**СОДЕРЖАНИЕ.**

**ЧАСТЬ I - теоретическая.**

1. **Краткая характеристика.**
2. **Учёт кассовых операций.**
* **Общие положения.**
* **Документация кассовых операций.**
* **Кассовая книга.**
* **Ревизия кассы.**
* **Отражение на счетах кассовых операций.**
1. **Ведение кассовых операций ОАО «ГАЗ».**
* **Порядок приема и выдачи денег, оформление приходно-расходных кассовых операций.**
* **Порядок ведения кассовой книги.**

**ЧАСТЬ II - практическая.**

1. **Учётная политика предприятия.**
2. **Журнал хозяйственных операций.**
3. **Оборотная ведомость.**

**ЧАСТЬ I.**

**1. Краткая характеристика предприятия.**

С момента своего пуска в 1932 году и до сегодняшнего дня предприятие сохраняет позиции одного из ведущих в отечественном автомобилестроении. Более 15 миллионов различных марок грузовиков, «Эмок», «Побед», «Чаек», «Волг» и других не менее известных автомобилей сошли с конвейеров завода за 69 лет.

Акционерное общество «ГАЗ» зарегистрировано 21 декабря 1932 года. В его структуре 6 крупных заводов, 11 специализированных производств, включающих более 100 цехов, мощная конструкторская и технологическая база, сеть управлений различного профиля, служба реализации и маркетинга, внешнеторговая фирма, агропромышленный комбинат, учебный центр, культурно-спортивные сооружения, медицинско-оздоровительный комплекс.

ОАО «ГАЗ» имеет и дочерние акционерные общества (5 заводов, мощные строительные комплексы и др. объекты), развитую торгово-сервисную сеть.

Компания остается единственной в России, производящей легковые автомобили среднего класса, как и единственной в России, одновременно выпускающей столь широкую гамму автомобилей – легкие и средние грузовики, легковые автомобили, микроавтобусы, спецтехнику.

Производственные мощности обеспечивают ежегодный выпуск более 200 тысяч автомобилей. В сутки завод производит 430 «Волг» и 300 «ГАЗелей»

Кроме того, в сферу деятельности компании входят: производство станков и другого специального оборудования, штампов и прессформ, автомобильных узлов и агрегатов, заготовок из чугуна и стали, цветных металлов, промышленное и гражданское строительство, производство тепловой и электрической энергии, товаров народного потребления, операции на фондовом и финансовом рынках.

За последние пять лет на автозаводе внедрен комплекс высокоэффективных технологических процессов для выпуска новых моделей автомобилей, конструкторскими и маркетинговыми службами проводятся исследования и разработки, призванные улучшить потребительские качества, долговечность, ходовые характеристики каждой автомашины с маркой «ГАЗ».

Завод развивает дилерскую сеть. Имеющую представительства в 200 городах России и ближнего зарубежья, через которую осуществляет продажу, гарантийное и постгарантийное обслуживание автомобилей, торговлю запчастями. Совершенствуется материально-техническая база предприятий автотехсервиса, повышающая уровень технического обслуживания, расширятся сфера предоставляемых услуг покупателям.

Для формирования конкурентоспособных цен в отдаленных от головного предприятия регионах и продвижения продукции на рынок созданы заводы по сборке автомобилей «ГАЗель» в Крыму, Казахстане, Молдове, Кременчуге, Ангарске.

ОАО «ГАЗ» имеет большой опыт работы на зарубежных рынках. Объем экспорта составляет более 16 % всех экспортных поставок Нижегородской области, причем экспортируются не только автомобили, но и продукция металлургического и кузнечного производств.

Эффективно действуя на динамично развивающемся финансовом рынке страны, автозавод постоянно ведет поиск новых форм финансирования инвестиционных проектов и обеспечения стабильного поступления денежных средств, разрабатывает программы продаж, которые приносят прибыль, как компании, так и партнерам по бизнесу.

Формирование финансовых потоков и инвестирование своего производства осуществляется через надежных финансовых партнеров: акционерные коммерческие банки «АвтоГАЗбанк», «Автобанк», «АМО-банк», «НЗМбанк», а также ТОО «ГАЗинвест», АО «АСМфинцентр», АО «ГАЗфинсервис».

В компании трудится более 110 тысяч человек, кроме того, автозавод обеспечивает занятость 350 тысяч человек в смежных отраслях. В программе производственной кооперации задействованы многие конверсионные предприятия Нижегородской области, с 16 заключены договоры о поставках комплектующих изделий.

Неизменно большое внимание уделяется социальному обеспечению и социальной защищенности, образованию, медицинскому обслуживанию, культуре, спорту и отдыху автомобилестроителей и членов их семей.

Доля предприятия в общем объеме прибыли по Нижегородской области составляет 17,5 %, объем производства – 5,2 % от продукции, выпускаемой предприятиями машиностроения и металлообработки России.

В настоящее время ОАО «ГАЗ» реализует ряд инвестиционных проектов:

* производство новых моделей и модификаций семейства грузовых автомобилей ГАЗ-3302 «ГАЗель», автомобилей семейства ГАЗ 2217 «Соболь»;
* освоение производства семейства дизельных двигателей по лицензии австрийской фирмы «Steyr”;
* производство нового легкового автомобиля среднего класса;
* освоение легких грузовиков типа “Атаман” и “Тандем”;
* производство нового дизельного грузовика повышенной проходимости ГАЗ–33097 “Садко”.

Производство легковых автомобилей является составной частью Нижегородского автомобильного завода /Акционерного общества «ГАЗ»/.

В состав производства входят 15 цехов, в том числе 11 основных и 4 вспомогательных с численностью 13,5 тыс. человек. В цехах производства насчитывается 48 производственных, 28 вспомогательных участков и 63 служб.

Производство обеспечивает изготовление черных кузовов, окраску и сборку легковых автомобилей, специализируется на изготовление кабин грузовых автомобилей, а также каркасов сидений, профилей, узлов и деталей оперения автомобилей.

За производством закреплено изготовление около 3,7 тыс. наименований товарных деталей и узлов и 5,8 тыс. наименований обрабатываемых деталей, в том числе изготовление 439 наименования деталей и узлов запасных частей, 46 наименований поставляемых по кооперации заводом автомобильной промышленности.

Вспомогательные цехи /ремонтно-механический и ремонтно-инструментальный/ заняты изготовлением и ремонтом инструментальной оснастки, капитальным и средним ремонтом оборудования, изготовлением запасных частей для ремонтных целей.

2. Учёт кассовых операций.

Общие положения.

Организация наличного денежного обращения на территории. Российской Федерации регламентируется ЦБ РФ, который прика­зом от 05.01.98 № 14-п утвердил "Положение о правилах организа­ции наличного денежного обращения на территории Российской Федерации".

Для приема, хранения и расходования наличных денег организа­ция имеет кассу. Порядок ведения кассовых операций определен при­казом ЦБ РФ и доведен до всех организаций письмом ЦБ РФ от. 04.10.93 №180.

Размер сумм наличных денег в кассе организации ограничен ли­митом, ежегодно устанавливаемым банком по согласованию с орга­низацией. Сверх установленных норм наличные деньги могут хра­ниться в кассе только в дни выплаты заработной платы, пенсий, пособий, стипендий в течение трех рабочих дней, включая день по­лучения денег в кредитном учреждении.

Для установления лимита остатка наличных денег в кассе орга­низация представляет в банк, осуществляющий его расчетно-кассо­вое обслуживание, расчет по форме № 0408020 "Расчет на установ­ление предприятию лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу".

Организации, в состав которой входят подразделения, не име­ющие самостоятельного баланса и счетов в банках, устанавливает­ся единый лимит остатка кассы с учетом структурных подразделе­ний. Лимит кассы структурным подразделениям доводится приказом руководителя организации. При наличии у организации нескольких счетов в различных банках она по своему усмотрению обращается в один из них с расчетом на установление лимита ос­татка наличных денег в кассе, о чем уведомляет другие банки, где открыты ей соответствующие счета. Для организации, не предста­вившей расчет на установление лимита кассы ни в один из обслу­живающих банков, лимит остатка кассы считается нулевым, а не сданная в банк денежная наличность - сверхлимитной.

Лимит остатка кассы определяется исходя из объема наличного денежного оборота организации с учетом особенностей режима ее деятельности, порядка и сроков сдачи наличных денежных средств в банк, обеспечения сохранности и сокращения перевозок ценностей. При сдаче выручки ежедневно лимит остатка равен сумме необходи­мой организации для обеспечения нормальной работы с утра следу­ющего дня ;

при сдаче выручки на следующий день - в пределах средне­дневной выручки наличными деньгами;

не ежедневно - в зависимости от установленных сроков сдачи и суммы денежной выручки;

для организаций, не имеющих денежной выручки, - в преде­лах среднедневного расхода наличных денег (кроме расхода на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии).

Установленные банком указанные лимиты письменно сообща­ются организациям, возможно, как второй экземпляр справки № 0408020. Обычно лимит кассы устанавливается на год, но по просьбе организации его можно пересматривать в течение года (из­менение объемов кассовых оборотов и др.), а также по условиям договора банковского счета.

Напомним, что согласно п. 9 Указа Президента РФ от 23.05.94 № 1006 "Об осуществлении комплексных мер по своевременному и полному внесению в бюджет налогов и иных обязательных плате­жей" за несоблюдение действующего порядка хранения свободных денежных средств, а также накопление в кассах наличных денег сверх установленного лимита вводится штраф в трехкратном размере вы­явленной сверхлимитной кассовой наличности. На руководителя организации, допустившей указанные нарушения, налагается адми­нистративный штраф в размере 50-кратного установленного зако­нодательством размера минимальной месячной оплаты труда.

**Документация кассовых операций**.

Кассовые операции оформ­ляются типовыми межведомственными формами первичной учет­ной документации для предприятий и организаций, которые ут­верждаются Госкомстатом РФ по согласованию с ЦБ РФ и Мин­фином РФ.

Касса принимает наличные деньги по **приходным кассовым ордерам***,* подписанным главным бухгалтером или уполномочен­ными на это лицами. При этом выдается квитанция, подписанная главным бухгалтером и кассиром. Отметим также, что при полу­чении денег по чеку с расчетного счета выписывается приходный кассовый ордер, который регистрируется в журнале регистрации и на оборотной стороне корешка чека записываются номер и дата чека. Чек действителен в течение 10 дней с момента его выписки.

 Наличные деньги выдаются **по расходным кассовым ордерам**или другим надлежаще оформленным документам (платежным ведомо­стям, заявлениям на выдачу денег, счетам и др.), на которые ставит­ся специальный штамп, заменяющий реквизиты расходного кассо­вого ордера.

Документы на выдачу денег подписывают руководитель и глав­ный бухгалтер или лица, ими уполномоченные. Если на прилагае­мых к расходным кассовым ордерам документах имеется разрешаю­щая подпись руководителя организации, подпись его на расходных кассовых ордерах не обязательна. Выписываются приходные и рас­ходные кассовые ордера бухгалтером общего или финансового от­дела или главным бухгалтером.

Деньги отдельному лицу, не работающему в данной организа­ции, выдаются при предъявлении им паспорта или иного докумен­та, удостоверяющего личность, по расходному кассовому ордеру, где проставляются подпись в получении и данные предъявленного документа.

Заработная плата, пособия, премии выплачиваются кассиром по платежным ведомостям без составления расходного кассового ордера на каждого получателя. По истечении трех рабочих дней, установленных для выплаты заработной платы, бухгалтер выпи­сывает расходный кассовый ордер на общую выплаченную по пла­тежной ведомости сумму. Никаких подчисток, помарок или исправ­лений в кассовых документах не допускается.

Деньги по кассовым ордерам принимаются и выдаются только в день составления этих документов. Приходные и расходные кас­совые ордера или заменяющие их документы не выдаются на руки лицам, вносящим или получающим деньги. Они передаются в кас­су лицом, выписавшим документ. При выдаче денежных средств по доверенности она прилагается к расходному кассовому ордеру или ведомости на выдачу средств.

При завершении операции кассир обязан подписать расходный или приходный кассовые ордера вместе с приложенными к ним до­кументами, погасить их штампом или надписью; приходные доку­менты - "получено", расходные - "оплачено", с указанием числа, месяца, года. Все приходные и расходные кассовые ордера, а также заменяющие их документы до передачи в кассу регистрируются бух­галтерией в журнале регистрации приходных и расходных - кассо­вых ордеров и документу присваивается порядковый номер.

**Журнал регистрации**построен таким образом, что по его дан­ным контролируется целевое назначение полученных и израсходо­ванных наличных денежных средств организацией, присваиваются номера кассовым документам, проверяется полнота произведенных кассиром операций.

# Кассовая книга.

Кассовая книгаведется кассиром. Каждая организация может иметь только одну кассовую книгу. Листы в книге нумеруются, прошнуровываются и опечатываются сургучной (обычно круглой) печатью организации. На последней странице книги делается над­пись: «В настоящей книге всего пронумеровано ... страниц» и про­ставляются подписи руководителя и главного бухгалтера орга­низации.

Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах через ко­пировальную бумагу. Вторые экземпляры должны быть отрыв­ными, они служат отчетом кассира. Подчистки и недоговоренные исправления в кассовой книге запрещаются, исправления, сделан­ные корректурным способом, заверяются подписями кассира и главного бухгалтера. Разрешается ведение кассовой книги с ис­пользованием вычислительной техники.

Записи в кассовую книгу производятся сразу после получения или выдачи денег. Кассир обязан подсчитать итоги операций за день, вывести остаток денег в кассе и передать в бухгалтерию отчет с при­ходными и расходными кассовыми документами под расписку в кас­совой книге (на первом экземпляре). Кассовая книга ведется ежед­невно с расчетом остатка на конец каждого дня. Бухгалтеры и другие счетные работники, имеющие право подписи кассовых документов, не могут исполнять обязанности кассиров.

Для учета наличия и движения денежных средств организации используется активный счет 50 "Касса". Сальдо счета указывает на наличие суммы свободных денег организации на начало месяца; обо­рот по дебету - поступившие наличными в кассу, а по кредиту - сум­мы, выданные наличными. Кассовые операции, записанные по кре­диту счета 50, отражаются в журнале-ордере № 1. Обороты по дебету этого счета записываются в разных журналах-ордерах и, кроме того, контролируются ведомостью № 1 .

Основанием для заполнения журнала-ордера № 1 и ведомости № 1 служат отчеты кассира. Каждому отчету в регистре отводит­ся одна строка независимо от периода, за который составлен кас­совый отчет. Количество занятых строк в журнале-ордере и ведо­мости должно соответствовать количеству сданных кассиром отчетов.

В кассе организации могут храниться не только наличные де­нежные средства, но и ценные бумаги, денежные документы, яв­ляющиеся бланками строгой отчетности.

К денежным документам относятся путевки в дома отдыха и санатории, почтовые марки, марки госпошлины, единые и про­ездные билеты (трамвайные, троллейбусные, автобусные).

Бланки строгой отчетности(трудовые книжки и вкладные лис­ты к ним, квитанции путевых листов автотранспорта и т.п.) учиты­ваются на забалансовом счете 006 "Бланки строгой отчетности".

**Ревизия кассы.**

Кассир несет полную материальную ответст­венность за сохранность всех принятых им ценностей и за всякий причиненный в связи с неправильным их хранением ущерб органи­зации. Руководитель организации обязан после издания приказа о назначении кассира ознакомить его с порядком ведения кассовых операций, после чего кассир заполняет письменное обязательство (договор) о материальной ответственности.

Инвентаризация (ревизия) наличия денежных средств в кассе производится согласно Положению о порядке ведения кассовых операций не менее одного раза в месяц. Ревизия кассы проводится внезапно комиссией, назначенной приказом руководителя органи­зации, в присутствии кассира. При этом полистно проверяются наличные деньги, денежные документы, ценные бумаги, бланки строгой отчетности.

Расписки на выданные суммы наличными, не оформленные рас­ходными кассовыми ордерами, в остаток по кассе не включаются. Хранение в кассе денежных средств, не принадлежащих организа­ции, запрещается, и при их обнаружении они считаются излишка­ми. Результаты инвентаризации оформляются актом (ф. № инв. 15).

На оборотной стороне акта материально ответственное лицо пишет объяснение о причинах излишков или недостач, установлен­ных инвентаризацией, а руководитель организации по результа­там инвентаризации принимает решение об их списании. Выявлен­ные излишки наличных денег приходуются с последующим перечислением их в доход организации.

В случае выявления недостач их суммы подлежат взысканию с материально ответственного лица (кассира) .

При осуществлении внешнеэкономической деятельности и ве­дении переговоров с иностранными партнерами у организации может возникнуть необходимость в использовании наличной ино­странной валюты. Отдельного счета для учета ее движения не пре­дусмотрено, поэтому в составе счета 50 "Касса" следует открыть отдельный субсчет, например субсчет 50-4 "Касса в иностранной валюте". Для проведения операций в иностранной валюте, как правило, открывают отдельную кассовую книгу или в имеющей­ся кассовой книге выделяют несколько страниц в зависимости от предполагаемого объема операций. Учет операций организуется по видам валют. В настоящее время банк выдает организации на­личную инвалюту только на командировочные расходы.

В любом случае, как и по счету 52 "Валютный счет", учет движе­ния наличной валюты ведут в двух оценках - в валюте и в рублях. Для этого используют такие учетные регистры, как журнал-ордер № 1/1 и ведомость №1/1.

Остатки кассовой наличности в валюте подвергаются пере­оценке при изменении курса рубля по отношению к имеющейся у организации иностранной валюте.

ЦБ РФ возложил на коммерческие банки обязательства по кон­тролю за соблюдением организациями работ с денежной налично­стью. В приложении № 7 к Положению о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Фе­дерации приведены "Рекомендации по осуществлению кредитны­ми организациями проверок соблюдения организациями порядка работ с денежной наличностью".

Периодичность и круг организаций, подлежащих проверке, оп­ределяются руководителем банка самостоятельно в зависимости от имеющейся в банке информации о соблюдении организациями ус­тановленного порядка и условий работы с денежной наличностью. Период, за который рассматривается состояние кассовой дис­циплины на месте, должен быть не менее трех месяцев.

При проверке представитель банка выясняет правильность ве­дения кассовой книги, ежедневного отчета кассира по произведенным кассовым операциям в соответствии с приходно-расходными документами, расчетно-платежными ведомостями, их оформление; полноту оприходования денежной наличности, по­лученной в банке; соответствие записей в кассовой книге данным банка (по суммам, полученным из банка и сданным в банк). В случае расхождения между данными банка и записями в кассовой кни­ге выясняются причины этих расхождений. Проверяется также целевое использование наличных денег, полученных в банке (на цели, указанные в чеке), и расходование наличных денег из выручки.

Одним из важных элементов проверки является проверка со­блюдения предельного уровня расчетов наличными деньгами меж­ду юридическими лицами (до 10 тыс. руб.) и соблюдения установ­ленного банком лимита кассы. Кроме того, при необходимости в ходе проверки могут рассматриваться другие вопросы, относящи­еся к порядку ведения кассовых операций.

Результаты проверки оформляются справкой о кассовых опе­рациях (ф. № 0408026), составляемой в 3 экземплярах. Справка подписывается руководителем, главным (старшим) бухгалтером организации и представителем банка. Если при проверке нару­шений не установлено, проверяющий ограничивается заполнением справки с указанием, что проверка произведена в соответствии с требованиями порядка ведения кассовых операций и замеча­ний не установлено.

В случаях установления нарушений результаты проверки в трех­дневный срок рассматриваются руководителем банка или его за­местителем. После этого банк направляет первый экземпляр справ­ки в налоговые органы по месту учета налогоплательщиков представления с приложением копий справок по указанным про­веркам для принятия мер финансовой и административной ответ­ственности. Третий экземпляр передается в организацию, второй - остается в банке.

**Отражение на счетах кассовых операций.**

При переходе на новый План счетов в бухгалтерской справке на дату перехода будут составлены следующие операции:

Д 50-1 « Касса организации»

К 50 « Касса»

перечисляется сальдо счета «Касса» (если в рабочем плане счетов введен субсчет 1);

Д 50-3 «Денежные документы»

К 56 «Денежные документы»

перечисляется сальдо, отражающее стоимость денежных документов (почтовых марок, марок государственной пошлины и др.)

Д 81 «Собственные акции (доли)»

К 56 субсчет «Собственные акции, выкупленные у акционеров»

перечисляется сальдо субсчета «Собственные акции, выкупленные у акционеров»

Д 55-3 «Депозитные счета»

К 58-2 «Депозиты»

перечисляется сальдо счета 58-2 «Депозиты»

При переходе на новый План счетов и разработке нового рабочего плана счетов следует учитывать, что в соответствии с положениями инструкции по применению Плана счетов организации могут уточнять содержание субсчетов и вводить дополнительные субсчета, в частности, к счетам учета денежных средств в рабочем плане счетов могут быть введены дополнительные субсчета. Так, с учетом специфики деятельности организации (наличие нескольких расчетных счетов в банке, валютных счетов, условий сдачи денег в банк и др.) в рабочем плане счетов должны быть предусмотрены соответствующие субсчета для учета денежных средств на этих счетах исходя из потребностей управления, контроля и анализа.

Изменения в Плане счетов, связанные с изменениями в методике отражения хозяйственных операций, способов оценки активов и обязательств, внесли определенные изменения и в типовую схему корреспонденции по счетам учета денежных средств. Наиболее существенным уточнением и изменением типовой схемы корреспонденции по кредиту счетов учета денежных средств является исключение корреспонденции со счетами учета расходов, в частности, со счетами 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 28 «Брак в производстве», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 97 «Расходы будущих периодов», 44 «Расходы на продажу».

По дебету счетов учета денежных средств введена корреспонденция со счетом 80 «Уставный капитал», субсчет «Вклады товарищей».

Исключение из старого Плана счетов отдельных счетов и изменение кодов счетов внесли изменения и в порядок записей по счетам для отражения фактов хозяйственной деятельности.

Рассмотрим отражение отдельных операций по счетам учета денежных средств, связанных с указанными факторами.

В большинстве организаций учет операций с наличной иностранной валютой связан с оплатой заграничных командировок. Порядок покупки и выдачи иностранной валюты, дорожных чеков уполномоченными банками определен «Положением о порядке покупки и выдачи иностранной валюты для оплаты командировочных расходов», утвержденным ЦБ РФ 25.06.97 № 62.

Синтетический учет этих операций отражается:

Д 50-4 «Валютная касса»

К 52-4 «Специальный транзитный валютный счет»

в банке получены денежные средства в иностранной валюте на командировочные расходы;

Д 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

К 50-4 «Валютная касса»

выдана валюта под отчет командированному лицу .

При возврате неизрасходованной валюты операции отражаются в обратном порядке.

При изменении курса рубля остатки наличной иностранной валюты в кассе переоцениваются.

Отражается курсовая разница:

Д 91-2 «Прочие расходы»

К 50-4 «Валютная касса»

или

Д 50-4 «Валютная касса»

К 90-1 «Прочие доходы».

На субсчете 50-3 «Денежные документы» учитываются находящиеся в кассе денежные документы (почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные и полученные авиабилеты и др.). Следует обратить внимание на то, что если инструкцией к Плану счетов 1991 г. предусматривался учет денежных документов по номиналу, то в инструкции к новому Плану денежные документы учитываются в сумме фактических затрат на приобретение.

Операции по приобретению и выдаче денежных документов отражаются:

Д 50-3 «Денежные документы»

К 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

оприходованы в кассу денежные документы, приобретенные за наличный расчет

Д 50-3 «Денежные документы»

К 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

оприходование в кассу денежных документов, приобретенных в безналичном порядке (оплаченных с расчетного счета)

Д 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

К 50-3 «Денежные документы»

выдача путевок работникам организации за полную стоимость или с частичной оплатой (в части денежных средств, внесенных работником)

Д 91-2 «Прочие расходы»

К 50-3 «Денежные документы»

на суммы стоимости путевки, оплачиваемые за счет организации

Д 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

К 50-3 «Денежные документы»

на стоимость проездных документов, выдаваемых работнику, направляемому в командировку

Д 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

К 50-3 «Денежные документы»

на суммы выданных под отчет почтовых марок, марок государственной пошлины и др. для использования указанных документов по назначению

Д 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

К 50-3 «Денежные документы»

на сумму выявленной при инвентаризации недостачи денежных документов

Д 99 «Прибыли и убытки»

К 50-3 «Денежные документы»

суммы потерь денежных документов в связи с чрезвычайными обстоятельствами

В организации розничной торговли операции по продаже товаров населению за наличный расчет, сдаче денежных средств инкассатору, результаты инвентаризации денежных средств в кассе отражаются следующим образом:

Д 50-1 «Касса организации»

## К 90-1 «Выручка»

на сумму наличных денег, поступивших в кассу организации

Д 57-1 «Денежные средства, сданные инкассатору»

К 50-1 «Касса организации»

на сумму наличных денежных средств, сданных инкассатору

Д 51-1 «Расчетный счет в ….банке»

К 57-1 «Денежные средства, сданные инкассатору»

на сумму денежных средств, зачисленных на расчетный счет

Д 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

К 50-1 «Касса организации»

на сумму выявленной недостачи денежных средств в кассе при инвентаризации

Д 73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»

К 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

на сумму недостачи денежных средств, подлежащей возмещению кассиром

Д 50-1 «Касса организации»

К 91-1 «Прочие доходы»

на сумму выявленных излишков денежных средств в кассе

Д 99 «Прибыли и убытки»

К 50-1 «Касса организации»

К 50-4 «Валютная касса»

на суммы потерь денежных средств в связи с чрезвычайными обстоятельствами.

**3. Ведение кассовых операций ОАО «ГАЗ»**

**Порядок приема и выдачи денег, оформление приходно-расходных кассовых операций.**

Прием наличных денег в кассу производится по приходным кассовым ордерам, а выдача наличных денег по расходным кассовым ордерам. Приходные ордера по приему денег в кассу структурных подразделений подписываются главным бухгалтером. Расходные кассовые ордера, кроме того, подписываются распорядителем кредита. В тех случаях, когда на документах, прилагаемых к расходному ордеру, имеется разрешительная подпись распорядителя кредита об оплате, подпись его на расходном ордере не обязательна.

Никаких подчисток, помарок или исправлений, хотя бы оговорённых, в этих документах не допускаются.

Приходные и расходные кассовые ордера лицам, вносящим и получающим деньги из касс завода, как правило, на руки не выдаются. Расходные кассовые ордера выдаются на руки работающим только в случаи получения единовременной материальной помощи по разрешению руководителя. Расходный кассовый ордер может быть оплачен кассой только в день его составления.

Все приходные и расходные кассовые ордера до передачи их в кассу регистрируются по журналу соответствующей бухгалтерией, с присвоением порядковых номеров последовательно с начало года и до конца года.

Приходные и расходные кассовые ордера после получения или выдачи по ним денег немедленно подписываются кассиром, а приложенные к ним документы после проверки их наличия погашаются соответственно штампом «**получено**» или «**оплачено**».

Выдача денег по расходным кассовым ордерам производится кассиром против предъявленного получателем паспорта или заводского личного пропуска с отметкой в нижней части ордера данных о предъявлении документа. При получении денег по доверенности бухгалтерия в тексте ордера записывает фамилию, имя и отчество лица, через которого производится выдача денег. Доверенность прикрепляется кассиром к расходному кассовому ордеру с отметкой в нём даты выдачи доверенности. Выплату денег по доверенности разрешается производить без обозначения в ней суммы заработной платы, но с обязательным указанием расчётного периода, за который причитается зарплата. При выдаче денег лицу, не имеющему возможности расписаться лично по его просьбе за него может расписаться другое лицо, но только не работник бухгалтерии или кассы.

# Порядок ведения кассовой книги.

Все операции по поступлению и выдачи наличных денег учитываются в кассовой книге.

Кассовая книга должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной печатью. Количество листов кассовой книги заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера. Подчистки и не оговоренные исправления в кассовой книге не допускаются. Произведенные исправления заверяются подписями кассира и главного бухгалтера. Указания о порядке ведении кассовой книги в структурных подразделениях даются главным бухгалтером этого подразделения и обязательны для кассира.

Ведение кассовой книги в структурных подразделениях возлагается на кассира или другого работника, совмещающего свою основную работу с обязанностями кассира.

Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах через копировальную бумагу шариковой ручкой. Вторые экземпляры листов должны быть отрывными и служат отчетом кассира. Первые экземпляры листов остаются в кассовой книге. Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами. Записи в кассовую книгу производятся кассиром сразу после получения и выдачи денег по каждому ордеру. Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги произведенных операций по приходу и расходу за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и передает в бухгалтерию в качестве отчета кассира отрывной лист (копию записей в кассовой книге) вместе с приходными и расходными ордерами и актами на сдачу кассовых документов под расписку в кассовой книге.

При возвращении кассиром ордеров без исполнения бухгалтерия производит в журнале регистрации приходных и расходных документов в графе «отметки» надпись соответственно **«не получено»** или **«не выдано».** Суммы по таким ордерам в итоги журнала не включаются.

Выдача наличных денег из кассы, не подтвержденная расходными кассовыми ордерами или расписками получателей в кассовых документах на выплату заработной платы, депонентов и премий, в оправдание остатка наличных денег в кассе не принимается. Эта сумма считается недостачей у кассира и взыскивается с него.

Наличные деньги в кассе, не оправданные приходными кассовыми ордерами, считаются излишком кассы.

Не реже одного раза в месяц производится внезапная ревизия кассы с полным полистным пересчетом всех денег и проверкой других ценностей, находящихся в кассе, с составлением специального акта лицами, уполномоченными на производство этих ревизий.

Ответственность за порядок ведения кассовых операций возлагается на кассира и главного бухгалтера.

ЧАСТЬ II.

1. Приказ об учетной политике предприятия ООО «Меркурий» на 2001 год.

 На основании в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утвержденным Приказом Минфина России № 34н от 29.07.98г., Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия», утвержденным Приказом Минфина России № 60н от 09.12.98г.-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Организовать бухгалтерский учет в соответствии с утвержденным Рабочим планом счетов бухгалтерского учета организации.

2. При создании, движении документов и обработке отраженных в них данных руководствоваться графиком документооборота предприятием.

**Техника учета.**

1. Бухгалтерский учет вести способом двойной записи по журнально-ордерной форме.

2. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций вести в соответствии с рабочим планом счетов.

3. Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные учетные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, а также справки бухгалтерии.

4. Учет затрат на производство вести позаказным методом.

5. Инвентаризацию ОС, НМА и материальных запасов проводить постепенно с 1 октября, инвентаризацию кассы проводить не реже одного раза в полгода, а также при смене главного бухгалтера, кассира по приказу директора. Инвентаризацию расчетов и обязательств проводить один раз в год по состоянию на 1 января.

6. Выявленные излишки ТМЦ,ОС и денежных средств приходовать в том месяце, в котором была закончена инвентаризация.

7. Недостачу ТМЦ и денежных средств, а также порчу сверх норм естественной убыли относить на виновных лиц, если же виновники недостач не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, то потери от недостач и порчи списывать на убытки.

**Документирование хозяйственных операций.**

Все хозяйственные операции должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

 Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию документов и сведений обязательны для всех работников предприятия.

 Первичные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденных Постановлением Госкомстата России № 71а от 30.10.97г.

**Методика учета.**

1.К основным средствам относить предметы труда со сроком полезного использования свыше 12 месяцев в соответствии с письмом Минфина РФ ОТ 18.10.2000Г.

2. Износ ОС начислять линейным способом исходя из учетной цены объекта, на основании ПБУ 6/97 «Учет основных средств».

3. Переоценку ОС не проводить.

4. К НМА относить: лицензии, патенты, программы ПВЭМ и другие активы, не имеющие материально-вещественной формы в соответствии с ПБУ 14/2000 «Учет НМА».

5. Износ НМА начислять в соответствии со сроком их полезного использования, в соответствии с ПБУ 14/2000 «Учет НМА».

6. Затраты на ремонт ОС включать в себестоимость продукции по мере выполнения ремонта. Специальный ремонтный фонд не создавать.

7. Приобретение материалов учитывать на счете 10 без использования счетов 15 и 16.

8. Затраты группировать по объектам , по которым данные затраты произведены.

9. Прямые затраты на производство отражать по Д счета 20 «Основное производство», затраты общепроизводственного назначения – по Д счета 26 «Общехозяйственные расходы».

10. Методом списания на затраты производственных запасов избрать метод списания по себестоимости приобретения единицы материалов в соответствии с ПБУ 5/98 «Учет МПЗ».

11. Незавершенное производство оценивать расчетным путем, исходя из фактически произведенных затрат.

12. Инвентаризацию незавершенного производства проводить ежеквартально при составлении бухгалтерской отчетности для подтверждения остатков по счету 20.

13. Списание расходов будущих периодов производить в том отчетном периоде, к которому они относятся согласно Положению по ведению бухучета и отчетности в РФ.

14. Резервы предстоящих расходов и платежей не создавать.

15. Проценты по полученным кредитам банков отражать в бухгалтерском учете по мере их начисления в составе операционных расходов на основании ПБУ 10/99 «Расходы организации».

16. Курсовые разницы отражать непосредственно на счетах учетов финансовых результатов.

17. Распределение дивидендов осуществлять на основании решения учредителя.

18. Учет готовой продукции вести без использования счета 40 непосредственно на счете 43 «Готовая продукция».

19. Лимит по кассе – 4500 рублей.

**Бухгалтерский учет для целей налогообложения.**

 Выручку для целей налогообложения определять по мере отгрузки продукции и предъявления покупателям расчетных документов («по отгрузке»).

# Рабочий план счетов бухгалтерского учета

**финансово-хозяйственной деятельности предприятия.**

**Раздел 1.**

**Внеоборотные активы.**

**01** Основные средства

**02** Амортизация основных средств

**04** Нематериальные активы

**05** Амортизация нематериальных активов

**07** Оборудование к установке

**08** Вложения во внеоборотные активы.

**Раздел 2.**

# Производственные запасы.

**10** Материалы

**19** Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям

# Раздел 3.

**Затраты на производство.**

**20** Основное производство

**26** Общехозяйственные расходы

# Раздел 4.

**Готовая продукция и товары.**

**43** Готовая продукция

**44** Расходы на продажу

# Раздел 5.

**Денежные средства.**

**50** Касса

**51** Расчетные счета

**52** Валютные счета

**55** Специальные счета в банках

**57** Переводы в

**58** Финансовые вложения пути

# Раздел 6.

**Расчеты.**

**60** Расчеты с поставщиками и подрядчиками

**62** Расчеты с покупателями и заказчиками

**66** Расчеты по краткосрочным кредитам и займам

**67** Расчеты по долгосрочным кредитам и займам

**68** Расчеты по налогам и сборам

**69** Расчеты по социальному страхованию и обеспечению

**70** Расчеты с персоналом по оплате труда

**71** Расчеты с подотчетными лицами

**73** Расчеты с персоналом по прочим операциям

**76** Расчеты с разными дебиторами и кредиторами

# Раздел 7.

**Капитал.**

**80** Уставный капитал

**82** Резервный капитал

**83** Добавочный капитал

**84** Нераспределенная прибыль

# Раздел 8.

**Финансовые результаты.**

**90** Продажи

**91** Прочие доходы и расходы

**94** Недостачи и потери от порчи ценностей

**97** Расходы будущих периодов

**98** Доходы будущих периодов

**99** Прибыли и убытки

**I.Отчисления в социальные внебюджетные фонды:**

1. **Единый социальный налог – 35,6 %**
* Пенсионный фонд РФ – 28 %
* Фонд социального страхования РФ – 4 %
* Фонды обязательного медицинского страхования – 3,6 %
1. **Социальное страхование от несчастных случаев на производстве**

**и профзаболеваний –**

- в Фонд социального страхования – 2,5 %

**Итого: 38,1 %**

**II. Удержание налога на доходы (подоходный налог) – 13 %.**

**2. Журнал регистрации хозяйственных операций за декабрь 2000г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п |  | Дебет | Кредит | Сумма |
| 1 | Счет-фактура №36 и прих.ордер №7 |  |  |  |
|  | Акцептованы счета поставщиков за поступившие материалы | 10 | 60 | 21000 |
|  | НДС | 19 | 60 | 4200 |
|  | Итого: |  |  | 25200 |
| 2 | Счет-фактура № 121 |  |  |  |
|  | Акцептованы счета за доставку материалов | 10 | 60 | 2500 |
|  | НДС | 19 | 60 | 500 |
|  | Итого: |  |  | 3000 |
| 3 | Выписка из р/счета |  |  |  |
|  | Оплачены с р/счета счета поставщиков | 60 | 51 | 28200 |
| 4 | Справка № 1 |  |  |  |
|  | Принят к зачету НДС, уплаченный поставщикам | 68 | 19 | 4700 |
| 5 | Требования с № 24-27Отпущены материалы: |  |  |  |
|  | в основное производство | 20 | 10 | 20000 |
|  | на общехоз. расходы  | 26 | 10 | 600 |
|  | Итого: |  |  | 20600 |
| 6 | Счет-фактура № 324 и прих.ордер №8 |  |  |  |
|  | Акцептован счет поставщика за ноу-хау | 08 | 60 | 4000 |
|  | НДС | 19 | 60 | 800 |
|  | Итого: |  |  | 4800 |
| 7 | Счет-фактура № 72 |  |  |  |
|  | Услуги по покупке ноу-хау | 08 | 60 | 300 |
|  | НДС | 19 | 60 | 60 |
|  | Итого: |  |  | 360 |
| 8 | Выписка из р/счета |  |  |  |
|  | Оплачены с р/счета счета № 324, № 72 | 60 | 51 | 5160 |
| 9 | Требования № 28-30 |  |  |  |
|  | Передан в эксплуатацию НМА | 04 | 08 | 4300 |
| 10 | Справка № 2 |  |  |  |
|  | Принят к зачету НДС, уплаченный поставщикам | 68 | 19 | 860 |
| 11 | По р/ордеру № 128 выдано в подотчет Иванову К.А. на командиров-ые расходы | 71 | 50 | 3100 |
| 12 | По авансовому отчету № 145 |  |  |  |
|  | на сумму НДС  | 19 | 71 | 378- 40 |
|  | дополнит.оплата  | 84 | 71 | 30 |
|  | Налог на доходы физ. лиц  | 70 | 68 | 3- 90 |
|  | Списание команд.расходов (Расчет ком. расходов см. стр. № )  | 26 | 71 | 2071- 60 |
| 13 | По авансовому отчету № 150 |  |  |  |
|  | От Иванова К.А. остаток подотчетных сумм внесен в кассу | 50 | 71  | 620 |
| 14 | Выписка из р/счета |  |  |  |
|  | Поступила на р/счет задолженность от покупателей | 51 | 62 | 1440 |
| 15 | Выписка из р/счета |  |  |  |
|  | Получен банковский кредит на хоз. нужды | 51 | 66 | 34000 |
| 16 | Счет-фактура № 92, акт-приемки №4Приобретен объект основных средств производственного назначения стоимостью 96000, в том числе НДС-16000 и введен в эксплуатацию: |  |  |  |
|  | стоимость объекта от поставщика | 08 | 60 | 80000 |
|  | НДС | 19 | 60 | 16000 |
|  | приходуется объект по первоначальной стоимости  | 01 | 08 | 80000 |
| 17 | Протокол инв. и акт № 2 В процессе инвентаризации выявлены недостачи: |  |  |  |
|  | материалов; | 94 | 10 | 1300 |
|  | готовой продукции;первоначальная стоимость осн.средств (станок) |  94 | 43 | 70024000 |
|  | амортизация – 40 %  | 02 | 01 | 9600 |
|  | порча - остаточная стоимость  | 91/2 | 01 | 14400 |
|  | выявлена недостача ОС  | 94 | 91/2 | 14400 |
|  | отнести недостачу на виновное лицо  | 73/2 | 94 | 16400 |
| 18 | Прих.кассовый ордер № 16 |  |  |  |
|  | Внесены в кассу деньги лицами на возмещение материального ущерба | 50 | 73/2 | 16400 |
| 19 | Акт – ликвидации № 14Списываются морально устаревшие основные производственные средства- 50000 руб., сумма амортизации- 49000 руб., зар.плата по разборке- 300 руб., получены зап.части на 500 руб. |  |  |  |
|  | амортизация  | 02 | 01 | 49000 |
|  | остаточная стоимость  | 91/2 | 01 | 1000 |
|  | начислена оплата труда  | 91/2 | 70 | 300 |
|  | начислено соц.страхование  | 91/2 | 69 | 114 |
|  | оприходованы зап. части  | 10 | 99 | 500 |
|  | результат от ликвидации  | 99 | 91/9 | 1414 |
| 20 | Акт № 78В марте 2001г. реализован станок стоимостью 24000 руб., в том числе НДС- 4000 руб., станок был введен в эксплуатацию в феврале 2000г. первоначальная стоимость основных средств 15000 руб., амортизация- 1500 руб. с момента ввода.С момента ввода в экспл. переоценка не велась.Величина индекса – дефлятора составила:Во II кв. 2000г.- 108,6 %В III кв. 2000г.- 112,7 %В IV кв. 2000г.- 110,1 %В I кв. 2001г.- 109,3 % |  |  |  |
|  | списывается амортизация  | 02 | 01 | 1500 |
|  | списывается остаточная стоимость  | 91/2 | 01 | 13500 |
|  | отражена выручка от реализации  | 62 | 91/1 | 24000 |
|  | начислен НДС  | 91/2 | 68 | 4000 |
|  | результат от реализации  | 91/9 | 99 | 6500 |
|  | В момент продажи его остаточная стоимость составила |  |  | 13500 |
|  | Остаточная стоимость, умноженная на индекс-дефлятор |  |  | 18192 |
|  | Сумма налогооблагаемой прибыли – прибыль для целей налогообложения(Расчет см. стр.№ ) |  |  | 1808 |
| 21 | Счет-фактура № 196 и акт № 17Проведен ремонт подрядным способом: |  |  |  |
|  | перечислен аванс в счет проведения ремонтных работ  | 60 | 51 | 2600 |
|  | подписан акт о ремонтных работах здания управления  | 26 | 60 | 2583 |
|  | отражен НДС по выполненным работам-20 %  | 19 | 60 | 517 |
|  | перечислены с р/счета средства подрядчику в окончательный расчет  | 60 | 51 | 500 |
|  | зачет НДС по оплаченным работам  | 68 | 19 | 517 |
| 22 | Акт № 79Получены безвозмездно основные средства для производства: |  |  |  |
|  | рыночная стоимость  | 08 | 98/2 | 15000 |
|  | введены в эксплуатацию основные средства  | 01 | 08 | 15000 |
| 23 | РТ-6 |  |  |  |
|  | начислена амортизация осн. средств, полученных безвозмездно в прошлом месяце  | 20 | 02 | 625 |
|  | включена во внереализационные доходы часть стоимости полученного основного средства  | 98/2 | 91/1 | 625 |
|  | начисленнная амортизация относится на фин.результат  | 91/9 | 99 | 625 |
| 24 | Расчетная ведомостьНачислена зар.плата: |  |  |  |
|  | рабочим основного производства  | 20 | 70 | 34000 |
|  | общехоз. персоналу  | 26 | 70 | 15000 |
|  | Пособие по временной нетрудоспособности | 69 | 70 | 3100 |
|  | Итого: |  |  | 52100 |
| 25 | Справка № 4Отчисления на соц.страхование от начисленной з.платы |  |  |  |
|  | рабочим основного производства  | 20 | 69 | 12954 |
|  | общехоз. персоналу  | 26 | 69 | 5715 |
|  | Итого: |  |  | 18669 |
| 26 | Счет-фактура № 381За электроэнергию, использованную: |  |  |  |
|  | в основном производстве  | 20 | 60 | 2900 |
|  | на общехоз. нужды  | 26 | 60 | 1600 |
|  | Итого: |  |  | 4500 |
|  | НДС | 19 | 60 | 900 |
|  | Итого по счету: |  |  | 5400 |
| 27 | Счет-фактура № 284 |  |  |  |
|  | Использованы коммунальные услуги в хозяйстве | 26 | 60 | 450 |
|  | НДС | 19 | 60 | 90 |
|  | Итого: |  |  | 540 |
| 28 | Акт № 7Поступили безвозмездно НМА сроком использования более 12 месяцев: |  |  |  |
|  | рыночная цена  | 08 | 98/2 | 8800 |
|  | передан в эксплуатацию НМА  | 04 | 08 | 8800 |
| 29 | Акт № 8Реализуется НМА по цене 6000 руб., в том числе НДС 1000 руб., первоначальная стоимость 4800 руб., амортизация составила 2400 руб. |  |  |  |
|  | амортизационные отчисления  | 05 | 04 | 2400 |
|  | остаточная стоимость  | 91/2 | 04 | 2400 |
|  | отражается сумма выручки от реализации  | 62 | 91/1 | 6000 |
|  | НДС начислен | 91/2 | 68 | 1000 |
|  | результат от реализации  | 91/9 | 99 | 2600 |
| 30 | Справка № 5Списываются расходы будущих периодов в месячной доле: |  |  |  |
|  | расходы по освоению продукции основного производства  | 20 | 97 | 9500 |
| 31 | Расчетная ведомостьУдержаны из зар.платы: |  |  |  |
|  | подоходный налог  | 70 | 68 | 6773 |
|  | возмещение материального ущерба  | 70 | 73/2 | 300 |
|  | по исполнительным листам  | 70 | 76/4 | 900 |
|  | Итого: |  |  | 7973 |
| 32 | Приходный кассовый ордер № |  |  |  |
|  | Получены в кассу с р/счета на выплату зар.платы  | 50 | 51 | 47500 |
| 33 | Платежная ведомость |  |  |  |
|  | Выдана из кассы зар.плата | 70 | 50 | 47500 |
| 34 | Выписка из р/счетаПеречислено с р/счета: |  |  |  |
|  | подоходный налог  | 68 | 51 | 15377 |
|  | органам соц.страхования  | 69 | 51 | 30000 |
| 35 | Ведомость распределения |  |  |  |
|  | Списаны общехоз. расходы на основное производство  Д счет 26 К 5) 600 35) 28019-60  12) 2071-60 21) 2583  24) 15000 25) 57151. 1600
2. 450

  Об. 28019-60 | 20 | 26 | 28019-60 |
| 36 | Накладная № 6-8 |  |  |  |
|  | Выпущена из производства готовая продукция по фактической себестоимости (незавершенное производство 18000 руб.) Д счет 20 К Сн 20000 5) 20000 36) 109998-60 23) 625 24) 34000 25) 12954 26) 2900 30) 95001. 28019-60

 Об. 107998-60  Ск 18000  |  43 | 20 | 109998-60 |
| 37 | Приказ-накладная № 4-6Реализуется готовая продукция: |  |  |  |
|  | Фактическая себестоимость  | 90/2 | 43 | 40000 |
|  | Продажная стоимостть, включая НДС (наценка 25 % от факт.себестоимости) | 62 | 90/1 | 60000 |
|  | НДС от реализации | 90/3 | 68 | 10000 |
| 38 | Счет-фактура № 39 |  |  |  |
|  | Оплачены с р/счета транспортные расходы по доставке продукции до станции | 44 | 51 | 140 |
| 39 | Справка № 6 |  |  |  |
|  | Списываются транспортные расходы по доставке реализованной продукции | 90/2 | 44 | 140 |
| 40 | Выписка из р/счета |  |  |  |
|  | Поступила выручка за реализованную продукцию | 51 | 62 | 60000 |
| 41 | Расчет |  |  |  |
|  | Определен финансовый результат от реализации | 90/9 | 99 | 9860 |
| 42 | Выписка из р/счета |  |  |  |
|  | Поступили средства от краткосрочных финансовых вложений | 51 | 58 | 30000 |
| 43 | По объявлению на взнос наличными |  |  |  |
|  | Внесено из кассы на р/счет | 51 | 50 | 16400 |
| 44 | Справка № 8 |  |  |  |
|  | Начислен налог на прибыль | 99 | 68 | 10833 |
| 45 | Справка № 9Закрываются все субсчета, открытые к счету 90 Д счет 90 К 90/1 60000 90/9 60000 90/9 40140 90/2 40140 90/9 10000 90/3 10000 |  |  |  |
| 46  | Справка № 10Закрываются все субсчета, открытые к счету 91 Д счет 91 К 91/2 14400 91/9 14400  91/1 30625 91/9 30625 91/9 36714 91/2 36714 |  |  |  |
| 47 | Справка № 11Закрывается счет 99 на счет 84 | 99 | 84 | 23397 |

Исполнитель: подпись

**Расчет командировочных расходов.**

Билеты 500 руб. х 2 = 1000 руб.

Пост. принадл. 20 руб. х 2 = 40 руб.

Гостиница 270 руб. х 4 = 1080 руб.

Суточные 60 руб. х 6 = 360 руб.

Итого: 2480 руб.

1000 + 40 +1080 = 2120 руб.

1. х 16,67 = 353- 40 руб. НДС

1000 х 2,5 =25 руб. страховка

Итого: 378- 40 руб.

Д 19 К 71 – 378- 40

55 х 6=330 руб. суточные по норме

360 –330 = 30 руб. суточные сверх норм.

Д 84 К 71- 30

Подоходный налог: 30 х 13% = 3- 90 руб.

Д70 К 68 – 3-90

Списано на команд. расходы

2101-60 – 30 = 2071-60 руб.

Д 26 К 71 – 2071-60

**Расчет суммы налогооблагаемой прибыли, полученной от реализации ОС.**

Прибыль от реализации по данным бухгалтерского учета – 6500 руб.

13500 х 108,6% х 112,7% х 110,7% = 18192 руб. – остаточная стоимость, умноженная на индекс – дефлятор.

Сумма налогооблагаемой прибыли – прибыль для целей налогообложения:

( 24000 – 4000) – 18192 = 1808 руб.

**Расчет отчислений в социальные внебюджетные фонды.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сумма з.платы | 38,1 % | ПФ 28 % | ФСС 4 % | ФОМС 3,6% | ФСС 2,5% |
| Счет 20 (п. 25) | 34000 | 12954 | 9520 | 1360 | 1224 | 850 |
| Счет 26 (п. 25) | 15000 | 5715 | 4200 | 600 | 540 | 375 |
|  (п.19) | 300 | 114 | 84 | 12 | 10,8 | 7,5 |
| Итого: | 49300 | 18783 | 13804 | 1972 | 1774,8 | 1232,5 |

# Оборотная ведомость по счетам синтетического учета.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Счет** | **Наименование** | **Остаток на начало месяца** | **Обороты** | **Остаток на конец месяца** |
| **Дебет** | **Кредит** | **Дебет**  | **Кредит** | **Дебет** | **Кредит** |
| 01 | Основные средства | 263380 |  | 95000 | 89000 | 269380 |  |
| 02 | Амортизация осн. средств |  | 65075 | 60100 | 625 |  | 5600 |
| 04 | НМА | 18000 |  | 13100 | 4800 | 26300 |  |
| 05 | Амортизазия НМА |  | 9800 | 2400 |  |  | 7400 |
| 10 |  Материалы | 36371 |  | 24000 | 21900 | 38471 |  |
| 19 |  НДС | 2340 |  | 23445-40 | 6077 | 19708-40 |  |
| 20 | Основное производство | 20000 |  | 107998-60 | 109998-60 | 18000 |  |
| 26 | Общехоз.Расходы |  |  | 28019-60 | 28019-60 |  |  |
| 43 | Готовая продукция | 11008 |  | 109998-60 | 40700 | 80306-60 |  |
| 50 | Касса | 4180 |  | 64520 | 67000 | 1700 |  |
| 51 | Расчетный счет | 18650 |  | 141840 | 129477 | 31013 |  |
| 58 | Финансовые вложения | 40000 |  |  | 30000 | 10000 |  |
| 60 | Расчеты с поставщиками  |  | 19639 | 36460 | 138400 |  | 121579 |
| 62 | Расчеты с покупателями | 19200 |  | 90000 | 61440 | 47760 |  |
| 66 | Расчета по кр. кредитам и займам  |  | 20000 |  | 34000 |  | 54000 |
| 68 | Расчеты по налогам и сборам |  | 15377 | 21454 | 32609-90 |  | 26532-90 |
| 69 | Расчеты по соц.страх. |  | 30000 | 33100 | 18783 |  | 15683 |
| 70 | Расчеты с персоналом по оплате труда |  | 11920 | 55476-90 | 52400 |  | 8843-10 |
| 71 | Расчеты с подотчетными лицами | 797 |  | 3100 | 3100 | 797 |  |
| 73 | Расчеты с персоналом по пр. операциям | 600 |  | 16400 | 16700 | 300 |  |
| 76 | Расчеты с кредиторами |  | 13830 |  | 900 |  | 14730 |
| 80 | Уставный капитал |  | 130000 |  |  |  | 130000 |
| 82 | Резервный капитал |  | 50000 |  |  |  | 50000 |
| 83 | Добавочный капитал |  | 48421 |  |  |  | 48421 |
| 84 | Нераспр. прибыль, непокр.убыток  |  | 25905 | 30 | 23397 |  | 49272 |
| 90 | Продажи |  |  | 60000 | 60000 |  |  |
| 91 | Прочие доходы и расходы |  |  | 46439 | 46439 |  |  |
| 94 | Недостачи и потери от порчи ценностей |  |  | 16400 | 16400 |  |  |
| 97 | Расходы будущих периодов | 21000 |  |  | 9500 | 11500 |  |
| 98 | Доходы будущих периодов |  |  | 625 | 23800 |  | 23175 |
| 08 | Вложения во внеобор.активы |  |  | 108100 | 108100 |  |  |
| 44 | Расходы на продажу |  |  | 140 | 140 |  |  |
| 99 | Прибыли и убытки |  | 15559 | 35644 | 20085 |  | 23397 |
|  | **ИТОГО:** | 455526 | 455526 | 1193791-10 | 1193791-10 | 555236 | 555236 |

## Исполнитель: подпись

**ЛИТЕРАТУРА.**

1. **Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н.**
2. **Камышанов П.И., Камышанов А.П., Камышанова Л.И.**
3. **Журнал «Бухгалтерский учет».**
4. **План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина РФ № 94н от 31.10.2000г.**