**Вопросы по бухг. учету**

1. Государственная регламентация системы учета и отчетности
2. Роль и место учета в системе управления экономикой
3. Общая характеристика объектов бухг. учета
4. Объекты бухг. учета и их классификация
5. Источники формирования средств предприятия
6. Общая характеристика метода бухг. учета
7. Бухг. баланс, его структура и содержание
8. Бухг. счета и двойная запись
9. Синтетические, аналитические счета и субсчета и их взаимосвязь
10. Обобщение синтетического и аналитического учета. Оборотные ведомости и их значение
11. Документация хоз операций
12. Документирование хозяйственных операций и классификация документов
13. Инвентаризация и ее значение
14. Бухг. регистры и способы исправления ошибок в регистрах
15. Сущность и значение бухг. отчетности и требования, предъявляемые к ней
16. Документальное оформление и синтетический учет кассовых операций –
17. Документальное оформление и учет операций по расчетному счету
18. Учет операций денежных средств на спец счетах в банках
19. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками –
20. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
21. Учет расчетов с подотчетными лицами
22. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам
23. Учет расчетов с учредителями
24. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям
25. Документальное оформление и учет расчетов с персоналом по оплате труда
26. Порядок начисления заработной платы и удержаний из заработной платы
27. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда
28. Учет расчетов по отчислениям на соц страхование и обеспечение
29. Документальное оформление и учет переводов в пути
30. Аналитический учет МПЗ
31. Документальное оформление и учет поступления материалов
32. Учет поступления основных средств
33. Учет выбытия основных средств
34. Учет ремонта основных средств
35. Учет нематериальных активов
36. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами -
37. Учет затрат на производство продукции (работ,услуг)
38. Учет выпуска готовой продукции
39. Учет продажи готовой продукции
40. Учет расходов на продажу
41. Порядок определения и учет результатов от основной деятельности
42. Финансовые результаты и их классификация -
43. Порядок определения и учет финансовых результатов
44. Учет капитала
45. Бухг. отчетность и характеристика основных ее форм
46. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)
47. . Основные показатели отчетности о финансовых результатах –

**1. Государственная регламентация системы учета и отчетности**

З-н о б/у, кот принят Гос Думой 23 февраля 1996 года, вступил в силу от 21 ноября 1996г. за №;129-ФЗ.

Рассмотрим нормативные документы, регулирующие организацию б/у в системе построения нормативных документов. Существует система норм регулирования, которая включает 4 уровня:

1. Законодательный: ФЗ, Трудовой кодекс, Налоговый кодекс, указы Прещзидента РФ, постановление правительства.
2. Нормативный включает систему положений (стандартов б/у) 19 стандартов.
3. Методологичесикй. Включает план счетов и инструкций по его применению , методологические указания и рекомендации МинФина. Сюда включаются отрослевые методологические рекомендации.
4. Организационный: приказ об учётной политике организации (выбирается оптимальный вариант, исходя из 1-3 уровней.)

**2. Роль и место учета в системе управления экономикой**

Б/у представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций. Объектами б/у является имущество организации ее обязательства и хоз. операции, осуществляемые организацией в процессе ее деятельности.

Основными задачами б/у является:

* Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бух. отчетности - руководителям, участникам и собственникам организации, а также внешним, т.е. инвесторам, кредиторам и другим пользователям бух. отчетности.
* Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бух. отчетности для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении организацией хоз. операций и их целесообразностью, а также за наличием и движением имущества и обязательств, за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответсвии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

Предотвращение отрицательных результатов хоз. деятельности организации выявление, обеспечение внутрихозяйственных резервов, обеспечение ее финансовой отчетности.

**3. Общая характеристика объектов б/у**

Опр.Б/у представляет собой упорядоченную систему сбора , регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имущественных обязательствах организации и их движении путём сплошного непрерывного и документального учёта всех хозяйственных операций.

Опр. Объектами б/у являются имущества организации, их обязательства и хоз. Операции, осуществляя организациями в процессе их деятельности.

Опр. Основными задачами б/у являются:

1. Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и её имущественном положении, необходимо внутрее пользование бух. отчётности (руководителям, учредителям, участникам и собственникам организации), а также внешними инвесторами, кредиторами и др. пользователями б/у.
2. Обеспечение информацией , необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчётности для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении организацией хоз. Операций и их целесообразностью, а также за наличием и движением имущества и обязательств за использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответсвии с утверждёнными нормами, нормативами и сметами.
3. Предотвращение отрицаниательной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов, обеспечение её хозяйственной устойчивости.

**4. Объекты б/у и их классификация**

Объектами б/у являются имущества предприятия. Каждая организация для осуществления своей деятельности должна располагать определёнными мат.-тех. Базой. Имущества предприятия могут быть сгруппированы по 2 группам. Это внеоборотные активы и оборотные активы.

К внеоборотным активам относятся объекты основным средств, объекты нематериальных активов, долгосрочные финансовые вложения и др.

Опр. Основные средства как объект б/у должны отвечать одновременно следующим условиям:

* использование в производстве продукции при выполнении работ и оказании услуг, либо для управления нужд организации.
* использование в течение длительного врмени, свыше 12 месяцев, или обычного операционного цикла, если онг превышает 12 месяцев.
* Организацией предполагается последующая перепродажа.
* Способность приносить организации экономические выгоды.

К основным средствам относятся : здания, сооружения, измерительные приборы, силовые машины, вычислительная техника, транспортные средства, производствееный и хозяйственный инвентарь, рабочий и племенной скот , многолетние насаждения, внутрихозяйственные дороги, земельные участки , объекты природопользования и др.

Опр*.* Нематериальные активы как объекты б/у д. выполнять следующие условия:

* отсутствие материально-вещественной структуры;
* возможность идентификации организацией от другого имущества;
* использование в производстве продукции при выполнении работ или оказании услуг, либо для управления нужд.
* Исполшьзование в течении длительного времени, продолжительностью свыше 12 месяцев, или обычного операционного цикла, если свыше 12 месяцев;
* Способность приносить организации экономические выгоды или доход в будущем;
* Организацией не предполагается последующая перепродажа;
* Наличие оформленных документов, подтверждающиесуществование актива и исключающие права организации на результаты интелектуальной деятельности (потент, свительства, договор уступеки, преобретение потента товарного знака)

К нематериальным активам м.б. отнесены: исключительное право потентообладателя на изобретение , перомышленный образец, модель; исключительное авторское право на программы ЭВМ и БД; имущественное право автора или иного правообладателя на топологии интегр. Микросхем; исключительное право владельца на товарный знак и знак обслуживания ниаменования местопроисхождения товаров; исключительное право патентообладателя на силикционные достижения; деловая репутация; организационные расходы, связанные с образованием юр. лица (эти расходы зафиксированы учётными документами частью вклада учредителей в уставный капитал).

*Долгосрочные финансовые вложения:* инвестиции в дочернии организации, в зависимые общества, а также займы, предоставления олрганизациям на срок более 12 месяцев.

Опр*.* Оборотные активы могут подразделяться на: материальные оборотные активы, денежные средства, средства, находящиеся в обязательствах в виде дебиторской задолжностей сроком до 12 месяцев.

*Материальные производственные запасы:* сырьё и материалы; животные на выращивание от кормле; готовая продукция и др.

Средства в обязательствах дебиторской задолжности - эти средства врменно находятся у других юр. лиц или физ. лиц.

Все источники формирования средств: собственные и заёмные (привлечённые) источники.

К собствееным источникам относятся: капитал предприятия и его виды(уставной, добавочный, резервный капиталы, целевое финансирование и нераспределённая прибыль).

К источникам заёмных и привлечённых средств относится кредит у банка или др. юр. лиц, кредиторская задолжногсть перед бюджетом.

К объектам б/у относятся процессы хоз. деятельности и их результаты, связанные с отражением доходов и расходов.

**5. Источники формирования средств предприятия.**

Средства и имущество учитываются по источникам формирования. Все источники могут быть разделены на 2 группы:

* Источники собственных средств
* Источники заемных и привлеченных средств.

К собственным источникам относится весь капитал предприятия и его виды: уставный капитал, добавочные резервы, целевое финансирование., нераспределенная прибыль.

Уставный капитал - основной источник финансирования в момент регистрации предприятия. Формируется за счет учредителей, гос. источников…

Добавочный капитал формируется в процессе хоз. деятельности и может быть образован за счет прироста стоимости основных средств (переоценка), выпуск дополнительных акций, роста их номинальной стоимости.

Резервный капитал образуется за счет чистой нераспределенной прибыли.

Источники заемных и привлеченных средств - займы могут быть взяты у банков, юридических и физических лиц. Кредиторская задолженность - средства других юр. и физ лиц временно находящиеся у др. лиц. Источники формирования средств – пассивы.

**6. Общая характеристика метода б/у**

*Опр.* Метод б/у обусловлен особенностями его предмета, а также теми задачами, которые стоят перед ними и теми требованиями, которые предъявляются к б/у.

# Отдельные приёмы и способы наз. элементами метода, к ним можно отнести следующие элементы: документация, бух. счета и двоёная запись, калькуляцию, инвентаризацию, бух. баланс и бух. отчётность. Все элементы метода б/у тесно взаимосвязаны и взаимообуславлеемы. Одним из специфических элементов метода б/у является бух. баланс.

**7. Бухг. баланс, его структура и содержание**

# *Опр.* Бух. баланс является обобщённым отражением средств предприятия и их источников в денежном выражении на определнную дату (чаще всего баланс составляется на 1-ое число отчётного периода – месяца, квартала, года, но может сомтавляться и на любую дату).

Баланс сотоит из 2 частей: аетива и пассива.

В активе основных форм бух. отчётности. Балансы строятся по определённой схеме, утверждённой отражаются средства предприятия, в пассиве- источники формирования средств.

Баланс является не только отражением состояния средств и их источников, но также является одной из МФРФ. В соответсвии с этой схемой бух. баланс включает разделы, котрые состоят их отдельных статей. Статьи отражают экономические однорордные объекты. Нуммерация разделов включает 5 разделов. Два раздела включаются в актив баланса, 3,4,5 – в пассив. Данные о средствах, источниках их формирования в балансе показываются на начало и конец отчётного периода, что позволяет сравнивать состояние учитываемых объектов и их изменения за межотчётные периоды.

## Разделы актива

1. Внеоборотные активы.

Статьи:

* нематериальные активы (110)
* основные средства (120)
* незавершённое строительство(130)
* Долгосрочные финансовые вложения (140)
* Прочие внеоборотные активы

Итого: по разделу1 (190)

2. Оборотные активы

Статьи:

* запасы (210)
* НДС по преобретёныым ценностям (220)
* Дебиторская задолженность, платежи по которой ожидаются более чем за 12 месяцев после отчётной даты (230)
* Дебиторская задолженность, платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчётной даты (240)
* Краткострояные финансовые вложения (250)
* Денежные средства (260)

Итого по 2. (290)

**Разделы** пассива.

## 3.Капитал и резервы

## Статьи:

* уставный капитал (410)
* добавочный капитал (420)
* резервыный капитал (430)
* фонд социальной сферы (440)
* целевые финансирования и поступления (450)
* нераспределённая прибыль прошлых лет (460)
* непокрытый убыток прошлых лет (465)
* нераспределённая прибыль отчётного года (470)
* непокрытый убыток отчётного года (475)

Итого по 3. (490)

1. Долгосрочные обязательства

Статьи:

* займы и кредиты (510)
* прочие долговые обязательства (520)

Итого по 4. (590)

1. Краткосрочные обязательства.

Статьи:

* займы и кредиты (610)
* кредиторская задолжность (620)
* задолжность учредителям по выплате доходов (630)
* резервы предстоящих расходов (650)
* доходы будущих периодов (640)
* прочие краткосрочные обязательства (660)

Итого по 5 (690)

Баланс (700) – это итог строк 490,590,690

**8. Бух. счета и двойная запись**

Недостаточно иметь балансовые данные, т.к. там отражается только состояние средств и источников на данный момент. Руководству необходимо знать какие изменения происходят в средствах и их источниках между датами составления баланса. Надо знать хоз. процессы, т.е. доходы, расходы, связанные с хоз. деятельностью и др. информацией. Поэтому а б/у используются бух. счета, которые предназначены для регистрации состояния учитываемых объектов, а также тех изменений, которые происходят с ними в процессе хоз. деятельности . Все изменения происходят в процессе отдельных хозяйственных операций. Для регистрации хоз. операции и их эк. группировок используются бух. счета.

*Опр*. Бух. счета – это способ текущего контроля и систематизации учитываемых объектов по однородным экономическим признакам в денежной оценке с целью непрерывного учёта за их движением и состоянием.

В бух. счетах регистрируют первлначальное состояние учитываемых объектов, а затем отражает происходящие с ними изменениями и определяют состояние объекта. Счета строятся графически в виде двусторонней таблицы. Эта форма даёт возможность записывать первоначальное состояние учитываемого объекта, который называется остатком или сальдо, а также его увеличения на одной стороне счета, а уменьшение его на другой стороне счёта.

Активные счета, предназначенные для учёта хоз. средств и их движения, затрат по хоз. процессам, а пассивные счета – для отражения источников хоз. средств и доходов. В активных счетах первоначальное состояние учитываемого объекта . Сальдо отражается по дебету, а также по дебиту учитываются все увеличения , а уменьшения – по кредиту.

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | кредит |
| Сальдо +увеличение | Сальдо – уменьшение |
| Дебетовый оборот (ДО) = сумме увеличений | Кредитовый оборот (КО) = сумме уменьшений |

Сальдо дебитовое Скд=Снд+До-КО, где

Скд=сальдо конечное дебитовое

Снд= сальдо начальное дебитовое

В пассивных счетах первоначальное сотояние учитываемого объекта записывается по кредиту сч та, а также по кредиту записывается увеличения, по дебиту- уменьшения.

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| Сальдо- уменьшения | Сальдо +увеличения |
| ДО=сумма уменьшений | КО= сумма увеличений |

Скк=Снк+КО-ДО

В практике б/у иногда бух. счета объедин. Признаки активных и пассивных счетов такие счета наз. *активно-пассивные*. При этом различают 2 вида активно-пассивных счетов:

1. Активно-пассивные счета, по которым определяется одностороннее сальдо – дебитовое или кредитовое. Эти счета бывают с переменным сальдо. Примером такого счёта может быть счет 99 «Прибыли и убытки». Дебитовое показывает убыток, кредитовое- прибыль.
2. Активно-пассивные счета, по которым определЯется двусторонние сальдо. Примером такого счёта явл. Счет 76 «Расчёты с разными дебиторами и кредиторами».

Бухгалтерские счета открываются на основании баланса, откуда записываются первоначальное сальдо по хоз. средствам и их источникам. После этого производится регистрация на счетах хозяйтсвенной операции. Каждая хозяйственная операция регистрируется на бух. счетах определённым образом, а именно она записывается дважды по дебиту иодного кредиту другого в равных суммах. Такой способ отражения каждой операции наз. *способом двойной записи*.

Взаимосвязь между счетами, возникшей в результате 2-ой записи наз. корреспонденцией счетов, а сами счёта, связанные применением 2-ой записи, наз. корреспондирующими счетами. Наименование дебитуемого и кредитуемого счетов в письменном виде наз. бух. проводкой.

Неправильное составление бух. проводок приводит к искажению действительного состояния работы предприятия.

Способ 2-ой записи имеет большое контрольное значение в учете имущества предприятия, их источников и получение результатов от хоз. деятельности. После окончания каждого отчётного периода записи, сделанные на бух. счетах, обобщаются, т.е. подсчитываются сумма оборотов по дебиту и кредиту каждого счёта и выводятся конечные сальдо. При этом важным условием является правильность, безошибочность записи, сделанные на счетах б/у.

**9. Синтетические, аналитические счета и субсчета и их взаимосвязь**

Группировка хоз. средств, их источников, хоз. процессов и их результатов на счетах б/у может осуществляться с разной степенью их обобщения и детализациии. По степени обобщения и детализации учётных данных б/счёта подразделяются на синтетические , аналитические и суб-счета.

*Синтетические* счета отражают состояние и движение учитываемых объектов в обобщенных показателях, в крупных экономических группировках и только в денежной оценке. *Например*, на счете 70 записи дают обобщенные сведения о сумме удержания выплат без указания сумм, которые причитаются каждому работнику.

В этой свящзи, несмотря на то, что показатели синтетических счетов имеют большое значение , но их информация недостаточна,т.к. руководству предприятия необходимо знать какие конкретно материальные ценности имеются, каким кредиторам сколько должны, какие дебиторы имеют место у предприятия , т.е. необходимо имеь более детальную информацию, характеризующие любые объекты б/у. Для полной детализации, а также для контроля материальных и денежных средств, за соблюдением расчётной дисциплины в практике учёта используются аналитические сяета, котрые конкретизируют, детализуют записи, сделанные на синтетических счетах. *Аналитические* счета открываются в дополнения , в развитие синтетических счетов. Например, к счёту 70 открываются аналитические счета на каждого работника предприятия. Записи в аналитические счета производятся на той же основе, что и в синтетическом счете, к которому открыты аналитические счета, но только частями по общей сумме. М/у аналическими и синтетическими счетами существует строгая взаимосвязь, которая выражается в:

1. сальдо (остаток) на начало периода, должно быть равно сумме начальных сальдо аналитических счетов, котрые открыты к данному синтетическому счёту.
2. Обороты по дебиту д.б. равны сумме оборота дебита синтетического счёта. соответсвенно и по кредиту.
3. Сумма конечных сольдо по данной группе аналитичесикхъ счетов д.б. равно сумме конечного сальдо синтетического счета.

Нарушение эих правил говорит о том, что в записях по счетам допущены ошибки, которые нужно устранить. Особенностью аналитических счетов, отражающие товарно-материаьные ценности, является наличие в них помимо денежного измерителя натуральных измерителей. Применения натуральных измерителей позволяет контрольровать сохранность товарно- материальных це нностей. В конце месяца по аналитическим счетам прогизводятся подсчёты итогов и итоги обобщаются и показываются в оборотных ведомостях, которые составляют по каждому синтетическому счёту, в развитии которого открыты ? , итоги этихз ведомостей сверяют с оборотами синтетического счета, в котором они открыты.и В оборотных ведомостях по аналитических счетам не требуется совпадения оитог7ов в каждой из 3-х пар колонок. Оборотная ведомость по аналитичесикм счетам имеет несколько иное значение.

Кроме аналитических и синтетических счетов в практике применяют *субсчета* (счета 2-ого порядка, в отличие от аналитических и синтетических счетов, т.е. счетов первого порядка). Субсчета- это промежуточное учётное звено между синтетичесим и аналитическим счетом. Например, к счету 10 (материалы) предусмотрено 9 субсчетов: сырье и материалы, покупные полуфабрикаты, топливо, тара и тароматериалы и др.

**10. Обобщение синтетического и аналитического учета. Оборотные ведомости и их значение**

В целях контроля проавильности составлябт таблицу, которая наз. оборотной ведомостью.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № счетов | Наименование счетов | Сальдо на начало месяца | Обороты за месяц | Сальдо на конец месяца |
| Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет  | Кредит |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  | ***1*** | ***2*** | ***3*** |

Особенностью оборотной ведомостью является наличие в ней 3-х пар итоговых равенств

1. равенство в колонках сальдо на начало месяца является равенством (балансом) на начало месяца. В колонке на начало месяца : дебет- средство; кредит- их источников.
2. В колонках оборота за месяц является результатом отражения хоз. операций на счетах методом 2-ой записи.
3. Равенство в колонках сальдо на конец месяца является результатом 2-х предыдущих равенств и итогом этих колонок- баланс на конец месяца.

Оборотная ведомость является орудием контороля за правильностью отражения хоз.операций на счетах, за соблюдением 2-ой записи и в тоже время она является основанием для составления сальдового баланса, в который переносятся конечное сальдо по счетам соответсвенно разделы актива и пассива баланса. Не смотря на то, что контрольное значение оборотнойц ведомости велико, однако с помощью оборотнойведомости нельзя выявить ошибки, которые являются следствием неправильного составления проводок или неправильного отнесния проводок не на те счета. В этих целях, чтобы ошибки необходимо сверка синтетического и аналитичесого учёта.

**12.Документирование хозяйственных операций и классификация документов**

Все хоз. операции, проводимые организацией, д. оформляться документами. Эти документы являются первичными, на основе которых ведётся б/у. Первичные учётные документы принимаются к учёту, если они составляются по форме, содержащиеся в альбомах унифицирогванных форм первичной учётной документации, а документы, форма которых не придусмотрена в альюоме, д. содержать следующие обязательные реквизиты: наименование документа, дата составления, наименование организации, от имени которого составлен документ (её регистрационный номер, ИНН), содержание хоз. операции, измерители хоз. операции, ниаменование должностных лиц, ответсвенных за совершения хоз. операций и правило их оформления, подписи (её расшифровка) указанных лиц. Перечень лиц, имеющих право подписи утверждает руководитель организации по согласованию с главбухом. Документы, которыми оформляются хоз. операции с денежными средствами подписываются руководителем организации, главбухом или их уполномоченными. Первичный учётный документ д.б. составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным, то непосредственно после её окончания. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускаются. В другие- по согласованию с участниками операции, что д.б. подтверждено их подписями. На основе первияных составляются сводные. Первичные документы м. Б. Изъяты только органами дознания, прокуратуры, судами, налоговой полицией на основании их постановлений в соответсвие с законом РФ.

Документы по содержан7ию делятся на распорядительные, исполнительные и комбинированные. Документы по месту подписания делятся на внутренние (составленные в данной организации для неё самой) и внешние.

Храние документов в течение сроков, установленных в соответсвии с правилами гос. Архивного дела, но не менее 5 лет.

**13. Инвентаризация и ее значение**

Инвентаризация является одним из элементов метода б/у, которое обеспечивает достоверность данных б/у и бух. отчётности.организация д. проводить инвентаризацию, в ходе которой проверяется и доказывается их наличие, состояние и оценка. Порядок и сроки проведения определяется руководителем, за исключением, когда она обязательна в следующих солучаях: при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального предприятия; перед составлением годовой бухгалтерсткой отчётности; при смене материально- ответсвенных лиц; при выявлении фактов хищения, порчи имцщества; стихийного бедствия; при реорганизации и ликвидации организации.

Выявленные результаты инвентаризации отражаются на счетах б/у. Излишки имущества приходуются и зачисляются на финансвые результаты, надостача в прежелах норм естественной убыли относятся на издержуки производства или обращения, а сверх норм относяться на счёт виновных лиц. Если нет виновных- списяваются на финансовые результаты организации.

Формы б/у.

Под формами б/у понимается колическтво и сочетание регистров б/у, последовательность записи в регистрах и способ записи в них, т.е. использование средств вычислительной техники. Под формой б/у понимается совокупность различных учётных регистров сторого установленным порядком способом в них записи. В практике б/у использовались различные формы б/у. Сейчас используется журнально-ордерная форма, журнально-главная и автоматичесая.

**13. инвентаризация и ее значение (ДРУГОЙ вариант)**

Инвентаризация является одним из методов бухгалтерского учета, которая обеспечивает достоверность даннных б/у и бухгадтерской отчетности. Организация обязана проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяется и документально подтверждается их наличие, состояние и оценк. Порядок и сроки проведения инвентризции определяются руководителем, за исключением сроков, когда она обязательна: при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании гос. или муниципального унитарного предприятия, перед составлением годвй бух. отчетности, при смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, в случаях стихийных бедствий, при реорганизации или ликвидации предприятия.

Выявленные результаты инвентаризации отражаются на счетах бухгалтерского учета. Излишки имущества приходуются и зачисляются в финансовые результаты. Недостача имущества, его порча в пределах норм естественной убыли относится на издержки производства и обращения, а сверх нормы - за счет виноовных лиц. Если виновные лица не установлены, то убытки списываются на финансовые результаты организации

**14. Бух. регистры и способы исправления ошибок в регистрах**

Регистры б/у предназначены для систематизации накопленной информации, содержащихся в принятых к учёту первичных документов для отражения на счетах б/у и бух. отчётности. Регистры ведутся в специальных книгах, дисках и др. Хоз. операции д. отражаться в регистрах б/у в хронологической последовательности и группироваться по соответствующим счетам б/у. При хранении регистров б/у должно обеспечиваться их защита от несанкционировааных исправлений. Исправление должно быть обосновано и подтверждено подписью лица с указанием даты исправления. Исправления м. Производится след. способами: корректорный (неправильная запись зачёркивается), способ дополнитеольной записи(в том случае, если составлена прав. Проводка, но сумма отражена меньше- в этом случае отражается запись на сумму разности между прав. Суммой и уменьшенной), способ красного сторно(способ основан на отрицательных числах, т.е. старнированной запись вычитается). Содержание регистра б/у, а также внутренней бух. Отчётности явл. Коммерческой тайной.

**15. Сущность и значение бух.отчетности и требования, предъявляемые к ней**

Текущий бух. учет заканчивается составлением бух. отчетности. Бух. отчетность - это система показателей финансово-хозяйственной деятельности и имущественного положения предприятия. Бухгалтерская (финансовая) отчетность имеет большое значение для внутренних и внешних пользователей. Внутренние пользователи (руководитель, служащие предприятия) на основании отчетности производят анализ финансово-хозяйственной деятельности, ищут резервы по ее совершенствованию, повышению рентабельности, фин.устойчивости. Внешние пользователи используют отчетность предприятия при заключении договоров для определения платежеспособности предприятия и ликвидности его имущества. К внешним пользователям относятся инвесторы, поставщики, кредиторы, банки, налоговые органы и другие. В зависимости от периодичности составления бух. отчетность подразделяются на: годовую и квартальную Квартальная бух. отчетность включает: форму № 1 «Бухгалтерский баланс»;

форму № 2 «Отчет о прибылях и убытках». Кроме указанных форм в составе квартальной бухгалтерской отчетности организации могут представлять иные отчетные формы (Отчет о движении денежных средств и др.), а также пояснительную записку, входящие в состав годовой отчетности. За 2000 г. годовая бух. отчетность включает: Бух. баланс — форма № 1; отчет о прибылях и убытках - форма № 2; отчет об изменениях капитала — форма № 3; отчет о движении ден.средств — форма № 4; приложение к бух.балансу — форма № 5; -пояснительной записки. В пояснительной записке может быть приведена оценка деловой активности организации, критериями кот. явл., широта рын­ков сбыта продукции, включая наличие поставок на экспорт, репу­тация организации; степень выпол­нения плана, обеспечение заданных темпов роста; уровень эффектив­ности использования ресурсов организации и др. Для того, чтобы правильно составить отчетность МФ РФ утверждает инструкцию о порядке ее заполнения. В балансе предприятия отражаются остатки средств предприятия и их источников формирования. Эти остатки указываются на две даты: на начало года и на конец отчетного периода. Это необходимо для сравнения, чтобы установить, какие произошли изменения со средствами предприятия. В отчете о прибылях и убытках указывается выручка предприятия, полученная за отчетный период, расходы от реализации, внереализационные доходы и расходы, и финансовый результат деятельности предприятия, т.е. прибыль и убыток. В приложениях отражается движение собственного капитала, заемных средств, дебиторской и кредиторской задолженности, денежных средств и другие. Бух.отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером. В законе о бух. учете определены адреса и сроки предоставления бух. отчетности. Бух. отчетность предоставляется:а) учредителем или собственникам предприятия;б) территориальным органам государственной статистики; в) налоговым органам и др.Предприятие обязаны предоставлять квартальную отчетность в течение 30 дней по окончании квартала, а годовую - в течение 90 дней по окончании года, если иное не предусмотрено законодательством. Конкретная дата предоставления отчетности определяется учредительными документами. К бух. отчетности предъявляются следующие требования: - простота и ясность показателей, т.е. показатели этой отчетности должны быть понятными для ее пользователей; - достоверность данных, т.е. отчетность составляется на основании точных и достоверных данных бухгалтерского учета; - соответствие данных синтетического и аналитического учета; - сопоставимость показателей отчетности с плановыми (нормативными) показателями, с показателями прошлого года. Это требование необходимо для анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

**16. Документальное оформление и синтетический учет кассовых операций**

Кассовые операции оформляются типовыми межведомственными формами первичной учетной документации. Прием наличных денег в кассу производится по приходным кассовым ордерам (в дальнейшем КО) подписываемыми главным бухгалтером и кассиром, - суть КО №1.

Лицу, давшему деньги в кассу выдается квитанция с теми же реквизитами.

Выдача денежных средств из кассы производится по расходным кассовым ордерам, - эта операция подлежит документальному оформлению – КО №2.

Расходный кассовый ордер подписывается руководителем, главбухом и кассиром.

При выдаче денег кассир должен требовать предъявление документа, удостоверяющего личность. При выдаче денег физическому лицу должна быть составлена доверенность на получение денег.

Приходные \ расходные кассовые ордера по моменту передачи в кассу регистрируются бухгалтерией в журнале Приходных Кассовых Ордеров.

Выписанные \ подписанные КО предаются в кассу.

Все поступления и выдачи наличных денег из кассы учитывают в Кассовой Книге. Каждое предприятие ведет только одну Кассовую Книгу, которая должна быть опечатана.

Записи в Кассовой Книге ведутся в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в кассовой книге, второй - есть отрывной и служит отчетом кассира.

К КО прикладываются все приходные КО и оставшиеся документы. Экземпляры записей в КК имеют одинаковую нумерацию.

Вкладной лист КК и отчет кассира - это машинограмма. Машинограммы должны составляться к началу следующего рабочего дня и включать все реквизиты, предусмотренные КК. Нумерация листов в КК возрастает.

Кассир должен проверить машинограммы, подписать их, передать их в бухгалтерию под расписку во вкладном листе КК.

Сохранность денежных средств обеспечивает кассир, с которым должен быть заключен договор о ПОЛНОЙ материальной ответственности.

Пускай имеется ревизия кассы. При выявлении расхождений в акте о ревизии указываются: суммы и обстоятельства расхождений.

На основании производимых отчетов кассира отражаются операции БУ с денежными средствами (ДС) в кассах.

Учет дс в кассе ведется на синтетическом счете 50. При этом к счету 50 могут открываться следующие суб-счета: 1.Касса организации 2.Оперативная касса 3.Денежные средства.

Наиболее типичными операциями по счету 50 являются:

1. Поступление денег в кассу с расчетного счета: Д50 К51
2. Поступление выручки от основной деятельности: Д50 К90\_1
3. Доходы: Д50 К91\_1
4. Возврат расчетных сумм: Д50 К71
5. По возмещению материального ущерба: Д50 К73\_2
6. Установлен излишек денег в кассе: Д50 К91\_1
7. Авансы: Д50 К62 «Расчеты с покупателями»

Выдача денег из кассы:

1. Сдача выручки в банк через инкассатора: Д57 К50
2. Сдача выручки в кассы банка: Д51 К50
3. Выдача з \ п: Д70 К50
4. Выдача авансов в подотчет: Д71 К50
5. Оплата поставщикам: Д60 К50 (не более 60.000 рублей)
6. Выдача денег при инвентаризации: Д94 К50 – утверждение, Д73 К94 – получение
7. Выдача депонированной з \ п: Д76\_4 К50

По счету 50 ведутся ордера \ регистры и машинограммы. Журнал (журнал приходгых кассовых ордеров) – это ордер №1.

**17. Документальное оформление и учет операций по расчетному счету**

Для открытя расч счета организ-я пред-т в банк след док-ты 1 заявлен на открыт счета2копия устава, нотариально заверенная3док-т о значимости образ-я предпр, нотар заверенная4справка о регистрац предпр-я5справка налог инспекции о постановке на учет6карточка с образцами подписей распорядителей крелитами, нотар заверен7оттиски печати предпр-я(в 2 экз)

При открытии расч сч главбух бак на подлинике устава делает отметку об открытии расч сч и заверяет его гербовой печатью, между предпри и бнком заключ-ся договор о расч-кассов обслуживании, в кот указ ст-ть открытия расч сч, ст-ть услуг по расх-кассов обслужив, ст-ть наличного обращения, проценты, выплачив банком клиентам за средства на счетах

Движ ден средств на расч сч отраж-ся в выписке, кот предоставлет банк предпр-ю

При оформлении опер по движ ден ср-в на расч сч к выписке прикл-ся след док-ты-при безналич расчее 1 платеж поручения2платеж требования3объявление на взнос наличными

Получение денег в кассу наличными производится на основании выписан денеж чека. На основании выписок и приложенных к ним док-в сост-ся бухг проводки по движению ден ср-в по расч счету

Поступл денег из кассы Д51 К50

Поступл платежей от покуп за отгружн прод Д51 К62

Получение денег за аренду от арендатора Д51 К76

Постпление денег со спец сч Д51К55

Зачисление выручки, сданной через инкассатора Д51 К57

Получение кредитов и займов Д51 К66 67

Поступл платеж от учредит Д51 К75

Поступлен денеж ср-в по целевому фин-ю Д51 К86

Поступл разных доходв (штрафов)Д51 К91/1

Поступл бзвозмездно ден ср-в Д51 К98/2

Списание ден ср-в с расч сч

Получение денег в кассу предпр Д50 К51

Перечисл денег на открытие спец сч В банке за счет соб сре-в Д55 К51

Погашение задолжен по азл видам кредитов:

Перечисление пост-м Д60 К51

Возврат Д62 К51

Пересичл бюджету по нал и сборам Д68 к51

Перечисл органам соц страх и обеспечения Д69 К51

Персисл з/пл раб-м Д70 К51

Перечисл подотчтным лицам расходов на командировку Д71 К51

Перечисл учредителям дивидендов Д75/2 К51

Перчисл раз организац Д76 к51

Погашение кредитов и займов Д66 67 К51

Перчисл сумм для покпки валюты Д57 К51

Оплата Штрафов Д91/2 К51

Ошибочно списанные суммы Д76/2 К 51

После исправления-обратная запись

**18. Учет операций ден ср-тв на специальных счетах в банках ????**

**19. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.**

Расч. с поставщиками - синтетический счет 60.

Расчет с поставщиками и подрядчиками контролируется на основе счетов фактур, выпис. поставщиками, а также товарн. документов, и денежных документов, свидетельствующих об оплате.

Проводки:

-оприходование тов.-мат.ценностей, получен.от поставщиков(осн.ср. Д-08,К-60,материалы Д-10,товары Д-41).

-на сумму НДС,предъявл.поставщикам по приобретению тов.-мат.ценностей(Д-19,К-60).

-оплата поставщикам (Д-60,К-50,51,62,52,55,71).

-оплата поставщикам аванса,предоплат(Д-60.Авансы выданные).После получ.и оприх.мат.ценностей поризводится зачет ранее выданных авансов(Д-60,К-60.Авансы выданные).

В балансе дебет. сальдо показывается в активе, кредитовое – в пассиве.

Данные полученные из аналитич.уч.К-60. Когда материальные ценности оприх.и с поставщиками рассчитываются, то предъявл. НДС к зачету(Д-68.НДС,К-19\3).

**20. Учет расчетов с покупателями и заказчиками**

На отгруженные покупателям товары, выполненные работы, оказан. услуги на основании счетов-фактур, выписанных покупателям, сост-ся проводка Д62, К90/1, при этом счета-фактуры регистрируются в регистрацион.журнале, а после оплаты- в книгу продаж, если для целей налогообложения опред-е выручки идет по моменту оплаты. Если для целей налогообложения определение выручки идет по моменту отгрузки, то выписанные счета-фактуры запис-ся в книгу продаж.

Оплата покупателями счетов-фактур будут отражаться Д50,51,52,К62

Если покупатель произвел предоплату, то Д50,51,К62/авансы полученные

Производится начисление бюджету НДС Д62,К68/ндс

После отгрузки товаров покупателю Д62,К90/1, начислим бюджету НДС Д90/3, К68 и предъявим бюджету НДС к зачету

Предварительно: аванс полученный Д62,К62 и НДС бюджету к зачету Д68, К62

Дебетовое сальдо по счету 62 отражается в активе баланса, кредитовое сальдо по счету 62 – в 5 разделе пассива баланса – авансы полученные

**21. Учет расчетов с подотчетными лицами.**

Нормативными документами являются: 1)порядок ведения кассовых операций 2)постановление Госкомстата от 06.04.01 №26 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплате». Подотчетные суммы – это денежные авансы выданные работникам из кассы на мелкие административно хозяйственные расходы, кот. не м.б. произведены путем безналичных расчетов, а так же авансы выданные на командировочные расходы. Суммы выданных авансов подотчетным лицам д. строго контролироваться. Подотчетные лица – работники данного предприятия (штатные). Список подотчетных лиц утверждается руководителем предприятия приказом или утверждением. Суммы выдаются под отчет по заявлению подотчетного лица и утверждению руководителя предприятия. Руководитель в приказе об учетной политике должен установить срок, на который выдаются денежные средства под отчет, а так же сроки предоставления авансовых отчетов. Срок сдачи авансового отчета по командировкам в пределах РФ-3дн., загран. командировкам-10дн. Расчеты с подотчетными лицами ведутся на синтетическом счете 71(акт/пас).На Д. счета отражается выдача денег, на К-списание израсходованных подотчетных сумм или возврат неиспользованного аванса. Аванс выдается по расходному кассовому ордеру (Д-71,К-50). На основании представленного авансового отчета, кот. Д.б. утвержден руководителем, производится списание подотчетных сумм (Д-20,25, 26,29,44,К-71), если в документах выделен НДС, то Д-19,К-71. Если подотчетным лицом приобретены мат. ценности, то они приходуются Д-88/4, К-71, на сумму НДС Д-19/1,К-71, если приходуются материалы Д-10, К-71. М.б. приобретены товары Д-41,К-71. Оплачено поставщику Д-60,К-71. Неиспользованная сумма аванса д.б. возвращена в кассу в день предоставления авансового отчета (Д-50,К-71), либо по письменному заявлению подотчетного лица м.б. удержана из з/п (Д-70,К-71). Если выданные авансы на хоз.расходы в установленный срок не внесена в кассу, то сумма невозвращенного аванса отражается Д-94,К71.Расходы по командировочным работнику компенсируют: проезд, жилье (550/сут), суточные (100). Аналитический учет к счету 71 ведется в разрезе каждого подотчетного лица и авансового отчета.

**22. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам**

Все предпр-я и орг-и обязат имеют расч-ы с бюдж по нал-м и сборам. Нормат акты- налоговый кодекс и методич указания к нему. Д/отраж-я расч-ов исп сч 68"Расч по нал и сбор" акт-пас.По К отр-ся ∑начисл-х нал-ов, причет-ся к уплате в б-т, а по Д-∑ы фактич перечисл-ые в б-т Сальдо м.б. дебет и кред-ое и в балансе показ-ся разверн-то. Все нал-ги,уплач-ые предпр дел-ся на 3 гр: федеральн нал и сбор, региональн (субъек тов РФ) и местные. Начисл-е нал-в произв-ся на основ-ии деклараций.В соотв-и с нал кодексом РФ в орг-ях д/целей налогообл-я издается приказ об учетн политике и соотв образом орг-ся нал учет. Все нал-и по ист-кам начисл-я нал-ов дел-ся на 9 гр:

1) нал, кот начисл-ся за счет изд-ек обращения (себест-ти): налог на трансп ср-ва, землю, исп-е природн рес-ов. При начисл-и эт нал Дебет-ся счета затрат 20,23,26,44 К-68

2)за счет покупателей; вклад-ся в выручку. (НДС,НСП,Акцизы,экспортн пошлина) начисл-е отраж-ся Д90,Д91-2(если прод-ся имущ-во),К-68

3)за счет фин рез-тов(налог на имущ-во, рекламу..) начисл-ся Д91-2 К68

4)налог на прибыль Д99 К68

5)различные сборы Д08 К68

6) налог на доходы физ лиц Д70 К68

7)н-г на дох от дивидендов Д75-2,70 К68

8)импортн пошлина или НДС,Акцизы, включ-ые в ст-ть ввозимых активов Д08,10,41 К68, 76(ч/з таможню)

9)штрафы, пенни Д99 К68

Перечисление бюджету нал-в Д68 К51

На ∑пред'явл б-ту НДС к зачету Д68-НДС К19

**23. Учет расчетов с учредителями**

Вед-ся на синтетич сч75 акт-пас-ый. К нему откр-ся 2 субсчета:1-расчеты по вкладам в уст ķ

75-2 Расч-ы по выпл дох.

 Анал уч-т по сч75 вед-ся по кажд учредит-лю. На основании учредит док-та (устава),где зафикс доля вклада кажд учред-ля сост проводка Д75-1 К80.

Фактич внесение вкладов в уст ķ б отраж-ся:

а)если внесен вклад осн ср-ми Д08-4 К75-1

б)-״- объектами немат активов Д08-5 К75-1

Объекты приним-ся к учету Д01 К08-4 Д04 К08-5

в)-״- оборотн ср-вами Д10 К75-1

г)-״- оборуд, треб-щим монтажа Д07 К75-1

д)-״- товарами Д41 К75-1

е)-״- ценными бумагами Д58 К75-1

ж)-״- денежн средствами Д50,51,52,55 К75-1

При ликвидации предприятия или выходе учред-ля Д 80 К 75-1. Фактич выплата Д 75-1 К деньги, ср-ва и др

Распределение суммы дохода между учредителями Д84 "Нераспределенная прибыль" К75-2 (на основании собрания учредит-ей) если на работники данного предприятия Д70 К75-2. Фактич выплата учредителям Д75-2 (70) К 50,51,52

**24. Учет расчетов с персоналом по прочим опер-м**

отражается на сч 73, который имеет 2 субсчета:

1) расчет по выданным займам

2) по возмещению материального ущерба

При выдаче займа раб-ку составл-ся договор займа. Он м.б. ٪ый или нет. Выдача займа будет отраж-ся Д 73-1, К 50,51. Погашение займа Д50,51 К73-1. В отдельн случаях путем удержания из з/п Д 70 К 73-1.

Расчит-ся матер выгода от займа и с нее удерж-ся налог на дох физ лиц. Выдача займа предостся на без٪ной основе. На сч учит-ся расч-ы с раб-ом в том случае, когда по зак-ву он обязан возместить причиненный предприятию ущерб. Раб-ки м.б. привлечены к мат ответственности. При уст-нии недостачи ценностей за счет матер ответств лица Д94 К счетов мат ценностей 10,43,41,50,57. Затем Д73-2 К94- спис-ся недостача по фактич ст-ти.

На сч73 м отн-ся разница м\у рын и учетн стоим-ю Д73-2 К98-4. Затем погашение ущерба отр-ся Д50, 51,70 К73-2. Спис-ся разница по погашен недостаче Д98-4 К91-1.

**25. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ И УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА**

# **Первичными документами по учету труда и з/п явл. 1ая группа док-ов (док-ты по учету кадров)**

* форма №Т-1 «приказ (распор-е) о приеме раб-ка на работу
* форма №Т-3 «штатное расписание»
* форма «т-5 «приказ (распоряжение) о переводе раб-ка на др.работу.
* форма №Т-6 «прик. (распор) об отпуске раб-ка»
* форма №Т-7 «график отпусков»
* форма №Т-8 «Прик.(распор) о прикращен. действ. трудов договора»
* форма №Т-9 «пр.(расп) о направлении раб-ка в командировку»
* форма №Т-10 «коммандир.удостоверение»
* форма №Т-11 «прик. о поощрении раб-ка»

2ая группа док-тов: по учету использования рабочего времени и расчетов с перс. по опл. труда.

* Т-12 «табель учета использ-я раб.врем и расчетов по з/п»
* Т-13 «табель учета исп-я раб. врем.»
* Т-14 «расчетно – платежн. ведомость»
* Т-51»расчетн. ведомость»
* Т-53а «журн. регистрации платежных ведомостей»
* Т-54 «лицевой счет»
* Т-60 «записка о предоставл. отпуска раб-ку»
* Т-61 «записка (расчет)при прикращен. действяи труд договора с рабочим»»
* Т-73 « акт о приемке работ выполн-х по трд договору заключ нна время вып-я опрд раб-ы»

# Документация по учету личного состава, труда и его оплаты. (ЭТО НЕ ИЗ КОНСПЕКТА, А ИЗ КОНДРАКОВОЙ за 2002 год!!). Хотя может это и слишком много.

Формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты обязательны для применения юридическими лицами всех форм собственности, за исключением бюджетных организаций.

Для учета личного состава, начисления и выплат заработной платы используют унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные постановлением Госкомстата РФ от 06.04.01 г. № 26.

*Приказ (распоряжение) о приеме работника па работу (форма № Т-1) и приказ (распоряжение) о приеме работников на работу (форма № Т-la)* применяются для оформления и учета принимае­мых на работу по трудовому договору (контракту). Составляют­ся лицом, ответственным за прием, на всех лиц, принимаемых на работу в организацию.

*Личная карточка работника (форма № Т-2)* и *Личная карточка государственного служащего (форма № Т-2ГС)* заполняются на лиц, принятых на работу на основании приказа о приеме на рабо­ту, трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об окончании учебного заведения и других документов, предусмот­ренных законодательством, а также сведений, сообщенных о себе работником.

Личная карточка государственного служащего (форма № Т-2ГС) применяется для учета лиц, замещающих государствен­ные должности государственной службы.

*Штатное расписание (форма № Т-3)* применяется для оформ­ления структуры, штатного состава и штатной численности орга­низации.

*Учетная карточка научного, научно-педагогического работни­ка (форма № Т-4)* применяется в научных, научно-исследователь­ских, научно-производственных, образовательных и других учреж­дениях и организациях, осуществляющих деятельность в сфере образования, науки и технологии, для учета научных работников.

На каждого научного и научно-педагогического работника ведется также личная карточка (форма № Т-2).

*Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую рабо­ту (форма № Т-5)* и *приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу (форма № Т-5а)* используются для оформления и учета перевода работника(ов) на другую работу в организации.

*Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (форма № Т-6)* и *приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска* *работникам (форма № Т-ба)* применяются для оформления и уче­та отпусков. На основании приказа делаются отметки в личной карточке, лицевом счете и производится расчет заработной пла­ты, причитающейся за отпуск, по форме № Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику».

*График отпусков (форма № Т-* 7) предназначен для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых от­пусков работникам всех структурных подразделений организации на календарный год по месяцам.

*Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового до­говора (контракта) с работником (форма № Т-8)* и *приказ (распо­ряжение) о прекращении действия трудового договора (контрак­та) с работниками (форма № Т-8а)* применяются для оформления и учета увольнения работника (работников). На основании при­каза делается запись в личной карточке, лицевом счете, трудовой книжке, производится расчет с работником по форме № Т-61 «За­писка-расчет при прекращении действия трудового договора (кон­тракта) с работником».

*Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма № Т-9)* и *приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку (форма № Т-9а)* применяются для оформления и учета направлений работника (работников) в командировки.

При необходимости указываются источники оплаты сумм ко­мандировочных расходов, другие условия направления в коман­дировку.

*Командировочное удостоверение (форма № Т-10)* является до­кументом, удостоверяющим время пребывания работника в слу­жебной командировке.

*Служебное задание для направления в командировку* и *отчет о его выполнении (форма № Т-10а)* используются для оформления и учета служебного задания для направления в командировку, а также отчета о его выполнении.

*Приказ (распоряжение) о поощрении работника (форма № Т-11)* и *приказ (распоряжение) о поощрении работников (форма № Т-11а)* применяются для оформления и учета поощрений за успехи в ра­боте.

*Табель учета использования рабочего времени и расчета зара­ботной платы (форма № Т-12)* и *табель учета использования рабо­чего времени (форма № Т-13)* применяют для осуществления та­бельного учета и контроля трудовой дисциплины. Форма № Т-12 предназначена для учета использования рабочего времени и рас­чета заработной платы, а форма № Т-13 — только для учета использования рабочего времени. При использовании формы № Т-13 оплату труда начисляют в лицевом счете (ф. № Т-54), рас­четной ведомости (ф. № Т-51) или расчетно-платежной ведомо­сти (ф. № Т-49).

Форма № Т-13 применяется в условиях автоматизированной обработки данных. Бланки табеля с частично заполненными рек­визитами могут быть созданы с помощью средств вычислитель­ной техники. В этом случае форма табеля изменяется в соответ­ствии с принятой технологией обработки данных.

Учет выработки рабочих в организациях осуществляют мас­тера, бригадиры и другие работники, на которых возложены эти обязанности. Для учета выработки применяют различные формы первичных документов (наряды на сдельную работу, ведомости учета выполненных работ и др.).

Независимо от формы первичные документы содержат в себе, как правило, следующие реквизиты (показатели):

* + место работы (цех, участок, отделение);
	+ время работы (дата); наименование и разряд работы (операции);
	+ количество и качество работы;
	+ фами­лии, инициалы, табельные номера и разряды рабочих;
	+ нормы вре­мени и расценки за единицу работы;
	+ сумму заработной платы ра­бочих;
	+ шифры учета затрат, на которые относится начисленная заработная плата;
	+ количество нормо - часов по выполненной ра­боте.

Учет выработки, а вместе с тем и выбор той или иной формы первичного документа зависят от многих причин: характера про­изводства, особенностей технологии производства, организации и оплаты труда, системы контроля количества и качества продук­ции, обеспеченности производства мерной тарой, весами, счет­чиками и другими измерительными приборами.

Оформленные первичные документы по учету выработки и выполненных работ вместе со всеми дополнительными докумен­тами (листками на оплату простоя, на доплаты, актами о браке и др.) передаются бухгалтеру.

*Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (форма № Т-60)* предназначена для расчета причитающейся работнику заработной платы и других выплат при предоставлении ему еже­годного оплачиваемого или иного отпуска.

*Записка-расчет при прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (форма № Т-61}* применяется для учета и расчета причитающейся заработной платы и других выплат работнику при прекращении действия трудового договора (кон­тракта).

**26.Порядок начисления заработной платы и удержаний из заработной платы**

формы и системы оплаты труда:

Осн. Формами опл труда явл повременн и сдельная форма оплата труда. Сис-ы опл труда включают премии или стимулирующ выплаты.

В завис от формы опл труда предусматривает особ-ти оплаты и доплаты в вых и праздн дни, за сверхур работу, в ночн часы и др.

Оплата труда в вых и праздн дни произв-ся не ниже чем по двойной ставке с учетом кол-ва отработ-го времени. Раб в ночн время опл-ся повыш размере, устан работтодат-м и зафикс в труд договоре. Оплаты простоев произ-ся (если простой по вине работодат) в размере не < 2/3 з/п раб-ка., и не < 2/3 тар ставки оклада, если прич простоя не зав от работодат. Время простоя по вине раб-ка не оплачивается. Оплата за сверхурочн раб произв-ся за кажд 1ые 2 часа сверхур раб-ты за кажд день в 1.5 размере, а за кажд послед час – в двоймон размере.

Оплата отпускных: раб-к им право уйти в отпуск по ТрудКОД уже ч/з 6 мес непрерывно отработав на одном предприятии. Продолжительность ежегод очередн отпуска – 28 календ дней. Для опр-я ∑-ы отпускных берется з/п за 3 последн мес и делится на 3 и умн на коэф – 29.6 дня. Далеепоолуч среднедневн ставку з/п и умнож ее на 28 дней.= сумма отпускных.

## Удержания из З/П

Уд-я изз\П произв-ся в соотв с Нал Код и др закон и норм актами. Оющей размер всех удерж-й при кажд выплате з\п не мож превышать50%. Удеж-я из з\п в соотв с 23 гл НК предусматрив 3 вида ставок:

1. 13% д/дох-в получ раб-ком по осн и доп месту раб-ы и от дох-в получ-х в натур форме
2. 6% по выплач дивидендам
3. 35% - на дох получ в виде матер выгоды от экономии на % при получении заемных ср-в, доодам получ по суммам %-ых доходов по вкладам в банках

При удержании налогов !), 2), 3), при начислении з/п раб-ку могут юыть предоставлены страндартн вычеты, необлаг налог.:

1. 3000руб за кажд мес нал периода (потрад инвалид, чернобыльцы и т.п.)
2. 500 руб за кажд мес нал периода. (герои СССР, РФ, воен узников, участников ВОВ, инвал 1,2 гр, лиц получ лучев болезнь)
3. 400 руб – на все категор раб-в, но по действ до заработка нарастающ итогом до 20000 руб
4. 300 – на кажд ребенка в возр до 18 л, на кажд учащ дневн формы до 24 л, при зараб-ке до 20 000

По соц имущ, проф на благотв целивычитаем льготы прдоставляются налоговым органам

Соц вычеты: ∑ уплачиваем за обучение раб-ка, детей в размере фактич производимых расх-в. не боле 25 тыс в год. И услуги по лечению

Имущ вычеты: приобр строит-во, жилье- ∑ нав выч не более 600 тыс 1 раз в жизни

Кроме удержан дох с физ лиц к удержан относятся

* + удержанияв счет погашения невозвращеннго вовремя аванса, выданного на комманд, хоз расх-ы.
	+ удерж-я при уволнен раб-в до окночан года, в счет которого он получит отпуск
	+ удерж из з/п по исполит листам (напр аллименты
	+ возмещен мат ущерба

**27. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда**

Начисл з/п раб-ам осн и вспом пр-ва будет отраж Д20, 23 К70, раб общепроизв назнач Д 25 К 70, раб админ-управ перс Д 26 К 70, раб обслуж хоз-тв Д 29 К 70, раб связ за испр брака на пр-ве Д 28 К 70, раб связ с продажей прод Д 44 К 70 (в торг орг), раб занятым в кап строит Д 08/3,4 К 70, раб при выбытии осн ср-тв Д 91/2 К 70, начисл премии за счет фин рез Д 91/2 К 70, начисл отпуск за счет резерва или рем раб Д 96 К 70, начисл отпускных, прих на след отпуск мес Д 97 К 70.

Начисл з/п раб занятым в ликвид последствий ЧС Д 99 К 70, начисл дивидендов от участ в уст капит Д 84 К 70, начисл пособий по врем нетрудоспос Д 69/1 К 70.

Удерж из з/п: удерж нал на дох физ лиц Д 70 К 68, удерж невозвр подотч сумм Д 70 К 71, удерж погаш займа, получ раб Д 70 К 73/1, удерж в погаш мат ущерба, прич раб Д70 К 73/2, удерж по исполн листам Д 70 К 76/4.

Выплата з/п: из кассы Д 70 К 50, перечисл з/п на лиц сч раб-ов в банке или пластиковые карты Д 70 К 51, выплата товарами Д 70 К 90/1, депонирование сумм з/п Д 70 К 76/4, сдача депонир з/п в банк Д 51 К 50, получ денег из банка для выплаты депонир сумм Д 50 К 51, выплата депонир з/п Д 76/4 К 50,51.

**28. Учет расчетов по отчислениям на соц страх и обеспечение**

 В наст время с введение НК введен ЕСН. Отчисл ЕСН произв от з/п, начисл по всем напр по установл ставкам. При з/п раб до 100 т.р. ставки уст в след размере: фонд соц страх- 4%, федер бюдж ЕСН –14% и 14% на пенс обесп в пенс фонд (28%), 3.6% - отчисл на обяз мед страх (0,2 – фед фонд мед страх и 3,4 – тер фонд обяз мед страх).

Начисл отраж проводками: Д сч затрат (08,10, 20,23,26,28,29,44,91/2,96) К 69/1,2,3; перечисл денег фондам в уст сроки (до получ денег из банка на выпл з/п) Д69 К51; штрафы, пени – Д 99 К 69, перечисл штраф санкций Д 69 К 51; отчисл от несч случ и проф заболев на Д сч затр К 69/1, перечисл в фонд - Д 69/1 К 51; начисл по листам врем нетрудоспос Д 69/1 К 70 за сч фонда соц стах; м.б. оплачены путевки в санаторий, дома отдыха Д 69/1 К 51. Кажд пердпр предост отчет об перечисл суммах в фонд соц страх до 15 числа мес след за отч пер, а в др фонды до 30 числа.

**29. Документальное оформление и учет переводов в пути**

Выручка ч/з инкасатора в банк оформ препровожд ведом в 3-х экз, кот выпис кассиром: 1 экз вклад с покупюрной описью в сумку и пломбируется, 2 экз дается инкассатору, кот распис при получ ден сумки в з-ем экз, кот остается у кассира.

Переводы в пути - это ден.средства, сданные в кассу кредитных операций или почтовых учреждений с целью их зачисления на расчетный счет поставщика, но которые еще не зачислены. Основание - копии сопроводительных ведомостей на сдачу в банк, квитанции банков или почтовых учреждений, выписки с расчетных и валютных счетов, квитанция банка о приеме наличных ден.средств. Учет переводов в пути ведется на счете 57. По Д - сумма переводов в пути, не поступившая на расчетные и валютные счета и другие счета в банке. По К - списание сумм переводов в пути на расчетный или иные счета в банке. При сдаче выручки на основании копии сопроводительных ведомостей на сдачу выручки – Д-57,К-50.По мере получения выписки банка с расчетного счета, подтверждающих конкретную дату зачисления – Д-51 К-57. На сч.57 суммы учитываются на основании документов, подтверждающих передачу денежных средств инкассатору банка или на почту: квитанции учреждения банка, копии сопроводительных ведомостей, расписка.Основанием записи по К сч.57 является выписка с расчетного счета банка о зачислении денег на счет. Информация по данному счету обобщается в разрезе корреспондирующих счетов итогами по одинаковым операциям в ведомости учетов переводов в пути, которая является сводной ведомостью синтетического учета. Движение ден.средств в ин. валюте учитывается на 57 счете обособлено.

**30. Аналитический учет МПЗ**

МПЗ-активы, исп в качестве сырья, материалов м др при пр-ве продукции, предназначен для продажи , включая готову прод и товары, исп для управленческих нужд материалы. Все эти активы списываются на затраты пр-ва в момент их передачи.

Виды МПЗ

Сырье и матер, вспомогат матер, покупные полуфабрикаты, отходы, топливо, тара и тарные матер, запасные части, инвентарь и хоз принадлежности. Эта клас-я положена в основу формирования субсчетов к счету 10.

Мпз подраздел-ся на виды, сорта, марки, типы, размеры…

Задачи учета МПЗ

1 формир-ие фактической себест-ти запасов2 правильное и своевремен документальное оформление операций по движению МПЗ3 осущ контроля за сохранностью на всех этапах движен матер4своевремен выявление излишних ненужных запасов с целью продажи или вовлеч в оборот этих запасов5проведение систематич анализа эфф-ти исп-ния МПЗ

Основными документами, сопровожд поступление матер, явл счета, товаро-транспортные накладные, жд накладные, водное, коносамент, сертификаты, качествен удостоверение, тех паспорт

Для учета МПЗ исп-ся след синтетич счета – сч10, может исп-ся для учета пост метар сч15,16.

При учее матер возможно исп-ние 2 вариантов схем учета.

1 когда исп только сч 10. при этом к счету 10 открывают отд субсчет на транспортно-заготовит расходы. В этом случае при поступении матер сост-ся Д10/1-9,К60 на стоимость матер по договрныым ценам с пост и на сумму НДС Д19/3, К60.

Расходы по доставке Д10/ТЗР, К76, на сумму НДС Д19/3, К76

Оплата поставщ и транспорт организации Д60,Д76,К50,51,55,62

После оплаты счетов-фактур и оприходов матер предъявл НДС бюджету к зачету Д68,К19/3

К нам могут поступать матер сосбвтен произ-ва Д10,К23. Возвр отходы Д10,К20.

Если матер получены безвозмездно Д10, К98/2

При получ матер в кач вклада в уст капитал Д10,К75/1

2 Когда исп сч 10,15,16.

Данный вар-т пост-я матер применяется при условии, что на сч 10 поступившие матер отраж-ся по учетным ценам

Для этих целей сост-ся номенклатуы-еники

Все расх, связан с поступлен матер сначал Д15,К60,76,98

Оприход матер по учет ценам Д10,К15. отклонения списываются на сч 16

Если фактич себест больше учетной, то Д16, к15 (списаны отклонения), учетн ст-ть больше фактич то Д16, К15

 Отклонения со счета 16 будут списываться проп-но опущен матер

Учет выбытия МПЗ на основании сопроводит док-в отраж-ся след проводкой

Отпуск матер в осн пр-во Д20, К10, Д20, К10/ТЗР

Д20, К10 и на сумму отклонен Д20, к16 (2 вар-т со сч 10,15,16)

Отпуск матер во вспомог пр-во Д10, к10/ТЗР, К23,К16 (2 вар-т)

На нужды цехов Д25 К10 10/ТЗР 10 16

На нужды общехоз назначения Д26, К тех же счетов

Матер на сторону Д62 К91/1

Списыв матер Д91/2 К10 10/ТЗР 10 16

Д91/2, К68 \_НДС по продан матер

Прибыль отпродаж Д91/9, К99,

Убыток – Д99 К91/9

В целях контроля за сохранностью матер приводится инвентаризаия в уст сроки.

Отражение рез-в инвентариз-и отраж след бух записями

Излишки матер приходуются Д 10 К 91/1

Недостачи до утвержд Д 94, К 10, после утвержд Д 73/2, К 94

Погашение недостачи Д 50 70 К 73/2

**31. Документальное оформление и учет поступления материалов**

Основными докум, сопровождающие поступление материалов (МПЗ) явл: счета, товаротранспортные накладные, накладн (при самовывозе), ж/д, водные накладн, коносамент (если водный трансп)-документы, оформляющие количество; докум, опред кач-во – сертификаты, спецификации, качест удостов, тех паспорт, кипные докум.

Если МПЗ пост без докум, то сост акт приемки матер, пост без докум, комиссией. Получ матер приходуются на склад матер ответств лицами и на основании сопров докум-в, записи ведутся в карточке или книге складского учета на кажд наименование. На докум факт оприх МПЗ оформл путем налож штампа приемки материала, либо сост акт приемки.

Матер со склада отпуск на пр-во, на хоз нужды, на сторону, для перераб стор орг (давальч сырье), либо прод в случае излишних запасов.

На пр-во прод отпуск оформ лимитно-заборными картами, кот выпис в 2 экз. Если в пр-во отпуск матер сверх лимита, то с разреш уполном лиц. Сверх лимитн отпуск оформл треб-накладной. Отпуск матер стор орг оформ накладной или тов-трансп накладной. ОТПУСК МПЗ?!

Для учета МПЗ исп след синт счета: 10 – «материалы», к кот откр 9 субсч. Для учета пост маетр – сч 15, 16.

При учете матер возм исп 2 вар-та схемы учета:

1 – когда исп только сч 10, при этом к сч 10 откр отд субсч – на трасп-заготов расх, в этом сл при пост матер сост такие бух записи: Д 10 К 60 на стоим матер по дог ценам, на сумму НДС пред поставщ Д 19/3 К 60.Расх по доставке Д 10//ТЗР(трансп заг расх), К 76, на сумму НДС по тр расх Д 19/3 К 76. Оплата пост и др трансп орг Д 60,76 К 51,52,55,62. После оплаты сч-фактур и оприх матер пред НДС бюдж к зач Д 68 К 19/3.

Поступл матер собств пр-ва Д 10 К 23. Возвр отх из осн пр-ва Д 10 К 20. Если матер получ безвозм Д 10 К 98/2. Получ матер в кач-вклада в ускт капит Д 10 К 75/1.

2 – когда исп сч 15, 16. Данный вар учета пост матер приним при услов, что на сч 10 поступивш матер отраж по твердым учетным ценам, для этих целей обяз сост номенклатуры ценники.

Расх, связ с пост матер собир на Д 15 К 60, 76, 98. Оприх матер по уч ценам будет отраж по Д 10 К 15, возник отклон м/у фактич себест и уч стоим, они будут списаны на сч 16. Если фактич себ больше учетн Д 16 К 15, наоборот – Д 16 К 15 (методом красного сторно). Отклон со сч 16 будут спис пропорц отпущ матер.

На этом учет поступления заканчивается и начинается учет выбития МПЗ

**32. Учет поступления основных средств**

Основные средства (ОС) – это материальные ценности, которые отвечают единовременно следующим условиям: а) используются в производстве продукции при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд организации; б) используются в течение длительного времени, то есть срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев; в) организацией не предполагается последующая перепродажа данных активов; г) способны приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем. ОС учит на синт сч 01 (активный). Любое пост ОС отраж сначала на Д 08.

При приобр ОС за плату Д 08 К 60,76,71. На сумму НДС по приобр объектам Д 19/1 К 60,76,71. На стоим м б отнесены % по кр и займам по приобр ОС Д 08/4 К 66,67. Принятие у учету объектов ОС Д 01 К 08/4. Оплата пост и др орг за пост объект ОС Д 60,76 К 50,51..

После принятия к учету и оплаты, пред НДС бюдж к зач Д 68/НДС К 19/1. Строит объектов ОС Д 08/3 К 60,10,70,69, прин объектов после строит Д 01, К 08/3. Если ОС получ в кач-ве вклада в уст капит Д 08/4 К 75/1. Получ ОС по дог дарения Д 08/4 К 98/2, принятие к учету Д 01 К 08/4. Оприх объекты ОС как излишки, выявл при инвентаризации Д 08/4 К 91/1 и Д 01 К 08/4.

**33. Учет выбытия основных средств**

 Выб ОС происх в случ: продажи др юр и физ лицам; списания, вслед мор и физ износа; передача по договору дарения др орг; ликвид при авариях , передача в кач-ве вклада в уст капит др орг. Любое выбитие оформ актом. Учет выбития ОС отраж след пров:

Д 01/выбытие, К 01- списана стоимость выбывающего основного средства; Д 02 К 01/выбытие - списана сумма амортизации, накопленная за время использования основного средства. Спис ост стоим объекта ОС Д 91/2 К 01/выбытие. На сумму расх связ с выбытием объекта ОС Д 91/2 К 70,69,76. При ликвид оприх матер (запчасти и др) Д 10 К 91/1. Рез от ликвид объекта опред на сч 91 и спис в конце мес проводкой: Д 91/1 К 99.

Если продали объект ОС Д 62 К 91/1. Стоим прод объекта Д 01/выбытие К01, на сумму аморт Д 02 К 01/выбытие. Начисл НДС бюдж Д 91/2 К 68. Рез-ат от продажи: прибыль – Д 91/9 К 99, убытоу – Д 99 К 91/9 (Убыток о т ликвид ОС не уменьш нал базу). Получ денег от покуп Д 50,51 К 62, при передачи ОС в кач-ве вклада в уст капит (первые три проводки). Отраж соглас стоим вклада в уст капит Д 58/1 К 91/1. Дарение объектов ОС (на ост стоим Д 91/2 К 01/ выб, нДС в бюдж Д 91/2 К 68, убыток от передачи списыв на сч Д 99 К 91/9). Объект м б списан вслед чрезвыч соб – на ост стоим Д 99 К 01/выб. Объект м б списан как недостача, выявл при инвентариз Д 91/2 К ½ и относ на сч 94 недостачу Д 94 К 91/1. Отнесение недост за сч матер ответств лдица Д 73/2 К 94. При этом недост доводим до рын и на разницу м/у рын и уч стоим сост пров Д 73/2 К 98/4.

**34. Учет ремонта основных средств**

Восст объектов ОС может осущ посредством ремонта, реконстр, модерниз. Затр по реконстр и модерниз увелич первонач ст-ть объектов, затр по ремонту относ на расходы предприятия на себест, расх на продажу. Ремонты подр на текущий, средний и капитальный, по способу проведения рем раббот осущ подрядн и хоз способами. Для пров рем работ сост сметы расходов. По методике уч затр на ремонты: с образ резерва на ремонт, без образ рез на рем, при этом м.б. затр, спис на себест прод того периода когда пров раб (м.б. исп сч 97).

При пров рем хоз способом затр отраж след образом: Д 20,23,25,26 К 10,78,69. При вып работ подрядным способом на основ предъявл счетов-фактур Дебетуем сч затрат и К 76,60, на сумму НДС по раб Д 19/3 К 76,60. Оплата за работы Д 76,60 К 51. НДС бюдж к зач Д 68 К 19/3.

Предпр начисл резерв на рем Д счета затрат (20,23,25,26,44) К 96, а затем фактич расх по выплате рем работам будут спис в Д 96 и К 60,76,10,70,69.

**35. Учет нематериальных активов.**

Нормативными актами по уч НМА явл ПБУ «Учет НМА» 14-2000 утв МинФином от 16 окт 2000г. №91-н. В соответствие с этим положением к НМА относ:

1) исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец; 2) исключит авторское право на программу для ЭВМ, базы данных; 3) имущественное право автора или др правообладателя на топологии интегральных микросхем; 4)исключит право владельца на товарный знак и знак обслуживания, наименование места происхождения товаров; 5)исключит право патентообладателя на селекционные достижения; 6)деловая репутация; 7) организационные расходы – расходы связанные с образованием юр лица, признанные в соответствие с учредит документами частью вклада участников в уставн кап.

НМА принимают к Б.У. по первонач ст-ти. Первонач ст-ть приобретенных за плату НМА опред как сумма фактических расходов на приобретение за искл НДС. Первонач ст-ть НМА, созданных орг-ей, опред как сумма фактических расходов на изготовление этого объекта. Первонач ст-ть объектов, полученных безвозмездно, опред исходя из рыночной ст-ти на дату принятия к Б.У. Первонач ст-ть НМА, внесенных в счет вкалада в уст кап опред по согласованной учредителями ст-ти.

НМА учит на сч 04 по первонач ст-ти. Ст-ть НМА погашается посредством амортизации. Аморт НМА начисляется одним из способов: линейный, сп-б уменьшаемого остатка, сп-б списания ст-ти пропорционально объему прод-ии или работ. Применение одного из сп-бов по группе однородных НМА производ в течение всего срока полезного использования. Срок полезного исп устанавливается орг-ей самостоятельно, исходя из документов. Срок полезного исп опред при принятии объекта к Б.У. По НМА, по кот невозможно опред срок полезного использ, норма амортизац отчислений устанавливается в расчете на 20 лет, но не более срока деят-ти орг-ии.

Поступление НМА отраж в учете на основании актов приемки. Если орг-ия приобретает НМА сост проводка: Д08/5 К60. На сумму НДС проводка: Д19/2 К60. Др раходы, связанные с приобретением НМА: Д08/5 К76 (68, др)

Если орг-ия сама изготавливает: Д08/5 К10 (70, 69). Принятие к учету объекта НМА: Д04 К08/5

Если объект НМА получен безвозмездно: Д08/5 К98/2. Принятие к учету:Д04 К08/5

Как только НМА принят к учету с начала месяца отчисления амортизации: Д20 (25,26) К05. По объектам, по кот амортизац не накапливается на сч 05, эти объекты аморт путем уменьшения первонач ст-ти: Д20 (24) К04.

При выбытии НМА вследствие их продажи, списания по непригодности, вследствие безвозмездной передачи или в счет вклада в уст кап – списание будет отраж на сумму начисл амортизац: Д05 К04. На остаточную ст-ть объекта: Д91/2 К04. Если объект продается, то на продажную ст-ть сост проводка: Д62 К91/1. Начислим НДС в бюджет: Д91/2 К68. Списываем объект НМА на сумму начисл аморт: Д05 К04. На остат ст-ть: Д91/2 К04. Результат от продажи (прибыль): Д91/9 К99

Выбытие по договору дарения: д05 К04 (на сумму аморт) Д91/2 К04 (на остат ст-ть) Начисляем НДС: Д91/2 К68. Убыток: Д99 К91/9

Выбытие НМА в кач-ве вклада в уса кап др орг-ии. Списание: Д05 К04. На остат ст-ть: Д58/1 К04. Если согласованная ст-ть будет больше, чем остат: Д58/1 К91/1. Если согласованная ст-ть меньше остаточной: Д91/2 К04.

При инвентаризации НМА проверяется наличие документов на правопользование, а также правильность и своевременность отраж НМА в учете, правильность начисл аморт по НМА, прав отраж в балансе.

В учетной политике орг-ии д.б. зафиксированы такие моменты как сп-б оценки НМА, приобретенных не за ден ср-ва, о принятии орг-ии сроков полезного исп по объектам, сп-б начисления аморт.

**36. Учет расчетов с разными дебеторами и кредиторами**

**Учет расчетов по претензиям. Счет 76\2.**

Эти расч. возникают как у поставщиков к покупат., так и наоборот в процессе совершения сделки. Претензии возникают от наруш. договорных обяз-в., при этом они предъявл. в письм. виде. Если орг. не смогли урегулировать свои разногласия, то пострадавшая сторона обращается с иском в Арбитражный суд. В претензии необх.указать требов-я заявителя, а также прилаг-ся перечень документов.

Претензии предъявл. в след. случаях:

1.к поставщикам, транспортн. орг-ям по выявленным арифметич. ошибкам, несоответ-е цен, тарифов, кот. были указаны в договоре. (Записывается: Д-76\2,К-60).

2.к поставщикам за несоответствие кач-ва.

3.к транспорт. орг-ям за недостачу груза в пути.

4.за брак, простой, возникшие по вине поставщиков.

5.к банку по ∑, ошибочно списанным или зачисленным (Д-76\2,К-51 или 52)

6.на ∑ штрафов, пеней, неустоек(Д-76\2,К-91\1)

Погашение претензий может производится денежными средствами(Д-51,52,К-76\2), а может произ. в зачет претензий в счет очередных расчетов с поставщиками.(Д-60,К-76\2).

**Учет расчетов по причитающимся дивидендам и другим доходам (сч. 76\3).**

Эти расчеты учитываются как по дивид., так и по прибыли и убыткам по договору простого товарищества. Подлежащие к получению дох. отражаются Д-76\3,К-91\1(Прочие доходы). При фактич. получении указан.дох.Д-51,К-76\3.

**Расчеты по депонированым суммам(сч. 76\4).**

Бывают разного вида. Прежде всего, на сч. отраж-ся невыплаченная з\п в установленный срок. Депоннир. з\п отраж-ся проводкой Д-70,К-76\4. Сдача в банк депонир. суммы: Д-51,К-50. По истечению срока давности депонир. ∑ списывается на фин. рез-ты: Д-76\4,К-91\1(3 года).

На счете 76\4 отражается удержание личн. добровольных страховок и др. (Д-70,К-76\4).

На счете 76\4 нужно открывать другие счета, могут отражаться расчеты с разными организациями за выполнение работ, услуг для данной орг-ии.

Основанием для отражения операций служат договоры на соответствующие раб.,тов.,услуги, счета фактуры и акты о выполн. работах.

Акцептуем (даем согласие на оплату) => начисл. Д-20,23,26,29,44,К-76\4.На сумму НДС Д-19\3,К-76. Оплата будет отраж. Д-76,К-51,53,71,50,62. После оплаты предъявляется НДС бюджету к зачету (Д-68\4,К-19\3).

Аналитический учет К-76, ведется по кажд. орг-и, по кажд. дебитору и кредитору.

**37.Учет затрат на производство продукции (работ,услуг)**

Нормативные документы, рег. учет затрат на пр-во:

1) Положение по б.у. «Расходы организаций пбу 10\99», утвержденное приказом МинФина от 06.05.99г. №33н в редакции от 30.03.01г. №27н.

2) Отраслевые методич. рекомендации по планированию, учету и компилированию себестоимости работ, усл., продукции.

3)Налоговый Кодекс, гл 25.

Все расходы классифицируются:

1)расходы по обычным видам деятельности(затраты формирующие прод.,раб.,усл.).

2)операционные расходы.

3)внереализационные .

4)чрезвычайные.

Расходы признаются в б.у. при наличие след. условий:

1)расход производится в соответ. с конкр. договором, требованием законодательства и нормативными актами.

2)∑ расходов может быть определена по документам.

3) имеется уверенность в том, что в рез-те конкр. операции произойдет снижение экономических выгод.

Расходы подлежат раскрытию бух. отчетности и отражаются в ней с подразделением на себестоимость, коммерч. расходы, управленч. расходы, операционные, внереализационные, чрезвычайные. (Дана в отчетной форме №2 «Отчет о прибылях и убытках»).

*Расходы (себест., коммерч., управл*.) в б.у. отраж-ся как расходы по обычным видам деятельности и учитываются на счетах по учету затрат на произв-во:

20-осн. пр-во,

23-вспомогат. пр-во,

25-общепроизвод. расходы,

26-общехоз.расходы,

28-брак в пр-ве,

29-обслуж. хоз-ва и пр-ва,

44-расходы на продажу.

*Операц. и внереализац-е* учитываются на счете 91\2 (прочие расходы)

*Чрезвычайные* учитываются на сч. 99(прибыли и убытки)

Все затраты по обычным видам деятельности классифицируются по след.признакам:

**1.По экономич.содержанию**: -материальные затраты, -затр. на оплату труда, -отчисления на соц.нужды, -амортизация, -прочее.

Все затраты подраздел-ся по статьям калькуляции. Статьи кальк. затрат определяются отраслевыми положениями и зависят от специфики деятельности организации.

**2.В производственных предприятиях исп-ся след.статьи калькуляции:**

1.сырье и материалы,2.возвратные отходы,3.покупные изделия, полуфабрикаты, услуги производств. хар-ра,4.топливо и энергия на технологич. цели,5.з\п производ. рабочих,6.отчисления на соц.нужды,7.расходы на подготовку к освоению пр-ва

∑(1-7) этих статей составляет прямые расходы производства.

8.общепроизводственные расходы,9.общехоз.расходы.∑(8-9)-косвенные расходы

10.потеря от брака,11.проч.производственные расходы,12.комерческие расходы.

∑ (1-11)-производственная себестоимость.

∑(1-8)-цеховая себест-ть.

∑(1-12)-полная комерч. себестоимость.

**3.По отношению к производст\технологич. процессу:**

-основные, -накладные (связ. с организ-ей, обслуж-м, управл-м производством)

**4.По отношению к объему пр-ва:**

-постоянные(не завис. от измен-я объема пр-ва),-переменные(измен-ся с изменением объема пр-ва),-условно постоянные

**5.Все затраты по единству состава подразделяются на:**

-одноэлементные расходы(з\п),-комплексные(общехоз., общепроизводственные)

**6.По участию в производственном процессе:**

-производственные(связ. с изготовлением),-внепроизводственные(связ. с продажей)

**7.По периодичности возникновения:**

-текущие, -единовременные

**8.При организации учета:**

-расходу будущих периодов, -резервы предстоящих

**9.По эффективности затрат:**

-производительные(планируются), - непроизвод. (не планируются)

**10.По видам производства:**

-затраты осн.пр-ва, - затраты вспомогат. пр-ва

**11.Для целей налогооблажения:**

-лимитируемые(нормируются),-нелимит-е(сверх нормы)

Для учета затрат осн. и вспомогат. пр-ва исп-ся счета 20 и 23. Для косвенных – 25 и 26. Для учета расходов в будущ.периоде-97. Для резерв. предстоящих-96.

Напр.:

Счет 20 – активный

Все затраты в течение месяца: -отпущены материалы в осн.пр-во Д-20,К-10\16

-начисл з\п Д-20,К-70, -отчисление ЕСН Д-20,К-69

В конце месяца с 25,26,23счетов списываются расходы на счет 20 (Д-20,К-25,26,23,28,44)

В конце мес.определим фактическую себестоимость изготовл. и выпущен. продукции: к дебетовому сальдо по счету 20 прибавляем дебет .оборот по счету 20 и вычитается незавершенное производство на конец месяца =фактич. себестоимость.

Методика опред-я незав-го пр-ва фиксируется в приказе об учетной политике. Отражение в учете выпуска гот. прод-ии может быть одним из двух вариантов:

Вариант 1: Выпущенная продукция сразу приходуется на счет 43(готовая прод-я): Д-43,К-20. В теч.месяца выпущ.прод-ю приходуют на склад по план.себестоимости:Д-43,К-20.

Возникающие отклонения фактич.себест. от плановой будут в конце мес. Описаны проводкой Д-43,К-20

2 вариант. Когда в учете исп-ся счет 40(Выпуск продукции)

В течение месяца выпущ.продукция оприх.на склад,гот.прод-я по учетным ценам будет оприходована и составлена проводка Д-43,К-40. В конце месяца фактич.себест-ть выпущ.продукции будет отражена записью Д-40,К-20. На счете 40 возникает отклонение учетной стоимости от фактич.будет записано Д-90\2,К-40

**38.Учет выпуска готовой продукции**

Выпущенная гот. продукция оформляется накладной, проходит отдел технич.контроля, где может быть определен брак в производстве. Забракованная продукция:Д-28,К-20. Исправимый брак по вине рабочих(удержание за брак)Д-70,К-28.Если требуются доп.материалы: Д-28,К-10. ∑ потерь от брака в нач.мес.будет списана в Д-20,К-28(28 в конце месяца закрывается,сальдо не имеет)Претензии по браку поставщику: Д-76\2,К-28.

**39. Продажа готовой продукции**

Продажа готовой продукции производится на основании заключенных договоров с покупателями. На отпущенную и отгруженную продукцию покупателям на основании сопроводительных документов покупателю выписываются счет- фактура на имя покупателя, кот. регистрируется в журнале регистрации исходных счетов-фактур. Если для целей налогообложения выручка определяется по моменту отгрузки, то счета-фактуры сразу же регистрируются в книгу продаж. Если по моменту оплаты, то счета-фактуры записываются в книгу продаж после оплаты. В этих операциях на основании сопроводительных документов и счетов фактур составляются проводки: Д62 К90-1.

Списание отгруженной продукции отражается по Д90-2 К43 (отгрузили!). Начисление бюджету НДС на проданную продукцию Д 90-3 К68-НДС.

Списываются коммерческие расходы, если они не включены в себестоимость: Д90 субсчет коммерческие расходы К44. Иногда при нормативном методе учета затрат в соответствие с приказом об учетной политики общественные расходы списываются на проданную продукцию Д90 субсчет управленческие расходы К96. Результат от продаж готовой продукции в конце месяца определяется и списывается на счет 99 проводкой Д90-9 К99 (прибыль от продаж), убыток – Д99 К90-9.

Поступление платежей от покупателей за отгруженную продукцию по Д50/51 К62.

На сумму начисления НДС до оплаты Д90-3 К76. После оплаты счетов-фактур Д76-НДС К76.

**40. УЧЕТ РАСХОДОВ НА ПРОДАЖУ. (расходы на продажу =РнП)**

**I. Состав РнП в промышл, с/х и торговых предприятиях**

К расходам ан продажу относ. расх. связ. С продажей продукции, работ, услуг, оплачиваемые поставщиком. РнП вместе с производственной себестоимостью образуют полную стоимость проданной продукции. Расх-ы, связ-ые с пордажей тов., раб., усл., учитываются на счете Счет 44. «РнП».

1. В состав РнП в орг-х, осущ-щих промыш. или иную деят-ть, включ:

* Расх на тару и упаковку изделий на складах готовой продукции,
* Расх-ы на транспортировку продукции
* Комиссионные сборы и отчисления, уплачиваемые, сбытовым и посредническим орг-ми в соответствии с договорами;
* Затраты на рекламу, включ. Расх. На объявления в печати и по ТВ, проспекты, каталоги, буклеты, на участ. В выставках, ярмарках, ст-ть образцов товаров, переданных в соответствии с контрактами, соглашениями и иными документами покупателями или посредническим орг-м бесплатно, и другие налог, затраты;

2. В орг-х, заготавливающих и перерабатывающих с/х продукцию (скота, птица, шерсть и т. п.), на счете 44 «РнП» могут быть отражены опрерацион. и общезаготовительные расходы, на содержание заготовительных и приемных пунктов, на содержание скота и птицы на базарах и в приемных пунктах.

3. В орг-х торговли на сч. 44 м. отраж. Расходы (изд-ки обращения) по перевозке товаров, оплате труда, аренде, содержанию зданий, сооружений, помещ., инвентаря, хранению и переработке товаров, рекламе, представительск. расходам, др. аналогичным по названию расходам.

В соответствии с п.4 ст.264 главы 25 Нал.Код.РФ к расходам орг-ии на рекламу относ:

* Расх-ы на рекл. Мериприятия через СМИ и телекоммуник-ые сети;
* Расх-ы на световую и иную наружн. Рекл, включая изгот-е рекл. Стендов и рекл.щитов;
* Расх-ы на участие в выставках, ярмарках, экспозициях, на оформление витрин, выставок-продаж, комнат образцов и демонстр. залов, на уценку товаров, полностью или частично потерявших свои первон. кач-ва при экспонировании

Указанные расх-ы на рекл. принимаются к вычету при определении нал.базы к налогу на прибыль без ограничений при наличии документов, подтверждающих эти расходы.

Расх-ы на приобретение или изготовление призов, вручаемых победителям во время проведения массовых рекл. кампаний, а также проч. Виды рекламы принимаются для целей налогообложения в размере, не превышающем 1 % от выручки.

**II. Учет РнП.**

Для учета РнП исп.активн сч. 44 «РнП». По дебету (=Д) этого счета учитывают РнП с кредита (=К) соответствующих материальных, расчетных и денежных счетов:

* Счет 10 «Материалы» - на ст-ть израсходованной тары;
* Счета 23 «вспом. произ-ва» - на ст-ть услуг по отправке продукции со склада на станцию (пристань, аэропорт) отправления или склад покупателя автотранспортом
* Счета 70 «расчеты с перс. по опл. Труда» - на оплату труда работников, сопровождающих продукцию, и ДР, СЧЕТОВ

Аналитический учет по счету 44 ведут в ведомости учета общехозяйственных расх-в, расх-в буд-х периодов и расх-в на продажу по указанным ранее статьям расх-в по видам и статьям расх-в.

По истечении каждого месяца РнП списывают на себест-ть проданной продукции. На отдельные виды продукции они относятся прямым путем, а при невозможности распределяются пропорционально их производственной себест-ти, объему проданной продукции по оптовым ценам орг-ции или др. способом.

Списание РнП оформл.след.бух.записью: Д-90 «продажи»,К-44. Если в отчетном месяце продается только часть выпущенной продукции, то сумму расх-в по продаже распределяют между непроданной продукцией.

**III.Способы распределения РнП между видами отгруженной прод-ции при частичном списании расх-в на себест-ть продукции**

При частичном списании РнП подлежат списанию (на сч 90) и распределению след.виды расх-в:

* в орг-х,осущ-х промыш. и иную производств. деят-ть, - расх-ы на упаковку и транспортировку (между отдельными видами отгруженной продукции ежемесячно., исходя из их веса, объема, производств. себест-ти или др.соответств-м пок-лям);
* в орг-х, осущ-х торг. и иную посредническую деят-ть, - расх-ы на транспортировку (между проданным товаром и остатком товара на конец каждого месяца);
* в орг-х заготавливающих и перерабатывающих с/х прод., - в Д сч 15 «заготовл-е и приобр-е матер. ценностей» (расх-ы по заготовке с/х сырья) и в Д сч.11 «Животн на выращ. и откорме» (расх-ы по заготовке птицы и скота)

Все остальн. расх-ы, связ-е с продажей прод-ции,тов-в, раб-т, услуг, ежемесячно списывают на ст-ть проданной прод-ции (тов-в,раб-т, услуг).

 В торг. орг-х сумма изд-к обращения и произ-ва, относящ. к остатку товаров на конец месяца, исчисляется по среднему проценту изд-к обращения и произ-ва за отчетн. месяц с учетом переходящего остатка на начало месяца в следующем порядке:

1.суммируются трансп. расх-ы на остаток товаров на начало месяца и произведнные в отчетном месяце;

2.определяется сумма товаров, реализованных в отчетном месяце, и остатка товаров на конец месяца;

3.отношением определенной в п.1 суммы изд-к обращения и произ-ва к сумме реализованных оставшихся товаров (п.2) определяется средний процент изд-к обращения и произ-ва от общей ст-ти товаров;

4.умножением суммы остатка товаров на конец месяца на средний процент указанных расх-в определяется их сумма, относящаяся к остатку нереализованных товаров на конец месяца.

**IV.Раскрытие инф-ции о РнП в бух отчетности**

Свдения о РнП за отчетный и предыдущие годы содержатся в Отчете о прибылях и убытках. В составе инф-ции об учетной политике орг-ции в бух. отчетности подлежит раскрытию порядок признания расх-в на продажу.

**41. Порядок определения и учет результатов от основной деятельности**

Счет 90 – для учета доходов и расходов и определения результатов основной деятельности (ОД), который в плане счетов предусматривает 9 субсчетов: четыре первые имеют твердые наименования, а также 9 субсчет и между ними по необходимости можно открывать другие субсчета. Счет 90 относится к счетам хозяйственных процессов и их результатов (операционно-результатный). По кредиту – доходы от ОД, по дебету – расходы: себестоимость, налоги и некоторые виды расходов. На отдельных субсчетах итоги отражаются нарастающим итогом с начала года. На первом субсчете выручка отражается проводками Д50 К90-1.(за наличный расчет) При безналичном расчете выручка отражается – Д62 К90-1.

На втором субсчете отражается при продаже готовой продукции списание учетной стоимости Д90-2 К43. Если продаются товары из оптовой организации Д90-2 К41-1. Если розница и они учитываются по продажным ценам Д90-2 К41-2 на продажную розничную стоимость и в конце месяца, когда определена расчетным путем торговая наценка Д90-2 К42 – методом красного сторно. В производственных предприятиях, которые не изготавливают готовую продукцию, работы или услуги, затраты по этим услугам списываются Д90-2 К20,23.

Третий субсчет – отражаем НДС, начисленный от выручки Д90-3 К68-НДС. Если к моменту оплаты Д90-3 К76-НДС, а после оплаты счетов Д76-НДС К68-НДС. Тот кто продает продукцию, с которой надо платить акцизы, начисляется налог на акцизы Д90-4 К68-акцизы. Тот кто продает за наличный расчет, начисляется НсП Д90-НсП К68-НсП. Экспортные пошлины при продаже на экспорт Д90-5 К68/76.

Если в соответствии с приказом об учетной политики принято, что общехозяйственные расходы не включаются в себестоимость продукции, то они будут списаны на проданную продукцию Д90-Управленческие расходы К26

В производственных и торговых предприятиях мы списываем расходы на продажу со счета 44 Д90-расходы на продажу К44.

Составляем кредитовый и дебетовый оборот на счете 90. Ежемесячно определяется и списывается доход от ОД Д90-9 К99. Ежемесячно счет 90 закрывается и сальдо не имеет, но итоги по субсчетам накапливаются нарастающим итогом с начала года. В конце года субсчета к счету 90 закрываются. Субсчет 1 закрывается Д90-1 К90-9, Д90-9 К90-2…8.

**43. Порядок определения и учет финансовых результатов**

Фр-ты регулируются ПБУ 9,10 (9-доходы, 10-расходы), утвержденный приказом Минфина от 6,05,99 №33 в редакции от 30.03.01 №27. Необходимо знание НК гл.25 и плана счетов и инструкцию по их применению. Для учета ФР план счетов предусматривает счета раздела 8: 90,91,94,96,97,98,99 (предназначен для выявления конечных ФР).

Счет 90 – для учета доходов и расходов и определения результатов основной деятельности (ОД), который в плане счетов предусматривает 9 субсчетов: четыре первые имеют твердые наименования, а также 9 субсчет и между ними по необходимости можно открывать другие субсчета. Счет 90 относится к счетам хозяйственных процессов и их результатов (операционно-результатный). По кредиту – доходы от ОД, по дебету – расходы: себестоимость, налоги и некоторые виды расходов. На отдельных субсчетах итоги отражаются нарастающим итогом с начала года. На первом субсчете выручка отражается проводками Д50 К90-1. При безналичном расчете выручка отражается – Д62 К90-1.

На втором субсчете отражается при продаже готовой продукции списание учетной стоимости Д90-2 К43. Если продаются товары из оптовой организации Д90-2 К41-1. Если розница и они учитываются по продажным ценам Д90-2 К41-2 на продажную розничную стоимость и в конце месяца, когда определена расчетным путем торговая наценка Д90-2 К42 – методом красного сторно. В производственных предприятиях, которые не изготавливают готовую продукцию, работы или услуги, затраты по этим услугам списываются Д90-2 К20.

Третий субсчет – отражаем НДС, начисленный от выручки Д90-3 К68-НДС. Если к моменту оплаты Д90-3 К76-НДС, а после оплаты счетов Д76-НДС К68-НДС. Тот кто продает продукцию, с которой надо платить акцизы, начисляется налог на акцизы Д90-4 К68-акцизы. Тот кто продает за наличный расчет, начисляется НсП Д90-НсП К68-НсП. Экспортные пошлины при продаже на экспорт Д90-5 К68/76.

Если в соответствии с приказом об учетной политики принято, что общехозяйственные расходы не включаются в себестоимость продукции, то они будут списаны на проданную продукцию Д90-Управленческие расходы К26

В производственных и торговых предприятиях мы списываем расходы на продажу со счета 44 Д90-расходы на продажу К44.

Составляем кредитовый и дебетовый оборот на счете 90. Ежемесячно определяется и списывается доход от ОД Д90-9 К99. Ежемесячно счет 90 закрывается и сальдо не имеет, но итоги по субсчетам накапливаются нарастающим итогом с начала года. В конце года субсчета к счету 90 закрываются. Субсчет 1 закрывается Д90-1 К90-9, Д90-9 К90-2…8.

Счет 91 на нем отражаются 2 группы доходов и расходов: операционные (1) и внереализационные (2). Аналитический учет должен быть построен по статьям доходов и расходов каждой группы. К 1 относятся: продажа имущества, валюты, материалов, а также проценты полученные и уплаченные Д62 К91-1, списываем остаточную стоимость Д91-2 К01-выбытие, предъявляем НДС бюджету Д91-2 К68. К 2 можно отнести: излишки товаров и материальных ценностей, штрафы, пени, недостачи и т.д. В конце месяца счет 91 закрывается, если прочие доходы > прочие расходы Д91-9 К99, если убыток Д99 К91-9. К концу года субсчета к счету 91 закрываются: 1 Д91-1 К91-9, 2 Д91-9 К91-2.

Счет 96 предназначен для отражения начисления резервов тех видов расходов, которые в учете должны быть отражены в текущем месяце, но фактически выявлены в будущих отчетных периодах (например, резерв под ремонт основных средств). Для выявления доходов в данном отчетном периоде, которые относятся к будущему, отражаются по К98 на соответствующих субсчетах. Для определения конечных ФР предназначен активно-пассивный счет 99. На кредите счета собираются нарастающим итогом с начала года все доходы, а на дебете все расходы. При этом ежемесячно доходы от ОД списываются со счета 90 Д90-1 К99. На счет 99 непосредственно в течение всего отчетного периода учитываются чрезвычайные доходы и расходы Д99 К -разные счета (если потери), Д - разные счета К99 (если доходы). На счет 99 относятся суммы начисленных штрафов и пени, которые подлежат уплате в бюджет по налогам и сборам Д99 К68/69. Конечный ФР отражается на счете 99 как разность между всеми доходами и расходами. Сальдо 99 кредитовое и показывает чистую прибыль предприятия, дебетовое сальдо показывает убыток от всей деятельности. В конце года счет 99 закрывается и сальдо счета 99 перечисляется на счет 84. Идет реформация баланса Д99 К84, если убыток Д84 К99. В балансе предприятия прибыль показывается в третьем разделе как нераспределенная прибыль отчетного года, а нераспределенный убыток – то же самое только с минусом.

**44. Учет капитала**

Учет уставного кап.

Кап – вложение собственников, а также прибыль, накопленная за все время деят-ти орг-ии. При опред фин положении величина кап опред как разница м/у суммой всех активов орг-ии и суммой обязательств орг-ии. Основу собственного кап сост уставный кап, зафиксированный в уставных учредительных документах. Устав кап явл необход условием образ-ия и функц-ия любого юр лица. Уст кап в соответствие с Гражд Кодексом м выступать как: А)складочный кап в полныхъ товариществах и тов на вере

Б) паевой или неделимый фонд в производ кооперативе, артели

В) уст фонд в унитарных гос и муниципал предприятиях

Но для целей Б.У. орг-ии, прошедшие гос регистрацию все опред сводятся к понятию устав кап. Устав кап опред-ся суммой вкладов, первоначально инвестированных учредителями в имущ-во предпр.

Устав кап отраж на синтетическом сч 80. Сч пассивный, источник собственных средств, по К отраж сумма устав кап при образовании орг-ии – это отраж проводкой: Д75/1 К80. Фактическое внесение вкладов учредителями отраж: Д50 (51, 52, 55) К75/1, если материалами: Д10 К75/1, товарами Д41 К75/1

Уст кап м увеличиваться за счет присоед нераспред прибыли по решению учредителей: Д75/1 К80 и одновременно: Д84 К75/1

Уст кап м увелич за счет присоед добавочного кап: Д75/1 К80 и Д83/доб кап К75/1 М.б. увелич за счет присоед резервного кап: Д75/1 К80 и Д82 К75/1

Уменьшения устав кап м.б. произвед в результате выхода учредит из состава орг-ии: Д80 К75/1, фактическая выплата: Д75/1 К50 (51, 52, 10, др) Любое изменение уст кап требует перерегистрации учредит документов.

Учет добавочного капитала.

Доб кап учит на сч 83. Доб кап образ в случае прироста ст-ти имущ-ва за счет переоценки, в частности за счет суммы дооценки ОС. На сумму дооценки ОС: Д01 К83, одновременно производ дооценка аморт. На сумму дооценки аморт: Д83 К02. В результате доб кап увелич на остаточную ст-ть дооценки. Доб кап м.б. увелич за счет эмиссионного дохода или увеличения номинальной ст-ти акций. Доб кап м уменьш на сумму уценки ОС. При уценки ОС: Д83 К01 и уценка амортизации: Д02 К83. Доб кап м.б. уменьш за счет присоединения его части к уст кап: Д83 К75/1 и Д75/1 К80. Доб кап при ликвидации орг-ии распред м/у учредителями орг-ии: Д83 К75

Учет резервного капитала.

Резерв кап – страховой кап предназначенный для возмещения убытков от хоз деят-ти и для выплаты доходов инвесторам, кредиторам, если не хватает прибыли. Средства резерв кап – этогарантия бесперебойной работы предпр и соблюдения интересов 3-их лиц. Образ резерв кап м.б. обязательным в АО и добровольным. В АО резерв кап созд в размере не менее 15% от уст кап и формируется путем ежегодных отчислений в размере 5% от чистой величины прибыли опред уставом общ-ва. Ист формир резерв кап явл-ся только нераспределенная прибыль. Формир резерв кап Д84 К82. Средства резерв кап направляются, если были убытки, на покрытие убытков: Д82 К75. При ликвидации предпр доля резевр кап распред м/у собственниками: Д82 К75. Резерв кап м.б. присоединен к уст кап: Д82 К75/1 и Д75/1 К80.

**45. Бух. отчетность и характеристика основных ее форм.**

Текущий бух. учет заканчивается составлением бух. отчетности. Бух. отчетность - это система показателей финансово-хозяйственной деятельности и имущественного положения предприятия. Бух.(финансовая) отчетность имеет большое значение для внутренних и внешних пользователей. Внутренние пользователи (руководитель, служащие предприятия) на основании отчетности производят анализ финансово-хозяйственной деятельности, ищут резервы по ее совершенствованию, повышению рентабельности, финансовой устойчивости. Внешние пользователи используют отчетность предприятия при заключении договоров для определения платежеспособности предприятия и ликвидности его имущества. К внешним пользователям относятся инвесторы, поставщики, кредиторы, банки, налоговые органы и другие. За 2000 г. годовая бух. отчетность включает: бух. баланс — форма № 1; отчет о прибылях и убытках - форма № 2; отчет об изменениях капитала — форма № 3; отчет о движении денежных средств — форма № 4; приложение к бух. балансу — форма № 5; -пояснительной записки. В пояснительной записке может быть приведена оценка деловой активности организации, критериями которой являются, широта рын­ков сбыта продукции, включая наличие поставок на экспорт, репу­тация организации; степень выпол­нения плана, обеспечение заданных темпов роста; уровень эффектив­ности использования ресурсов организации и др. Для того, чтобы правильно составить отчетность МФ РФ утверждает инструкцию о порядке ее заполнения. В балансе предприятия отражаются остатки средств предприятия и их источников формирования. Эти остатки указываются на две даты: на начало года и на конец отчетного периода. Это необходимо для сравнения, чтобы установить, какие произошли изменения со средствами предприятия. В отчете о прибылях и убытках указывается выручка предприятия, полученная за отчетный период, расходы от реализации, внереализационные доходы и расходы, и финансовый результат деятельности предприятия, т.е. прибыль и убыток. В отчете о движении ден. средств отражается остаток денежных средств на начало и конец года, поступление ден.средств.В приложениях отражается движение собственного капитала, заемных средств, дебиторской и кредиторской задолженности, денежных средств и другие.

**46. Учет нераспределенной прибыли. (Непокрытого убытка)**

Нераспред прибыль учит на сч 84. В конце года 31 дек сч 99 закрывается, и прибыль со сч перечисляется на сч 84 (перечисление – реформация баланса) проводкой: Д99 К84 – списывается нераспред прибыль. Если сущ непокрытый убыток: Д84 К99. В балансе непокрытый убыток показ со знаком «-» в разделе «Капитал»

Нераспред прибыль отраж по К84 и этой нераспред прибылью распоряжаются учредители. Согласно протоколу собрание учредителей производ распред нераспределенной прибыли. В первую очередь нераспред прибыль направляется на покрытие убытков: Д84 «Нераспред прибыль» К84 «Непокрытый убыток». Часть прибыли направл на создание резервного капитала: Д84 К82. Начисление дивидендов: Д84 К 75/2. Если учредителями явл работники предпр.: Д84 К70. Удерживается налог на дивиденды: Д75/1 (70) К68

Часть нераспред прибыли м.б. направл на соц нужды: Д84 К51 (50, др.)

Часть прибыли м. остаться на сальдо сч 84