистики;

После проверки банком документов организация получает подписанный банком договор банковского счета и уведомление об открытии счета в банке. В течение 10 дней организация сообщает в налоговую об открытии счета путем предоставления Сообщения об открытии счета.

Поступление и списание денежных средств с расчетных счетов могут производиться двумя способами:

1. Наличным;
2. Безналичным.

При взносе наличных денег на расчетный счет, оформляемый объявлением на взнос наличными, учреждение банка выдает квитанцию установленного образца. Этот документ состоит из трех частей: объявления на взнос наличными, составляемого клиентом и остающегося в банке для бухгалтерского оформления поступивших денежных средств; квитанции, выписываемой банком для выдачи клиенту; ордера, прилагаемого к выписке банка, выдаваемой клиенту. Выдача денег наличными с расчетного счета производится по чекам, которые сброшюрованы в чековую книжку. Чек для получения денег наличными состоит непосредственно из чека и корешка. Одновременно с заполнением чека заполняется корешок. Чеки защищены водяными знаками, поэтому никакие подчистки, а также оговоренные исправления в них не допускаются. Деньги, полученные по чеку с расчетного счета, должны быть оприходованы в кассе путем выписки приходного кассового ордера.

Большинство операций по расчетному счету производится безналичным путем, т.е. осуществляется без участия наличных денег, путем перечисления (перевода) денежных средств со счета плательщика (в сберегательном или ином банке) и зачисления их на счет получателя.

При безналичных расчетах применяются банковские расчетные документы – платежные поручения (входящие, исходящие).

Схеме расчетов при применении платежных поручений следующая:

1. Представление в банк платежного поручения;
2. Возврат банком последнего экземпляра платежного поручения с отметкой о выполнении приказа владельца счета;
3. Пересылка платежного поручения в банк, обслуживающий получателя, для зачисления денег на его счет;
4. Сообщение получателю о зачислении денег на его счет (в выписке банка).

Платежными поручениями могут производиться:

1. перечисления денежных средств за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;
2. перечисления денежных средств в бюджеты всех уровней;
3. перечисления денежных средств в целях возврата / размещения кредитов (займов) / депозитов и уплаты процентов по ним;
4. перечисления по распоряжениям физических лиц или в пользу физических лиц (в том числе без открытия счета);
5. перечисления денежных средств в других целях, предусмотренных законодательством или договором.

Также, платежные поручения могут использоваться для предварительной оплаты товаров, работ, услуг или для осуществления периодических платежей.

Платежные поручения принимаются банком независимо от наличия денежных средств на счете плательщика.

При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика, а также если договором банковского счета не определены условия оплаты расчетных документов сверх имеющихся на счете денежных средств, платежные поручения помещаются в картотеку и оплачиваются по мере поступления средств в очередности, установленной законодательством.

При совершении операций по валютным счетам, ситуация немножко другая. Сначала необходимо сделать поручение на покупку иностранной валюты, само платежное поручение и составить справку о валютных операций.

2. Учет расчетов

2.1 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками

Дебиторская задолженность отражает состояние расчетов предприятия с покупателями и заказчиками за проданную продукцию, товары, иное имущество, а также выполненные работы и оказанные услуги, она возникает в результате заключения организацией тех или иных сделок. Сделка, как правило, оформляется договором.

Договор обязывает одну сторону - кредитора - предоставить определенные виды продукции либо выполнить работы и услуги, а другую сторону - дебитора - оплатить в установленные договором сроки выполненные первой стороной обязательства.

В рассматриваемом предприятии заключено много договоров с покупателями алкогольной продукции. Ими являются: ООО "Технологии отдыха", ООО "Милленниум", ООО "Земландия"и другие.

Расчеты предприятия с покупателями за проданную продукцию учитывают на счете 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками". Этот счет является активным и имеет сальдо по дебету. На нем учитывается задолженность покупателей в пользу предприятия.

Счет 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками" дебетуется в корреспонденции со счетами 90 "Продажа" и 91 "Прочие доходы и расходы" на суммы предъявленных расчетных документов, аккредитуется в корреспонденции со счетами учета денежных средств, расчетов на суммы поступивших платежей (включая суммы полученных авансов) и т.п. При этом суммы полученных авансов и предварительной оплаты учитываются обособленно.

Дата отражения дебиторской задолженности в бухгалтерском учете и ее размер определяются согласно установленной учетной политике и федерального закона от 21 ноября 1996 г. N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете". Согласно этим документам все хозяйственные операции подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов. Первичный учетный документ составляется в момент совершения операции или непосредственно после ее окончания. Следовательно, дебиторская задолженность отражается в учете, как правило, после отгрузки продукции.

За момент реализации сельскохозяйственной продукции принят момент ее отгрузки. В этом случае показатель дебиторской задолженности оценивается в размере выручки - договорной стоимости отгруженной продукции и отражается на счете 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками".

Покупатели и заказчики погашают задолженность по приобретенной сельскохозяйственной продукции в течение срока и на условиях, определенных в договоре купли-продажи или поставки. При этом они могут погасить ее сразу после отгрузки или через определенное время, получив отсрочку платежа.

При заключении всех договоров на поставляемую продукцию в анализируемом предприятии предусматривается аванс в размере не менее 30%. Под авансом подразумевается предоплата, осуществленная в счет будущей поставки продукции, выполнения работ либо оказания услуг.

При поступлении на расчетный счет или в кассу организации денежных средств от другой организации или от гражданина в виде аванса, оформляется следующая проводка:

Д-т 51 "Расчетные счета" (50 "Касса") К-т 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками", субсчет "Расчеты по авансам полученным", - поступил аванс.

 Авансы не приносят организации экономической выгоды, так как ей предстоит исполнить свои обязательства - отгрузить продукцию, выполнить работу или оказать услугу. И только после исполнения обязательства можно сказать, что организация получила доход. Если же организация откажется от взятых на себя обязательств, то аванс придется вернуть.

При предоплате в счет будущей поставки продукции организация-продавец может передумать и, оставив продукцию себе, вернуть деньги несостоявшемуся покупателю. К авансам относят суммы, поступившие за работу, которую организация еще не выполнила.

Таким образом, если имеются сомнения в том, что деньги придется возвращать, поступившие суммы являются авансами, полученными под отгрузку товаров, выполнение работ либо оказание услуг.

Согласно Инструкции по применению Плана счетов авансы полученные учитываются на счете 62, субсчет "Расчеты с покупателями и заказчиками".

После фактической реализации продукции организация производит зачет ранее полученной предварительной оплаты в счет данной поставки продукции. Все расходные документы по отгрузке товара обязательно регистрируются в книге продаж.

Поступление материальных ценностей от поставщиков, выполнение работ и услуг подрядчиками производятся на основании заключенных между ООО "Калининградский пищевой комбинат" и поставщиками договоров – поставки, где оговариваются вид поставляемых материальных ценностей, выполняемых работ, коммерческие условия поставки, количественные, качественные и стоимостные показатели поставок материальных ценностей, сроки отгрузки материальных ценностей, порядок расчетов, ответственность и срок действия договоров, указываются реквизиты поставщика и покупателя с оттисками печатей обоих сторон. Поставщиками ООО "Калининградского пищевого комбината" являются: ООО "Евроводы", ООО "Термопринт плюс", ООО "Бэсик", ООО "Милком", ООО Картон – Плюс", ООО "Паллет трейд", ООО "Мастер- Принт" и другие.

Вес ТМЦ, поступающие на ООО "Калининградский пищевой комбинат" от поставщиков должны сопровождаться накладными или товарно – транспортными накладными и счет – фактурами, причем счет – фактуру поставщик мог послать сразу, либо в течении 10 – ти дней.

В связи с введением с 2001 г. в действие II части налогового кодекса, счет – фактуры должны выписываться в течении 5 дней. Поступающие на ООО "Калининградский пищевой комбинат" ТМЦ кладовщик должен принять по количеству и качеству. После приемки ТМЦ на склад, кладовщик составляет приходный ордер с присвоением номенклатурного номера, учет сырья ведут в разрезе наименований. Поступившее на предприятие сырье приходуют по фактическим ценам. Все накладные на приход сырья ежедневно сдаются на проверку в бухгалтерию. После оплаты поступивших ТМЦ поставщикам, данные из счета – фактуры заносятся в книгу покупок для того, что бы в конце месяца вывести общую сумму НДС за месяц. Учет расчетов с поставщиками бухгалтерия ООО "Калининградский пищевой комбинат" ведет на счете 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками". Все расчеты с поставщиками отражаются бухгалтерией предприятия в карточке поставщика, где указывается номер и дата документов, на основании которых будет производиться расчет, а также суммы по дебету и кредиту счета 60. Оплата поставщикам за поставленную продукцию производится на ООО "Калининградский пищевой комбинат" через расчетный счет – платежными поручениями, наличными денежными средствами через кассу. На предъявленные на оплату счета поставщиков кредитуют счет 60 "Расчеты с поставщиками" и дебетуют соответствующие материальные счета или счета по учету соответствующих расходов.

На счете 60 задолженность отражается в пределах сумм акцепта. При обнаружении недостач по поступившим ТМЦ, несоответствия цен, обусловленных договором, и арифметических ошибок кладовщик составляет Акт приемки, где указывается вид транспорта поставщика, результат недогруза или некачественного сырья. При этом в бухгалтерии составляется следующая проводка:

дебет счета 63 "Расчеты по претензиям"

кредит счета 60/00 "Расчеты с поставщиками"

После чего поставщик высылает в денежном выражении суммы недостачи: Дебет счет 51 "Расчетный счет" Кредит счета 63 "Расчеты по претензиям" или присылает взамен некачественного товара новый: Дебет соответствующих материальных счетов Кредит счета 60 "Расчеты с поставщиками". Сумма НДС включается поставщиками в счета на оплату и отражается бухгалтерией по дебету счета 19 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям" и кредиту счета 60 "Расчеты с поставщиками". Погашение задолженности перед поставщиками отражается: по дебету счета 60 и кредиту счета 51,или по дебету счета 60 и кредиту счета 58.

2.2 Учет прочих расчетов

Для обобщения информации о расчетах по социальному страхованию, пенсионному обеспечению и обязательному медицинскому страхованию работников бухгалтерия ООО "Калининградский пищевой комбинат" использует счет 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению". К счету 69 открыты субсчета:

69-1 "Расчеты по социальному страхованию"

69-2 "Расчеты по пенсионному обеспечению"

69-3 "Расчеты по обязательному медицинскому страхованию".

Субсчет 69-1 разбит на 2 субсчета второго порядка: 69-1-1 "Расчеты с фондом социального страхования Р.Ф. по Е.С.Н." и 69-1-2 " Расчеты с фондом социального страхования Р.Ф. по взносам на социальное страхование от несчастных случаев на производстве"

Субсчет 69-2 разбит на следующие субсчета второго порядка: 69-2-1 "Расчеты по страховой части трудовой пенсии" и 69-2-2 "Расчеты по накопительной части трудовой премии"

Субсчет 69-3 разбит на: 69-3-1 "Расчеты с федеральным фондом обязательного медицинского страхования" и 69-3-2 "Расчеты с территориальным фондом обязательного медицинского страхования".

Пример. Работнику ООО "Калининградский пищевой комбинат" 1966 года рождения в январе 2008 года начислена зарплата в сумме 19.000 руб. Организация уплачивает взнос на страхование от несчастных случаев по ставке 3%, ЕСН по ставке 26%. (Таблица 3).

Для обобщения информации о расчетах с бюджетами по налогам и сборам ООО "Калининградский пищевой комбинат" использует счет 68 "Расчеты по налогам и сборам". К счету 68 открыты субсчета :

68-1 "Налог на прибыль" 24%

68-2 "Налог на доходы физических лиц"

68-3 "НДС"

68-4 "Акцизы"

68-5 "Расчеты по ЕСН".

Таблица 3-Расчет налогов по заработной плате работника.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| н/п | Содержание хозяйственной операции | Дт | Кт |
| 1 | Работнику начислена зарплата 19.000 руб. | 20 | 70 |
| 2 | Начислен взнос на страхование от несчастных случаев 19.000 х 3% = 570 руб. | 20 | 69-1-2 |
| 3 | Начислен ЕСН в части, которая подлежит уплате в фонд социального страхования19.000 х 2,90% = 551 руб. | 20 | 69-1-1 |
| 4 | Начислен ЕСН в части, которая подлежит уплате в федеральный бюджет 19.000 х 20% = 3800 руб. | 20 | 68 |
| 5 | Начислены страховые взносы на финансирование страховой части трудовой пенсии 19.000 х 8% = 1520 руб.  | 68 | 69-2-1 |
| 6 | Начислены страховые взносы на финансирование накопительной части трудовой пенсии 19.000 х 6% = 1140 руб. | 68 | 69-2-2 |
| 7 | Начислен ЕСН в части, подлежащей уплате в федеральный фонд обязательного мед. страхования 19.000 х 1,10% = 209 руб. | 20 | 69-3-1 |
| 8 | Начислен ЕСН в части, подлежащей уплате в территориальный фонд обязательного медицинского страхования 19.000 х 2% = 380 руб. | 20 | 69-3-2 |

1. Учет материально-производственных запасов

Материалы, как правило, поступают в организацию от поставщиков путем приобретения за плату.

На поступающие от поставщиков материалы на основании сопроводительных документов (накладная, счет-фактура) на складе выписывают Приходный ордер. Если при приемке материалов выявлено расхождение фактических данных с указанными в документах (количество, качество и т.д.) или сопроводительные документы отсутствуют (неотфактурованные поставки), то составляется Акт о приемке материалов, материалы приходуются комиссией по учетным ценам.

Сумму излишка материалов относят на увеличение задолженности поставщику или принимают на ответственное хранение, при выявлении недостачи по вине поставщика ему направляется претензия.

Если организация получает материалы на складе поставщика, то экспедитору нужно выписать Доверенность.

После приемки материалов все документы передаются в бухгалтерию. В соответствие с Инструкцией по применению Плана счетов материальные ценности учитываются по фактической стоимости приобретения.

Фактические цены - суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами поставщикам (подрядчикам) за минусом возмещаемых налогов, суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением товарно-материальных запасов, таможенные пошлины, невозмещаемые налоги.

Все виноградные вина выпускаются по собственным рецептам, разработанными специалистами предприятия. В своей работе технологи предприятия используют только качественное сырье.

Сырье необходимое для производства продукции:

- очищенная вода,

- натуральный сахар,

- спирт этиловый высшей очистки,

- концентрат натуральных соков до 10 %,

- идентичные натуральным ароматизаторы,

- антиокислитель – лимонная кислота,

- красители пищевые,

- консервант – бензоат натрия,

- двуокись углерода и др.

Другие материалы: алюминиевые банки 0,5; 0,33 л, стеклянные бутылки емкостью 0,75 л, пробки, этикетки.

Тара: гофрокороба, гофрокартон, паллеты.

Все затраты по приобретению материалов отражаются на одноименном счете 10 "Материалы"

Инвентаризация материально- производственных запасов начинается с того, что материально-ответственные лица предоставляют расписки о том, что все ценности оприходованы, а выбывшие - списаны, приходные и расходные документы сданы в бухгалтерию.

Далее члены комиссии проверяют фактическое наличие материалов, результаты заносят в Инвентаризационную опись.

На основе данных учета и инвентаризационных описей бухгалтерия составляет сличительные ведомости инвентаризации товарно-материальных ценностей. В результате инвентаризации может быть выявлена пересортица. В этом случае возможен зачет излишков и недостач по пересортице. По всем выявленным расхождения материально-ответственные лица предоставляют письменные объяснения. Если в ходе инвентаризации выявлены излишки материалов, они приходуются по рыночной стоимости. Недостачи относят на виновных лиц. Дебет 10 Кредит 91-1 - на сумму излишка Дебет 94 Кредит 10 - на сумму недостачи Дебет 73 Кредит 94 - недостача отнесена на виновное лицо В заключении инвентаризации составляется АКТ о результатах инвентаризации.

4. Учет труда и его оплата

Согласно Трудовому Кодексу РФ организация самостоятельно устанавливает систему оплаты труда. На данном предприятии используется повременная система оплаты труда.

Повременная форма - форма заработной платы, при которой заработная плата зависит от количества затраченного времени (фактически отработанного).

Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится на основе должностных окладов. Для учета рабочего времени при повременной форме оплаты труда применяют унифицированную форму Табеля учета рабочего времени. В табеле указывают количество явок и неявок ( и их причин) сотрудника на работу. Табель учета рабочего времени является основанием для начисления заработанной платы сотрудникам.

Начисление заработанной платы отражается по кредиту счета 70 " Расчеты с персоналом по оплате труда" в корреспонденции со счетами для учета затрат в зависимости от характера работы сотрудников.

Таблица 4-Журнал проводок

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание операции | Дебет | Кредит |
| 1 | Начислена зарплата сотрудникам основного производства | 20 | 70 |
| 2 | Начислена зарплата общепроизводственному персоналу | 25 | 70 |
| 3 | Начислена зарплата административно-управленческому персоналу | 26 | 70 |
| 4 | Начислена зарплата сотрудникам, занятым сбытом продукции | 44 | 70 |

К основным удержаниям из заработанной платы относятся:

1. НДФЛ ( сумма начисленного в установленном порядке налога);
2. Суммы алиментов по исполнительным листам;
3. Удержания невозвращенных во время подотчетных сумм;
4. Возмещение причиненного материального ущерба;
5. Удержания по суммам предоставленных сотруднику займов и процентов;
6. Удержание аванса, начисленного за первую половину месяца;

При приеме на работу необходимо подать следующий перечень документов:

1. Заявление сотрудника о приеме на работу;
2. 2 фотографии 3\*4;
3. Ксерокопия паспорта;
4. Трудовая книжка (оригинал);
5. Страховое (пенсионное) свидетельство (копия);
6. Копии документов об образовании;
7. Копия свидетельства о присвоении ИНН;
8. Заполненная анкета сотрудника;
9. Свидетельство(а) о рождении детей;
10. Военный билет.

В отделе кадров сотрудника оформляют, документы подшивают в личное дело и хранят в архиве. На основании Приказа о приеме на работу делают запись в трудовую книжку. Одновременно с оформлением Приказа с сотрудником заключают Трудовой договор, в котором указывают условия работы сотрудника в организации, права и обязанности сторон.

Заработанная плата может быть выплачена сотруднику наличными или переведена на расчетный счет. Выплата заработанной платы оформляется платежной ведомостью. В ней сотрудник расписывается в момент получении денег. Выплата заработанной платы безналичным переводом осуществляется на основании письменного заявления сотрудника, с обязательным указанием банковских реквизитов.

Организация, согласно Трудовому Кодексу РФ, предоставляет следующие виды отпусков:

1. Ежегодный оплачиваемый отпуск.

Предоставляется каждый год работы ( в первый год по истечении 6 месяцев) на основании Приказа о предоставлении отпуска сотруднику, оформленного в соответствии с графиком отпусков. Отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней. Сумма отпускных рассчитывается как произведение среднедневного заработка и количества дней предоставляемого отпуска. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней)

Пример: зарплата сотрудника за последние 12 месяца составила 120 000 рублей, тогда среднедневной заработок = 120 000 / (12\*29,4) = 340,13, сумма отпускных = 340,13\*28=9524 рублей. Отпускные выплачиваются за 3 дня до начала отпуска.

1. Отпуск без сохранения заработанной платы.

Может быть предоставлен работнику по его письменному заявлению в случае наличия каких-либо уважительных причин. Продолжительность такого отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

1. Отпуск по беременности и родам.

 Предоставляется женщинам по письменному заявлению в соответствии с медицинским заключением. Продолжительность отпуска составляет:

* 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов (при нормальных родах)
* 70 дней до и 86 дней после родов (при осложненных родах)
* 84 дня до и 110 после родов (при рождении более 1 ребенка)

При этом женщине во время нахождения в отпуске выплачивается пособие по государственному социальному страхованию в установленном законом размере. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

1. Отпуск по уходу за ребенком.

Отпуск по уходу за ребенком предоставляется женщине по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на основании письменного заявления. Во время

нахождения в отпуске женщине выплачивается пособие по государственному социальному страхованию . На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность). При этом отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности.

К наиболее распространенный пособиям, выплачиваемым за счет средств Фонда социального страхования, относятся: 1. Пособия по временной нетрудоспособности (больничные) 2. Пособия гражданам, имеющим детей: (установленные федеральным законом от 19.05.1995г. №81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей").

1. пособие по беременности и родам;
2. единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
3. единовременное пособие при рождении ребенка;
4. ежемесячное пособие по уходу за ребенком;
5. единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью;

Пособия, выплачиваются сотрудникам за счет средств ФСС, но приравниваются к заработной плате, их начисление отражается записью по кредиту счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

Подотчетные лица - это сотрудники организации, которые получили денежные средства организации для оплаты "мелких" расходов. Из подотчетных сумм могут быть оплачены: 1. Хозяйственные расходы

- приобретение материальных ценностей,

- канцелярские, почтовые расходы

2. Расходы на командировки.

После того, как сотрудник осуществит расход подотчетных сумм он в установленные сроки обязан отчитаться перед организацией, т.е. составить и представить в бухгалтерию Авансовый отчет с приложением всех документов, полученных им при осуществлении расходов. В случае, если не вся сумма подотчетных средств потрачена, сотрудник возвращает остаток в кассу. Если осуществлен перерасход подотчетных сумм - организация компенсирует его.

Таблица 5.- Расчеты с подотчетными лицами учитываются на одноименном счете 71.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание операции | Дебет |  | Кредит |
| 1 | Выданы из кассы подотчетные средства | 71 |  | 50 |
| 2 | Приобретены материалы из подотчетных средств | 10 |  | 71 |
| 2 | Осуществлены общехозяйственные расходы из подотчетных средств | 26 |  | 71 |
| 3 | Возвращен остаток неизрасходованных подотчетных сумм в кассу | 50 |  | 71 |
| 4 | Возмещен перерасход подотчетных сумм | 71 |  | 50 |
| 5 | Списаны невозвращенные в срок подотчетные суммы | 94 |  | 71 |

В организации существуют и другие расчеты с персоналом. К ним относятся:

* 1. Расчеты по выданным сотрудникам займам.
	2. Расчеты по возмещению материального ущерба, причиненного организации.

Сумма начисленной за месяц заработной платы (по итогам месяца!) принимается за основу расчета налогооблагаемой базы при расчете следующих налогов:

1. НДФЛ (налога на доходы физических лиц)
2. ЕСН (единого социального налога),
3. Страховых взносов на обязательное пенсионное страхование,
4. Взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

Данные налоги исчисляются по итогам начисленной за весь месяц заработной платы, т.e. выплата заработной платы за первую половину месяца (аванс) налогами не облагается.

Данные о начислениях налогов и взносов фиксируются в регистрах специальной формы:

1. по НДФЛ - форма 1- НДФЛ - "Налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц за 200\_ год"
2. по ЕСН и взносам в ПФ РФ - Индивидуальные и сводные карточки сумм начисленных взносов и иных вознаграждений, сумм начисленного есн, а также сумм налогового вычета"
3. Порядок отражения операций по начислению и уплате "зарплатных" налогов представлен в таблице:

Таблица 6.-Журнал проводок по заработной плате.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание операции | Дебет | Кредит |
| 1 | Удержан НДФЛ из заработной платы сотрудников | 70 | 68 |
| 2 | Начислен ЕСН с заработной платы сотрудников | 20 | 68 |
| 3 | Начислены взносы на обязательное пенсионное страхование | 68 | 69 |
| 4 | Начислены взносы на страхование от несчастных случаев | 20 | 69 |
| 5 | Перечислен НДФЛ в бюджет | 68 | 51 |
| 6 | Перечислен ЕСН с заработной платы сотрудников | 68 | 51 |
| 7 | Перечислены взносы на обязательное пенсионное страхование | 69 | 51 |
| 8 | Перечислены взносы на страхование от несчастных случаев | 69 | 51 |

Увольнение сотрудника.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

1. Соглашение сторон;
2. Истечение срока трудового договора;
3. Расторжение трудового договора по инициативе работника;
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
5. Перевод работника на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника организации;
7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
8. Отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья;
9. Отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
11. Нарушение установленных правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы. Увольнение сотрудника сопровождается составлением Приказа об увольнении и Записку-расчет.

В день увольнения сотрудника организация выполняет следующие действия:

1. выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя

1.1 зарплата за отработанные в месяце увольнения дни

1.2 денежная компенсация за все неиспользованные отпуска

1.3 выходное пособие

1. выдача работнику трудовой книжки и по письменному заявлению копии документов, связанных с работой.

5. Учет затрат на производство и расходов на продажу

Согласно ПБУ 10/99 расходы, связанные с изготовлением и продажей продукции (по обычным видам деятельности) группируются по элементам:

1. Материальные затраты
2. Затраты на оплату труда
3. Отчисления на социальные нужды
4. Амортизация
5. Прочие затраты

По способу отнесения на себестоимость продукции все затраты организации делятся на прямые и косвенные.

Для учета прямых затрат предназначен счет 20 "Основное производство", для учета косвенных - счета 25 "Общепроизводственные" и 26 "Общехозяйственные расходы". Прямые расходы, связанные непосредственно с выпуском продукции, выполнением работ и оказанием услуг, списываются на счет 20 "Основное производство" с кредита счетов учета производственных запасов, расчетов с работниками по оплате труда и др. С целью калькуляции себестоимости единицы продукции, прямые расходы необходимо распределять между видами продукции и учитывать на отдельных субсчетах к счету 20. Корреспонденция по счету 20 приведена в таблице.

Таблица 7- Журнал проводок по учету затрат на производство продукции.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание операции | Дебет | Кредит |
| 1 | Списаны материалы, израсходованные в производств | 20 | 10 |
| 2 | Начислена зарплата работникам основного производства | 20 | 70 |
| 3 | Начислены ЕСН, взносы на обязательное пенсионное страхование и взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний | 20 | 69 |
| 4 | Начислена амортизация основных средств, используемых в основном производстве | 20 | 02  |

Расходы вспомогательных производств списываются на счет 20 с кредита счета 23 "Вспомогательные производства". Косвенные расходы, связанные с управлением и обслуживанием производства, списываются на счет 20 со счетов 25 "Общепроизводственные расходы" и 26 "Общехозяйственные расходы". Потери от брака списываются на счет 20 с кредита счета 28 "Брак в производстве". По кредиту счета 20 отражаются суммы фактической себестоимости завершенной производством продукции, выполненных работ и услуг. Остаток по счету 20 на конец месяца показывает стоимость незавершенного производства.

Выпущенная продукция учитывается по полной себестоимости.

При этом все прямые и косвенные расходы в конечном итоге отражаются на счете 20 "Основное производство". Прямые расходы списываются на счет 20 "Основное производство" с кредита счетов 10 "Материалы", 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда", 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению", 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" и др.

Расходы вспомогательных производств относятся на счет 20 "Основное производство" с кредита счета 23 "Вспомогательные производства". Косвенные расходы переносятся на счет 20 "Основное производство" со счетов 25 "Общепроизводственные расходы" и 26 "Общехозяйственные расходы", потери от брака - со счета 28 "Брак в производстве". Сумма накопленных за месяц общехозяйственных расходов при данном варианте в полном объеме списывается со счета 26 "Общехозяйственные расходы" в дебет счетов 20 "Основное производство", 23 "Вспомогательные производства". Суммы фактической производственной себестоимости продукции, работ, услуг переносятся с кредита счета 20 "Основное производство" в дебет счета 43 "Готовая продукция" или 90 "Продажи".

Вспомогательные производства - это энергетические хозяйства, ремонтные мастерские, тарные цеха, холодильники и другие. Расходы, связанные с деятельностью вспомогательных производств учитываются на счете 23 "Вспомогательные производства". Прямые расходы непосредственно связаны с деятельностью вспомогательного производства. Они списываются на счет 23 с кредита счетов учета производственных запасов, расчетов с работниками по оплате труда и др. Косвенные расходы связаны с управлением и обслуживанием вспомогательного производства. Они списываются на счет 23 со счетов 25 "Общепроизводственные расходы" и 26 "Общехозяйственные расходы". Расходы по обслуживанию производства могут учитываться на счете 23 без предварительного накапливания на счете 25. Потери от брака списываются на счет 23 "Вспомогательные производства" с кредита счета 28 "Брак в производстве". Вспомогательное производство предназначено для выполнения работ (оказания услуг) для нужд основного производства или для сторонних организаций.

Общепроизводственные расходы - это затраты на содержание, организацию и управление производствами (основное, вспомогательное). К ним относятся: расходы по содержанию и эксплуатации машин и оборудования; амортизационные отчисления и затраты на ремонт имущества, используемого в производстве; расходы на отопление, освещение и содержание помещений; арендная плата за помещения; оплата труда работников, занятых обслуживанием производства; другие аналогичные по назначению расходы.

Общепроизводственные расходы отражаются по дебету счета 25 "Общепроизводственные расходы" с кредита счетов учета производственных запасов, расчетов с работниками по оплате труда и др. Д25 К02,10,60,70,69… Учтена сумма общепроизводственных расходов. Расходы, учтенные на счете 25, списываются в дебет счетов 20 "Основное производство", 23 "Вспомогательные производства", порядок распределения организация устанавливает пропорционально прямым затратам производства.

Д20 К25 Списаны общепроизводственные расходы, связанные с деятельностью основного производства

Д23 К25 Списаны общепроизводственные расходы, связанные с деятельностью вспомогательного производства

Общехозяйственные расходы - расходы, не связанные с производственным процессом. К ним относятся: административно-управленческие расходы; содержание общехозяйственного персонала; амортизационные отчисления и расходы на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения; арендная плата за помещения общехозяйственного назначения; расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и т.п. услуг; другие аналогичные по назначению управленческие расходы. Общехозяйственные расходы отражаются по дебету счета 26 "Общехозяйственные расходы" с кредита счетов учета производственных запасов, расчетов с работниками по оплате труда, расчетов с другими организациями (лицами) и др. Д26 К02,10,60,70,69… Учтена сумма общехозяйственных расходов. Общехозяйственные расходы списываются следующим образом: расходы, учтенные на счете 26, списываются в дебет счетов 20 "Основное производство", 23 "Вспомогательные производства".

Производственный брак - это продукция, не соответствующая установленным стандартам качества. В зависимости от места обнаружения брака различают брак внутренний (обнаружен в организации до отправки покупателю) и внешний (обнаружен покупателем). Стоимость внешнего брака состоит из производственной себестоимости, транспортных расходов и расходов на продажу.

В зависимости от характера дефектов брак бывает исправимый (изделия признаны непригодными, но могут быть доведены до заданного уровня качества путем дополнительных затрат) и неисправимый. Потери от брака учитываются в составе прочих расходов при формировании себестоимости.

Производственный брак учитывается на счете 28 "Брак в производстве". По дебету счета собираются затраты по выявленному внутреннему и внешнему браку (стоимость неисправимого, т.е. окончательного, брака, расходы по исправлению и т.п.). По кредиту отражаются суммы, относимые на уменьшение потерь от брака (стоимость забракованной продукции по цене возможного использования, суммы, подлежащие удержанию с виновников брака, суммы, подлежащие взысканию с поставщиков и т.п.), а также суммы, списываемые на затраты по производству как потери от брака. В конце месяца счет закрывается и сальдо не имеет.

Д 28 К10,70,69 - Учтены расходы по исправлению брака

Д73-2 К28 - Брак отнесен на виновное лицо

Д20 К28 - Учтены потери от брака

Основанием для записей по счету 28 являются извещения или акты, которыми оформляется допущенный брак, а также первичные документы, фиксирующие выработку, бухгалтерская справка на сумму удержаний из зарплаты, справка-расчет бухгалтерии о сумме окончательных потерь от брака.

К незавершенному производству согласно п.63 Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности относятся: продукция, не прошедшая всех стадий технологического процесса и изделия неукомплектованные, не прошедшие испытаний и технической приемки. В бухгалтерском учете незавершенное производство отражается при по фактической производственной себестоимости.

Объем незавершенного производства определяют путем инвентаризации. Оценка остатков НЗП производится на основании данных первичных учетных документов о движении и об остатках сырья и материалов, готовой продукции по цехам. Размер остатков незавершенного производства устанавливают путем проведения инвентаризации. Остатки по счету 20 "Основное производство", 23 "Вспомогательные производства" на конец месяца показывают стоимость незавершенного производства.

Калькулирование - это совокупность приемов учета затрат на производство и исчисления себестоимости готовой продукции. Процесс калькулирования состоит из трех этапов:

1. Исчисление себестоимости всего объема выпущенной продукции
2. Исчисление себестоимости каждого вида продукции
3. Исчисление себестоимости единицы продукции.

На предприятии используется нормативный метод учета затрат.

Нормативная калькуляция - величина затрат, которую предприятие израсходует на единицу выпускаемой продукции с учетом норм и нормативов в постатейном разрезе.

Объектом учета являются отдельные виды продукции, отклонения от норм и их изменения относят на эти виды продукции прямым путем. Фактическую себестоимость определяют по формуле:

Затраты фактические = Затраты нормативные + Величина отклонений от норм + Величина изменений норм.

6/ Учет готовой продукции

Готовая продукция является частью материально - производственных запасов, предназначенных для продажи, и представляет собой конечный результат производственного цикла.

Ассортимент готовой продукции включает в себя :

1. Слабоалкогольные напитки 7% 0,5;0,33 л со вкусами: виски кола, дайкири, текила лайм, дикий апельсин, ром кола, сладкая вишня.

Условия хранения и срок годности:

- при температуре от 0 до 20 С

- влажность не более 85 %,

 - срок годности 12 месяцев.

 2. Вина представляют собой продукт ферментации сока различных ягод и плодов и подразделяются на виноградные и плодово-ягодные. Виноградные вина классифицируют по содержанию в них этилового спирта и сахара следующим образом:

2.1 Столовые (сухие и полусладкие). Сухие вина получают путем полного сбраживания виноградного сока. Содержание сахара - не более 0,5 %, спирта- 8-14% об.. Полусладкие вина получают при неполном сбраживании сока путем резкого охлаждения бродящего сусла. Содержание сахара - 3 -10%, спирта - 8-12% об. (Изумрудная лоза).

2.3 Крепленые или десертные (крепкие, полусладкие и сладкие). Получают путем внесения спирта в бродящее сусло. В крепких винах содержание сахара - 3-14%, спирта - 17-20% об. (Портвейн, Херес, Мадера). В полусладких - сахара - 8 -14%, спирта - 15-16% об.. В сладких винах сахара - 16-20%, спирта - 16-17% об. (Кагор, Мускат).

2.4 Ароматизированные (Вермут). Получают путем добавления в виноматериалы настоев трав, цветов и кореньев. Содержание сахара - 10-16%, спирта - 16-18% об. ("вермут" в переводе с немецкого - полынь).

2.5 Игристые (сухие, полусухие, полусладкие и сладкие). Содержание сахара - 3-10%, спирта - 11-13% об. (Шампанское).

Готовая продукция должна быть оценена по производственной себестоимости, равной сумме всех затрат по изготовлению продукции:

1. Материальные затраты (сырье и материалы, израсходованные при производстве)
2. Амортизация производственного оборудования
3. Зарплата производственных рабочих, ЕСН на зарплату
4. Часть общепроизводственных и общехозяйственных расходов, приходящаяся на готовую продукцию

Готовая продукция оценивается по полной себестоимости, которая состоит из производственной себестоимости с добавлением коммерческих расходов (расходов, связанных с реализацией, рекламой и др., не возмещаемых покупателями).

Учет готовой продукции осуществляется на счетах 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)" и 43 "Готовая продукция" по учетным ценам (нормативная и плановая себестоимость).

При учете по учетным ценам возникают отклонения плановой (нормативной) себестоимости от фактической, которые должны быть списаны по итогам месяца.

Плановая (нормативная) себестоимость готовой продукции отражается по кредиту счета 40 (в корреспонденции со счетом 43), а фактическая - по дебету счета 40 (в корреспонденции со счетами 20, 23).

В результате на конец периода счет 40 имеет сальдо (отклонение фактической себестоимости от плановой). По итогам месяца это отклонение необходимо распределить на отгруженную продукцию и остатки на складах. По отгруженной продукции отклонение списывается: если сальдо счета 40 дебетовое - дополнительной проводкой, если кредитовой - сторнировочной записью по дебету 90-2 и кредиту 40.

Сумма отклонений по отгруженной продукции = Учетная цена готовой продукции \* Процент отклонений.

Процент отклонений = (Отклонение по остаткам продукции на начало месяца + Отклонение по выпущенной за месяц продукции) / (Учетная стоимость остатков на начало месяца + Учетная стоимость выпущенной продукции) \* 100.

Д 43 К 40 - оприходована на складе готовая продукция по учетным ценам Д 40 К 20 - учтена фактическая себестоимость выпущенной продукции Д62 К 90-1 - отгружена готовая продукция

Д 90-2 К 43 - списана учетная себестоимость отгруженной продукции Д 90-2 К 40 - списано отклонение по отгруженной продукции.

Реализация продукции осуществляется согласно заключенным с покупателями договорам или посредством розничной торговли. Отгрузка продукции со склада производится на основании приказов отдела сбыта или договоров с покупателями. Отгрузка оформляется товарно-транспортными накладными . Также в бухгалтерии в зависимости от условий договора выписывают счет-фактуру, счет на оплату или платежное требование. При реализации продукции необходимо списать ее фактическую себестоимость. Учет выпуска готовой продукции ведется по учетным ценам, поэтому списанию подлежат учетная стоимость и отклонения между фактической и учетной стоимостью.

Таким образом, реализация продукции оформляется записями: Д 90-2 К 40 - списана себестоимость готовой продукции

Д 90-2 К 40 - списан перерасход (превышение фактической себестоимости над учетной ценой)

Д 90-2 К 40 сторно - сторнирована экономия (превышение учетной цены над фактической себестоимостью).

7. Учет основных средств

Основные средства - это часть имущества, используемая организацией в течение длительного времени (более 12 месяцев) при производстве продукции. В организации к основным средствам:

Таблица 8 – Основные средства.

|  |  |
| --- | --- |
| Относятся | Не относятся |
| * здания,
* рабочие и силовые машины и оборудование,
* измерительные и регулирующие приборы и устройства,
* вычислительная техника,
* транспортные средства,
* инструмент,
* производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности,
* капитальные вложения в арендованные объекты основных средств.
 | * предметы, служащие менее 1 года,
* предметы стоимостью ниже лимита,
* но не более 20000 рублей,
* инструменты целевого назначения,
* специальная и фирменная одежда и
* обувь,
 |

Основные средства, предназначенные исключительно для предоставления за плату во временное владение и пользование или во временное пользование с целью получения дохода, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в составе доходных вложений в материальные ценности (счет 03).

Другие основные средства должны быть учтены на счете 01 "Основные средства".

Основные средства поступают в организацию:

1. от учредителей в счет вклада в уставный капитал
2. путем приобретения за плату
3. путем безвозмездной передачи
4. по договору мены

При получении в собственность основных средств в бухгалтерском учете на счете 08 отражаются вложения во внеоборотные активы. При вводе основных средств в эксплуатацию формируется первоначальная стоимость объектов основных средств, учитываемая на счете 01 "Основные средства". Ввод в эксплуатацию основных средств осуществляется на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя организации акта ввода в эксплуатацию. Сумма амортизации определяется ежемесячно, отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества, т.е. по тем основным средствам, которые подлежат амортизации. Начисление амортизации начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором этот объект был введен в эксплуатацию, прекращается - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, когда произошло полное списание стоимости объекта или когда данный объект выбыл из состава амортизируемого имущества. Амортизация начисляется линейным способом. Списание амортизации производится при выбытии основного средства. Учет сумм амортизации ведется на счете 02 "Амортизация основных средств".

Таблица 9 – Журнал хозяйственных операций по амортизации основных средств.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание операции | Дебет | Кредит |
| 1 | Начислена амортизация основных средств | 20,23,26,44... | 02 |
| 2 | Произведена переоценка (дооценка амортизации) | 83 | 02 |
| 3 | Произведена переоценка (уценка амортизации) | 02 | 84 |
| 4 | Списана амортизация | 02 | 01 |

Основные средства выбывают из организации в случаях:

1. списания по причине непригодности к дальнейшему использованию
2. продажи на сторону
3. безвозмездной передачи
4. передачи в счет вклада в уставный капитал другой организации
5. сдачи имущества в аренду, лизинг
6. реализации по договорам мены и т.д.

Стоимость объекта основных средств, который выбывает или не способен приносить доход в будущем, подлежит списанию с бухгалтерского учета. По дебету счета 91 отражается списание остаточной стоимость и затраты, связанные с выбытием, а по кредиту - сумма износа, выручка от продажи, стоимость оприходованных ценностей. Для списания основных средств к счету 01 открывают субсчет 01-В "Выбытие основных средств". Потери и расходы в связи с чрезвычайными обстоятельствами отражаются на счете 99 "Прибыли и убытки". Доходы и расходы от списания отражаются в отчетном периоде, к которому они относятся и подлежат зачислению на счет прибылей и убытков в качестве операционных доходов и расходов.

Таблица 10 – Журнал хозяйственных операций.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание операции | Дебет | Кредит |
| 1. Списание основного средства за непригодностью |
| 1.1. |  Списание первоначальной стоимости | 01-В | 01 |
| 1.2. |  Списание амортизации | 02 | 01-В |
| 1.3. |  Списание остаточной стоимости | 91 | 01-В |
| 2. Продажа имущества |
| 2.1. | Списание первоначальной стоимости | 01-В | 01 |
| 2.2. | Списание амортизации | 02 | 01-В |
| 2.3. | Списание остаточной стоимости | 91 | 01-В |
| 2.4. | Получена выручка от продажи | 62 | 91 |
| 2.5. | Учтен НДС от продажи | 91 | 68 |
| 3. Безвозмездня передача имущества |
| 3.1. | Списание первоначальной стоимости | 01-В | 01 |
| 3.2. | Списание амортизации | 02 | 01-В |
| 3.3. | Списание остаточной стоимости | 91 | 01-В |
| 3.4. | Списание расходов, связанных с передачей | 91 | 10,70,69... |
| 4. Передача в счет вклада в уставный капитал |
| 4.1. | Списание первоначальной стоимости | 01-В | 01 |
| 4.2. | Списание амортизации | 02 | 01-В |
| 4.3. | Списание остаточной стоимости | 91 | 01-В |
| 4.4. | Учтены финансовые вложения | 58 | 91 |

Для целей налогообложения доходы и расходы от ликвидации основных средств включаются в состав внереализационных. При этом учет расходов от ликвидации производится единовременно (кроме случаев получения убытков).

Организация определяет прибыль (убыток) от реализации или выбытия амортизируемого имущества на основании аналитического учета по каждому объекту на дату признания дохода (расхода). При этом прибыль подлежит включению в состав доходов от реализации в том отчетном периоде, в котором была осуществлена реализация имущества. А убыток отражается в аналитическом учете как прочие расходы организации равными долями.

Инвентаризация проводится ежегодно на основании письменного приказа руководителя.

При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам.

На основные средства, не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.).

По имуществу, при инвентаризации которого выявлены отклонения от учетных данных, составляются сличительные ведомости. В сличительных ведомостях отражаются результаты инвентаризации, то есть расхождения между показателями по данным бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей.

Выявленные при инвентаризации расхождения регулируются в следующем порядке:

1. основные средства, оказавшиеся в излишке, подлежат оприходованию по рыночной стоимости и зачислению в состав прочих доходов организации на счетe 91;
2. недостачи относятся на виновных лиц. В тех случаях, когда виновники не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостач и порчи списываются на издержки. Учет недостач ведется на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовом бухгалтерском отчете.

Таблица 11- Корреспонденция счетов по учету результатов инвентаризации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание операции | Дебет | Кредит |
| 1. | Учтены выявленные излишки основных средств | 01 | 91 |
| 2. Учет недостачи основных средств  |
| 2.1. | Списание первоначальной стоимости | 01-В | 01 |
| 2.2. | Списание амортизации по основному средству | 02 | 01-B |
| 2.3. | Учет недостачи по остаточной стоимости | 94 | 01-B |
| 3. Списание недостачи за счет виновных лиц  |
| 3.1. | Остаточная стоимость | 73-2 | 94 |
| 3.2. | Превышение рыночной стоимости | 73-2 | 98 |
| 3.3. | Получена сумма в счет погашения недостачи | 50,51 | 73-2 |
| 3.4. | Списана разница между рыночной и остаточной стоимостью | 98 | 91 |
| 4. | Списание недостачи за счет организации | 91 | 01 |

Налогом на добавленную стоимость (НДС) облагаются операции по поступлению, продаже основных средств собственными силами.

НДС по приобретенным основным средствам принимается к вычету при одновременном соблюдении условий:

1. Основные средства приобретены для осуществления деятельности, облагаемой НДС
2. Основные средства введены в эксплуатацию
3. На приобретенные основные средства имеется надлежащим образом оформленный счет-фактура

Основные средства, полученные безвозмездно и прибыль от реализации основных средств включаются в доходы при определении налогооблагаемой базы по налогу на прибыль. По основным средствам, учтенным на счете 01 "Основные средства" организация исчисляет и уплачивает налог на имущество организаций.

8. Учет финансовых результатов

Конечный финансовый результат - это прирост или уменьшение капитала организации в процессе финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период, который выражается в форме общей прибыли или убытка. Прибыль (убыток) отчетного периода определяется ежемесячно путем сопоставления всех доходов и расходов, принятых к учету. Если полученные доходы превышают произведенные в отчетном периоде расходы, то получена прибыль, иначе - убыток. При формировании конечного финансового результата учитываются:

1. Прибыль (убыток) от обычных видов деятельности
2. Прибыль (убыток) от прочих операций
3. Доходы и расходы, относимые на уменьшение прибыли (чрезвычайные доходы и расходы, налог на прибыль, налоговые санкции).

Доходы - это увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала этой организации, за исключением вкладов участников (собственников имущества).

Расходы - это уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации, за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества).

Доходы от обычных видов деятельности - это выручка от продаж продукции. Расходы по обычной деятельности представляют собой себестоимость реализованных товаров.

Для обобщения информации о доходах и расходах, связанных с обычными видами деятельности организации, а также для определения финансового результата по ним предназначен Счет 90 "Продажи".

В течение года на счете 90 собираются данные о доходах и расходах организации по обычным видам деятельности. К счету 90 открываются субсчета: 90-1 "Выручка";

90-2 "Себестоимость продаж";

90-3 "Налог на добавленную стоимость";

90-4 "Акцизы";

90-9 "Прибыль / убыток от продаж".

Выручка от продажи отражается по кредиту счета 90 "Продажи" и дебету счета 62

"Расчеты с покупателями и заказчиками".

Одновременно в дебет счета 90 "Продажи" списывается себестоимость проданных товаров с кредита счетов 43 "Готовая продукция", 41 "Товары", 44 "Расходы на продажу", 20 "Основное производство" и др.

После того, как отражена выручка на субсчетах 90-3 и 90-4 в корреспонденции со счетом 68 "Расчеты по налогам и сборам" начисляются НДС и акцизы. По окончании каждого месяца сопоставляется сумма дебетового оборота по субсчетам с 90-2, 90-3, 90-4 с кредитовым оборотом по субсчету 90-1. Выявленный результат представляет собой прибыль или убыток от продаж за месяц. Таким образом,

Финансовый результат от продажи = Сумма выручки от продаж (кредитовый оборот за отчетный месяц по субсчету 90-1) - Себестоимость продаж (суммарный дебетовый оборот по субсчетам 90-2, 90-3, 90-4, 90-5, 90-6). Для отражения финансового результата от продаж используется субсчет 90-9 "Прибыль/убыток от продаж", результат которого списывается в конце отчетного месяца на счет 99:

Д 90-9 К 99 - отражена сумма прибыли за месяц

Д 99 К 90-9 - отражена сумма убытка, полученного за месяц.

По окончании каждого месяца счет 90 не имеет сальдо, но все субсчета имеют дебетовые или кредитовые остатки, величина которых накапливается. В конце отчетного года, после списания финансового результата за декабрь, внутри счета 90 закрывают все субсчета. При этом остатки по ним переносятся на субсчет 90-9:

Д 90-1 К 90-9 - списано сальдо субсчета "Выручка";

Д 90-9 К 90-2, 90-3, 90-4 - списано сальдо субсчетов счета 90.

В результате этих записей по состоянию на 1 января нового отчетного года субсчета счета 90 сальдо не имеют.

Чистая прибыль (убыток) является конечным финансовым результатом, учитывается на счете 99 "Прибыли и убытки" и формируется следующим образом:

Чистая прибыль (убыток) за отчетный период = Прибыль (убыток) от продаж +Прибыль (убыток) от прочих видов деятельности -Налог на прибыль (с учетом ПБУ 18/02) –Санкции за нарушение налогового законодательства

Непосредственно на счет увеличения (уменьшения) общей прибыли (убытка) относятся:

1. Налоговые санкции
2. Платежи налога на прибыль

По кредиту счета 99 отражается бухгалтерская прибыль до налогообложения, сформированная по правилам бухгалтерского учета по результатам отчетного года. По дебету счета 99 отражаются штрафы за налоговые правонарушения и сумма условного расхода (или условного дохода) по налогу на прибыль, который организация обязана исчислить в соответствии с п.20 ПБУ 18/02.

Показатель "Чистая прибыль (убыток) отчетного года" отражает конечный финансовый результат деятельности организации в отчетном году.

31 декабря счет 99 закрывается - производится реформация баланса: сумма чистой прибыли (убытка) отчетного года списывается со счета 99 в кредит (дебет) счета 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)":

Д 99 К 84 - списана чистая прибыль отчетного года

Д 84 К 99 - списан убыток отчетного года.

Эта сумма и отражается по строке "Чистая прибыль (убыток) отчетного года" в форме № 2 "Отчет о прибылях и убытках".

9. Учет уставного капитала

Уставный капитал - это сумма средств, первоначально инвестированных собственниками для обеспечения уставной деятельности организации. Величина уставного капитала может по решению учредителей увеличиваться или уменьшатся в процессе финансово-хозяйственной деятельности, с обязательной регистрацией изменений в учредительных документах.

Уставный капитал характеризует величину обособленного имущества, право собственности, на которое перешло к организации, как к юридическому лицу, а также характеризует собственность учредителей и величину обязательств по их вкладам. При выходе из состава собственников, учредитель может потребовать вернуть в денежной форме долю, внесенную в уставный капитал.

При регистрации организация в учредительных документах самостоятельно определяет величину и структуру уставного капитала с учетом минимального размера, установленного законодательно.

Учет уставного капитала ведется на счете 80 "Уставный капитал". После государственной регистрации (внесения информации в реестр юридических лиц) на счете 80 отражается величина уставного капитала с одновременным начислением задолженности учредителей по неоплаченным вкладам. Д75-1 К80 - сформирован уставный капитал

Д50 (51, 10) Д75-1 - внесены вклады учредителей в уставный капитал. Вкладами в уставный капитал могут быть денежные средства, запасы, ценные бумаги и другие активы. Уставный капитал состоит из стоимости вкладов участников и разделен между ними на доли определенных размеров.

Участники ООО отвечают по обязательствам общества в пределах внесенных вкладов. На счете 75 "Расчеты с учредителями" отдельно ведется учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал и по причитающимся доходам. Разница между величиной уставного капитала (К80) и дебиторской задолженностью по вкладам (75-1) представляет собой величину оплаченного капитала. Уставный капитал ООО "Калининградский пищевой комбинат" равен 100 000,00 рублей.

10. Бухгалтерская отчетность

Бухгалтерская отчетность - это единая система данных о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении составляется на основе данных бухгалтерского учета.

Бухгалтерская отчетность дает достоверное и полное представление о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении. Достоверной и полной считается бухгалтерская отчетность, сформированная исходя из правил, установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету.

При формировании бухгалтерской отчетности организацией обеспечивается нейтральность информации, содержащейся в ней, т.е. исключено одностороннее удовлетворение интересов одних групп пользователей бухгалтерской отчетности перед другими.

По каждому числовому показателю бухгалтерской отчетности, кроме отчета, составляемого за первый отчетный период, приводятся данные минимум за два года - отчетный и предшествующий отчетному.

Для составления бухгалтерской отчетности отчетной датой считается последний календарный день отчетного периода.

При составлении бухгалтерской отчетности за отчетный год отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

Бухгалтерская отчетность составляется на русском языке.

Бухгалтерская отчетность составляется в валюте Российской Федерации.

Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером организации.

Годовой отчет организаций (кроме кредитных, страховых и бюджетных) включает 6 форм. Формы финансовой отчетности носят рекомендательный характер. При самостоятельной разработке форм организацией должны быть соблюдены общие требования к бухгалтерской отчетности, изложенные в ПБУ 4/99.

Формы для подготовки отчетности за 2009 год представлены в таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| Форма | Наименование формы |
| форма№1 | Бухгалтерский баланс  |
| форма№2 | Отчет о прибылях и убытках  |
| форма№3 | Отчет об изменениях капитала  |
| форма№4 | Отчет о движении денежных средств  |
| форма№5 | Приложение к бухгалтерскому балансу  |
| форма№6 | Отчет о целевом использовании полученных средств  |

Подготовка и представление годового отчета, а также сами типовые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности регламентируются следующей нормативной базой:

1. "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99 (редакция от 18.09.06)
2. Указания о порядке составления и предоставления бухгалтерской отчетности (Приказ Минфина РФ от 22.07.2003 № 67н ред. от 18.09.06)

Бухгалтерский баланс характеризует финансовое положение организации по состоянию на отчетную дату.

Отчет о прибылях и убытках характеризует финансовые результаты деятельности организации за отчетный период. В отчете о прибылях и убытках доходы и расходы показываются с подразделением на обычные и прочие.

Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках раскрывают сведения, относящиеся к учетной политике организации, и обеспечивают пользователей дополнительными данными, которые нецелесообразно включать в бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках, но которые необходимы пользователям бухгалтерской отчетности для реальной оценки финансового положения организации, финансовых результатов ее деятельности и изменений в ее финансовом положении.

В пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках указывают, что бухгалтерская отчетность сформирована организацией исходя из действующих в Российской Федерации правил бухгалтерского учета и отчетности.

Заключение.

В данной научно – исследовательской работе я подробно изложила основы ведения бухгалтерского учета на ООО "Калининградский пищевой комбинат".

ООО "Калининградский пищевой комбинат" работает на российском рынке алкогольной продукции с 2001 года. За период работы предприятие сумело завоевать широкий круг постоянных клиентов и зарекомендовала себя как надежного партнера в бизнесе. Все эти годы продукция ООО "Калининградский пищевой комбинат" успешно пользовалась спросом по всей территории Калининградской области. Предприятие мобильно и быстро реагирует на любые изменения рынка и потребностей своих клиентов. Основными целями предприятия являются: увеличения числа покупателей ( в том числе постоянных клиентов) и количества приобретаемого товара, ускорение оборачиваемости товара, увеличение товарооборота, увеличение числа приобретаемых одним покупателем товаров.

В данной работе в первом подробно описана организационно - правовая форма предприятия, организация бухгалтерского учета на предприятии.

Во втором пункте я рассмотрела порядок работы с кассой, денежными документами. Ознакомилась с порядком открытия расчетных счетов в банках, изучив все представленные документы для открытия расчетного счета; с документацией по движению денежных средств на счетах в банке; порядком обработки выписок банка по расчетному счету.

Далее я рассмотрела порядок ведения операций, связанные с расчетами за приобретенные материальные ценности и перечислением авансов и предварительной оплаты по счетам и договорам; правила ведения переговоров с покупателями и особенности аналитического учета, который ведется по каждому покупателю и заказчику.

Также я изучила документальное оформление расчетов по налогам и сборам, единому социальному налогу, отражение данных операций в бухгалтерском учете. В работе подробно изложено об организации системы контроля за наличием и документальным оформлением товаросопроводительных документов. Рассмотрены правила приема материалов на склад и последующие оформление их бухгалтерией; первичные документы по поступлению материалов.

Данная работа содержит подробное описание учета труда и заработанной платы. В этом пункте рассмотрена работа с первичной документацией по учету труда; способы организации учета отработанного времени; основные принципы исчисления заработка и других выплат; составление расчетов по трудовым отпускам и временной нетрудоспособности; ведение учета различного вида удержаний; отражение операций по учету труда на счетах бухгалтерского учета.

В шестом пункте изложено: номенклатура расходов на продажу, порядок учета материальных затрат; аналитический учет расходов на продажу и порядок их списания на финансовый результат; отражение в бухгалтерском учете затрат основного и вспомогательного производства, учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов, учета брака в производстве.

Следующий пункт посвящен готовой продукции. В нем рассмотрено документальное оформление отгрузки готовой продукции; особенности оценки готовой продукции, отражение операций по учету готовой продукции на счетах бухгалтерского учета.

Далее изложено правила оформления первичных документов при поступлении и выбытии основных средств; порядок начисления и учета износа основных средств; расчет амортизационных отчислений по основным средствам; порядок документирования и учета выбытия основных средств.

Пункт девятый посвящен финансовым результатам. В нем изложено методика определения финансовых результатов, балансовой прибыли; учет финансовых результатов. Следующий пункт посвящен уставному капиталу. В нем отражено порядок формирование уставного капитала и отражение операций на счетах бухгалтерского учета. Заключительный пункт посвящен порядку составления и предоставления бухгалтерской отчетности, и ее виды.

В заключении можно сделать вывод, что ООО "Калининградский пищевой комбинат" продолжает развиваться, превращаясь в стабильную и эффективную организацию, способную конкурировать на Калининградском рынке в области производства алкогольной продукции, ориентированную на требования клиентов и высокое качество продукции. За все время работы предприятие зарекомендовало себя как надежный партнер, стабильная в финансовом отношении фирма. В условиях современного бизнеса конкурентоспособность любого предприятия, вне зависимости от его размеров, зависит в первую очередь от качества его продукции и соизмеримости ее цены с предлагаемым качеством. Высокое качество продукции, удовлетворяющее ожиданиям потребителя, является важным фактором принятия решений в пользу покупки именно данного товара или услуги.

В заключении можно сделать вывод, что у данного предприятия, как и любого другого, есть как внутренние (текучесть кадров), так и внешние проблемы (конкуренция, административные барьеры). Поэтому для обеспечения более эффективной работы предприятия и получения более высокой прибыли необходимо:

1) добиться повышения квалификации персонала;

2) снизить текучесть кадров;

3) более чётко организовать работу склада предприятия;

4) ввести в ассортимент новые товарные группы;

5) расширить рынки сбыта продукции, большее внимание уделяя рынку области;

Список использованных источников

1. Федеральный закон РФ "О бухгалтерском учете" от 21.11.96 г., №129-ФЗ (в ред. ФЗ от 23.07.98г. №123-ФЗ)
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.98г., №34н
3. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/98). Утверждено приказом Минфина РФ от 30.12.1999г., №107н, с изменениями и дополнениями
4. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.99г., №43н
5. Положение по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01). Утверждено приказом Минфина РФ от 9.06.2001г., №44н
6. Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Минфина РФ 18.05.2002г., №45н.
7. Положение по бухгалтерскому учету "Условные факты хозяйственной деятельности" (ПБУ 8/01). Утверждено приказом Минфина РФ от 28.11.01 г. № 96н
8. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Минфина РФ от 30.12.99г., №107н
9. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Минфина РФ от 30.12.99г., № 107н
10. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль" (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002г., №114н
11. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Утверждены приказом Минфина РФ от 22.07.98 г. (с учетом изменений, внесенных приказом Минфина РФ от 28.03.2000 г. № 32н)
12. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.01 г № 119н
13. О порядке отражения в бухгалтерском учете и отчетности операций с векселями, применяемыми при расчетах организациями за поставку товаров, выполненные работы и оказанные услуги. Письмо Минфина РФ от 31.10.94 г. № 142.
14. . Приказ Минфина России от 13.01.2000г. № 4н "О формах бухгалтерской отчетности"
15. . Указания об объеме форм бухгалтерской отчетности. Утверждены приказом Минфина РФ от 13.01.2000 г. № 4н
16. Указания о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности. Утверждены приказом Минфина РФ от 13.01.2000 г., № 4н
17. . О безналичных расчетах в Российской Федерации: Положение ЦБ РФ от 12.04.2001 г. № 2-П.
18. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для вузов. 2-е изд., доп. и пер.- М..: ИКФ Омега – Л; высш. шк., 2002.
19. Комментарии к новому плану счетов. Под редакцией А.С. Бакаева- М..: "БиФа", 2001
20. Николаева О.Е., Шишкова Т.В. Управленческий учет: изд. 3-е, испр. и дополн.- М..: Эдиториал УРСС, 2002
21. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению. Утвержденый приказом Минфина РФ от 31.10.2000г. № 94н.
22. Финансовый учет : Учебник /под ред. проф. В.Г. Гетьмана. – М. : Финансы и статистика, 2002
23. Бухгалтерский учет в торговле: Учебное пособие /под редакцией М.И. Баканова. – М.: Финансы и статистика, 2003
24. Поленова С.Н., Юдина Л.Н. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие.- М.: Дашков и К, 2008
25. Пасько А.И. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие.- М.: Финансы т статистика, 2008