**1. Организационно-экономическая характеристика предприятия.**

**1.1. Производственная деятельность в ООО «Инженерно Строительный Центр»**

 Общество с ограниченной ответственностью «Инженерно Строительный Центр» является производителем всех видов высококачественного стекла. ООО «ИСЦ» производит материал для последующего применения в таких отраслях:

* Оптика и лазерная техника ( линзы, зеркала, призмы)
* Машиностроение (термо-, ударо-, вакуумно-стойкие смотровые окна, окна сканеров, часовые стекла, защитные колпаки)
* Медицина (медицинское оборудование).

Из учредительных документов:

 ООО «ИСЦ» действует на основании Устава, который утвержден общим собранием акционеров в 2005 г.

 Основной целью общества является получение прибыли.

Для достижения своих целей Общество осуществляет следующие виды деятельности:

* производство и торговля промышленными товарами;
* производство и реализация всех видов стекла;
* производство сырья и полуфабрикатов для изготовления стекла;
* обработка ,резка стекла
* проведение научно-исследовательских работ;
* оказание научно-исследовательских, лизинговых, коммерческих услуг российским и иностранным фирмам и предприятиям (организациям);
* осуществление экспортно-импортных операций и иных видов внешнеэкономической деятельности;
* другие виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством РФ.

Прибыль Общества определяется по итогам работы за год, а также к концу каждого финансового года. Прибыль формируется из выручки от хозяйственной деятельности после возмещения материальных и приравненных к ним затрат. После уплаты всех обязательных платежей чистая прибыль поступает в полное распоряжение Общества. Решение об определении части прибыли Общества, распределяемой между участниками Общества, принимается общим собранием Общества. Часть прибыли Общества, предназначенная для распределения между его участниками, распределяется пропорционально их долям в уставном капитале.

 Для покрытия возможных убытков от деятельности Общества создается резервный фонд в размере 25% Уставного капитала. Отчисления в резервный фонд производятся ежегодно в размере 5% от чистой прибыли до достижения им 25% Уставного капитала. Убытки Общества возмещаются за счет средств резервного фонда, а в случаях, когда средств этого фонда не достаточно, за счет других средств Общества.

 Исполнительным органом Общества является Генеральный директор, который организует выполнение решений общего собрания участников. Он может быть избран не из числа участников Общества, и избирается сроком на два года.

 Согласно Изменениям № 1 от 20.11.2006 г. в Уставе ООО «Инженерно Строительный Центр» участниками общества являются 2 физических лица. Уставный капитал составляет 100000руб. 00 коп. ( по 50% на каждого учредителя).

**2. Организация учета на предприятии.**

 Ответственность за организацию учета на данном предприятии, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель организации.

 Принятая организацией учетная политика утверждается приказом руководителя, ответственного за организацию и состояние учета. При этом утверждены:

* рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
* формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней отчетности;
* порядок проведения инвентаризации и методы оценки видов имущества и обязательств;
* правила документооборота и технология обработки учетной информации;
* порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации учета и контроля.

На данном предприятии используется автоматизированная форма учета. Организация оснащена многофункциональными проблемно-ориентированными мини ЭВМ—компьютерами. Они позволяют накапливать данные непосредственно в традиционных учетных регистрах (карточках, листах и др.) и на машинных носителях информации ( диске, барабане, магнитной ленте и др.)

 Выручка от реализации продукции (работ, услуг) по Российской Федерации определяется по мере отгрузки продукции (выполнения работ, оказания услуг) и предъявления покупателю (заказчику) расчетных документов.

Выручка от реализации продукции на экспорт определяется по моменту перехода права собственности на отгружаемую продукцию в соответствии с заключенными контрактами.

Прием на склад материалов, поступающих со стороны, производится посредством пересчета материальных ценностей, поступивших фактически с данными товарно-транспортной накладной.

Отпуск материальных ценностей со склада их хранения производится исключительно по разовым письменным требованиям – накладным, за подписями уполномоченных на то цехом или отделом лиц. За правильностью расхода материалов в производстве ( в пределах утвержденных норм и по прямому назначению) ответственность несут начальник цеха и мастер участка. (см. Приложение 4). На предприятии главным технологом разработаны технологические нормы, для каждого цеха в отдельности, в соответствии с технологическим процессом. Ответственность за правильностью расходования материалов осуществляется начальником цеха, подразделения. В случае превышения норм расхода составляется объяснительная записка, с указанием технической причины перерасхода, которая утверждается директором и главным технологом.

**3. Инвентаризация материальных ценностей.**

Инвентаризация всех товарно-материальных ценностей имеет своей целью:

* установить фактическое наличие этих ценностей;
* проверить правильность учетных записей по соответствующим статьям баланса и внести необходимые исправления для получения реального баланса;
* выявить избыточные и дефектные товарно-материальные ценности, а также сверхнормативные запасы и материалы, не имеющие движения длительное время;
* установить правильную характеристику материалов, присвоить номенклатурные номера и правильно оценить материалы;
* установить правильность расходования материалов на производство и хозяйственные нужды для завода.

Инвентаризационные комиссии уточняют объекты, подлежащие инвентаризации, составляют детализированные планы проведения инвентаризации, в которых в пределах общих сроков, устанавливаемых приказом по предприятию на основании соответствующих указаний министерства – указывают точные календарные сроки снятия остатков по каждому отдельному месту хранения, а также ответственных исполнителей по проведению инвентаризации.

Инвентаризации подлежат все товарно-материальные ценности на складах, в переработке, эксплуатации: сырье, основные и вспомогательные материалы, детали смежных производств, тара и тарные материалы, запчасти к оборудованию и автотранспорту, топливо.

Инвентаризации подлежат также и чужие ценности, находящиеся в ведении предпиятия, как числящиеся на учете (в арендном пользовании, на хранении, для переработки), так и почему-либо не числящиеся на балансе.

Инвентаризация товарно-материальных ценностей производится по каждому их местонахождению в отдельности, путем снятия остатков в натуре, при непременном участии заинтересованных лиц (работников, ответственных за сохранность ценностей, начальников цехов и т.д.). Заполненные инвентаризационные ведомости подписываются всеми членами комиссии и лицами, производившими снятие остатков.(см. Приложение 5)

**4. Организация и учет денежных средств.**

Прием наличных денег в кассу производится по приходным кассовым ордерам (подписываются главным бухгалтером), а выдача наличных денег по расходным кассовым ордерам (подписываются главным бухгалтером, ген. директором, кассиром, получателем).

Выдача денег по расходным кассовым ордерам производится кассиром после предъявления получателем паспорта или заводского личного пропуска с отметкой в нижней части ордера данных о предъявлении документа.

Все операции по поступлению и выдаче наличных денег учитываются в кассовой книге. Кассовая книга ведется механизированным способом в электронном виде. По мере поступления денежных средств в кассу предприятия и выдачи подотчетным лицам составляется отчет по ведению кассовых операций на дату, когда движение денежных средств было произведено.

В начале календарного года банком устанавливается лимит (остаток) денежных средств, находящихся в кассе на конец дня. Один раз в квартал банк обязан проверить кассовые документы и кассовую книгу предприятия. При нарушении кассовой дисциплины банк составляет акт. На основании этого акта предприятие обязано уплатить штраф.

Ответственность за порядок проведения кассовых операций возложена на кассира и главного бухгалтера.

Предприятие имеет счета и обслуживается в банках: Белгородское Отделение Сберегательного Банка 8592 г. Белгорода, ОАО «Промстройбанк».

**5. Учет основных средств.**

К основным средствам относятся объекты, стоимостью не менее 10000 рублей и сроком службы не менее 1 года.

Для осуществления уставной деятельности на балансе предприятия ООО «Инженерно Строительный Центр» имеются: здания, транспорт, оборудование.

 На протяжении длительного периода использования, основные средства поступают в организацию и передаются в эксплуатацию, изнашиваются в результате эксплуатации, подвергаются ремонту, в результате которого восстанавливаются их физические качества, перемещаются внутри организации, выбывают их нее, вследствие ветхости или нецелесообразности дальнейшего использования реализуются.

Основные средства любого предприятия разнообразны по составу и назначению. С целью систематизации и учета необходима классификация их по видам, назначению или характеру участия в процессе производства продукции, работ, услуг. Типовая классификация основных средств РФ по их видам установлена Госкомстатом РФ.

В зависимости от назначения в производственно-хозяйственной деятельности основные средства подразделяются на промышленно-производственные, другие производственные, непроизводственные и жилищные.

Для обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому инвентарному объекту присваивается соответствующий номер.

Единицей учета основных средств является отдельный инвентарный объект, под которым понимают законченное устройство, предмет или комплекс предметов со всеми приспособлениями и принадлежностями, выполняющими вместе одну функцию.

Каждому инвентарному объекту присваивают определенный инвентарный номер, который сохраняется за данным объектом на все время его нахождения в Эксплуатации, запасе или консервации. Инвентарный номер прикрепляется или обозначается на учитываемом предмете и обязательно указывается в документах, связанных с движением основных средств.

Движение основных средств связано с осуществлением хозяйственных операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию основных средств. Указанные операции оформляют типовыми формами первичной учетной документации.

Операциями по поступлению основных средств являются ввод их в действие в результате осуществления капитальных вложений, безвозмездное поступление основных средств, аренда, лизинг, оприходование неучтенных ранее основных средств, выявленных при инвентаризации, внутреннее перемещение.

Поступающие основные средства принимает комиссия, назначаемая руководителем организации. Для оформления приемки комиссия составляет в одном экземпляре акт приемки-передачи основных средств (ф. № ОС-1) на каждый объект в отдельности и акт ввода в эксплуатацию.

В актах указывают наименование объекта, год постройки или выпуска предпиятием, краткую характеристику объекта, первоначальную стоимость, присвоенный объекту инвентарный номер, место использования объекта и другие сведения, необходимые для аналитического учета основных средств.

Акт утверждает руководитель организации. При передаче основных средств другой организации акт составляют в двух экземплярах – для сдающей и принимающей основные средства организации.

После оформления акт приема-передачи основных средств передают в бухгалтерию предприятия. К акту прилагают техническую документацию, относящуюся к данному объекту (паспорт, чертежи и др.).

**6. Организация и учет оплаты труда работников предприятия.**

Основные задачи ООО «Инженерно Строительный Центр» в области учета труда и заработной платы сводятся к правильному и своевременному расчету с персоналом по начислению заработной платы, премий, пособий, расчету сумм к удержанию и выплате, расчету сумм за работу в ночное время и в праздничные дни, расчету суммы с начислением пособий по временной нетрудоспособности и отпускных, к отнесению начисленных сумм в состав себестоимости продукции (работ, услуг), к расчету сумм начислений в Пенсионный фонд, органам социального и медицинского страхования и обеспечения. Первичными документами по учету численности персонала и его движении являются приказы (распоряжения) о приеме на работу, увольнении, переводе и предоставлении отпусков, договора подряда.

Так как весь учет труда и заработной платы в ООО «Инженерно Строительный Центр» компьютеризирован, то все данные о начислении заработной платы находятся в компьютере, и ежемесячно делаются распечатки карточек на каждого работника (сотрудника) о выплате наличных денег.

Согласно законодательству о труде право на ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данной организации, минимальная его продолжительность 28 календарных дней.

Дополнительный отпуск предоставляется согласно законодательству в случае особых условий и характера работы. Дополнительные отпуска, сверх предусмотренных законодательством могут предоставлять согласно коллективному договору. Рабочим и служащим, успешно обучающимся в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях, в заочной аспирантуре и пр. предоставляется учебный отпуск.

Плата за неотработанное время производится в размере среднего заработка работника.

При увольнении работников или уходе их на заслуженный отдых с ними производится окончательный расчет как по заработной плате за отработанное время, так и за время отпуска, который ко дню увольнения не использован.

На ООО «Инженерно Строительный Центр» удержания из заработной платы работника производится в строгом соответствии с законодательством РФ и по определенной схеме, то есть в определенном порядке.

**7. Учет готовой продукции.**

Готовая продукция – конечный продукт производственного процесса предприятия. Это изделия и продукты, полностью законченные обработкой на данном предприятии, отвечающие требованиям стандартов и техническим условиям, принятые отделом технического контроля и сданные на склад готовой продукции. Предприятие изготавливает продукцию в строгом соответствии с разработанными плановыми заданиями по ассортименту, количеству и качеству, постоянно уделяя большое внимание вопросам увеличения объема выпускаемой продукции, расширения ее ассортимента и улучшения качества.

Основными задачами учета готовой продукции являются:

* правильный и своевременный учет наличия и движения готовой продукции на складах и других местах хранения;
* контроль за выполнением планов по объему, ассортименту, качеству выпущенной готовой продукции и обязательств по ее поставкам;
* контроль за сохранностью готовой продукции и соблюдением установленных лимитов;
* контроль за соблюдением плана по продаже продукции и своевременностью оплаты проданной продукции;
* выявление рентабельности всей продукции и ее отдельных видов.

В итоге, при своевременном и точном занесении данных в программу о движении готовой продукции (прихода или расхода) в оборотных ведомостях отражено все наличие готовой продукции по каждому наименованию и виду. Служба продаж на основании этих данных может планировать реализацию или дальнейшее использование продукции в целях ее переработки, если это требуется.

Большое значение для правильной организации учета движения готовой продукции имеет разработка ее номенклатуры - перечня наименований видов изделий, вырабатываемых данным предприятием. За основу его составления берется классификация готовых изделий по определенным признакам, позволяющим отличать одно изделие от другого (модель, класс точности, размеры, сорт). Номенклатурный номер может иметь разное количество цифр. Номенклатурой пользуются следующие службы предприятия:

* диспетчерская – для контроля за выполнением графика выпуска изделий;
* цехи – для контроля за ассортиментом выпуска и для выписки накладных при сдаче готовых изделий на склад;
* отдел сбыта – для контроля за возможностью выполнения договорных поставок;
* бухгалтерия – для аналитического учета и составления сводок и отчетов.

На данном предприятии оценка готовой продукции является одной из важнейших проблем. Так как технология производства высококачественного стекла настолько сложна, то для правильной и наиболее точной оценки каждого отдельного вида продукции требуется наиболее расширенный учет распределения затрат на каждый законченный этап производства.

**8. Отчетность предприятия.**

Отчетность представляет собой систему показателей, отражающих результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период. Отчетность включает таблицы, которые составляют по данным бухгалтерского, статистического и оперативного учета.

Данные отчетности используются внешними пользователями для оценки эффективности деятельности организации. 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.

Организации составляют отчеты по формам и инструкциям, утвержденным Минфином и Госкомстатом РФ. Единая система показателей отчетности организации позволяет составлять отчетные сводки по отдельным отраслям, экономическим районам, республикам и по всему народному хозяйству в целом. Отчетность организаций классифицируют по видам, периодичности составления, степени обобщения отчетных данных.

По видам отчетность подразделяется на бухгалтерскую, статистическую и оперативную. Бухгалтерская отчетность содержит сведения об имуществе, обязательствах и финансовых результатах по стоимостным показателям. Составляют ее по данным бухгалтерского учета. Статистическая отчетность составляется по данным статистического, бухгалтерского и оперативного учета отражает сведения по отдельным показателям хозяйственной деятельности организации, как в натуральном, так и в стоимостном выражении. Оперативная отчетность составляется на основе данных оперативного учета и содержит сведения по основным показателям за короткие промежутки времени – сутки, пятидневку, неделю, декаду, половину месяца. Эти данные используются для оперативного контроля и управления процессами снабжения, производства и реализации продукции.

По периодичности составления различают внутригодовую и годовую отчетность. Внутригодовая отчетность включает отчеты за день, пятидневку, декаду, половину месяца, месяц, квартал и полугодие. Внутригодовую статистическую отчетность обычно называют текущей статистической отчетностью. Годовая отчетность – это отчеты за год.

Годовая отчетность организации состоит из:

* бухгалтерского баланса – форма №1
* отчета о прибылях и убытках – форма №2
* приложений к ним, предусмотренных нормативными актами;
* аудиторского заключения, подтверждающего достоверность отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту;
* отчета об изменениях капитала – форма №3
* отчета о движении денежных средств – форма №4
* приложения к бухгалтерскому балансу – форма №5
* пояснительной записки

Формы отчетности организации, а также инструкции о порядке их заполнения утверждаются Министерством финансов РФ.

 В пояснительной записке приводится оценка деловой активности предприятия, критериями которой являются широта рынков сбыта продукции, включая наличие поставок на экспорт, репутация организации, выражающаяся, в частности, в известности у клиентов, пользующихся услугами организации, и др.; степень выполнения плана, обеспечение заданных темпов роста; уровень эффективности использования ресурсов организации и др. Целесообразно включение в пояснительную записку данных о динамике важнейших экономических и финансовых показателей работы организации за ряд лет, описаний будущих капиталовложений, осуществляемых экономических мероприятиях и другой информации, интересующей возможных пользователей годовой отчетности.

 Составлению отчетности предшествует значительная подготовительная работа, осуществляемая по заранее составленному специальному графику.

 Годовая отчетность организации является открытой для заинтересованных пользователей: банков, инвесторов, кредиторов, покупателей, поставщиков и др., которые могут знакомиться с годовой отчетностью и получать ее копии.

**9. Налогообложение.**

Изучив виды налогов, уплачиваемые на предприятии, рассмотрим некоторые из них:

***Земельный налог.***

В соответствии со ст. 19 НК РФ, налогоплательщиками (субъектами налога) признаются организации и физические лица, на которых возложена обязанность уплачивать налоги. В виду этого, плательщиками земельного налога признаются организации и физические лица, в т.ч. индивидуальные предприниматели, которым предоставлена земля в собственность, владение, пользование на территории РФ. Объектами налогообложения земельным налогом являются земельные участки, части земельных участков, земельные доли (при общей долевой собственности на земельный участок), предоставленные юридическим лицам и гражданам в собственность, владение или пользование.

Налоговым периодом для плательщиков земельного налога является календарный год, т.к. земельный налог взимается в расчете на год с облагаемой налогом земельной площади. При этом в облагаемую налогом площадь включаются земельные участки, занятые строениями и сооружениями, участки, необходимые для их содержания, а также санитарно-защитные зоны объектов, технические и другие зоны, если они не предоставлены в пользование другим юридическим лицам или гражданам.

В соответствии со ст. 53 НК РФ налоговая ставка – это величина налоговых начислений на единицу измерения налоговой базы. Ставки земельного налога являются твердыми, так как определяют на каждую единицу налогообложения (на 1 га. или на 1 кв.м ) фиксированный размер налога.

Сумма налога за текущий год уплачивается равными долями в три срока не позднее 1 апреля, 1 июля, 1 ноября. Налогоплательщики вправе исполнить обязанность по уплате налога досрочно.

***Налог на имущество.***

Налог на имущество предприятий является региональным налогом, 50% которого поступает в бюджет субъекта Федерации, а другие 50% в местные бюджеты.

Субъект (плательщик) - предприятия, учреждения и организации, в том числе с иностранными инвестициями, считающиеся юридическими лицами по законодательству РФ, и их филиалы и другие аналогичные подразделения, имеющие отдельный баланс и расчетный (текущий) счет.

Объектом налога на имущество являются основные средства, нематериальные активы, запасы и затраты, находящиеся на балансе плательщика.

Налогооблагаемая база – среднегодовая стоимость имущества предприятия.

Отчетный период – первый квартал, полугодие, девятый месяц, год.

 **Содержание.**

**1. Организационно-экономическая характеристика предприятия.**

 **1.1. Производственная деятельность в ООО «ИнженерноСтроительный Центр».**

 **1.2. Структура предприятия.**

**2. Организация учета на предприятии.**

**3. Инвентаризация материальных ценностей.**

**4. Организация и учет денежных средств.**

**5. Учет основных средств.**

**6. Организация и учет оплаты труда работников предприятия.**

**7. Учет готовой продукции.**

**8. Отчетность предприятия.**

**9. Налогообложение.**

**Приложения.**