I. Учетная политика предприятия, организации

Организации согласно законодательству о бухгалтерском учете самостоятельно разрабатывают свою учетную политику, руководствуясь данным законодательством и нормативными актами, регулирующими бухгалтерский учет, с учетом иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

Целью учетной политики предприятия является обеспечение возможности пользователям бухгалтерской информации объективно судить о состоянии дел на предприятии.

Под учетной политикой организации понимается принятая организацией совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета должна формироваться главным бухгалтером организации в виде отдельного документа, утверждаемого приказом или распоряжением руководителя организации.

Учетная политика является важным документом, в котором должны быть раскрыты все особенности ведения бухгалтерского учета в организации.

Принятая организацией учетная политика должна применяться с 1 января года, следующего за годом утверждения приказа или распоряжения по учетной политике организации.

На выбор и обоснование учетной политики влияют следующие факторы:

- организационно-правовая форма;

- виды и масштабы деятельности организации;

- стратегия финансово-хозяйственного развития;

- уровень материальной базы и информационного обеспечения;

- масштабы управленческой структуры организации в целом и бухгалтерии, в частности;

- уровень квалификации руководства организации, бухгалтерских и и экономических кадров.

К способам ведения бухгалтерского учета относятся:

1 группировка и оценка фактов хозяйственной деятельности;

2 погашение стоимости активов;

3 организация документооборота;

4 инвентаризация имущества и финансовых обязательств;

5 применение счетов бухгалтерского учета;

6 обработка информации и иные соответствующие способы.

Учетная политика предприятия должна включать в себя следующие основные составляющие в организации и ведении бухгалтерского учета:

1 организационно-техническую, предусматривающую выбор способа организации учетной работы, выбор техники и формы ведения бухгалтерского учета;

2 методическую, предусматривающую выбор способов ведения бухгалтерского учета применительно к специфике деятельности организации.

Методологические основы формирования и раскрытия учетной политики предприятия установлены Положением по бухгалтерскому учета «Учетная политика организации», утвержденным приказом Минфина РФ от 9 декабря 1998г. №60Н (ПБУ 1/98).

ПБУ 1/98 распространяется:

- при формировании учетной политики – на все организации, независимо от организационно-правовых форм;

- при раскрытии учетной политики – на организации, публикующие свою бухгалтерскую отчетность полностью или частично согласно законодательству России, учредительным документам либо по собственно инициативе.

I Учетная политика для целей финансового учета на 2009 год на ООО «Молоко»:

1 бухгалтерский учет вести в бухгалтерии организации, ответственным за организацию и состояние бухгалтерского учета является главный бухгалтер организации;

2 для ведения бухгалтерского учета использовать мемориально-ордерную систему учета с применением средств вычислительной техники;

3 при определении выручки от реализации продукции (работ, услуг) использовать метод начислений по «отгрузке»;

4 материально-производственные запасы по приходу учитывать по фактической себестоимости;

5 готовую продукцию оценивать по фактической производственной себестоимости;

6 незавершенное производство оценивать по фактической производственной себестоимости;

7 при осуществлении расходов на ремонт объектов основных средств фактически проведенные затраты списывать на затраты производства в том месяце, в котором они произведены;

8 стоимость объектов основных средств стоимостью до 50000 рублей за единицу списывать на себестоимость продукции (работ, услуг) в момент ввода в эксплуатацию, с целью обеспечения сохранности таких объектов основных средств организовать аналитический учет в течение всего срока полезной эксплуатации объектов;

9 амортизацию объектов основных средств производить линейным способом;

10 амортизацию объектов нематериальных активов осуществлять линейным способом, объекты, по которым срок полезного использования определить невозможно, а также организационные расходы списывать в течение 20 лет;

11 имущество, ранее учитываемое в составе малоценных и быстроизнашивающихся предметов распределить между основными средствами и материалами согласно справке бухгалтерии;

12 общехозяйственные расходы распределять пропорционально выручке от каждого вида деятельности и списывать на счета учета производства;

13 долгосрочную задолженность по заемным средствам в состав краткосрочной при наличии соответствующих условий не переводить, а числить в составе долгосрочной до полного погашения.

II Учетная политика для целей налогового учета

1 ответственным за организацию налогового учета назначить главного бухгалтера организации;

2 выручку от реализации продукции (работ, услуг) для целей налогообложения определить по методу начислений;

3 амортизацию объектов основных средств для целей налогообложения производить линейным способом;

4 затраты по проведению ремонта списывать на затраты в периоде выполненных работ на основании актов;

5 материально-производственные запасы списывать на затраты по фактической себестоимости ;

6 резервы предстоящих расходов не создавать;

7 командировочные расходы оплачивать в полной сумме произведенных расходов, для целей налогообложения принимать в пределах установленных норм;

8 резерв по сомнительным долгам не создавать.

II. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций

учетная политика бухгалтерский расчетный

Ведение кассовых операций на предприятий регламентируется порядком ведения кассовых операций РФ от 22.09.2993г. Для осуществления расчетов наличными деньгами каждое предприятие должно иметь кассу и вести кассовую книгу по установленной форме. На предприятии допускается ведение только одной кассовой книги. Размер суммы наличных денег в кассе организации ограничен лимитом, ежегодно установленным банком по согласованию с организацией. Сверхустановленных норм наличные деньги могут хранится в кассе только в дни выплаты заработной платы, пенсий, пособий, стипендий в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в кредитном учреждении. Для установления лимита остатка наличных денег в кассе организация представляет в банк, осуществляющий его расчетно-кассовое обслуживание, расчет по установленной форме. Лимит остатка кассы определяется исходя из объема наличного оборота предприятия, с учетом особенности режима ее деятельности и сроком сдачи наличных средств в банк. При сдаче выручки ежедневно лимит остатка равен сумме необходимой организации для обеспечения нормальной работы с утра следующего дня. При сдаче выручки на следующий день в пределах среднедневной выручки наличными деньгами. Предприятия не имеют права накапливать в своих кассах наличные деньги сверхустановленных лимитов для осуществления предстоящих расходов, в том числе на оплату отпусков. Организация, хранящая в кассе наличные денежные средства сверхустановленного лимита может быть оштрафована на сумму от 40 до 50 тыс.руб. Кроме того, персональную ответственность за данное нарушение несет руководитель организации, штраф – от 4 до 5 тыс.руб. Размер лимита может быт пересмотрен в течение года. Для установления нового лимита необходимо письменное заявление в банк с приложением расчетов, обосновывающих увеличение лимита.

Подотчетными суммами называются денежные авансы, выдаваемые работникам организации из кассы на мелкие хозяйственные расходы и на расходы по командировке. Порядок выдачи денег в подотчет, размер авансов и сроки, на которые они могут быть выданы устанавливаются правилами ведения кассовых операций.

Размер суточных определяется организацией самостоятельно. Максимальный размер суточных не ограничен. Нижним пределом является норма, установленная для бюджетных учреждений – 100 руб. конкретный размер суточных устанавливается в трудовом договоре или внутренним положением о командировке или приказом руководителя. Суточные выплачиваются за каждый день нахождения в командировке, включая выходные дни и время в пути.

Расходы по проезду к месту командировки и оплата найма жилого помещения оплачивается по фактическим расходам, подтвержденным соответствующим документом.

Подотчетные суммы учитываются на активном счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Дт71 – Кт 50 – выдан аванс из кассы. Дт 10, 26 – Кт 71 - расходы, оплаченные из подотчетных сумм. Дт94 – Кт71 – невозвращенные суммы (недостача).

Для открытия счета в банке предприятию необходимо предъявить:

1 заявление на открытие счета;

2 карточку с образцами подписей руководителя, главного бухгалтера с оттиском печати;

3 документы, свидетельствующие о правомощности деятельности предприятия;

4 свидетельство о регистрации предприятия;

5 свидетельство о постановке на учет в инспекции министерства по налогам и сборам, в пенсионном фонде, в комитете по статистике.

На основании этих документов между банком и клиентом заключается договор на банковское обслуживание, присваивающее номер расчетного счета и открываются лицевые счета для учета движения денежных средств. На счете 51 «Расчетный счет» ведется учет наличия и движения денежных средств в валюте РФ. По отношению к балансу счет 51 является активным. Данный счет дебетуется на сумму поступивших денежных средств и кредитуется на сумму подлежащую списанию с расчетного счета. С расчетного счета банк оплачивает свои обязательства, расходы и поручения организации, проводимые в порядке безналичных расчетов, а также выдает средства на оплату труда и текущие хозяйственные нужды. Операции по зачислению сумм на расчетный счет или списанию с него банк производит на основании письменных распоряжений владельцев расчетного счета или с их согласия. Исключение составляют платежи, взыскиваемые в бесспорном порядке по решению государственного арбитража, суда или финансовых органов. Основанием для записей по расчетному счету служат выписки банка с приложенными к ним оправдательными документами.

На счете 55 «Специальные счета в банках» учитывают наличие и движение денежных средств в отечественной и зарубежной валютах, находящихся в аккредитивах, чековых книжках, иных платежных документах. К счету 55 могут быть открыты суб.счета:

55/1 – аккредитивы;

55/2 чековые книжки;

55/3 депозитные счета.

Порядок осуществления расчетов при аккредитивной форме расчетов регулируется Центральным Банком РФ.

III. Учет материально-производственных запасов

Под производственными запасами понимают различные вещественные элементы производства, используемые в качестве предметов труда в производственном процессе. Они целиком потребляются в каждом производственном цикле и полностью переносят свою стоимость на стоимость произведенной продукции.

Для правильной организации учета материальных ценностей важное значении имеет их научно-обоснованная классификация. На разных предприятиях материально-производственные запасы могут иметь различные назначения в зависимости от той роли, которую играют разнообразные производственные запасы в процессе производства их подразделяют на следующие группы:

1 сырье и основные материалы;

2 вспомогательные материалы;

3 покупные полуфабрикаты;

4 отходы;

5 топливо;

6 тара и тарные материалы;

7 запасные части;

8 инвентарь и хозяйственные принадлежности.

Из группы вспомогательных материалов отдельно выделяют в связи с особенностью их использования топливо, тару и тарные материалы, запасные части. При покупке материалов неизбежно возникают товарно-денежные отношения между покупателями и поставщиками. Взаимоотношения с поставщиками регулируются договором. Между поставщиком и покупателем возникают обязательства, которые подтверждаются следующими документами:

- счет;

- фактура;

- счет-фактура;

- платежные требования и другие.

Для учета материально-производственных запасов используются следующие счета:10 «Материалы», 11 «Животные на выращивании и откорме», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей», 41 «Товары», 43 «Готовая продукция», забалансовые счета 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение», 003 «Материалы, переданные в переработку», 004 «Товары, принятые на комиссию».

Материальные ценности отражают в бухгалтерском учете по фактической себестоимости их приобретения или учетным ценам. Фактическая себестоимость материально-производственных запасов определяется исходя из затрат, связанных с их приобретением.

Определение фактической себестоимости материальных ресурсов, списываемых на производство, разрешается производить следующими методами оценки запасов:

1 по себестоимости каждой единицы продукции;

2 по средней себестоимости;

3 методом ФИФО (по себестоимости первых по времени закупок);

4 методом ЛИФО (по себестоимости последних по времени закупок).

К поставщикам и подрядчикам относятся организации, поставляющие различные товарно-материальные ценности, оказывающие услуги и выполняющие разные работы. Операции по учету расчетов за поставленную продукцию, выполненные работы или оказанные услуги отражаются на синтетическом счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» в соответствии с условиями договора и расчетными документами. Счет 60 является преимущественно пассивным. По его Кредиту отражается возникающая кредиторская задолженности, а по Дебету ее погашение.

В соответствии с условиями заключенного между организациями договора расчеты с поставщиками и подрядчиками осуществляются после отгрузки ими товаров, выполнении работ или оказании услуг либо в другой момент времени. В настоящее время организации сами выбирают форму расчетов за поставленную продукцию или оказанные услуги.

Сырье и материалы поступают от поставщиков, подотчетных лиц, закупивших материалы в порядке наличного расчета от списания пришедших в негодность основных средств. Поступающие на предприятие материалы оформляются бухгалтерскими документами в следующем порядке. Вместе с отгрузкой продукции поставщик высылает покупателю расчетные и другие сопроводительные документы. Расчетные и другие документы, связанные с поступлением материалов направляют в бухгалтерию, где проверяют правильность их оформления и после этого передают ответственному исполнителю по снабжению. В отделе снабжения по поступившим документам проверяют соответствие объема, ассортимента, сроков поставки, цен и делает отметку о полном или частичном согласии на оплату. Для получения материалов со склада иногородних поставщиков экспедитору выдается наряд и доверенность, в которых указывают перечень материалов, подлежащих получению. Принятые на склад материалы оформляют приходным ордером. Приходный ордер подписывают заведующий складом и экспедитор.

Поступившие на склад материалов собственного изготовления, отходов производства, материалов, оставшихся от ликвидации основных средств оформляют требованиями-накладными, которые выписывают цехи-сдатчики в двух экземплярах.

Расход материалов, отпускаемых в производство и на другие нужды ежедневно оформляют лимитно-заборными картами. Они выписываются в двух или трех экземплярах. Отпуск материалов сторонним организациям оформляют накладными на отпуск материалов на сторону. Списание материалов оформляют актом на списание материалов, которое составляется специально созданной комиссией с участием материально-ответственного лица.

IV. Учет основных средств и нематериальных активов

Производственно-хозяйственная деятельность предприятий обеспечивается не только за счет материальных, трудовых и финансовых ресурсов, но и за счет основных фондов – средств труда и материальных условий процесса труда.

Основные средства – совокупность материально-вещественных ценностей, используемых в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ и оказании услуг либо для управления организацией в течение периода, превышающего 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев. Основными задачами бухгалтерского учета основных средств являются:

- контроль за сохранностью и наличием основных средств по местам их использования, правильное документальное оформление и своевременное отражение их в учете;

- контроль за рациональным использованием средств на реконструкцию и модернизацию основных средств;

- исчисление доли стоимости основных средств в связи с использованием и износом для включения в затраты предприятия;

- контроль за эффективностью использования рабочих машин, оборудования, производственных площадей и других основных средств;

- точное определение результатов от списания, выбытия объектов основных средств;

Эти задачи решаются с помощью надлежащей документации и обеспечением правильной организации учета, наличие и движение основных средств, расчетов по их амортизации и учету затрат по их ремонту.

К основным средствам относятся: здания, сооружения, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие устройства и приборы, вычислительная техника, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности. Основные средства группируются по отраслевому признаку, назначению, степени использования и наличию прав на них.

По отраслевому признаку основные средства делятся на группы:

1 промышленность;

2 сельское хозяйство;

3 лесное хозяйство;

4 транспорт;

5 связь;

6 строительство;

7 торговля и т.д.

Такое деление позволяет получить сведения об их стоимости в каждой отрасли. По назначению основные средства в зависимости от участия в хозяйственном обороте подразделяется на:

1 производственные основные фонды, непосредственно принимающие участие в процессе производства продукции;

2 непроизводственные основные фонды, не принимающие прямого участия в производство, но активно влияющие на процесс производства продукции.

По степени использования основные средства подразделяются на:

1 действующие, то есть установленные в цехах организаций;

2 запасные, то есть находящиеся в резерве и предназначенные для замены;

3 бездействующие, то есть устаревшее оборудование;

4 находящиеся в стадии достройки, дооборудования.

По наличию прав на них основные средства делятся на:

- принадлежащие организации на правах собственности;

- находящиеся у организации в операционном управлении или хозяйственном ведении;

- полученные организацией в аренду.

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету в случае их приобретения, сооружения или изготовления, внесения учредителями в счет их вкладов в уставный капитал, получения по договору дарения и иных случаев безвозмездного получения и других поступлений.

Переоценка – периодическое уточнение восстановительной стоимости объектов основных средств с целью приведения ее в соответствие с современным уровнем рыночных цен. При переоценке определяется полная и остаточная, восстановительная стоимость. Полная восстановительная стоимость – это стоимость всех затрат, которые будут осуществлены организацией при замене объектов основных средств на аналогично новые объекты по рыночным ценам. Результаты переоценки основных средств могут быть отражены следующими проводками:

- на увеличение первоначальной стоимости объектов производственного назначения – Дт 01 – Кт 83;

- арендуемые объекты производственного назначения – Дт 03 – Кт 83;

- на уменьшение первоначальной стоимости основных средств производственного назначения – Дт 83 – Кт 01;

- арендуемые объекты производственного назначения в случае аренды имущественного комплекса – Дт 83 – Кт 03;

- на повышение суммы амортизации при переоценке основных средств – Дт 83 – Кт 02;

- на уменьшение суммы амортизации при переоценке основных средств – Дт 02 – Кт 83.

Амортизация основных средств представляет собой способ возмещения затрат, связанный с приобретением или возведением основных средств путем перенесения основных средств на себестоимость продукции, работ, услуг, а по объектам непроизводственного назначения на собственные источники.

Под нематериальными активами понимают такие активы, которые не обладают материально-вещественной формой, тем не менее:

- имеют денежную оценку;

- используются в течение длительного периода (свыше одного года);

- приносят доход;

- обладают способностью отчуждения.

Итак, нематериальные активы – это объекты, используемые в хозяйственной деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, имеют денежную оценку и приносят доход, но не являющиеся при этом материально-вещественными ценностями.

Главные задачи бухгалтерского учета нематериальных активов:

- обеспечение контроля за их наличием и сохранностью с момента приобретения до момента выбытия;

- правильное и своевременное исчисление износа;

- получение сведений для правильного расчета налогов, перечисляемых в бюджет;

- получение данных для составления отчетности о наличии и движении нематериальных активов.

В состав нематериальных активов включаются объекты интеллектуальной собственности:

- исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;

- исключительное авторское право на программы для ЭВМ, базы данных;

- исключительное право автора или иного правообладателя на типологии интегральных микросхем;

- исключительное право владельца на товарный знак и знак обслуживания, наименования места нахождения товаров;

- исключительное право патентообладателя на селекционные достижения.

В соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации проведение инвентаризации нематериальных активов (как и инвентаризации всего имущества и финансовых обязательств организации) обязательно:

- при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже, а также в случаях, предусмотренных законодательством при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;

- при смене материально-ответственных лиц;

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусматриваемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства Финансов Российской Федерации.

Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. При инвентаризации нематериальных активов проверяют:

- наличие документов, подтверждающих права организации на его использование;

- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

V. Учет труда и заработной платы

Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В настоящее время среди важнейших задач учета труда и заработной платы можно назвать следующие:

- своевременно производить расчеты с персоналом организации по оплате труда;

- своевременно и правильно относить на себестоимость продукции суммы начисленной заработной платы и социального налога в доле приходящейся органам социального страхования, пенсионного фонда;

- собирать и группировать показатели по труду и заработной платы для целей оперативного руководства и составления необходимой отчетности, а также расчеты по социальному налогу.

Предприятие самостоятельно, но в соответствии с законодательством устанавливает штатное расписание, формы и системы оплаты труда, премирования.

Основными формами оплаты труда на предприятиях являются: сдельная, повременная, аккордная.

При сдельной оплате труда размер заработка зависит от количества изготовленной продукции, работ, услуг в соответствии с установленными сдельными расценками. Сдельная форма оплаты труда имеет свои системы:

- прямая сдельная;

- сдельно-премиальная;

- сдельно-прогрессивная;

- косвенно-сдельная.

Прямая сдельная форма оплаты труда предусматривает оплату труда пропорционально количеству выработанной продукции, выполненных работ, оказанных услуг исходя из твердых расценок, установленных с учетом необходимой квалификации. Сдельно-премиальная оплата труда включает в себя премирование за качественные и количественные показатели. Сдельно-прогрессивная система предусматривает повышение оплаты труда за выработку сверхнорм.

При повременной форме оплаты труда заработок начисляется за определенное количество проработанного времени независимо от объема выполненных работ. Она рассчитывается исходя из тарифной ставки за 1 час работы или должностного оклада за проработанное время. Повременная форма оплаты труда также имеет свои системы:

- простая повременная;

- повременно-премиальная.

Простая повременная система оплаты труда – это система, при которой размер оплаты труда зависит от квалификации и производственного стажа работника. Повременно-премиальная система оплаты труда включает в себя премирование в дополнении к тарифной ставке.

При аккордной форме оплаты труда определяется совокупный заработок за выполнение определенного объема работ или изготовление определенной продукции.

На основании выбранной системы оплаты труда на предприятии учет ее регламентируется следующими документами:

- выписка из протокола собрания о ставках повременщиков;

- табель учета рабочего времени;

- карточка учета выработки;

- наряды, договора, контракты, трудовые соглашения с визой руководителя о выплате, приказы и др.

В бухгалтерии на основании первичных документов по учету выработки сдельщиков, табеля учета рабочего времени и других расчетов определяют сумму оплаты труда за отработанное время, а также за неотработанное, но подлежащее оплате, премии, пособия, после чего составляется расчетная ведомость. В данном документе отдельно по каждому работнику указывается фамилия, имя, отчество, табельный номер, оклад, разряд, сумма начислений оплаты раздельно по видам оплат, производственные удержания, сумма к выдаче на руки. Данные расчетной ведомости переносятся в платежную, по которой выдается зарплата.

По каждому работнику данные расчетно-платежной ведомости одновременно заносятся в лицевой счет, он является справкой дл начислений пенсий, пособий, подсчета среднего заработка для расчета отпускных, оплаты больничного листа, выплаты компенсаций при увольнении. Заработная плата выплачивается еженедельно, два раза в месяц, ежемесячно – согласно порядку, установленному на предприятии.

Размер начислений производятся в соответствии с нормативными актами. Основная заработная плата начисляется в соответствии со сдельным расценками, тарифными ставками, окладами. Учитываются также доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за работу в ночное время и т.п.

При подсчете среднего заработка для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск учитываются все виды оплаты труда, на которые начисляются страховые взносы независимо от систематичности их выплаты: производственные премии, доплаты за сверхурочные и за работу в ночное время, при этом премии и другие премии стимулирующего характера включаются при подсчете среднего заработка по времени их фактического начисления.

Фонд заработной платы – это общая сумма денежных средств в денежной и натуральной формах, распределенных между работниками организации за их труд. В фонд заработной платы входит все начисленные суммы оплаты труда независимо от источника финансирования. В состав фонда заработной платы включаются:

- сумма оплаты труда в денежной и натуральной формах за отработанное и неотработанное, но подлежащее оплате время;

- стимулирующие доплаты и надбавки;

- компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда;

- премии и единовременные поощрительные выплаты;

- выплаты за питание, жилье, топливо, носящие регулярный характер.

При начислении работникам организации заработной платы, оплаты труда по трудовым соглашениям, договорам подряда и по совместительству производят различные удержания, которые можно разделить на 2 группы:

- обязательные удержания;

- удержания по инициативе организации.

Обязательными удержаниями являются налог на доходы физических лиц, по исполнительным листам и надписям нотариальных контор в пользу юридических и физических лиц.

По инициативе организации через бухгалтерии бухгалтерию из заработной платы работников могут быть произведены следующие удержания: долг за работником; ранее выданные плановый аванс и выплаты, сделанные за межрасчетный период; за ущерб, нанесенный производству; за товары, купленные в кредит.

Порядок расчета средней заработной платы устанавливается Постановлением Правительства РФ. В соответствие с Постановлением от 11 апреля 2003г. №213 для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в соответствующей организации независимо от источников этих выплат.

VI. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции

Расходами предприятия признаются уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов и возникновения обязательств, приводящих к уменьшению капитала этой организации, за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников). Расходы организации в зависимости от характера, условий осуществления и направления деятельности организации подразделяются на:

- расходы по обычным видам деятельности;

- прочие расходы.

Расходами по обычным видам деятельности являются расходы, связанные с изготовлением и продажей продукции, приобретением и продажей товаров, а также расходы, осуществление которых связано с выполнением работ, оказанием услуг. Целью учета затрат является современное, полное и достоверное определение фактических расходов, связанных с производством и сбытом продукции.

Классификация производственных затрат:

1 по способу включения в себестоимость:

1.1 прямые – затраты, которые непосредственно относятся на себестоимость конкретного вида продукции;

1.2 косвенные – затраты, которые одновременно относятся ко всем видам продукции и распределяются между ними пропорционально какой-либо базе.

2 по экономической роли в процессе производства:

2.1 основные – затраты, связанные с технологическим процессом производства и его обслуживанием;

2.2 накладные – затраты, связанные с организацией и управлением производственным процессом: общепроизводственные, общехозяйственные.

3 по отношению к объему производства:

3.1 переменные – затраты, размер которых изменяется прямо пропорционально объему производству;

3.2 условно-переменные – затраты зависят от объема производства, но не в прямой пропорциональной зависимости;

3.3 условно-постоянные – затраты, которые не зависят от изменения объема производства.

4 по участию в процессе производства:

4.1 производственные – затраты, связанные с процессом производства;

4.2 коммерческие – затраты, связанные с реализацией готовой продукции.

5 по составу:

5.1 одноэлементные – затраты, состоящие из одного элемента;

5.2 комплексные – затраты, состоящие из нескольких элементов.

6 по эффективности производства:

6.1 производственные – затраты, которые относятся непосредственно в производству продукции, установленного качества при наличии рациональной технологии и организации производства;

6.2 непроизводственные – затраты, связанные с несовершенной технологии и организации производства: потери от простоев, оплата.

7 по отнесению к периоду:

7.1 расходы будущих периодов – к ним относятся отложенные затраты, которые были произведены в отчетном периоде, но относятся к следующим периодам.

7.2 зарезервированные затраты – затраты, которые еще не произведены, но уже включены в затраты на производство продукции, то есть зарезервированы на планированную сумму предстоящих затрат.

Под незавершенным производством понимается продукция, не прошедшая все стадии обработки, предусмотренные технологическим процессом - незаконченные работы, изделия не прошедшие испытания и технической приемки, не принятые заказчиком.

Для исчисления размеров незавершенного производства необходим учет движения остатков деталей на всех стадиях обработки, следует периодически проверять их наличие, составлять данные учета с данными инвентаризации. Остатки незавершенного производства определяются по данным инвентаризации и оцениваются по одному из следующих методов:

- по фактической производственной себестоимости;

- по нормативной или плановой производственной себестоимости;

- по прямым статьям расходов;

- по стоимости сырья, материалов, используемых в производстве.

Инвентаризацию незавершенного производства проводят инвентаризационные комиссии, в состав которых входят работники диспетчерского бюро, бухгалтера и мастера участков. Результаты инвентаризации оформляются актом, в котором остатки незавершенного производства отражаются по деталям, узлам и стадиям их обработки. Акт инвентаризации составляется на годные детали. Инвентаризация незавершенного производства относится к числу наиболее сложных и трудоемких процессов учета.

В бухгалтерском балансе по статье «Незавершенное» производство» отражаются остатки по счетам 20,23.

VII. Учет готовой продукции и ее реализации

Готовая продукция – это изделия и полуфабрикаты, полностью законченные обработкой, соответствующие действующим стандартам или утвержденным техническим условиям, принятые на склад или заказчиком. Планирование и учет готовой продукции ведут в натуральных, условно-натуральных и стоимостных показателях. В качестве учетных цен на готовую продукцию могут применяться:

- фактическая производственная себестоимость;

- нормативная себестоимость;

- договорные цены;

- другие виды цен.

Поступление из производства готовой продукции оформляется накладными, спецификациями, приемными актами и другими первичными документами. Учет готовой продукции осуществляется на активном счете 43 «Готовая продукция». Этот счет используется организациями, осуществляющие промышленную, сельскохозяйственную и иную производственную деятельность.

Отгрузка продукции покупателям производится на основании заключенных с ними договоров или через розничную торговую сеть. Отпуск готовой продукции покупателям осуществляется на основании соответствующих первичных учетных документов – накладных. Основанием для оформления накладной на отпуск готовой продукции со склада в отдельных случаях непосредственно из подразделения организации является распоряжение руководителя организации или уполномоченного им лица, а также договор с покупателями.

VIII. Учет финансовых вложений в ценные бумаги

Финансовые вложения представляют собой вклады в уставные капиталы, приобретение акций, облигаций сторонних организаций и государственных ценных бумаг, а также займы, предоставленные другим организациям или лицам. Финансовые вложения подразделяются на долгосрочные и краткосрочные. Долгосрочные финансовые вложения предполагают отвлечение средств организации на срок более одного года. Краткосрочные финансовые вложения на срок до одного года представляют собой приобретение государственных облигаций, облигаций местного и федерального займов, акций различных организаций при условии, что эти акции продаются на бирже.

Наиболее распространенный вид долгосрочных финансовых вложений – это взносы в уставные капиталы других организаций и коммерческих банков. Взносы в уставные капиталы других организаций могут осуществляться в денежной форме и в виде основных средств, нематериальных активов. Если в уставный капитал сторонних организаций вносятся денежные средства путем перечисления с расчетного счета вкладчика, то на счетах бухгалтерского учета эта операция отражается следующим образом Дт 58 - Кт 51. Возможны случаи, когда взнос делают наличными деньга ми, тогда записи на счетах отражаются следующим образом Дт 58 – Кт 50.

Когда взносами выступают не денежные средства, а различные виды имущества организации, то учет таких взносов имеет свои особенности. Передача товарно-материальных ценностей в этом случае отражается Дт 9 – Кт 01.

Синтетический учет финансовых вложений ведется на счете 58 «Финансовые вложения».

IX. Учет валютных операций

В соответствии с Федеральным Законом «О валютном регулировании и валютном контроле» валютными считаются следующие операции:

- между резидентами по приобретению или отчуждению валютных ценностей, а также использование валютных ценностей в качестве средства платежа;

- между резидентом и нерезидентом, между нерезидентами по приобретению или отчуждению валютных ценностей, валюты Российской Федерации и внутренних ценных бумаг, а также использование их в качестве средства платежа;

- ввоз на таможенную территорию Российской Федерации или вывоз валютных ценностей, валюты Российской Федерации или внутренних ценных бумаг;

- перевод иностранной валюты, валюта Российской Федерации, внутренних и внешних ценных бумаг между счетами одного и того же лица, открытыми на территории и за пределами Российской Федерации;

- перевод нерезидентов валюты Российской Федерации, внутренних и внешних ценных бумаг между счетами, открытыми на территории Российской Федерации.

Средства в иностранной валюте любая коммерческая организация Российской Федерации обязана хранить на валютном счете. Поэтому для проведения валютных операций организация предварительно необходимо открыть валютный счет в уполномоченном банке.

Валютный счет – это счет, открытый в банке и предназначенный для хранения средств в иностранной валюте и проведения расчетов в иностранной валюте.

Порядок открытия и ведения уполномоченными банками счетов организаций в иностранной валюте устанавливает Центральный Банк Российской Федерации.

Для открытия валютного счета организация должна представить в уполномоченный банк те же документы, что и при открытии расчетного счета. Единственным отличием является то, что при открытии валютного счета заявление на его открытие оформляется по другой форме, отличающейся от заявления на открытие расчетного счета. Организации и предприятия могут иметь несколько валютных счетов в одном или ряде уполномоченных банков, вправе открывать счета в различных валютах.

При открытии валютного счета с организацией заключается договор банковского счета, в котором отражаются перечень банковских услуг по расчетному и кассовому обслуживанию организации, права и обязанности сторон и др.

Синтетический учет наличия и движения денежных средств в иностранной валюте на валютном счете организации ведется на активном счете 52 «Валютные счета». Счет 52 «Валютные счета» предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в иностранных валютах на валютных счетах организации, открытых в кредитных организациях на территории Российской Федерации и за ее пределами.

По Дебету счета 52 «Валютные счета» отражается поступление (зачисление) денежных средств на валютный счет организации.

По Кредиту счета 52 «Валютные счета» отражается списание (перечисление) денежных средств с валютного счета организации.

Бухгалтерский учет кассовых операций в иностранной валюте ведется в общем порядке, установленном Центральным Банком Российской Федерации. Материально-ответственным лицом является кассир. С ним заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности. По кассе устанавливается лимит в иностранных валютах. Организации получают валютные средства для оплаты служебных командировочных расходов. Выплата и расходование валюты на другие цели запрещаются.

X. Учет внешнеэкономической деятельности

Операции по экспорту и импорту товаров, услуг относятся к сфере внешнеэкономической (внешнеторговой) деятельности.

Внешнеторговая деятельность – это осуществление сделок в области внешней торговли товарами, услугами, информацией и интеллектуальной собственности.

Внешнеторговая деятельность в Российской Федерации регулируется Федеральным Законом «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности», Законом Российской Федерации «О валютном регулировании и валютном контроле», Таможенным Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О таможенном тарифе» и другими федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, а также общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации.

Экспорт продукции (товаров) представляет собой ее продажу иностранными юридическими или физическими лицам.

Основными документами при осуществлении валютного контроля экспортных операций является паспорт сделки, досье, учетная карточка таможенного банковского контроля и ведомость банковского контроля.

Импорт – это ввоз на таможенную территорию Российской Федерации товаров, которые остаются постоянно на этой территории без обязательства их вывоза.

Основные документы для осуществления валютного контроля при импорте товаров – паспорт импортной сделки, досье по импортной сделке, карточка платежа, учетная карточка импортируемых товаров и ведомость банковского контроля.

XI. Учет фондов и финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятия (организации)

Финансовый результат представляет собой прирост (или уменьшение) стоимости собственного капитала организации образовавшейся в процессе ее предпринимательской деятельности за отчетный период.

Финансовый результат отражается изменение собственного капитала за определенный период в результате производственно-финансовой деятельности организации.

Финансовый результат определяют по счету 99 «Прибыли и убытки». По кредиту этого счета отражают доходы и прибыли, а по Дебету – расходы и убытки.

Хозяйственные операции отражают на счете 99 по так называемому кумулятивному принципу, то есть нарастающим итогом с начала года Сопоставлением кредитового и дебетового оборотов по счету 99 определяют конечный финансовый результат за отчетный период. Превышение кредитового оборота над дебетовым отражается в качестве сальдо по кредиту счета 99 и характеризует размер прибыли организации, а превышение дебетового оборота над кредитовым записывается как сальдо по дебету счета 99 и характеризует размер убытка организации. Счет 99 имеет одностороннее сальдо.

Конечный финансовый результат организации складывается под влиянием:

- финансового результата от реализации продукции (работ, услуг), основных средств, материалов и другого имущества;

- внереализационных прибылей и убытков.

Различие между этими составными частями прибыли и убытков состоит в том, что финансовый результат от реализации продукции и другого имущества первоначально определяется по счетам реализации, а затем с этих счетов списывают на счет 99.

Внереализационные прибыли и убытки сразу относят на счет 99 без предварительной записи на промежуточных счетах. Действующее налоговое законодательство предусматривает ограничение затрат, включаемых в себестоимость продукции или относимых непосредственно на уменьшение прибыли по дебету счета Прибылей и убытков. Перечень этих затрат определяет Правительство Российской Федерации.

Прибыль организации, кроме того, используется на капитальные вложения, увеличивающие стоимость имущества, входящего в основной капитал организации, или расходуется на прирост стоимости имущества, входящего в его оборотный капитал. Прибыль, использованная на создание и приобретение имущества, не расходуется, а накапливается в виде нового богатства, отражаемого как прирост активов организации.

Еще одно направление использования прибыли – выплата дивидендов акционерам и учредителям либо изъятие прибыли собственниками в тех организациях, которые не выплачивают своим собственниками дивиденды. Эта часть прибыли безвозвратно взимается из оборота организации, уменьшая стоимость ее имущества.

Прибыль также идет на покрытие убытков предыдущих отчетных периодов: компенсируются ранее утраченные активы организации, что показывает балансовый убыток. Для учета использования прибыли, оставшейся в распоряжении организации и после налогообложения, применяется счет Использование прибыли, к которому открывается субсчет «Использование прибыли на другие цели».

При экономических расчетах прибыль после налогообложения принято считать чистой прибылью, поступающей в распоряжение собственников организации, но в сложившейся практике, когда часть затрат организации, связанные с хозяйственной деятельностью, относится не на себестоимость продукции, а на прибыль после налогообложения, когда другая часть расходов и потерь организации списывается на счет использования прибыли

XII. Бухгалтерская отчетность предприятия (организации)

В бухгалтерском учете отчетность является завершающим этапом, на котором происходит обобщение накопленной учетной информации и представление ее в виде, удобном для заинтересованных лиц. Отчетность представляет собой систему показателей, отражающих результаты хозяйственной деятельности предприятия за отчетный период. Отчетность включает таблицы, которые составляют по данным бухгалтерского, статистического и оперативного учета. Она является завершающим этапом учетной работы. Данный вид отчетности используется внешними пользователями для оценки эффективности деятельности предприятия, а также для экономического анализа самого предприятия. Вместе с тем отчетность необходима для оперативного руководства хозяйственной деятельностью и служит исходной базой для последующего планирования. Отчетность должна быть достоверной, своевременной. В ней должна обеспечиваться сопоставимость отчетных показателей с данными за прошлые периоды. Организация составляет отчетность по формам, рекомендуемым Министерством Финансов Российской Федерации.

Бухгалтерская отчетность представляет собой единую систему данных об имущественном и финансовом положении предприятия и о результатах ее хозяйственной деятельности. Составляют ее по данным бухгалтерского учета. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу установлено, что бухгалтерская отчетность подразделяется на индивидуальную бухгалтерскую отчетность, консолидированную финансовую отчетность и управленческую отчетность.