**2.** Для правильного руководства хоз. деятельностью предприятия необходимо знать каким имуществом располагает предприятие и источники его образования.

**по форме размещения.**

Имущество предприятия рассматривается как группы средств:

1) О/с и немат. активы

Средства труда, стоимость к-х больше опр. лимита.

Средства труда - орудие труда, с помощью к-х человек воздействует в процессе пр-ва на предмет труда с целью выработки определенного продукта.

Особенность средств труда - длительное время (более года) они в неизменной форме (натуральной) функционируют в процессе пр-ва и постепенно по мере износа переносят свою стоимость на изготавливаемый продукт в виде амортизационных отчислений.

2) Оборотные средства

Средства, к-е переносят свою стоимость на изготовленную продукцию за один производственный цикл, т.е. однократно участвует в процессе пр-ва.

а) Оборотные средства в сфере производства

*Предметы труда* - сырье и основные материалы.

*Вспомогательные материалы* - не составляют вещественной основы продукта и требуются в пр-ве для опр. целей (↑ кач-во и т.д.).

*Топливо* - в процессе пр-ва - вспомогательный материал.

*Полуфабрикаты* - предметы труда, к-е полностью прошли обработку в одном из цехов предприятия, но подлежат дальнейшей обработке (сборке).

*Незавершенка* - предметы труда, материалы, к-е находятся в обработке на промежуточных стадиях производственного процесса.

*МБП* - средства труда, к-е стоят меньше опр. лимита или работают меньше 1 года.

б) Оборотные средства в сфере обращения

*Предметы обращения* - готовая продукция на складе, предназначенная для реализации и товары отгруженные (собственность предприятия, пока покупатель их не оплатит).

*Денежные средства* - хранятся предприятием на р/с в банке. С него производятся расчеты с покупателями и заказчиками, банком, фин. органами по безналу. Часть денег, лимитируемая соответствующими инструкциями, хранится в кассе. Ценные бумаги.

*Средства в расчетах* - долги других предприятий (лиц) данному. Здесь же задолженность покупателей за отгруженную продукцию, задолженность работников по суммам, выданным на хоз. расходы.

3) Отвлеченные средства

Средства, выбывшие из оборота по к-м-либо причинам; суммы прибыли, подлежащие перечислению в бюджет в виде налогов и суммы, использованные на образование спецфондов.

**3.** Для правильного руководства хоз. деятельностью предприятия необходимо знать каким имуществом располагает предприятие и источники его образования.

# Классификация по источникам образования

Среди источников формирования имущества предприятия различают источники:

1) Собственных средств.

*Уставной капитал*, к-й явл. совокупностью вкладов в ден. форме участников в имущество данного предприятия. Его размер регулируется учредительными документами. Взносы в уставной капитал могут осуществляться в виде ден. Сумм, зданий, сооружений и т.д.

*Спецфонды* - образуются в ходе работы предприятия, имеют строго целевое назначение (потребления, накопления).

*Прибыль* - кроме части, перечисляемой в бюджет.

*Резервы* (предстоящих расходов и платежей) - спец. зарезервированные суммы для предстоящей оплаты отпусков, вознаграждения за выслугу лет, суммы для ремонта о.с и т.д.

*Целевые поступления* - субсидии пра-ва на определенные цели или подарки.

*Амортизация* - суммы накопленных амортизационных отчислений.

2) Заемных средств

*Кредитная задолженность* - долги предприятия другим организациям и лицам (поставщикам) за полученные, но не оплаченные сырье и материалы; подрядчикам за выполненные работы и услуги.

*Кредиты, займы* - долги предприятия другим организациям. (Краткосрочные - 1 год)

*Обязательства по распределению общественного продукта* - сумма задолженностей по начисленной, но еще не выплаченной з/п рабочим и служащим. Также - налоги, удерживаемые с работников (подоходный) и долги перед страховыми и фин. органами.

**4**. **Определение и основные задачи БУ.**

Бух. учет необходим для:

1. гос. целей; 2. субъектов хоз-ва; 3. контрольных органов

Бух. учет отражает деят-ть любого хоз-го субъекта и определяет рез-ты этой деят-ти.

Выдел. учет:

1) бухгалтерский: фин. (необходим для внешних пользователей) и управленческий (для внутренних пользователей )

2) статистический (в международной практике выделяют еще налоговый учет)

**БУ**- система непрерывного, взаимосвяз. наблюдения и контроля за хоз. деят-тью орг-ций.

Особенность БУ- его документальность: каждый шаг (факт) должен быть зарегистрирован в док-те. Документальность дает возмож-ть получ-я точной инф-ции

Задачи БУ:

1. Формирование полной и достоверной i о хоз. и фин. процессах, результатах деятельности хоз. субъекта, его структурных подразделений

2. Контроль за наличием и движением имущ-ва (только БУ в силу своей специфики может предоставлять достоверные данные о всех хоз. операциях для наблюдения за состоянием и рац. использованием мат., трудовых и фин. ресурсов предприятия)

3. Выявление и использование внутренних резервов:

Посредством учета выявляются: степень рационального расходования средств, использование фондов, причины неправильного использования и намечаются мероприятия для устранения недостатков

4. Контроль за мерой труда и мерой потребления, выполнение обязательств перед гос. бюджетом, контроль за правильным распределением доходов

5. Подготовка данных для составления достоверной фин. отчетности, используемой инвесторами, поставщиками, покупателями, налоговыми и др. службами и лицами, заинтересованными рыночными и государственными структурами

6. Определение фин. результатов деятельности субъекта.

**5. Предмет БУ и объекты БУ.**

Бух Учет используется для наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия, производственной и непроизводственной сферы.

К производственной сфере относятся предприятия, которые производят материальные блага: промышленные, строительные, сельскохозяйственные. Производственные предприятия заняты продвижением материальных благ от производителей к потребителям.

Непроизводств. пр-я оказывают услуги населению. К ним относится: здравоохранение, образование и т.д.

Основная задача производственной деятельности предприятия - воспроизводство общественного продукта, которая состоит из отдельных взаимосвязанных моментов: производство, распределение, обмен и потребление. Главную роль в воспроизводстве принадлежит производству необходимых материальных благ.

БУ на предприятиях сферы мат. пр-ва отражает состояние и использование средств предприятия в процессе производства. В организ. и учрежд. непроизводственной сферы БУ отражает наличие и расходование средств при выполнении их функций.

Т.о. **предметом БУ** явл состояние и использование средств предприятия (организ., учрежд.) в процессе воспроизводства, а **объектом** явл. хоз. Средства и источники их формирования.

**6.** ***метод БУ.***

Метод БУ - ведение БУ посредством использования различных способов и приемов.

Состоит из:

1. Документации и инвентаризации

*Документация* - первичная регистрация хоз. операций с помощью документов в момент и в местах их совершения. Позволяет осуществлять сплошное наблюдение за хоз. процессом.

*Инвентаризация* - способ проверки соответствия фактического наличия имущества в натуре данным БУ. Проводится с целью обеспечения достоверности показателей БУ и сохранности имущества. Инвентаризации подлежат о/с, товарно-мат. ценности, ден. средства, расчеты и т.д.

2. Система счетов и двойная запись

*Счет* - экон. группировка в виде таблицы, в к-й систематизируется и накапливается текущая i о состоянии имущ-ва, источниках его образования и о хоз. операциях. Счета имеют важное значение для системы и группировки хоз. операций по однородным экон. признакам.

*Двойная запись* - способ регистрации хоз. операций на счетах БУ. Смысл - хоз. операция записывается в 2-х счетах БУ в равных суммах.

3. Оценка и калькуляция

*Оценка* - способ выражения в ден. измерении имущ-ва предприятия и его источников.

В основе оценки имущ-ва - реальные затраты, выраженные в ден. измерении.

В целях сопоставимости оценки имущ-ва и его источников (для отражения в балансе), она должна проводиться единообразно на всех предприятиях, что достигается соблюдением установленных положений и правил оценки. (Например, действующими нормативными документами установлено, что в бух. балансе о/с показываются по остаточной стоимости с указанием их первоначальной стоимости и износа о/с. Производственные запасы оцениваются по фактической стоимости их приобретения и заготовления и т.д.).

*Калькуляция* (как элемент БУ) - способ группировки затрат и определения себестоимости. Исчисление себестоимости продукции - способ определения фактических затрат П в ден. форме на единицу продукции.

4. Бухгалтерский баланс и отчетность

*Отчетность предприятия* - система показателей, характеризующих производственно-хоз. и фин. деятельность предприятия за опр. период времени. Показатели отчетности используются для анализа фин. состояния предприятия, подготовки, обоснования и принятия соответствующих управленческих решений для оценки положения предприятия на рынке.

*Способы и приемы БУ, составляющие его методологию, взаимосвязаны и взаимообусловлены ⇒ их применение обеспечивает непрерывное, сплошное и документально обоснованное отражение в системе БУ в ден. выражении учитываемых объектов*.

**7.** **Документирование. Классификация документов.**

Особенностью БУ является то, что все хоз. операции оформляются документами. Документ - письменное свидетельство, док-во, являющееся подтверждением на право совершения хоз. операции, ее законченности и хоз. целесообразности.

*Первичный документ* - бух. документ, составляемый в момент совершения хоз. операции, первое свидетельство происшедшего факта. Подтверждает юридическую силу произведенной хоз. операции, устанавливает ответственность отдельных исполнителей за выполненные ими хоз. операции.

Все документы составляются бух. работниками Документы, по к-м совершены хоз. операции обязательно поступают в бухгалтерию, где они проверяются.

Виды проверок:

1) *Формальная* - правильность составления, наличие (заполненность) реквизитов

2) *По существу* - законность совершения хоз. операции

3) *Арифметическая.*

Затем бухгалтер осуществляет группировку документов и после этого проставляет в них корреспонденцию счетов (котировку).

На предприятии должен быть организован документооборот по каждому виду используемых документов. Ошибки исправляют зачеркиванием, а сверху делается правильная надпись (кроме ден. документов).

В зависимости от места составления:

1. Внешние ( поступившие со стороны)

2. Внутренние. Их можно классифицировать по трем признакам:

1. по значению

1) *распорядительные* – содержат распоряжение о выполнении хоз операции (Приказы, чеки, договоренности). Основное назначение – переача указаний руководителем работы непосредственным исполнителям. Не содержат в себе подтверждения фактов совершения операций, поэтому не могут служить основанием для отражения операций в учете.

2) *оправдательные* (исполнительные) – оформляют уже произведенные операции. Составляются в момент совершения операций, являются первым этапом их учетной регистрации. (Приходный ордер, акт учета сдачи ценностей).

3) *Документы бух оформления* – создаются аппаратом бухгалтерии для подготовки учетных записей. (Распределительные и группировочные ведомости). Используются только с соответсв. оправдательными документами. Играют подсобную роль.

4) *Комбинированные документы* – сочетают признаки нескольких видов.

Служат одновременно и распоряжением о выполнении данной операции и оправданием ее выполнения, фиксируют совершенную операцию и в то же время содержат указания о порядке отражения ее на счетах. (Авансовый отчет, накладная отпуска материалов в переоаботку и др.)

2. по порядку составления

1) *первичные* – впервые отражают совершившиеся хоз операции. Являются формальным доказательством того, что данные операции выполнены. (Материальное требование).

2) *Сводные* – составляются на основе первичных документов (авансовый счет, ведомость распределения расходов на содержание оборудования). Служат для объединения данных первичных документов и для группировки данных первичных документов.

3. по способу охвата операций

1) *разовые* – отображают одну или одновременно несколько хоз операций. Отличительная черта – после составления они могут быть переданы в бухгалтерию и использоваться для бухг. записей. (Приходные ордера, накладные, и т. д.)

2) *накопительные документы* – оформление однородных операций, совершаемых на предприятии в разное время. (Авансовый отчет)

**8.** **Счета БУ, их строение и назначение.**

Важнейший элемент метода бух. учета - счета. В процессе фин. и хоз. деятельности совершается большое количество хоз. операций, в которых принимает участие имущество предприятия и источник его образования. Для контроля за наличием этих видов имущества и текущего учета их движения необходимо все виды имущества сгрупировать по определенным признакам. С этой целью в бух. учете применяются счета. Счет - это способ обобщенной группировки и текущего учета однородных средств предприятия.

Счета подразделяются на:

*Активными* называют счета, которые предназначены для учета имущества в соответствии с классификацией по функциональной роли. Они оответствуют активу баланса. (Конечное сальдо = нач. остаток по Д.+обороты по Д. - обороты по К).

*Пассивными* называют счета, которые предназначены для учета имущества в соответствии с классификацией по источникам образования. Они соответствуют пассиву баланса. (Конечное сальдо = нач. остаток по К. + обороты по К - обороты по Д).

*Оборот* - сумма всех операций.

Кроме активных счетов сущ. *активно-пассивные* счета, у которых остаток может быть как по дебету, так и по кредету, а также одновременно по дебету и по кредиту - развернутое сальдо. Чтобы получить свернутое сальдо, нужно из большего остатка вычесть меньший и записать на место большего. Примером активно-пассивного счета может быть счет “Расчеты с различными дебиторами и кредиторами”; счет “Прибыль и убытки”; счет “ Расчеты с подотчетными лицами” и др.

Количество счетов соответствует количеству группировок имущества и источников их образования.

**9.** **Двойная запись.**

Все хоз. операции на счетах отражаются способом двойной записи, т.е. ∇ хоз. операция фиксируется в 2-х взаимосвязанных счетах (по Д и К).

*Двойная запись* - способ отражения на счетах двойных взаимосвязанных изменений в составе средств и источников их образования в процессе их движения.

В результате двойной записи при отражении хоз. операций на счетах сумма всех оборотов по Д счетов должна равняться сумме оборотов по К. На этом равенстве строится контроль за полнотой отражения на предприятии хоз. операций.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание операции | Дебет | Кредит |
| 1 | Уплачено за материалы | 10 | 51 |
| 2 | Отпущены материалы | 20 | 10 |
| 3 | Прибыль на у/капитал | 81 | 85 |

**11.** **Бух. баланс и его строение.**

*Баланс* это способ обобщенной группировки и текущего учета имущества предприятия по функциональной роли и источникам его образования в денежной оценке на определенную дату. Это таблица, которая состоит из двух частей.

Показатели в балансе называются статьями баланса. Итоги в балансе называются валютой баланса. Особенностью баланса является то, что валюта актива баланса = валюте пассива баланса. Баланс составляется на 1 число отчетного периода в 1000-ах рублей.

Актив и пассив баланса состоит из отдельных разделов и статей.

Актив состоит из 3 разделов.

1) *Основные средства и прочие внеоборотные активы*: - нематериальные активы; - основные средства; - незавершенные капвложения; - долгосрочные финансовые вложения; - расчеты с учредителями и др.

2) *Запасы и затраты*: - производственные запасы; - МБП; - незавершенное производство; - расходы будущих периодов; - готовая продукция и др.

3) *Ден. средства, расчеты и пр. активы*: - товары отгруженные; - расчеты с дебиторами; - авансы выданные; - денежные средства и др.

Пассив состоит из 2 разделов.

1) *Источники собственных средств*: - уставной капитал; - добавочный капитал; - резервный капитал; - фонд накопления; - резервный фонд; - целевое финансирование; - прибыль отчетного года; - прибыль нераспределенная отчетного года; - нераспределенная прибыль прошлых лет.

2) *Расчеты и прочие пассивы* (источники заемных средств): - долгосрочное кредиты банков; - долгосрочные займы; - краткосрочные займы; - расчеты с кредиторами по обязательствам по распределению; - расчеты с учредителями; -доходы будущих периодов; - фонды потребления; - резервы предстоящих расходов и платежей; - резервы по сомнительным долгам.

**12.** **Типы хоз. Операции (с примерами).**

Все хоз. опер, являющиеся первичным объектом БУ, оформляются документально, потом они учитываются на счетах БУ, а на основании учетных даных составляется баланс. Так ББ органически связан со счетами текущего учета. При этом каждая, отражаемая операция вносит опред. изменения в ББ. Все хоз. операции по признаку их влияния на ББ сводятся к 4 типам:

1. Поступили деньги в кассу с расчетного счета для выплаты зарплаты. Дт20–Кт70-*1 тип изменений в балансе* - изменения происходят в активе баланса; одна статья увеличивается; вторая уменьшается на эту же сумму. Валюта баланса не изменяется.

2. Часть прибыли присоединяется к фонду накопления. Дт88-3 - Кт81 - *2 тип изменений в балансе* - изменения в пассиве баланса: одна статья в пассиве баланса увеличивается, другая уменьшается. Валюта баланса не меняется.

3. Поступили материалы от поставщиков. Дт10 – Кт60 - *3 тип* - статья в активе баланса увеличивается, в пассиве статья увеличивается на эту же сумму. Валюта увеличивается , равенство сохраняется

4. Выдана зарплата рабочим из кассы предприятия в размере. Дт70 – Кт50 - *4 тип* - уменьшается статья в активе баланса, на эту же сумму уменьшается статья в пассиве. Валюта баланса уменьшается, равенство сохраняется.

**13.** **Счета синтетического и аналитического учета. Субсчета.**

*Синтетические счета* предназначены для обобщенной группировки имущества предприятия. Учет на синтетических счетах ведется только в стоимостных измерителях . Например, синтетические счета: Основные средства, Материалы, Нематериальные активы, Касса, Расчетный счет, Расчеты с подотчетными лицами, Расчеты с поставщиками и подрядчиками , Расчеты с персоналом по оплате труда.

*Аналитические счета* предназначены для детализированной группировки имущества предприятия. Они открываются в развитии синтетических счетов. Учет на аналитических счетах ведется в натуральном и стоимостном выражении, по отдельным счетам в количественно-суммовом выражении. Например: Расчеты с персоналом по оплате труда открываются аналитические счета: счет Иванов, Петров, Сидоров и т.д.

Между аналитич. и синтетич . счетами сущ. связь:

1) Начальный остаток синтетич. счета равен сумме нач. остатков аналитич. счетов.

2) Обороты по дебету синтетич. счета равны сумме оборотов по дебету аналитич. счетов.

3) Обороты по кред синтетич. счета равны сумме оборотов по кредиту аналитич. счетов.

4) Конечный остаток синт. счета равен сумме конечных остатков аналит. счето

5) Запись операций по синтеитч. и аналитич. счетам ведется в одну и туже сторону.

6) Аналитич. открывают в развитие синтетических.

*Субсчета* - это промежуточное звено между синт. и аналит. счетами. С их помощью осуществл. доп группировка данных аналит. учета с целью обобщения сведений об отдельных объектах внутри данного синтетич. счета. Они не ведутся на отдельных бланках как счета, а представляют лишь группировку анал. данных. Например, синтетич. счет “Материалы” имеет субсчета “сырье и материалы”, “покупные”, “полуфабрикаты и комплект. изделия”, “тара и тарные материалы”, зап. части”, ” прочие материалы”, “материалы”, перед. в переработку на сторону”, строит. материалы”, “топливо”.

**14.** **Обобщение и проверка данных текущего БУ.**

В текущем учете имущества предприятия применяется большое количество синтетич. и аналитич. счетов. В связи с этим при двойной записи операций на счетах возможны ошибки. С целью контроля для прав-ти отражения операций на счетах необходима проверка и обобщение данных текущего учета. Для этого составляются:

1) Оборотная ведомость по синтет. и аналитич. счетам

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Остат. | | Оборот | | Остат. | |
| синтет. счета | Д | К | Д | К | Д | К |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

1)Нач. остаток от ведомости по Д. должен равняться начальному остатку по К.

2)Итог оборотов по Д. равен итогу оборотов по К.

3)Итог конечного остатка поД. равен кон. остатку по К.

Основанием составления оборотной ведомости являются счета. После составления этой ведомости конечный остаток в обор. ведомости сверяется с конеч. остатками по каждому соответствуещему счету. Оборот. ведомости, кот. составляются по аналитич. счетам “Расчеты с персон по оплате труда”, “Расч. с поставщ.” и т. д. имеют такую же форму, как и обор. ведомости по синт. счетам. Нед-ок обор. ведомости по синтетич. счетам – отсутствие в ней корреспонденции счетов. С этой целью сост:

2) Шахматная ведомость.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| по кредиту счетов |  |  |  |  |
| по дебету счетов | Матер. | Осн. Пр | И т. д. | Итого |
| Материалы |  |  |  |  |
| Осн про-во |  |  |  |  |
| др. |  |  |  |  |
| Готовая прод. |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  | Должно = |

3) Сальдовая ведомость по аналитич. счетам. Она предназначена для контроля за наличием матер. ценностей при проведении инвентаризации.

**15. План счетов БУ.**

*Планом счетов* называется систематизированный перечень счетов, который отражает экономическую группировку информации о хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. План счетов состоит из 9 разделов, где расположены балансовые счета и отдельный раздел забалансовых счетов.

Группировка балансовых счетов осуществляется в соответствии с классификацией счетов по экономическому содержанию.

1 раздел. Основные средства и другие долгосрочные вложения. В этот раздел включаются счета соответствующие группировке счетов по экономическому содержанию. 2 раздел. Производственныые запасы.

3 раздел. Запасы и затраты на пр-во.

4 раздел. Готовая продукция, товары к реализации.

5 раздел. Денежные средства.

6 раздел. Расчеты.

7 раздел. Фин. результаты и использование прибыли.

8 раздел. Капитал и резервы.

9 раздел. Кредиты и финансирование.

Забалансовые счета: шифр трехзначный.

001 Арендованные основные средства. 002 Товарно-материальные ценности принятые на ответственное хранение. 003 Материалы, принятые в переработку. 004 Товары, принятые на комиссию. 005 Оборудование, принятое для монтажа. 006 Бланки строгой отчетности. 007 Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов. 008 Обеспечения обязательств и платежей полученные. 009 Обеспечения обязательств и платежей выданные. 014 износ жилищного фонда и т. д.

**16.** **Классиф. счетов по экономич. содержанию.**

Чтобы ориентироваться, какие объекты учета отражать на счетах, используют группировки счетов по различным признакам*. Классификация счетов по экономическому содержанию* отвечает на вопрос, что учитывается по каждой однородной группе счетов. Она основывается на классификации учитываемых объектов, способствует правильной организации ежедневного учета на предприятии.

1) Счета, предназначенные для учета основных средств и других долгосрочных вложений: 01 -09

2) Счета, для учета производственных запасов: 10 -19

3) Счета для учета затрат на производство: 20 - 39

4) Сч. для учета гот. про-ции, товаров и их реализации: 40 - 49

5) Счета, предназначенные для учета денежных средств: 50 – 59

**17.** **Классиф. счетов по их структуре и назначению. Счета хоз. Средств и источников.**

подразделяются на:

1*. Инвентарные* счета предназначены для обобщения информации о наличии и движении материальных ценностей на предприятии. К ним относятся счета: ”Материалы”, ”МБП”, ”Готовая продукця”, ”Основные средства” и др.

Это активные счета; по Д - увеличение материальных ценностей, связанных с поступлением на предприятие, по К -уменьшение мат. ценностей, связанных с расходом или выбытием.

2*. Денежные* счета предназначены для обобщения информации о наличии и движении ден. ср-в на предприятии. К ним относятся счета: “Касса”, “Рас. счет”, “Валютный счет”, “Прочие ден. активы”.

Это активные счета; по Д - увеличение ден. ср-в, связанных с поступлением на предприятие, по К -уменьшение ден. ср-в, связанных с расходом

3*. Фондовые* предназначены для обобщения информации о наличии и движении фондов на предприятии: ”Уставной капитал”, ”Резервный капитал”, ”Добавочный капитал”, ”Нераспределенная прибыль”, субсчет “Фонд накопления” и субсчет “Фонд потребл.”.

Счета пассивные, Дебет - использование, Кредит - образование

4*. Расчетные* Предназначены для обобщения информации о расчетах предприятия с физическими лицами, организациями, учреждениями и др. предприятиями. Это счета: раздел 6 ( счета со слов: “Расчеты...) Они могут быть активными, пассивными и активно-пассивными. Активно-пассивные: расчеты с подотчетными лицами, расчеты с учредителями, расчеты с кредиторами и дебиторами, расчеты с бюджетом. Сальдо по ним может быть свернутым и развернутым.

5. *Регулирующие.* Эти счета не относятся ни к активам, ни к пассивам. они регулируют стоимость имущества и источников его образования. Счета: “Износ основных средств”, “Износ нематериальных активов”, “Износ МБП”, “Использование прибыли”.

**18. Классификация счетов по назначению и структуре. Счета хоз. Процессов.**

Для учетов процессов и результатов. :

1. *Собирательно-распределительные* - для сбора и распределения информации (включение в себестоимость продукции). “Общепроизводственные расходы”, “Общехозяйственные расходы”, “Коммерческие расходы”. Активные счета, по дебету - в течение месяца собирают затраты, связанные с управлением производством и предприятием в целом, связанные с отгрузкой и реализацией продукции. Остатка не имеет.

2. *Отчетно-распределительные -* предназначается для обобщения информации о расходах (дох.), произвед., (получ.) в отчетном периоде, но относящиеся на себ-ть и прибыль в будущем периоде. К ним относятся счета: 1) “Расходы буд. периодов”, Это активный счет; Д - расходы, производимые в отчетном периоде, связанные с внедрением новой техники, технологии, выполнения готовой продукции. По кредиту - списание в себестоимость продукции. Сальдо дебетовое показывает наличие несписанных расходов.2) “Доходы буд. периодов” (пассив). Дебет Списание доходов в счет прибыли в отч периоде. Кредит Доходы, полученные в отчетном периоде в счет будущей прибыли.

3. *Калькуляционные -* Предназначены для обобщения информации о затратах на производство. Счета: “Основное производство”, “Вспомогательное производство”, “Брак в пр-ве”. Это активные счета.

4. *Отчетно-результативные счета* предназначены для обобщения информации о процессе реализации продукции, товаров, выполненной работы и услуг, основных ср-в и прочих видов услуг. Счет: “Реализация продукции (работ услуг)” Д – 1) фактическая себест. реализ продукции, 2) коммерческие расходы, 3) общехоз расходы 4) НДС; К – Выручка от реали. продукции.

5. *Финансово-результативные счета* предназначены для обобщения информации по формированию конечных финансовых результатов. Счета: “Прибыль и убытки” (Д – убытки, использование прибыли, К – Прибыль полученная от реализации продукции), “Использование прибыли” (К – прибыль, Д – убыток, полученный по реализации).

Учет на счете “Использование прибыли” ведется в течение года, и в конце года списывается на “Пр и убытки”.

**19.** **Инвентаризация и ее виды. Порядок проведения инвентаризации**

*Инвентаризация* - это проверка наличия и состояния мат. ценностей, ден. ср-в и расчетов. Она обеспечивает контроль за сохранностью матер. ценностей, ден. ср-в, за работой матер. ответственных и должностных лиц.

Различают след. виды инвентаризации:

*Полная* инвентаризация охватывает все виды имущества предприятия. Она проводится один раз в год перед составлением годового отчета, как правило, на 1.10 отчетного года.

*Частичная* инвентаризация охватывает один или несколько видов имущества или часть имущества на опред. участках.

*Текущая* инвентаризация проводится для выявления фактического расходования сырья и материалов в пр-ве.

*Перманентная* инв. состоит в том, что инв. мат ценностей проводится постоянно в момент миним. остатка мат. ценностей.

*Плановая* - И. по плану.

*Внезапная* - вне плана, по различным причинам.

Инвентаризация проводится:

1.При передаче имущества организации в аренду, при пордаже и выкупе имущества;

2. перед составлением годового отчета не ранее 1.10 отчетного года;

3. при смене материально-ответственных лиц;

4. при установлении хищений или злоупотреблений;

5. в случае стихийных бедствий; 6. при ликвидации предприятия.

Инвентаризация проводится комиссией, в состав которой входят представители бухгалтерии. Установление фактического наличия матер., ден. ср-в отражает инвентаризационная опись. Затем по данным инвентаризация. описи и счетных данных бухгалтерией предприятия составляются сличительная ведомость, где выявляются результаты инвентаризации: излишки или недостатки.

**20. Отражение в учете результатов инвентаризации.**

Инвентаризация проводится комиссией, в состав которой входят представители бухгалтерии. Установление фактического наличия матер., ден. ср-в отражает инвентаризац. опись. Затем по данным инвентаризац. описи и счетных данных бухгалтерией предприятия составляются сличительная ведомость, где выявляются результаты инвентаризации: излишки или недостатки.

Выявленные излишки приходуются и отражаются в учете по Д-10, Д-12, К-25, К-26.(К-25, если инв. проводилась цехового имущества, К-26 - если центральной).

При выявлении излишков выявляются причины и виновники, которые наказываются в административном и уголовном порядке.

Недостача отражается в учете след. образом: Д-84 – К-10 или К-12. Затем выявляются причины и виновники недостачи.

Недостача может быть:

1) в пределах нормы - списывается за счет виновных лиц в издержки производства и отражается в учете по Д25 или 26 и К84.

2) сверх нормы естественной убыли. - списывается за счет виновных лиц и отражается по Д73 и К84.

Если сумма недостачи небольшая, то ее удерживают из з/п виновного лица, а отражают по Д70 – К73-3, через суд Д76 – К73-3.

Если виновник не установлен, то недостача списывается за счет издержек пр-ва и отражается в учете по Д25 или 26 и К84.

При недостаче в случае стих. бедствий списывается за счет прибыли предприятия и отражается в учете по Д80 - К84

**21.** **Учетные регистры, их виды и формы.**

Все бухгалтерские операции оформляются документами, в которых бухгалтер проверяет правильность их заполнения, оформления, после чего заносит эти данные *в учетные регистры* - таблицы определенной формы, кот. построены в соответствии с экономич. группировкой имущества, в которых отражаются учетные данные.

В зависимости от строения учетные регистры могут быть:

- *хронологические* - информация о хозяйственных, операциях записывается в последовательности их совершения

- *систематические* - кроме хронологического признака хозяйственные операции группируются по другим установленным признакам

Систематические регистры синтетического учета отражают хозяйственные операции в обобщенном виде и только в денежном выражении. Пояснительный текст, как правило, отсутствует, записи ведут по группе однородных документов.

В систематических регистрах аналитического учета хозяйственные операции отражаются подробно, приводится их содержание. В регистрах, характеризующих движение материальных ценностей, данные фиксируются как в натуральном, так и вденежном выражении. Систематические регистры аналитического учета ведутся в развитие синтетических счетов. Примером могут служить карточки пообъектного учета основных средств, карточки складского учета материалов.

Уч регистры ведутся в форме книг, ведомостей, карточек, журналов-ордеров, главной книги, машинограмы и видиограммы.

УР, их взаимосвязь, последоват-ть, способы записи в них хоз. операций определяютформу БУ.

**22,23.** **Формы БУ (4 формы).**

*Форма* - опред. система построения и сочетания учетных регистров, последовательности и способов записи в них

Сейчас наиболее распространенными являются:

1. МОФ (мемориально-ордерная)

Наибольшее распространение получила в нашей стране в 30-е годы. При МОФ все хоз операции отражались в первичных документах. На основании первичных документов составляются мемориалы-ордера. На основе мемориалов-ордеров составляется регистр. журнал, который предназначен для контроля за сохранностью мемориал-ордеров. *Достоинства*: метод очень простой, при сверке данных синтетического учета с аналитическим позволяет устранять ошибки, проверить правильность отражения хозяйственных операций. *Недостатки*: многократность записей одной и той же суммы в различных регистрах, что увеличивает объем работ и вероятность ошибок; неприспособленность к анализу хоз-фин деят фирмы.

2. ЖОФ (журнально-ордерная)

Является более совершенной (60-ые г), т.к. в ней более детально отражается движение имущества предприятия, что позволяет произвести анализ деятельности предприятия, выявить недостатки и резервы по ее улучшению.

*Сущность ЖОФ состоит в след*: все хоз операции в момент их совершения отражаются в первичных документах. При наличии значительного кол-ва однородных хоз операций на основании первичных документов составляются накопительные ведомости.

На основании первич документов ведутся карточки аналит учета . На основании накопит ведомостей или первич документов составляются журналы-ордера, где ведется синт учет.

На основании ведомостей аналит учета или карточек составляется обор. ведомость по анал учета. На основании журналов-ордеров – составляется *главная книга* (годовой отчетный регистр, каждому счету относится одна страница). Затем на основании главной книги – баланс и отчетность. Недостатки – ручная запись всех операций, трудоемкость.

3. Автоматизированная

Создание и внедрение в практику учета ЭВМ привело к разработке новой формы БУ – таблично-автоматизир-ой.

1.Интеграция БУ на основе однократного ввода и многокр. использ. инф.

2.Осущ. програмной группировки Дт и Кт оборотов на основе принципа двойной записи

3. Получение выходных данных в виде печатных регистров и машинограмм и т. д.

4. Упрощенная

Ведется на малых предприятиях, т.к. мало хоз операций (Все расходы на 20 счет).

**24.** **ОС, их классификация, виды и задачи учета ОС.**

ОС - это совокупность материально-вещественных объектов, которые многократно участвуют в процессе производства и в процессе эксплуатации переносят свою стоимость на себестоимость продукции. ОС: средства производства стоимостью более 100 минимальных зарплат или сроком эксплуатации сроком более 1 года. ОС: производственные, непроизводственные.

По видам ОС:

1.земельные участки в собственности предпр, 2.здания, 3.сооружения, 4.оборудование,

5.машины и др. В балансе они отраж-ся общей строкой.

Для правильной организации учета ОС оцениваются по *первоначальной* (затраты, связанные с приобретением и строительством ОС), *восстановительной* (стоимость ОС после их переоценки, переоценка ОС в РФ производится ежегодно), и *остаточной стоимости* (= первоначальная стоимость – износ). В балансе ОС отражаются по остаточной стоимости.

Учет поступления и выбытия ОС ведется на основании первичных документов. Основной первичный документ - акт приемки- передачи ОС. Приемку ОС при покупке или строительстве осуществляет комиссия. На основании сопроводительных документов в Акте пишут наименование поступившего объекта, первоначальную стоимость, срок эксплуатации и при использовании средств - сумму износа. Акт подписывается комиссией и передается в бухгалтерии. По каждому объекту открывается инвентарная карточка. В ней пишут наименование объекта, инвентаризационный номер, первоначальную стоимость, срок эксплуатации, норму амортизации, сумму амортизации, начисленную ежемесячно; при поступлении ОС, бывших в эксплуатации, записывается сумма износа, указываются сроки проведения капитального ремонта. Такая группировка ОС необходима для правильного определения суммы износа ОС и отражения ее в учете.

**25. Порядок открытия р/с, основные операции по р/с.**

Для осуществления расчетных операций в наличной и безналичной форме пр-е открывает в банке р/с. Право открытия расчетного счета предоставляется организации, являющейся юридическим лицом, имеющей самостоятельный баланс. Открытий РС регулируется законодательством. Предприятие предоставляет банку следующие документы:

– заявление на открытие РС,

– свидетельство о регистрации предприятия,

– нотариально заверенная копия устава пр-я,

– копия учредительного договора,

– карточка с образцами подписей руководителя предприятия и гл. бухгалтера + их заместителей, а также с оттиском печати предприятия (требуется 2 экз. карточки), заверенные нотариусом.

– справка о постановке на учет в налоговой инспекции и в пенсионном фонде.

На основании этих документов банк и пр-е заключают кредитный договор, в кот. и оговариваются все условия расчетов между предприятием и учреждением банка.

Расчетный счет в банке открывается пр-ю и ему присваивается определенный номер, по которому и производятся все расчеты.

Для зачисления денег на РС, а также перечисления их с РС пр-е предоставляет банку платежное поручение или платежное требование. В этих документах обязательно должны быть подписи руководителя (или зама) и глувбуха, которые сверяются с карточкой, хранящейся в банке.

*Аналитический учет* операций на р.с. ведется бухгалтерией пр-я на основе выписки с РС, предоставляемой банком. Периодичность предоставления выписок зависит от движения ден. ср-в на предприятии: она осуществляется ежедневно или еженедельно.

*Синтетический учет* операций на расчетном счете ведется на счете 51“РС” - на предприятии он активный, а в банке - пассивный. Поступление денег отражается по Дебету, в выписке банка - по Кредиту. Списание или убытие ден. средств отражается на пр-ии по К51; в выписке - по Д51. Сальдо дебетовое и показывает наличие ден средств на расчетном счете.

Д51 корреспондирует с К46, 62, 90, 92, 94, 95, 50, 76, 68, 75.

К51 корреспондирует с Д60, 67, 90, 92, 94, 95, 50, 76, 68, 75, 69.

Для учета оп-ций с нал. ден. ср-ми на расчетном счете применяются след. первичные документы:

1.Объявление на взнос наличными – применяется для зачисления ден. ср-в, оставшихся в кассе предприятия (несвоевременно выданной з/п и т.д.)

2.Чек – предназначен для выдачи ден. ср-в наличными с р.с. Как правило, чек находится в чековой книжке, кот. выдается пр-ю учр. банка. При получении нал. денег заполняется чек и корешок чека, и там и там указывается:

– сумма ден. средств, подлежащих получению,

– цели, на которые эта сумма получается (хоз. нужды, выплата з/п и т.д.)

Обязательна подпись руководителя пр-я и главбуха. Чек остается в банке, а корешок как оправдательный документ - в кассе пр-я.

**27. Учет расчетов по авансам выданым (61) и полученным (64).**

**61 (А)** предназначен для обобщения информации о расчетах по выданым авансам под поставку матер. ценностей либо под выполнение работ, а так же по оплате продукции и работ, принятых от заказчика по договоренности.

По дебету отражаются суммы выданных авансов, а так же произведенной оплаты при частичной готовности продукции и работ.

По кредиту суммы выданных авансов и оплаты част. Готов. Прод. , зачтенные поставщиком при оплате законченных работ, в корреспонденции со счетом 60 (расчеты с поставщиками и подрядчиками).

Дт60 – Кт50,51 – перечислены авансы в текущем месяце

Дт60 – Кт61 – зачет аванса при оплате платежных документов пост. Или подрядчика

Дт50,51 – Кт61 – возвращены неиспользованные авансы

**64 (П)** для обобщения информации по полученным авансам под поставку матер. ценностей либо под выполнение работ и услуг.

По дебету средства получ. авансов, а так же получ. аплаты по частичной готовности прод. зачтенные при предъявлении покупателям счетов за поставленные изделия полной готовности.

По кредиту отражается сумма получен. авансов, а так же полученной оплаты при частичной готовности прод. в корреспонденции со счетами учета денежных средств.

Дт50,51 – Кт64 – получены авансы в течение месяца.

Аналитический учет ведется по каждому кредитору.

**28. Учет расчетов с подотчетными лицами.**

Помимо выплаты з/п пр-е выдает ден. средства наличными из кассы подотчетным лицам. Выдача подотчетных сумм производится на командировочные расходы, на хоз. нужды. Как правило список подотчетных лиц устанавливается руководителем пр-я. По мере расходование ден. ср-в п.л. составляется отчет, где отражается (на основании оправдательных первичных документов (квитанции, чеки, билеты и т.д.) фактический расход ден. ср-в. Остаток неизрасходованных ден. ср-в возвращается в кассу пр-я. Израсходованные ден. ср-ва списываются на затраты пр-ва в зависимости от цели их израсходования.

Порядок учета командировочных расходов:

На основании распоряжения руководителя предприятия его работники направляются в командировку для выполнения к-л служебных обязанностей. С этой целью производится оплата их расходов. Перечень возмещаемых расходов и нормативы по ним устанавливаются МинФином, исходя из этого пр-е и предоставляет ср-ва на командировочные расходы. В настоящее время в состав командировочных расходов включаются: 1. проезд к месту назначения и обратно, 2. оплата жилья, 3. суточные, 4. прочие расходы, при наличии оправдательных документов: оплата тел. переговоров (с пр-ем и т.д.); проезд на городском транспорте; оплата приемов, связанных со служебной необходимостью, в пределах норм, установленных Минфином.При возвращении из командировки п.л. составляет авансовый отчет и прикладывает к нему все оправдательные документы. В пределах этих нормативов производится оплата командировочных расходов. Расходы сверх этой суммы могут быть оплачены за счет прибыли пр-я.

Авансовый отчет составляется не позднее 3 дней после возвращения работника, при его своевременном несоставлении бухгалтерия пр-я в праве задержать выплату з/п этому работнику. Авансовый отчёт подписывается подотчетным лицом, руководителем и главным бухгалтером.

*Выдача подотчетных сумм* на хоз. нужды производится доверенным лицом, кот. назначается руководством пр-я. Подотчетные суммы выдаются с целью приобретения товарно-мат. ценностей. Для приобретения тов.-мат. ценностей п.л. получает доверенность, где помимо реквизитов подотчетного лица указывается наименование тов.-мат. ценностей, их кол-во и сумма.

На основании доверенности и счета на получение тов.-мат. ценностей выписывается расходный кассовый ордер и по нему, соответственно, производится выплата кассой ден. ср-в. По совершении операции п.л. сдает док-ты в бухгалтерию.

***Синтетический учет*** расходов ведется на счете 71 “Расчеты с подотчетными лицами”. Счет предназначен для обобщения информации о расчетах с работниками пр-я по полученным суммам.

Счет является активным, но может быть и пассивным. Основные корреспондирующие счета: Д71-К50,51,52.

По кредиту отражаются операции, связанные с израходованием средств п.л. в пределах норм Минфина: К71-Д26,20,25,10,12.

Сверх норм выплата ден. ср-в п.л. осуществляется за счет прибыли пр-я: Д80 - убытки, К80 - прибыль; Д81 - использование прибыли, К81 - отсутствует.

Периодически проводится инвентаризация подотчетных сумм. Их недостача отражается по Д84-К71. Списание недостачи: Д70-К84 или Д73-К84.

Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале-ордере №7.

**29. Учет расчетов с покупателями и заказчиками (62).**

Могут быть открыты субсчета:

62-1 (расчета в порядке инкассо) – учитывает расчеты по предъявленным покупателям и заказчикам и принятым банком к оплате расчетным документам.

62-2 (расчеты плановыми платежами) – учитываются расчеты при длительных хозяйственных связях.

62-3 (векселя полученные) – учитывается задолженность по расчетам с покупотелями и заказчиками, обеспеченная полученными векселями.

Дебетуется в корреспонденции со счетами 46,47,48 на суммы на которые покупателям предъявлены документы

Кредитуется в корреспонденции со счетами учета денежных средств.

**30.** **Учёт расчётов по претензиям.**

Претензии предъявляются поставщикам, подрядчикам, транспортным и др организациям. За недопоставку мат.ценностей или недооказание услуг, за поставку некач продукции, за её хищение по вине трансп. организации и по др причинам (несоответствие цен и тарифов, брак, простои, ошибочное списание учреждением банка и т.п.).

Учет расчетов по претензиям ведется на сч.63 ”Расчеты по претензиям”. Счет активный. *Сальдо начальное* - дебиторская задолженность по выставленным претензиям.

*Обороты по дебету* - возникновение задолженности других ЮЛ перед данным:

Д63 - К60 показываются суммы, которые, как выяснилось впоследствии, взысканию не подлежат

Д63 - К51 суммы, ошибочно списанные с р/с ЮЛ банком.

Д63 - К80 суммы штрафов, пени, неустоек, взысканные с поставщиков за несоблюдение договорной дисциплины.

*Обороты по кредиту*: Д51,52,50 - К63 поступление платежей в погашение сумм претензий.

**31.** **Платежи в бюджет и учет рассчетов с бюджетом.**

Расчёты с бюджетом производятся предпр-ем по разл. видам налогов. Учёт расчётов с бюдж. Ведётся на сч.68 “Расчёты с бюдж.” - пассивный. *По Кредиту* отражается начисление налогов в корр. с Д счетов по видам налогов: 46,47,48 - НДС; 81,83 - налог на прибыль, 70, 75 - подох. Налог, 51,52 - возврат налогов. *По Дебету* 68 отраж-ся погашение зад-ти предприятия бюджету - Кт 50,51.

**(1) Учет расчетов с бюджетом по НДС:**

НДС – форма изъятия в бюджет части добавленной стоимости, создаваемой на всех стадиях производства

Плательщики:

1. Организации любых форм собственности, имеющие статус юридического лица и осуществляющие производственную или коммерческую деятельность.

2. Предприятия с иностранными инвестициями, осуществляющие на территории РФ коммерческую или иную деятельность.

3. Индивидуальные или семейные частные предприятия, осуществляющие на территории РФ коммерческую или иную деятельность.

4. Филиалы, отделения, представительства российских и зарубежных предприятий и объединений.

Объектами налогообложения являются:

- оборот по реализации на территории РФ товаров и услуг;

- товары, ввозимые на территорию РФ (в соответствии с таможенным законодательством)

- деятельность субъектов хозяйствования, не имеющих лицензии на банковскую деятельность, по предоставлению ссуд;

- суммы штрафов.

Порядок учета операций, связанных с уплатой НДС:

Начисление НДС за реализацию продукции: Д46,62-К68

НДС за проданные осн. ср-ва Д47-К68

Д48-К68 - материальные ценности, прочие активы

Начисление НДС за безвозмездную передачу имущества: Д86-К68

Начисление НДС за поступившее имущество: Д19-К60,76

Определение причетающейся к уплате ∑ НДС в бюджет: Д68-К19

Остаток по счету 19 - дебетовый и показывает сумму НДС, не списанную в уменьшение задолженности бюджету.

Уплата НДС в бюджет: Д-т 68 К-т 51

**(2) Учет расчетов с бюджетом по подоходному налогу (ПН):**

Объектом налогообложения является: совокупный доход полученный в календарном году как в денежной, так и в натур. формах.

Начисление: Д70-К68; перечисление в бюджет Д68-К51.

**(3) Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль:**

Налог на прибыль - вид подоходного налога, который взимается с юридических лиц.

Учет налога:

Д81-К68 - начисление налога на прибыль.

Д68-К51 - перечисление налога на прибыль.

**32.** **Учет расчетов с персоналом по оплате труда.**

Для учета расчетов ЮЛ с работниками используют счет 70 ”Расчеты с персоналом по оплате труда” (П). Он применяется для расчетов со всем персоналом, как списочным, так и не списочным. На нем отражаются расчеты по зарплате, премии, пособия, пенсии, доходы по ценным бумагам данного предприятия.

Строение счета 70 ”Расчеты по оплате труда”.

По *дебету* этого счета показывается все, что удержано с работника, а по *кредиту* все, что начислено. Разница между Д и К это сумма зарплаты к получению: Д70-К50.

*По Кредиту 70* в корреспонденции с рядом счетов отражают:

Д20- начисление зарплаты рабочим основного производства,

Д23- начисление зп работникам вспомогательных производств,

Д25, 26- начисление зп рабочим, не занятым в основном производстве,

Д29- начисление зп рабочим, обслуживающим ЖКХ и тп.,

Д31 за освоение новых видов продукции и кап. Ремонт осн. Ср-в

Д81 начисление дивидендов

Д69 пособия по временной нетрудоспособности

Д10 начисление з\пл грузчикам и т.д.

*Дебет 70*- вычеты из зарплаты корреспондирует с:

К69-2 - пенсионный фонд ( 1% от суммы ФОТ)

К68-1 – подоходный налог ( 12% от ФОТ-1%)

К25,26 - возмещение причиненного ущерба

К28 – за брак

Если работник не получил зарплату в установленный трехдневный срок, то ее депонируют: Д70-К76(субсчёт “расчёты с депонентами”). По каждому депоненту заводится депонентская карточка, где отраж-ся депонентская задолжность и её выдача(Д76- К50).

Начисления на зарплату.

Дт20,23,25,26 – Кт69-1 – в фонд соц страх ( 5,4% от ФОТ)

Дт20,23,25,26 - Кт69-2 – взносы в пенс фонд (28% от ФОТ)

Дт20 – Кт69-3 – в фонд мед страх (3,6%)

Дт20,23,25,26 – Кт69-4 – в фонд занятости (2%)

**33. Характеристика счета 69 (расчеты по соц страхованию и обеспечению)**

могут быть открыты субсчета:

69-1 (расч по соц страхованию) – расчеты по отчислениям на гос соц страхование персоонала предприятия

69-2 (расч по пенсионному обеспечению) – отчисления на пенсию

69-3 (расч по медицинскому страхованию)

69-4 (расч по фонду занятости) – в фонд занятости

кредитуется на суммы отчислений и записи производятся в корреспонденции со счетами на которых отражено начисление зарплаты и счетом 70 в части отчислений производимых за счет персоонала.

**34.**  **Учет поступления ОС.**

Поступление осуществляется за счет:

1. Ввода в эксплуатацию новых объектов (капиталовложений).

2. Регистрации действующего оборудования, зданий и т.д.

3. Безвозмездного поступления.

Указывается: год выпуска, дата приобретения, дата ввода в эксплуатацию, первоначальная стоимость, сумма износа, если он есть. Прилагаются технические характеристики и т.д.

Вклад в уставной капитал в виде ОС также оформляется актом приемки - передачи. При инвентаризации могут быть выявлены ОС, которые не были учтены, но подлежат обязательному принятию на учет.

Учет ОС ведется на счете 01”Основные средства”. По Дебету - поступление, по Кредиту - выбытие ОС.

1). Безвозмездное поступление ОС: Д01-К87.3

а) Расходы по доставке:

- за счет фонда накопления: Д88.3,88.1-К23,60,68,70,71.

- за счет прибыли: Д81.2-К23,60,68,70,71.

- за счет нераспределенной прибыли прошлых лет: Д88.2-К23, 60, 68, 70, 71.

б) Расходы по монтажу включ в первонач ст-ть: Д08.3-К10,12, 13, 23, 60, 70, 71, 76.

Присоединение к первоначальной стоимости: Д01-К08.

в) Безвозмездное поступление ОС непроизводственного назначения(принимаются на учёт с отнесением не увеличение фонда соц. сферы): Д01-К88.4.

- расходы по доставке (за счет увеличения чистой прибыли): Д88.4-К23,60,68,70,71.

2). Поступление ОС в качестве вклада в уставной капитал (первонач. Ст-ть = цена соглашения):Д01-К75.1

износ: Д75.1-К02.1

Расходы по доставке (если их берет на себя принимающая сторона): Д08.3-К10, 12, 13, 23, 60, 70, 71, 76.

3). Покупка ОС ( приобретение) Д08-К60 - стоимость, указанная в счете поставщика.

Д01-К08 - первоначальная стоимость (т.е. оприходование).

4). Аренда ОС: оприходование Д01-К03

начисление износа Д02.2-К02.1

**35.** **Учет износа ОС. (амортизации).**

Особенности начисления износа в международной практике – независимо от применяемого метода амортизационная стоимость объекта рассчитывается как разность первоначальной и ликвидационной стоимости; износ начисляется один раз в год, следовательно и себестоимость продукции определяется один раз в год, налоги перечисляются в конце отчетного периода.

1. *Метод равномерного списания стоимости*. Износ начисляется в течение всего срока службы объекта. Норма амортизации является постоянной величиной и определяется по формуле: (первоначальная стоимость – ликвидационная стоимость) / срок службы объекта.

2. *Метод начисления износа пропорционально объему выполненных работ*. Норма амортизации = (первоначальная стоимость – ликвидационная стоимость) / предполагаемое число работ. Сумма износа равна произведению нормы износа на фактический объем выполненных работ.

3. *Метод ускоренного списания стоимости по сумме чисел* (кумулятивный). Сумма износа определяется суммой лет срока службы объекта. Сумма износа равна произведению разности между первоначальной и ликвидационной стоимостями на коэффициент.

ПРИМЕР: срок службы - 5 лет, то коэффициент для первого года равен 5/(1+2+3+4+5)=5/15, коэффициент для второго года равен 4/15, для третьего ⇒ 3/15 и тд.

4. Метод ускоренного списания уменьшающегося остатка *или метод уменьшающегося остатка* при удвоенной норме амортизации. Норма амортизации устанавливается в процентах.

ПРИМЕР: первоначальная стоимость - 10000, ликвидационная – 1000, срок службы – 5 лет, норма амортизации – 20%. Удвоенная норма - 2\*20=40%.

|  |  |
| --- | --- |
| Год | Начислено амортизации |
| 1 | 10000\*40%=4000 |
| 2 | (10000–4000)\*40%=2400 |
| 3 | (6000–2400)\*40%=1440 |
| 4 | (3600–1440)\*40%=864 |
| 5 | 10000–8704(весь износ)–1000=296 |

Особенность данного метода в том, что по мере начисления износа ликвидационная стоимость не учитывается. Учитывается она только в конце срока.

Задача предприятия: имея несколько способов начисления амортизации выбрать по каждому виду основных средств тот, который является наиболее целесообразным и экономически выгодным.

**36,37. Учет ремонта ОС.**

Износ:

*моральный* - требуется модернизация или замена оборудования

*физический* - необходим ремонт оборудования ( ОС)

Ремонт:

*Текущий*: Проводится для поддержания ОС в нормальном состоянии.

Затраты по текущему ремонту относятся на расходы по эксплуатации ОС.

Учет этих затрат: Д25,26-К10,70,69,89.

Как правило, он проводится работниками, занятыми обслуживанием оборудования.

*Капитальный*: делается с целью замены отдельных деталей и узлов по истечении определенного срока эксплуатации.

Составляется смета расходов на ремонт. Сроки проведения капитального ремонта планируются заранее (за 1 или 2 года).

Для создания резервов в течение года ежемесячно часть стоимости ремонта включается в себестоимость. Создание резерва Д25,26 - К89.

## Способы проведения капитального ремонта если создан резерв:

*Хозяйственный*: Ремонт осуществляет специальная служба предприятия

Д23-К10,70,69,89 - учет затрат

Д89-К23 - списание затрат по окончании ремонта.

*Подрядный:* Ремонт осуществляет специализированное предприятие.

Предъявление счета поставщика / подрядчика: Д89-К60.

Д60-К51 - погашение задолженности.

Д19-К60 - НДС

В случае если у предприятия нет резерва:

*хоз. Способ:*

Учёт затрат на ремонт Д31 - К10,69,70;

Списание затрат в течение года и включение в себестоимость Д25,26 - К31;

*подрядный способ:*

Учет затрат на ремонт Д31- К60

Списание затрат Д25,26- К31.

**38,39.** **Учет арендованных и сданных в аренду ОС.**

Аренда бывает:

1. Текущая: арендуются ОС на определенное время на опред условиях.

2. Долгосрочная: Арендатор получает ОС на длительное время, и как правило, по истечении этого срока ОС переходят в собственность арендатора.

# Синт.учёт долгосрочной аренды

*У арендодателя*: при передаче ОС в долгоср аренду ведется след.обр:

– отражается передача в аренду по первонач.стоимости Д01 - К01;

– начисляется арендная плата за год Д76 – К83;

– начисляется арендная плата за месяц Д83 – К80;

– начисляется ежемесячная амортизация Д80 – К02;

– возврат ОС Д01 – К01;

*У арендатора*: он принимает на баланс арендованные ОС по договорной цене:

– поступление арендованных ОС Д001

– начисляется арендная плата за год Д31 – К76

– начисляется арендная плата за месяц Д26 – К 31

– возврат К001

**40.** **Учет общепроизводственных (ОПР) и общехозяйственных (ОХР) расходов.**

*Общепроизводственные расходы* являются косвенными, они составляют значительный удельный вес в себестоимости продукции - это расходы, связанные с организацией, обслуживанием и управлением производством. В их состав включаются: расходы на содержание аппарата управления; расходы на содержание прочего общепроизводственного персонала; расходы на эксплуатацию и ремонт производственного оборудования; расходы на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря; по износу МБП и инвентаря, находящегося в эксплуатации и т. п.

Учет ОПР ведется на счете 25”ОПР” - этот счет активный, собирательно-распределительный. По дебету в течение месяца собираются все ОПР, по кредиту- списываются в конце месяца и включаются в себестоимость. Счет 25 сальдо не имеет и в балансе отдельной статьей не учитывается.

*по Дебету 25* в корреспонденции со счетами:

К02 начисление износа на основные средства общепроизводственного назначения;

К10 стоимость материалов, отпущенных на общепроизводственные цели;

К12 передача МБП со склада в эксплуатацию стоимостью ниже установленного лимита;

К70 начисление зарплаты общепроизводственному персоналу;

К68 начисление транспортного налога;

К60 списание услуг, оказанных сторонней организацией и т. п.

*По Кредиту* 25 отражается в корреспонденции со счетами:

Д20 списание затрат на себестоимость годной продукции основного производства;

Д23 списание затрат на себестоимость продукции вспомогательного производства;

Д28 списание затрат на себестоимость забракованной продукции.

### Общехозяйственные расходы –

### 1) расходы на управление предприятием, которые состоят из: зарплата управленческому персоналу, командировочные расходы и расходы по перемещению, представительские расходы, расходы на содержание пожарной, военизированной и сторожевой охраны, прочие расходы;

2) общехозяйственные расходы, в состав которых включаются: содержание общеэксплуатационного персонала; служебные командировки работников, не относящихся к аппарату управления; амортизация основных средств общехозяйственного назначения; содержание и ремонт зданий и сооружений, инвентаря хозяйственного назначения; расходы по испытаниям, опытам, исследованиям и техническим усовершенствованиям; расходы на обеспечение нормальных условий труда и техники безопасности; расходы на проведение выставок, чтения лекций; расходы на подготовку кадров, на организацию набора рабочей силы; прочие ОХР.

3) налоги, сборы и прочие обязательные платежи

4) ОХР непроизводительного характера: потери от простоев, от порчи и недостачи материальных ценностей.

Учет ОХР ведется на сч.26”ОХР”:

*По дебету* в корреспонденции с кредитом счетов собираются затраты:

К70 начисление зарплаты управленческому и общехоз. персоналу предприятия;

К69 отчисления на социальное страхование и обеспечение от суммы оплаты труда работников управления;

К02 начисление суммы износа по основным средствам общехозяйственного назначения;

К05 начисление износа по НМА;

К13 начисление износа МБП общехозяйственного назначения;

К60 стоимость работ и услуг общехозяйственного назначения;

К71 списание командировочных и представительных расходов общехозяйственного назначения;

К76 другие расходы общехозяйственного назначения.

К26-Д20 - списываются на производственную себестоимость ОХР и включаются в ее состав отдельной статьей.

**41,42,47.** **Понятие, классификация, учет по приобретению и выбытию НМА.**

К *нематериальным активам* относят долгосрочные активы, которые не имеют материальную форму, но приносят доход предприятию. Их ценность - в долгосрочных правах или преимуществах, которые они дают владельцу. Примеры нематериальных активов: патенты, авторские права, лицензии, торговые марки, права на пользование материальными ресурсами, программные продукты и др.

В БУ - нематериальные активы учитываются по стоимости их приобретения, которая определяется:

1. По цене договоренности сторон, например, когда учредитель осуществляет вклад в уставной капитал.

2. По фактической стоимости приобретения, когда нематериальные активы приобретаются у других лиц за плату.

3. По цене, установленной экспертной оценкой, когда нематериальные активы поступают безвозмездно.

Первичный учет нематериальных активов осуществляется на основании:

– свидетельств на право пользования,

– актов приемки работ по разработке программного обеспечения,

– протоколов о внесении нематериальных активов,

– протоколов о собрании учредителей,

– патентов и др.

Аналитический учет нематериальных активов ведется по их видам в карточках, где отражается наименование объекта, первоначальная стоимость, технико-экономическая характеристика, срок полезного действия объекта (тк на него начисляется износ) и др.

Синтетический учет нематериальных активов осуществляется на счете 04 “Нематериальные активы”, счет активный, Сд показывает наличие нематериальных активов.

*По Д04 - поступление нематериальных активов в корреспонденции с***:**

– К08 “Капитальные вложения” при приобретении за плату,

– К87 “Добавочный капитал” при безвозмездном поступлении или субсидиях государства.

*По К04 - выбытие нематериальных активов:*

– Д48 “Реализация прочих активов” при списании, реализации или безвозмездной передаче нематериальных активов. Одновременно отражается износ Д05 “Амортизация нематериальных активов” - К48.

Д48 - К68 “Расчеты с бюджетом” - начисление НДС.

**43,44.** **Учет выбытия ОС.**

Причины:

1. Ликвидация объекта полностью за ветхостью и износом или из-за стихийных бедствий.

2. Ликвидация части инвентарного объекта в связи с модернизацией, реконструкцией, переоборудованием.

3. Безвозмездная передача.

4. Реализация неиспользуемого оборудования или недостача, выявленная инвентаризацией.

Безвозмездная передача и продажа : Дебет - 47, Кредит - 01.

списание износа: Дебет - 02, Кредит - 47.

Списание износа при полной непригодности Дт02 - Кт47;

списание с баланса при продаже ОС Дт47 - Кт01;

зачисление выручки от продажи Дт51 - Кт47

списание фин результата Дт80 - Кт47 (убыток) и наоборот - прибыль.

*Синт учёт* в журнале-ордере к счету 01- построен по кредитовому признаку. Обороты по Дт ведутся в нескольких Ж -О.

Расходы по демонтажу: Дт47 - Кт10,70,69,89,23,60.

При ликвидации ветхого оборудования приходуется металлолом Дт10 - Кт47

**46.** **Учет износа (амортизации) нематериальных активов.**

Как и основные средства, нематериальные активы в процессе эксплуатации переносят свою стоимость на себестоимость продаваемой продукции постепенно в виде износа (амортизации).

Износ нематериальных активов начисляется ежемесячно по норме, ее величина рассчитывается исходя из первоначальной стоимости и сроков полезного использования. По объектам, у которых нельзя определить срок полезного использования, норма устанавливается в расчете на 10 лет, но не более срока деятельности предприятия.

Учет износа нематериальных активов производится на счете *05 “Износ нематериальных активов”*. Начисление износа: К05-Д20 “Основное производство”, 25 ”Общепроизводственные расходы”, 26 “Общехозяйственные расходы”, 31 “Расходы будущих периодов” (в зависимости от назначения нематериальных активов), начесления идут ежемесячно. Потом Дт05 – Кт04 – полная стоимость НМА ( счет 04 закрывается)

При выбытии нематериальных активов по различным причинам начисляется износ: Д05-К48”Реализация прочих активов”.

**48. Понятие и классификация ПЗ, их оценка и задачи учета.**

*ПЗ* - это предметы труда, обслуживающие один производственный цикл и их ст-ть полностью включ-ся в себестоимость продукции.

*Операции по ПЗ*: заготовление и приобретение у поставщиков; движение ПЗ на предприятии; реализация ПЗ.

Система показателей по ПЗ (в натур и стоимостной форме): остатки на начало периода; остатки на конец периода; приход за период; расход за период.

*Учёт ПЗ* устанавливается учётной политикой предприятия, и оно может устанавливать по след. моментам: метод оценки ПЗ; порядок отражения ПЗ на счетах; критерии отнесения ПЗ к МБП; порядок списания МБП.

Классификация ПЗ:

1) *По критерию функциональной роли ПЗ и их значению в процессе пр-ва* (экономич классификация): сырье, осн. материалы, покупные п\ф, вспомогат. материалы, отходы, тара, топливо, запчасти, МБП.

2) *По техническим характеристикамм и физ-хим св-вам ПЗ* (техническая классификация) - систематизированный перечень потребляемых в процессе пр-ва мат.ценностей с указанием наименования, сорта, марки, ед.измерения, каждой позиции присваивается свой номенклатурный номер.

*Себестоимость ПЗ* формируется на базе цен их приобретения (без НДС) за исключ отдельных групп товаров, по которым с с-сть включ-ся НДС. В с-сть включ-ся % за отсрочку оплаты, предоставленной поставщиками, наценки, комиссионные вознаграждения, оплата брокерских услуг, тамож.пошлины, трансп.услуги, затраты на тару.

Задачи БУ в отношении ПЗ:

– правильно и своеврем. документально отразить по движению ПЗ;

– опред-ть факт.с-сть приобретенных ПЗ;

– осущ-ть контроль за их использованием;

своеременно выявлять излишки или недостаток ПЗ.

**49.** **Синтетический учёт ПЗ без использования счетов 15 и 16.**

Учёт материалов в бухгалтерии ведется на основании первичных док-в в ведомостях по приходу и расходу, а также сост-ся оборотная ведомость по каждому виду ПЗ. При журн-ордерной форме учёт ПЗ ведется в ведомости № 10

Учёт расчётов с поставщиками за приобретенные тов-мат ценности ведется в Ж-О №6. На основании счетов поставщиков и первичных документов по приходу в разрезе субсчетов ведется учёт по каждому поставщику поступление материалов и оплаты за поступление тов-мат ценностей.

Синт.учёт ПЗ ведется на сч.*10 “Материалы”* в разрезе субсчетов:

сырьё и материалы; покупные п\ф, комплектующие, конструкции, детали; топливо; тара и тарные материалы; запчасти; прочие материалы; материалы, переданные в переработку на сторону; строит. материалы

Счёт 10 - активный. Поступление мат: Д10 - К60,20,28,76,.75; начисление НДС по поступившим материалам Д19-К60,76. Расход матер: Д20,25,26,28,48 - К10; начисление НДС за продажу ПЗ Д48 - К68

**50.** **Синтетический учет произв. запасов с использованием счетов 15 и 16**.

Учет осуществляется на предприятии в соответствии с его учетной политикой на основании первичных документов по приходу материальных ценностей.

Учет заготовления - на счете 15 “Заготовление и приобретение материалов”.

По дебету счета 15 отражается покупная стоимость материальных ценностей, по которым предприятие получило расчетные документы поставщиков.

Д15 - К60,23,71,76 - в зависимости от того, откуда поступили материальные ценности.

Отдельной строкой в документах отражается НДС по поступившим ценностям Д19-К60 (от поставщиков),76 (разовая поставка).

Оприходование материальных ценностей по учетным ценам - Д10-К15 и отклонение между фактической себестоимостью и учетной ценой - Д16-К15 “Отклонение в стоимости материалов”.

При поступлении материальных ценностей возможны их недостача или некачественная поставка. На эту сумму составляется акт представителями обеих сторон и предъявляются претензии к виновникам ( поставщикам или транспортной организации).

Отражение суммы претензии : Д63-К60,76.

Поставка материальных ценностей по претензии - Д10-К63.

Возврат денежных средств при погашении долга по претензии Д51-К63.

**51. Классификация затрат на пр-во по элементам и статьям затрат.**

1. По экономическим элементам(необходимо для планирования себестоимости продукции).

В настоящее время для определения себестоимости продукции в зарубежной и отечественной практике часто применяется данная классификация, что снижает контроль за издержками производства.

Затраты подразделяются на:

– Материальные затраты (за вычетом стоимости возвратных отходов).

– Затраты на оплату труда.

– Отчисления на социальные нужды.

– Амортизация основных средств.

– Прочие затраты.

Эта классификация отвечает на вопрос, что необходимо для производства продукции.

2. По статьям затрат (калькуляции) - необходима для определения себестоимости продукции. Применяется следующая типовая номенклатура статей затрат при определении себестоимости продукции:

1. “Сырье и материалы”

2. “Возвратные отходы” (“-”)

3. “Покупные изделия, полуфабрикаты и услуги производственного характера сторонних организаций”

4. “Топливо и энергия на технологические цели”

5. “Зарплата производственных рабочих”

6. “Отчисления на социальные нужды”

7. “Расходы на подготовку и освоение производства”

8. “Общепроизводственные расходы”

9. “Общехозяйственные расходы”

10. “Потери от брака”

11. “Прочие производственные расходы”

(1-11) - Производственная себестоимость.

12.”Коммерческие расходы” (не всегда включается)

(1-12) - Полная себестоимость.

Количество статей затрат определяется особенностями отраслей, а также удельным весом того или иного вида расходов в себестоимости продукции. Например, если расходы на топливо занимают значительный удельный вес в себестоимости продукции, то они выделяются отдельной статьей.

**64.**  **Учет добавочного капитала.**

Добавочный капитал создается в результате переоценки имущества пр-я, безвозмездного поступления имущества пр-я или эмиссионного дохода.

Синтетический учет добавочного капитала ведется на счете 87 “добавочный капитал” - счет пассивный; *по Крадиту* отражается увеличение добавочного капитала в соответствии с приростом ст-ти; *по Дебету* отражается использование добавочного капитала. Сальдо кредитовое и показывает наличие добавочного капитала на предприятии.

Формирование добавочного капитала регулируется нормативными актами. Из-за различных источников формирования доб. капитала в БУ открываются различные субсчета:

*Образование и пополнение доб. кап., кот. связано с приростом ст-ти*, отражается по К87-1 в корреспонденции с Д разных счетов:

Д01”Основные средства” - при переоценке основных средств,

Д04”Нематериальные активы” - при переоценке нематериальных активов,

Д07”Оборудование к установке” - переоценка оборудования к установке,

Д10”Материалы” - переоценка материалов и др. счетов.

Уменьшение доб. кап. возвожно

1. При использовании средств на увеличение уставного капитала Д87-К85 ”Уставной капитал”.

2. При погашении непокрытого убытка Д87-К88 ”Нераспределенная прибыль”

3. При переоценке имущества в результате снижения его стоимости Д87-К01,04,07,10 и т.д.

*На субсчете 87-2 “Эмиссионный доход”* учет ведется следующим образом: ведется учет эмиссионного дохода от продажи ценных бумаг в том случае, если сумма разницы между продажной ст-тью и номинальной будет положительной.

Учет эмиссионного дохода: Д51,52 - К87-2.

*Учет по субсчету 87-3 (нематер. ценности):*

Оприходование имущества Д 01 ”Основные средства”, 04 “НМА”, 07 ”Оборудование к установке”, 10 ”Материалы” и др. - К87-3.

Использование - Д87.3 К разных счетов.

Образование - аналогично учету на 87.1.

**62.** **Способы исправления ошибок.**

В связи с большим объемом экономической информации, применяемом в БУ, возможны различные ошибки, которые допускаются как в первичных документах, так и в учетных регистрах.

В связи с этим существуют различные способы исправления ошибок.

1 способ. *Метод зачеркивания неправильной записи*. При этом методе неправильную запись зачеркивают тонкой линией (чтобы было видно, что зачеркивается). Сверху подписывается правильная запись, а в углу документа делается запись “исправленному с ... на ... верить” и подпись лица, кот. провел исправление.

Исправление таким способом применяется при обнаружении ошибок в первич. документах.

2 способ. *Метод красное сторно*. При этом методе красными чернилами дополнительной строкой производится запись, по которой обнаружена ошибка.

След. строкой производится правильная запись.

Такой способ исправления ошибок применяется в регистрах аналитич. учета.

3 способ. *Исправление ошибок путем обратной записи.*

*Пример*: Неправильная запись: Дт20 - Кт70 - 500

Для ликвидации: Дт70 - Кт20 - 500 И теперь правильная запись: Дт25 - Кт70 - 500.

Такой способ исправ. ошибок в регистрах синт. учета.

В отчетности исправление ошибок недопускается. При обнаружении неправильной записи, отчетность переписывается.

Исправление ошибок недопускается также при составлении документов (как первичных, так и УчРег) по начислению з/п и по банковским документам.

**61.** **Бухгалтерская отчетность организации, состав и содержание.**

Завершающим этапом учетного процесса является бух. отч. В ней нарастающим итогом отражаются показатели, характеризующие имущественное и финансовое положение предприятия, а также результат хоз. деятельности за отчетный период.

Т.о. *отчетность* - это система показателей фин.- хоз. деятельности предприятия.

Анализ показателей отчетности позволяет определить общую стоимость имущества предприятия, величину собств. капитала предприятия и заемных средств.

Данные бух отчетности позволяют выявить фин. положение предприятия, его платежеспособность и доходность.

1 - Бух отчетность дает возможность более глубоко заглянуть во внутренние и внешние отношения хоз субъекта и предприятия, оценить его способность своевременно и полностью рассчитывать по обязательствам.

2 - Внешние пользователи бух информации по данным отчетности получают возможность оценить целесообразность приобретения имущества того или иного предприятия, избежать выдачи кредитов ненадежным клиентам, правильно построить отношения с имеющимися заказчиками, а также оценить фин. положение потенциальных партнеров.

3 - По данным отчетности руководитель предприятия отчитывается перед учредителями и прочими структурами управления и контроля. Тщательный анализ отчетности позволяет раскрыть причины недостатков в работе предприятия, выявить резервы и наметить пути улучшения его деятельности.

**60.** **Выбор способов ведения Б.У. Финансовый и управленческий учет.**

Бух Учет представлят собой сист., кот. измеряет, обрабатывает и передает инф-цию для принятия решений.

Различают управленческий и финансовый учет.

*Управленческий учет* охватывает все виды учетной информации, которая измеряется, обрабатывается и передается для внутреннего использования руководством предприятия.

Основная ф-я - определение с-сти. Информация управленческого учета должна быть:

1) полезной для управления и относительно недорогой;

2) относится к той части предпр., которая им руководит;

3) включать планирование на перспективу.

*Финансовый учет* охватывает учетную информацию, которая помимо использования ее внутри предприятия сообщается тем, кто находится вне организации. Ведется в соответствии с законодательством и установленными стандартами. С его помощью опред. все, кроме с-сти, а именно: - амортизация; - расчеты с др. предприятиями; - учет цен. бум; - учет фондов; - ЗП; - учет банковских операций и др.

Финансовый учет относится ко всему предприятию. Пользователи фин. учета:

1) владельцы предприятий, компаний (настоящие и будущие). Их интересы: имеется ли достаточный уровень прибыли на предприятии.

2) кредиторы - их интересует в срок ли предприятие рассчитается с долгами.

3) работник предприятия - зарплата.

4) клиенты - цены предприятия.

5) гос. служба - доход предприятия.

6) общественность - не приведет ли деятельность предприятия к экологической катастрофе, загряз. окр. Среды.

**59.** **Понятие и формирование учетной политики предприятия.**

В соответствии с переходом нашей эконмики на новые формы экономич. отношений, а также существования различных форм собств., возникла необх. перехода БУ на междун. стандарты.

Это в свою очередь потребовало разработки учетной политики предприятия. *Учетная политика предприятия* - это совокупность конкретных форм и методов БУ, основаных на общепринятых принципах и особенностей предприятия.

Учет политика охватывает теорит., методич., и технич. формы организации БУ.

Теор. сторона включает правила, законоположения и научные положения ведения БУ.

Метод. сторона – методы оценки имущества и обязательств и методы вычисления фин рез. Техническая сторона – конкретная форма ведения БУ (МОФ, ЖОФ, ...), мероприятия, проводимые бух службой и взаимосвязь бух службы с др. службами.

Учет политика составляется в начале года и действует в течение всего года. Предприятие не имеет права менять уч. политику. В случае острой необод. нужно разрешение Минфина.

Уч политика предполагает получение информ., открытой для внешних пользователей. Открытость достигается путем достоверного отражения ее в фин отч предприятия.

**58.**  **Учет формирования уставного капитала.**

Один из основных видов капитала предприятия- *уставной капитал.*

Порядок формирования уст. капитала регулируется законом и учредительными документами. Уставной капитал формируется за счет взносов юр. и физ. лиц.

Уставной капитал гос. пр-я формируется из ср-в выделенных из гос. бюджета в момент начала функционирования пр-я.

Уст. кап. АО состоит из определенного числа акций с одинаковой номинальной ст-тью.

В соответствии с положением об АО в РФ выпускаются именные акции с регистрацией всех акционеров в спец. реестре. В оплату за акции могут быть внесены ден. средства в руб. и валюте, здания, сооружения, нематериальные активы.

Синтерический учет УК ведется на счете *№85 “Уставной капитал”*. Это пассивный счет, сальдо по нему кредитовое и должно соответствовать размеру уставного капитала, зафиксированному в учередительных документах.

После регистрации АО образуется задолженность акционеров перед АО:

1. Образование уставного капитала: Д75”Расчеты с учредителями” - К85.

2. Фактич. поступление вкладов учредителей Д51(52) - К75.

3. Взнос в уставной капитал основных ср-в Д01 - К75; нематериальных активов Д04 - К75.

Вкладчиками могут быть и физ. лица, и пр-я и организации. В соответствии с решением учредительного собрания возможно изменение уставного капитала:

4. Увеличение уставного кап. за счет прибыли пр-я Д81”Использование прибыли” - К85.

5. Увеличение уст. капитала за счет резервного Д86”Резервный капитал” - К85.

6. Увеличение уст. капитала за счет добавочного капитала Д87”Добавочный капитал”-К85.

7. Уменьшение уставного капитала осуществляется при покрытии убытков АО Д85-К88 “Нераспределенная прибыль”.

При изменении уст. капитала необходима перерегистрация АО.

Аналитический учет УК ведется в разрезе каждого акционера на спец. карточках. Основание для ведения этого учета - учредительные документы, акты приемки-передачи ОС, нематериальных активов, приходно-кассовые ордера и др.

**53.** **Общая схема учета затрат на производство.**

Состав затрат, включаемых в себестоимость готовой продукции, устанавливается Правительством РФ. Принципы формирования себестоимости определены в “Положении о составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг), включаемых в себестоимость продукции(работ, услуг) и о порядке формирования финансовых результатов, учитываемых при налогообложении прибыли”, утверждено постановлением Правительства №5 52 от 5.08.1992 с учетом дополнений и изменений, а также Законом РФ “О налоге на прибыль предприятий и организаций”.

Относительно промышленности все затраты относительно производств подразделяются на 2 группы:

*1. Добывающие производства*: для них характерны добыча нефти, газа, угля, ловля рыбы, заготовление леса и др.

*2. Перерабатывающие производства:* группа производств, которая характеризуется созданием продукта в результате технологического процесса. Технологический процесс в этих производствах состоит из отдельных стадий, в результате чего возникает необходимость организовывать б/у по отдельным стадиям производства и в целом по технологическому процессу.

В зависимости от задач и целей производство подразделяется на:

*1.Основное* - характеризуется выпуском той продукции, для которой создано предприятие.

*2.Вспомогательное* - выпуск продукции, которая обслуживает основное производство.

Затраты на производство классифицируются не только по видам производств, но и по другим признакам:

По отношению к технологическому процессу:

*Основные* - затраты, которые непосредственно связаны с технологическим процессом. Они, как правило, составляют большую часть затрат, следовательно, необходимо осуществлять контроль за их рациональным использованием и предпринимать меры по их снижению. К ним отосятся материальные затраты, зарплата.

*Накладные* - связаны с организацией, обслуживанием и управлением производством (в настоящее время удельный вес этих расходов в себестоимости продукции значителен, т.к. высока зарплата управленческих работников. К ним относятся: в основном зарплата управленческого персонала и расходы, связанные с содержанием зданий заводоуправления.

По отношению к объему производства:

*Переменные* - зависят непосредственно от объема производства, к ним относятся материальные затраты, зарплата производственных рабочих.

*Постоянные* (условно) - не зависят от объема производства. К ним относят расходы, связанные с управлением производством.

По способу отнесения на себестоимость продукции:

*Прямые* - затраты, которые непосредственно связаны с выпуском продукции, они включаются в себестоимость продукции прямым путем, т.е. на основании первичных документов. Как правило, прямые затраты связаны с выпуском одного вида продукции.

*Косвенные* - затраты, которые включаются в себестоимость косвенным путем, т.е. путем распределения между отдельными видами продукции. Распределяются на основании базы распределения затрат, связаны с выпуском нескольких видов продукции.

По участию в производственном процессе:

*Производственные* - расчет которых возможен в процессе производства продукции, они составляют производственную себестоимость продукции.

*Внепроизводственные* (коммерческие) - связаны с реализацией продукции. Вместе с производственными расходами составляют полную себестоимость продукции.

По степени охвата планом:

*Планируемые* - расходы, которые связаны с изготовлением продукции - материальные затраты, затраты на зарплату, затраты на обслуживание, организацию и управление производством.

*Не планируемые* - затраты, которые не связаны непосредственно с изготовлением продукции - потери от брака, потери от простоев и др. потери. К сожалению, сейчас в России ничего не планируется.

По периодичности возникновения:

*Текущие* - связанные с выпуском продукции, постоянно возникают на предприятии: расходы на материальные ресурсы, зарплату, расходы по обслуживанию, организации, управлению производством.

*Единовременные* - возникают единовременно, связаны как правило с совершенствованием технологического процесса и выпуском новых видов продукции: расходы на подготовку и освоение производства.

*Для правильной организации учета все затраты классифицируются в соответствии с положением о составе затрат.*

**63.** **Забалансовые счета и их назначение. Порядок отражения операций.**

Для забалансовых счетов присваивается трехзначный шифр.

001 Арендованные основные средства.

002 Тов.-мат. ценности принятые на ответств. хранение.

003 Материаы, принятые в переработку.

004 Товары, принятые на комиссию.

005 Оборудование, принятое для монтажа.

006 Бланки строгой отчетности.

007 Списанная в убыток задолженность неплатеж. деб-ров.

008 Обеспечения обязательств и платежей полученные

009 Обеспечения обязательств и платежей выданные и т.д.

ББ долже отражать лишь те средства, кот. принадлежат данному предприятию. Средства, не принадлеж., но находящиеся в его ограниченном пользовании должны показываться за итогом ББ. *Забалансовыми счетами* называются счета, в кот. учитываются ср-ва, не принадлежащие предпр., а находящиеся у него в ограниченном пользовании.

Виды средств: 1. Арендованные ОС 2. Сырье и мат-лы принятые в переработку 3. Товары, принятые на комиссию 4. Товарные и др. ценности принятые на ответственное хранение 5. Ценности, принятые в залог.

Источники средств: 1. Арендодатели 2. Заказчики по сырью и мат-лам, переданным в переработку 3. лица, сдавшие т. на комиссию 4. Депоненты 5. Залогодатели и др.

Учет на забалансовых счетах ведется при помощи простой записи. По каждой хоз. операции открывается один забалансовый счет. *По дебету* - увеличение, *по кредиту* - уменьшение. Они не корреспондируют ни между собой, ни с другими счетами. Часть их имеет только Дт остаток, другая - Кт

**56. Характеристика счетов 31 и 83 (расходы и доходы будущих периодов).**

**Счет 31** “Расходы будущих периодов” предназначен для обобщения информации о расходах, произведенных в данном отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам. В частности, на этом счете могут быть отражены расходы, связанные с горно-подготовительными работами; подготовительными к производству работами в сезонных отраслях промышленности, освоением новых предприятий, производств, установок и агрегатов; неравномерно производимым в течении года ремонтом ОС (когда предпр не создается соответствующий резерв или фонд) и др.

Учтенные на 31 расходы списываются в дебет счетов 20, 23 (вспомогательное), 25 (общепроизводственные расходы), 26 (общехозяйств), 44 (издержки обращения), 81 (использование прибыли), 88 (нераспределенная прибыль).

Аналитический учет ведется по видам расходов.

**Счет 83** предназначен для обобщения информации о доходах, полученных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

Могут быть открыты субсчета:

83-1 (доходы полученные в счет будущих периодов) – учитывается движение доходов, получен в отчетном периоде, но относящихся к будущим периодам.

83-2 (предстоящие поступления задолженности по недостачам выявленные за прошлые годы)

83-3 (разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лил и балансовой стоимостью по недостачам ценностей.)

83-4 (курсовые разницы и др) – учитываются курсовые разницы при изменении курса иностранных валют по отношению к российскому рублю в течение отчетного года. Используется предпр которые в течение отчет года не относят суммы курс разниц непосредственно на счет 80.