Министерство Образования и науки Российской Федерации

Федеральное агентство по образованию

Санкт-Петербургский Государственный Университет Сервиса и Экономики

|  |
| --- |
| Кафедра «Бухгалтерский учет и аудит» |

О Т Ч Е Т

**о производственной преддипломной практике для студентов специальности 080109.65 всех форм обучения**

**Студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

фамилия, имя, отчество

Руководитель практики:

от организации

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

фамилия, имя, отчество

от Университета

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

фамилия, имя, отчество

Дата сдачи отчета\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристика

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

производственной преддипломной практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№  Тем | Наименование тем | Дата выполнения |
|  | Ознакомление с деятельностью организации (предприятия, учреждения), организационной структурой. | 04.11.2009 – 05.11.2009 |
|  | Изучение учетной политики, особенностей порядка ведения бухгалтерского учета | 06.11.2009 - 07.11.2009 |
|  | Учет и контроль денежных средств и расчетов | 08.11.2009 - 09.11.2009 |
|  | Учет и аудит долгосрочных инвестиций и источников их финансирования | 10.11.2009 - 12.11.2009 |
|  | Учет и аудит материально –производственных запасов | 13.11.2009 – 15.11.2009 |
|  | Учет и контроль труда и его оплаты | 16.11.2009 – 17.11.2009 |
|  | Учет и аудит издержек хозяйственной деятельности | 18.11.2009 - 19.11.2009 |
|  | Учет и аудит готовой продукции, работ, услуг и их продажи | 20.11.2009 |
|  | Учет и аудит финансовых результатов и использования прибыли | 21.11.2009 – 23.11.2009 |
|  | Бухгалтерская отчетность, ее анализ и аудит | 24.11.2009 – 29.11.2009 |
|  | Систематизация материала и подготовка отчета о практике | 30.11.2009 – 02.12.2009 |
|  | . ВСЕГО | 30 |

Содержание

[Введение 5](#_Toc255727883)

Тема [1. Ознакомление с деятельностью учреждения ….8](#_Toc255727884)

Тема 2. Изучение учетной политики, особенностей порядка ведения бухгалтерского учета………………………………………………………… 10

Тема [3. Учет денежных средств и расчетных операций 15](#_Toc255727888)

Тема [4. Учет основных средств и нематериальных активов 2](#_Toc255727889)2

Тема 5[. Учет материально-производственных запасов 26](#_Toc255727891)

Тема 6[. Учет труда и его оплата 29](#_Toc255727893)

Тема 7[.Учет и аудит издержек хозяйственной деятельности 33](#_Toc255727895)

Тема 8[.Учет и аудит готовой продукции, работ, услуг и их продажи 37](#_Toc255727896)

Тема [9. Учет и аудит финансовых результатов и использования прибыли 4](#_Toc255727897)0

Тема [10. Бухгалтерская отчетность, ее анализ и аудит 5](#_Toc255727906)2

Заключение .......…………………………………………………………………….55

[Список литературы 57](#_Toc255727907)

Приложения…….…………………………………………………………………..63

# 

**Введение**

Учет возник одновременно с появлением человеческой цивилизации тысячи лет тому назад. И первые его шаги имели огромные последствия для истории. Развитие учета было вызвано потребностями жизни, а он, в свою очередь, стимулировал формирование таких неотъемлемых составных частей цивилизации, как письменность и математика.

Примерно к концу XV века сложились способы ведения бухгалтерского учета, основанные на двойной записи. Этот прием является одним из основных в настоящее время. С тех пор сохранились и многие термины: баланс, калькуляция, дебет, кредит, контировка и др. Одна из первых печатных книг по бухгалтерскому учету «Трактат о счетах и записях» была написана в Венеции в 1494 году францисканским монахом Лукой Пачоли (1145- 1515), в одном из разделов которой и был описан способ двойной записи для учета торговых операций.

Бухгалтерский учет имеет ряд характерных черт, которые отличают его от других видов учета (например, налогового, статистического или управленческого).

В системе бухгалтерского учета отражаются все без исключения хозяйственные операции, которые производятся на предприятии и которые имеют денежное измерение.

Бухгалтерский учет использует свои специфические методы (приемы), которые не применяются в других видах учета, или применяются редко. (Например, счета, двойная запись, баланс).

Бухгалтерский учет играет большую роль в управлении предприятием, так как он формирует информацию о финансово- хозяйственной деятельности предприятия. По данным бухгалтерского учета составляется отчетность.

Показателями отчетности пользуются, прежде всего, собственники (учредители) имущества организации, налоговые и финансовые органы, банки, аудиторские фирмы, консультанты. Юристы обращаются к данным учета и отчетности, когда необходимо защитить интересы предприятия в решении спорных вопросов.

Информация, формирующаяся в бухгалтерском учете, должна соответствовать требованиям законодательства. За это несет ответственность руководитель предприятия.

Бухгалтерский учет должен обеспечивать контроль за материально- ответственными лицами, для чего ведется раздельный учет материальных ценностей и денежных средств по каждому из них.

Материально- ответственные лица несут ответственность за материальные ценности в натуре и денежном выражении (за исключением работников предприятий розничной торговли), что предопределяет ведение количественного учета в натуральных измерителях (штуках, кг, м и т.д.) и за сохранность денежных средств.

Периодически данные бухгалтерского учета сверяются с данными учета материально- ответственных лиц. Для этого производится инвентаризация в местах хранения ценностей.

***Актуальность*** и значимость рассмотрения проблемы учета и анализа движения материальных ценностей заключается в том, на любых предприятиях присутствует учет материально производственных запасов. При организации данного учета часто возникаю проблемы.

Для того чтобы правильно и своевременно осуществлять учет результатов производственной деятельности организация должна выбрать и закрепить в своей учетной политике ряд основополагающих принципов и методов по учету материальных запасов, варианты которых изложены и закреплены в законодательных актах и рекомендациях Министерства Финансов Российской Федерации.

**Целью** работы является рассмотрение порядка учета материальных запасов на конкретном предприятии – ООО «ЭлектраСервис»», а также проведение экономического анализа движения материалов.

Реализация данной цели требует постановки следующих **задач**:

* изучить и систематизировать информацию по теме работы, полученную из различных источников (научная и учебная литература, законодательная база, СМИ и т.п.)
* дать экономическую характеристику исследуемого предприятия ООО «Электра-Сервис» и проанализировать его основные финансовые показатели;
* рассмотреть порядок отражения операций по учету материальных запасов в теоретическом и практическом аспектах;
* провести экономический анализ оборотных средств и материально-технического снабжения в ООО «Электра-сервис»;
* выявить пути совершенствования учета материальных запасов.

**Объектом** исследования явилось ООО «Электра-Сервис», на примере которого анализируется бухгалтерский учет и методика аналитической оценки операций, связанных с движением материальных запасов.

**Предметом** исследования является постановка бухгалтерского учета в общем и в частности материальных запасов на указанном объекте исследования.

Информационной базой исследования является нормативная документация, литература по бухгалтерскому учету и анализу финансово - хозяйственной деятельности, публикации экономических журналов и газет, и внутренняя документация предприятия (регистры синтетического и аналитического учета, бухгалтерская и оперативная отчетность) по выпуску и продажам готовой продукции.

**Методами** исследования, используемыми в работе, являются монографический, выборочный, экономико-статистический методы, а также метод сравнительного анализа.

## Тема1. Ознакомление с деятельностью учреждения

**Характеристика предприятия**

ООО «Электра- Сервис» зарегистрировано - Межрайонная ИМНС России № 5 по Республике Карелия от 16.12.2005 г.

В соответствии с уставом , основными видами деятельности предприятия являются:

- производство, передача и распределение электроэнергии;

- деятельность по обеспечению работоспособности электрических сетей;

- электромонтажные работы;

- производство электрический измерений и электрических испытаний;

- любые другие виды деятельности, не противоречащие законодательству

России.

Уставный капитал предприятия зарегистрирован в размере – 10 000 рублей.

Юридический адрес: РК, г. Сортавала, ул. Дружбы народов,6-89

Фактический адрес: РК, г. Сортавала, ул. Дружбы народов, 5

ИНН 1007014678 КПП 100701001

ОКПО 79593305

ОКВЭД: 40.10; ОГРН 1051002037811; БИК 048602673

Расчетный счет № 40702810225090100494, Сортавальское ОСБ № 6638

К/счет № 30101810600000000673

Электронный адрес: elektraservis@rambler.ru

ООО «Электра- Сервис» по действующей классификации можно отнести к малым предприятиям, так как среднесписочная численность ООО «Электра- Сервис» составляет 14 человек, а уставный капитал в виде долей принадлежит участникам общества полностью.

Справочно:

«Обществом с ограниченной ответственностью признается, учреждённое одним или несколькими лицами общество, уставный капитал которого разделён на доли в соответствии с учредительными документами.

Участники общества с ограниченной ответственностью не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости внесённых ими вкладов. Именно в этом смысле ответственность общества ограниченна. В то же время само общество как юридическое лицо отвечает перед своими кредиторами по обязательствам всем своим имуществом.

Учредительными документами общества с ограниченной ответственностью являются учредительный договор, подписанный его учредителями, и утверждённый ими устав».

ООО «Электра- Сервис» действует на основании учредительного договора, подписанного его учредителями (количество учредителей 4 человека) и утверждённого ими устава.

В уставе ООО «Электра- Сервис» указано:

* ООО «Электра- Сервис» является юридическим лицом;
* Учредители, их адреса и денежный вклад каждого из них в уставный капитал;
* Задачи предприятия:

А) увеличение объёма товарооборота для удовлетворения потребностей населения,

Б) получение дохода за счёт закупки и реализации товаров,

В) вовлечение в работу незанятого трудоспособного населения,

Г) повышение качества и культуры обслуживания населения,

Д) контроль за качеством реализуемых товаров.

* Срок деятельности - бессрочный;
* Права и обязанности ООО «Электра- Сервис» как юридического лица;
* Размер уставного капитала (160 000 рублей) и источники его образования (вклады учредителей: 50%- деньгами, 50%- основными средствами);
* Вид и сфера деятельности;
* Форма управления (высшим органом управления является общее собрание учредителей, которым избирается руководитель предприятия);
* Оперативный учёт, бухгалтерская и статистическая отчётность;
* Порядок ликвидации ООО «Электра- Сервис» в установленном законом порядке.

**Тема 2. Изучение учетной политики, особенностей порядка ведения бухгалтерского учета**

## Учетная политика

Положение об учетной политике ООО «Электра-Сервис» разработано в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового и гражданского законодательства РФ.

Под *учетной политикой* понимается, выбранная им основная и раскрытая для различных пользователей совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бух. учета первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности с целью формирования максимально оперативной, полной, объективной и достоверной финансовой и управленческой информации (Приложение 1).

При ведении бухгалтерского учета используется единый рабочий план счетов.

Счета бухгалтерского учета тесно связаны с бухгалтерским балансом, т. к. открываются на основании статей баланса. В соответствии с делениями баланса на актив и пассив различают следующие виды счетов:

Активные – предназначены для учета имущества («Основные средства», «Материалы», «Касса», «Расчетный счет»)

Пассивные – предназначены для учета источников формирования имущества («Уставный капитал», «Добавочный капитал», «Кредиты банка»)

Активно-пассивные – предназначены для учета имущества и источников одновременно (прибыли и убытки)

Изменения, вносимые в рабочий план счетов, утверждается директором.

# Бухгалтерский учет в организации

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Объектами бухгалтерского учета являются имущество организаций, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности.

Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой как внутренним пользователям бухгалтерской отчетности (руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации), так и внешним (инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности);

- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

Структура предприятия и штатное расписание утверждены директором. Штатная численность работников 6 человек.

ООО «Электра-Сервис» самостоятельно в соответствии с действующим законодательством определяет порядок приема и распорядок рабочего дня, формы и системы оплаты труда, устанавливает пределы компетенции и ответственность должностных лиц, размеры оплаты труда.

Руководство деятельностью ООО «Электра-Сервис» осуществляет директор. Предприятие учитывает результаты своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Бухгалтерский учет в ООО «Электра-Сервис» осуществляет один бухгалтер.

Главный бухгалтер ООО «Электра-Сервис» подчиняется непосредственно директору.

*Основные задачи бухгалтера :*

1. Формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятия и его имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности.
2. Контроль за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов ( в том числе, в соответствии с учрежденными нормами, нормативами и сметами).
3. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.
4. Формирование информации, необходимой для правильного и своевременного исчисления, а так же уплаты налогов, сборов и др. обязательных платежей.
5. Подготовка специальных форм бухгалтерской отчетности для системы корпоративного управления компанией.

*Ответственность:*

1. Несет ответственность за выполнение и оформление документов по операциям, которые противоречат установленному порядку.
2. Несет ответственность за составление недостоверных документов и бухгалтерских отчетов и за нарушение положений и инструкций по организации бухгалтерского учета.
3. Несет ответственность за нарушение сроков месячных и квартальных отчетов.

*Обязанности по охране труда и технике безопасности:*

1. Строго выполнять все функции по ТБ, соблюдать правила работы с компьютерами и другой техникой, находящейся в эксплуатации в бухгалтерии
2. Бережно относиться к полученным для работы ценностям.

*Обязанности бухгалтера:* вести учет в строго установленном учетной политике порядке; принимать участие в составлении квартальных, годовых отчетов, отчетов по налогам.

**Первичные учетные документы.**

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

*Бухгалтерский документ* – это письменное свидетельство, подтверждающее факт совершения операции, право на ее совершение или устанавливает ответственность работников на доверенные им ценности.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации. Унифицированные формы первичных документов должны применяться в организации без изменений. Формы первичных документов, которые не предусматриваются альбомами унификации первичных документов, разрабатываются организацией самостоятельно. Они должны содержать следующие обязательные реквизиты:

а) наименование документа;

б) дату составления документа;

в) наименование организации, от имени которой составлен документ;

г) содержание хозяйственной операции;

д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;

е) наименования должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

ж) личные подписи указанных лиц.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются руководителем организации и гл. бухгалтером или уполномоченными ими на то лицами.

Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным – непосредственно после ее окончания. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бух. учете, а так же достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

Движение первичных документов в бух. учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив – документооборот) регламентируется графиком.

Работу по составлению графика документооборота организует главный бухгалтер. График документооборота утверждается приказом руководителя предприятия, учреждения. Он должен способствовать улучшению всей учетной работы на предприятии, в учреждении, усилению контрольных функций бух. учета, повышению уровня механизации и автоматизации учетных работ.

График документооборота может быть оформлен в виде схемы или перечня работы по созданию, проверке и обработке документов, выполняемых каждым подразделением предприятия, учреждения, а также всеми исполнителями с указанием их взаимосвязи и сроков выполнения работ.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут, лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по предприятию, учреждению осуществляет главный бухгалтер.

В целях своевременного составления всех видов отчетности ООО «Электра-Сервис» установило сроки представления документации исполнителям приведенные в табл.1.

Таблица1.

График документооборота ООО «Электра-сервис»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | Кому представляется | Дата исполнения | Ответственный за исполнение |
| Материальный отчет | Бухгалтер | 26 числа | Руководитель участка |
| Табеля учета рабочего времени | Бухгалтер | 28 числа | Руководитель участка |
| Путевые листы | Бухгалтерия | ежедневно | Руководитель участка |
| Отчетные данные о начислении зар. платы к ф. 1Т | Экономист | 10 числа | Бухгалтерия |

## Тема 3. Учет денежных средств и расчетов

**Учет кассовых операций и операций по расчетному счету**

Порядок расчетов наличными жестко регламентирован Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации;

Ответственность за сохранность ценностей в кассе несет кассир. С ним надо заключить договор о полной материальной ответственности. В небольших фирмах функции кассира может выполнять главный бухгалтер.

Сумма наличных денег, которую можно оставлять в кассе на конец рабочего дня, ограничена лимитом остатка. Его размер установит обслуживающий вас банк на основе специального расчета. При необходимости лимит можно пересмотреть.

Сверх лимита в кассе разрешается хранить деньги только для выплаты зарплаты и пособий. Но и в этом случае превышение лимита не может продолжаться дольше трех рабочих дней (включая день их получения в банке), а для фирм, расположенных в районах Крайнего Севера, - пяти дней.

Если у фирмы несколько расчетных счетов в разных банках, то лимит можно установить в любом из них. После его установления письменно сообщите об этом в другие банки. Если лимит остатка кассы не согласован с банком, он считается равным нулю. В этом случае фирма обязана сдавать в банк всю денежную наличность.

Остаток денег в кассе определяется на конец рабочего дня после отражения в кассовой книге всех проведенных операций и указывается по строке "Остаток на конец дня".

Наличную выручку можно использовать только на оплату труда и выплату социально-трудовых льгот, закупку сельскохозяйственной продукции, скупку тары и вещей у населения (п.7 Порядка ведения кассовых операций).

Но это надо согласовать с банком. Однако никакой ответственности за нарушение данного требования закон не предусматривает.

Поступление наличных денег в кассу отражается по дебету счета 50 на основании приходного кассового ордера (Приложение 2)

Деньги, снятые с расчетного счета, приходуются проводкой:

*Дт 50 Кт 51 поступили с р/ счета денежные средства в кассу фирмы.*

Расход наличных из кассы отражаетсяпо кредиту счета 50 и оформляется расходным кассовым ордером (Приложение 3):

*Дебет 70 (71, 60, 76, 66...) Кредит 50 выдана заработная плата работникам (подотчетные суммы, оплата поставщикам и т.д.).*

Все движение денежных средств в кассе отражается в кассовом отчете за день (Приложение 4)

Движение средств на расчетном счете отражается в банковской выписке (Приложение 5)

Расчетные счета открываются предприятиям, являющимся юридическими лицами и имеющим самостоятельный баланс и др.

Порядок открытия расчетного счета регламентирован инструкцией, в соответствии с которой каждому предприятию может быть открыт только один расчетный счет в одном из банков по его выбору.

На расчетном счете сосредотачиваются свободные денежные средства и поступления за реализованную продукцию, выполненные работы и услуги, краткосрочные и долгосрочные ссуды, получаемые от банка, и прочие зачисления.

С расчетного счета производятся почти все платежи предприятия: оплата поставщикам за материалы, погашение задолженности бюджету, соцстраху, получение денег в кассу для выдачи заработной платы, материальной помощи, премий и т.п. Выдача денег, а также безналичные перечисления с этого счета банком осуществляются, как правило, на основании приказа предприятия - владельца расчетного счета или с его согласия (акцепта).

Счет 51 «Расчетные счета» предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в валюте РФ на расчетных счетах организации, открытых в кредитных учреждениях. Это активный счет, по дебету которого записываются остаток свободных денежных средств предприятия на начало месяца, поступления наличных денег из кассы предприятия, денежные средства, зачисленные от покупателей продукции, заказчиков, дебиторов, полученные ссуды. По кредиту этого счета отражаются денежные средства в погашение задолженности предприятия поставщикам материальных ценностей (услуг), подрядчикам за выполненные работы, бюджету, банку за полученные ссуды, органам социального страхования и прочим кредиторам, а также суммы, выданные предприятию наличными в кассу.

**Учет расчетов с подотчетными лицами**

В деятельности любой фирмы часто возникает необходимость оплачивать те или иные расходы наличными деньгами, покупать материальные ценности в розницу, оплачивать расходы по служебным командировкам и т.д. В этих случаях работнику фирмы выдают наличные деньги под отчет для выполнения определенных действий. Таких работников называют подотчетными лицами. Для учета расчетов с ними используют счет 71 "Расчеты с подотчетными лицами". Кредитовое сальдо по этому счету (то есть долг фирмы перед подотчетником).

Подотчетными лицами являются работник предприятия, получившие авансом наличные суммы на предстоящие административно-хозяйственные и командировочные расходы.

Приказом директора по предприятию утверждается список лиц, имеющих право получать деньги под отчет. Предприятие выдает наличные деньги под отчет в размерах и на сроки, определенные руководством предприятия и, в отдельных случаях, согласованные с учреждениями банка.

Остатки подотчетных сумм должны быть возвращены в кассу не позднее 3-х дней по истечению срока.

Деньги выдаются под отчет при условии полного расчета по ранее выданным суммам. К учету принимаются расходы подотчетных лиц, подтвержденные оправдательными документами.

**Расчеты с дебиторами и кредиторами**

Расчеты дебиторами и кредиторами возникают по различным причинам. Предприятие обязуется быть посредником между рабочими и служащими и третьими лицами, организациями, учреждениями (по исполнительным листам, за товары, проданные в кредит), оно хранит своевременно не полученную рабочими и служащими заработную плату, ведет расчеты по претензиям, по возмещению материального ущерба и т.п.

Расчеты с разными дебиторами и кредиторами учитываются на счетах 63, 73, 76 и др.

Аналитический учет по счетам 60, 61, 64, 65, 75, 78, 79, 62 ведется в ведомости №7, а по счету 76 такая ведомость открывается для каждого субсчета.

В конце месяца по ведомости аналитического учета подсчитывают итоги оборотов и выводят сальдо на следующий месяц.

Кредитовые обороты в разрезе корреспондирующих счетов из ведомостей №7 записывают в журнал-ордер №8 по кредиту счетов 60, 61, 62, 63, 68, 73, 76, 78, 79 и др. Записи по счетам 60, 61, 63, 73 производят в журнале-ордере одной строкой за месяц, а по счету 76 - итогами за месяц по субсчетам. По счетам 68, 78, 79 синтетический учет в журнале-ордере №8 совмещается с аналитическим.

Учет расчетов по нетоварным операциям осуществляется на счете 76 ”Расчеты с разными дебиторами и кредиторами”. Он имеет сложное строение. Сальдо начальное по дебету означает непогашенную на начало месяца дебиторскую задолженность. Обороты по Дт показывают увеличение, а по Кт уменьшение дебиторской задолженности. Сальдо начальное по кредиту- непогашенная на начало месяца кредиторская задолженность. Обороты по К показывают увеличение кредиторской и уменьшение дебиторской задолженности. В развитие счета 76 ведется ряд субсчетов.

При продаже продукции по договору комиссии или поручения выручку отражают на дату получения от посредника извещения об отгрузке продукции покупателю.

При этом время для получения извещения не должно превышать разумный срок прохождения таких документов (как правило, 3 - 5 дней). Фирмы, которые установили в договоре поставки особый момент перехода права собственности на продукцию, могут определять в учете выручку (и дебиторскую задолженность) на дату исполнения особых условий перехода права собственности. Такой датой может быть день поступления денег в оплату отгруженной продукции или день зачета взаимных требований.

Таким образом, существует два варианта учета дебиторской задолженности.

Первый вариант - задолженность учитывается на дату отгрузки продукции и предъявления кредитором расчетных документов покупателю (заказчику) к оплате. В этом случае дебиторскую задолженность оценивают в размере выручки - договорной стоимости отгруженной продукции.

Если организация отгрузила покупателю товары (продукцию), то после перехода к нему права собственности сделайте проводку: Дт 62 Кт 90-1 (91-1) отражена задолженность покупателя за отгруженные товары (продукцию).

Если организация выполнила для заказчика работы (оказала услуги) и заказчик их принял, сделайте запись:

Дт 62 Кт 90-1 (91-1) отражена задолженность заказчика за выполненные работы (оказанные услуги).

Отразить задолженность покупателя (заказчика) нужно независимо от того, получили вы деньги за проданные товары (работы, услуги) или нет.

Второй вариант - дебиторская задолженность учитывается на дату выполнения определенных условий, установленных договором (например, доставки до указанного места, оплаты и т.д.). В этом случае дебиторская задолженность до выполнения условий, установленных договором, оценивается по фактической себестоимости отгруженной продукции (по фактическим производственным затратам; по стоимости сырья, материалов и полуфабрикатов). После выполнения условий договора дебиторская задолженность оценивается в размере договорной стоимости отгруженной продукции.

При отгрузке покупателю товаров (готовой продукции) по договору с особым переходом права собственности сделайте проводку: Дт 45 Кт 41 (43) отгружены товары (готовая продукция) по договору с особым переходом права собственности.

Поступление материальных ценностей на предприятие происходит по накладным и счетам- фактурам (Приложение 6). Оказание работ услуг приходуется по актам выполненных работ, оказанных услуг и счетам или счетам- фактурам.

**Учет расчетов по налогам и сборам, по фонду социального страхования.**

В соответствии с законодательством Российской Федерации налогообложение предприя­тий предполагает:

- определение размера объекта налогообложения;

- расчет суммы причитающего­ся с предприятия налога на основе сформировавшегося в учете пока­зателя базы налогообложения и установленной налоговой ставки (как правило, процентной);

- осуществление *расчетов с бюджетом* по начисленным нало­говым платежам;

- составление и представление в налоговые органы налоговых де­клараций.

Подавляющее число показате­лей, составляющих базу налогооб­ложения, в том числе главные из них *-* объем реализации продук­ции (товаров, услуг) и сумма по­лученной прибыли, отражаются в системном бухгалтерском учете предприятия.

В соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в РФ (п. 64) отражаемые в отчетности суммы расчетов с налоговыми органа­ми и внебюджетными государственными фондами должны быть согласованными с ними и тождест­венными. Оставление на балансе не отрегулированных сумм по этим расчетам не допускается.

В системе расчетных взаимоотношений пред­приятий денежные расчетные отношения с госу­дарственным бюджетом и государственными, вне­бюджетными фондами (социальными, дорожными, экологическими и др.) занимают особое место.

Организация их аналитического учета долж­на строиться таким образом, чтобы получить необходимую информацию по каждому виду налогов в бюджет и платежей во внебюджет­ные государственные фонды. Поэтому каждое предприятие открывает по соответствующим синтетическим счетам субсчета в их развитие (см. Приложение).

Для учета этих операций используется счет 68 "Расчеты с бюджетом", к которому открыва­ются субсчета по видам налоговых платежей. Счет 68 на конец отчетного месяца может иметь развернутое сальдо (дебетовое и кредитовое) по налоговым платежам.

ООО «Электра-Сервис» применяет упрощенную систему налогообложения.

Данная система налогообложения регулируется Главой второй раздела VIII НК РФ, глава 26. На данную систему налогообложения может перейти предприятие в добровольном порядке, имеющее доход за 9 месяцев отчетного года не более 50 мл. рублей. Не вправе применять данную систему налогообложения следующие предприятия: - имеющие филиалы; -банки; страховщики; -негосударственные Пенсионные фонды; - инвестиционные фонды; -ломбарды; -производители подакцизных товаров; -занимающиеся игорным бизнесом; -средняя численность которых не превышает 100 человек; бюджетные учреждения.

Объектом налогообложения признаются доходы- 6% и доходы, уменьшенные на величину расходов-15%

Доходы и расходы на данной системе налогообложения признаются кассовым методом, за исключением заработной платы- метод начисления.

ООО «Электра-Сервис» уплачивает налог с дохода в размере 6%.

Все доходы и расходы отражаются в книге «Доходов и расходов» (Приложение 7)

**Тема 4. Учет основных средств и нематериальных активов**

*Основные средства(ОС) –* это часть имущества, используемая в качестве средств труда при производстве продукции, выполнение работ или оказания услуг, либо для управления организациями в течение периода, превышающего 12 месяцев, или обычный операционный цикл, если он превышает 12 месяцев.

Главные задачи бухгалтерского учета основных средств:

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

- правильное и своевременное исчисление износа;

- получение сведений для правильного расчета налога на имущество, перечисляемого в бюджет;

- контроль за правильным и эффективным использованием средств на реконструкцию, модернизацию и ремонт основных средств;

- контроль за эффективным использованием основных средств по времени и мощности;

- получение данных для составления отчетности о наличии и движении основных средств.

К ОС относятся активы ООО»Электра-Сервис» при единовременном соблюдении специальных условий:

- используются в производстве, при выполнении работ, оказании услуг, либо управленческих нужд предприятия;

- имеют срок использования в течение длительного времени, то есть срок полезного использования продолжительностью более 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он больше 12 месяцев;

- последующая перепродажа их организацией не предполагается;

- могут принести организации экономическую выгоду (доход) в будущем.

На данном предприятии имеются следующие ОС:

1. Рабочие машины и оборудования
2. Вычислительная техника
3. Инструменты
4. Транспортные средства
5. Прочие ОС

**Амортизация нематериальных активов и основных средств**

В процессе эксплуатации основные средства утрачивают свои технические свойства и качества – изнашиваются. Любые объекты, входящие в состав основных средств, кроме земли, подвержены физическому и моральному износу, то есть под влиянием физических сил, технических и экономических факторов они постепенно утрачивают свои свойства и приходят в негодность. Это значит, что они не могут выполнять свои функции из-за технических причин или экономической невыгодности. Физический износ можно частично восстановить, произведя ремонт, реконструируя и модернизируя основные средства. Однако со временем затраты на ремонт не окупаются, становятся бесполезными.

Моральный износ проявляется иначе, чем физический. Основные фонды по своей конструкции, производительности, расходам на обслуживание и эксплуатацию отстают от своих новейших аналогов. Главное в том, что они не способны выпускать продукцию такого качества, которую можно выпускать на более современной технике. Следовательно, периодически возникает необходимость заменять основные фонды, прежде всего их активную часть, новыми, более современными экземплярами.

Денежные средства, возмещающие затраты на приобретение и создание основных средств и направляемые на замену их износившихся экземпляров новыми, могут быть получены только из выручки за реализуемые товары и услуги. В стоимость товаров, поступающих в обращение, включается и частичное погашение стоимости действующих основных фондов. Экономический механизм постепенного переноса стоимости основных фондов на готовый продукт и накопление денежного фонда для замены изношенных экземпляров называется амортизацией. Процесс накопления амортизационного фонда отражается на счетах бухгалтерского учета.

Для учета износа (амортизированной стоимости) основных средств на предприятиях всех форм собственности предусмотрен пассивный, регулирующий счет 02, в развитие которого при необходимости открываются субсчета; 1 "Износ собственных основных средств", 2 " Износ долгосрочно арендуемых основных средств".

Амортизационное имущество подразделяется на 10 групп в зависимости от срока полезного использования. В отличие от ныне используемого в целях налогообложения единственного линейного метода начисления амортизации по единым нормативам амортизационных отчислений на восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержден постановлением Совета Министров СССР от 22.10.90 г. № 1072, налогоплательщику предоставляется право выбора: можно использовать как линейный, так и не линейный метод.

Начисление амортизации по объектам ООО «Электра-Сервис» производится линейным способом исходя из первоначальной стоимости или текущей (восстановительной) стоимости (в случае проведенных переоценок) объекта ОС и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта.

При линейном методе норма амортизации определяется по формуле:

К = 1 : n \* 100% , где

К – норма амортизации;

n – срок полезного использования (месяц)

Сумма начисленной амортизации за месяц исчисляется, как произведение первоначальной стоимости объекта и нормы амортизации.

Срок полезного использования по группам однородных объектов ОС определяется в соответствии с рекомендациями методологического совета, рассматривается на совете директоров и утверждается генеральным директором.

По приобретенным ОС, ранее бывшим в эксплуатации предприятие определяет норму амортизации с учетом срока полезного использования уменьшенного на количество лет (месяцев) фактической эксплуатации данного объекта предыдущим собственником. Объекты ОС, стоимостью меньше установленного законодательством лимита, а так же приобретенные книги, брошюры и тому подобные издания списываются на затраты производства (расходы на продажу) по мере отпуска их в производство или в эксплуатацию. По ОС, полученным по договорам лизинга, применяется коэффициент ускоренной амортизации, определенный условиями договора.

## Тема 5. Учет и аудит материально-производственных запасов

К материальным производственным запасам (МПЗ) относятся активы:

- Используемые в качестве сырья, материалов и т. п. При производстве продукции;

- Предназначенные для продажи;

- Используемы для управленческих нужд предприятия.

Не относятся к МПЗ активы предприятия, используемые при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд организации в течение периода, превышающего 12 месяцев, или обычного операционного цикла, если он больше 12 месяцев.

На предприятии используют следующие материалы:

1. Запчасти (авто/запчасти, запчасти к оборудованию);
2. Медный кабель (счет 10.01.01)
3. Прочие виды кабеля (счет 10.01.02)
4. Строительные материалы (трубы, цемент и т. д.) (счет 10.08)
5. Спецодежда (счет 10.09)
6. Инструменты (счет 10.09)
7. Инвентарь и хоз. принадлежность (счет 10.09)
8. Прочие материалы счет (10.06)

Источники поступления материалов на склад:

* от поставщиков;
* от ликвидации ОС;
* из собственного производства;
* в качестве дарения;
* от подотчетного лица.

При поступлении материалов на склад должен быть составлен приходный ордер (акт). Поступившие материалы принимает комиссия, которая проверяет соответствие количества и качества поступивших материалов с сопроводительным документом. В составе комиссии должен быть представитель поставщика или представитель незаинтересованной организации.

Если все сходится, то комиссия подписывает приходный ордер, если есть расхождения, то составляется акт о приемки материалов, который служит основанием для предъявления претензии поставщику. Данный акт составляется, если материалы пришли без сопроводительного документа.

Поступившие материалы из собственного производства или от ликвидации ОС оформляется накладной внутреннего перемещения.

Для обеспечения производственной программы соответствующими материальными ресурсами на предприятиях создаются специализированные склады для хранения основных и вспомогательных материалов, топлива, запасных частей. Кроме центральных заводских складов в структурных различных подразделениях организации могут быть кладовые, выполняющие функции промежуточных складов. Каждому складу приказом по предприятию присваивается постоянный номер, который в последствии указывается на всех документах, относящихся к операциям данного склада. Склады должны быть обеспечены исправными весами, измерительными приборами и мерной тарой.

На складах материальной ценности размещают по секциям, а внутри них по группам, типа – и сорторазмером в штабелях, ящиках, контейнерах, на стеллажах, полках, ячейках, поддонах, что обеспечивает быструю их приемку, отпуск и контроль за соответствием фактического наличия установленным нормам запасом (лимиту).

На каждый номенклатурный номер материалов кладовщика заполняет материальный ярлык и прикрепляет его к месту хранения материалов. В ярлыке указывают наименование материалов, номенклатурный номер, единицу измерения, цену и лимит наличия материалов.

Учет движения и остатков материалов осуществляют в карточках учета материалов форма №М-17. На каждый номенклатурный номер открывают отдельную карточку, поэтому учет называют сортовым учетом и осуществляют его только в натуральном выражении и регламентируются «Основными положениями по учету материалов на предприятиях и стройках», утвержденным Минфином СССР 30.04.74г. №103. При первом поступлении какого-либо материала кладовщика извещает бухгалтера. Бухгалтер открывает карточку, регистрирует в оборотной ведомости и под роспись в ведомости выдает кладовщику. Такой порядок ставит целью обеспечить сохранность карточек. На предприятии может быть установлен и иной порядок открытия карточек. Из-за отдаленности склада от бухгалтерии или большой загрузки кладовщика, он сам открывает карточки, а в установленный период отчета он предъявляет новые карточки в бухгалтерию для выполнения процедуры их регистрации в установленном порядке. Материалы на складах учитываются в карточках складского учета, открываемых на каждое отдельное наименование материала. В карточках указывают наименование материала, номенклатурный номер, размер, сорт, место хранения, единица измерения, учетная цена, балансовый счет, норма запаса и другие данные.

Запись в карточках кладовщик делает на основания первичных документов в день совершения операций. После каждой записи по поступлению или выбытию материалов в карточке следует вывести остаток по материалу данного вида. Совокупность всех складских карточек составляют складскую картотеку. В картотеке карточки размещают по учетным группам – по однородным материалам (металлы, строительные материалы, запасные части, канцелярские товары и тому подобное). Ведение учета материалов допускается также в книге учета материалов, которая содержит те же реквизиты, что и карточка учета материалов.

Данные о товарах, материалах, полуфабрикатах и готовой продукции отражают в описи по форме N ИНВ-3. Там указывают их виды, группы, артикулы и сорта. Все ценности в присутствии членов комиссии пересчитывают, перемеривают, перевешивают. Опись составляют в двух экземплярах: - один экземпляр передают в бухгалтерию для составления сличительной ведомости;

- второй экземпляр остается у лица, ответственного за сохранность ценностей.

Материалы отпускают со склада предприятия на производственное потребление, хозяйственные нужды, на сторону, для переработки и в порядке реализации излишних и неликвидных запасов.

Расход материалов, отпускаемых в производство со склада оформляется следующими документами:

1. *Лимитно-заборная карта (Форма М-8)* - применяется для оформления отпуска материалов (при наличии лимита), систематически потребляемых при изготовлении продукции, а также для текущего контроля за соблюдением установленных лимитов отпуска материалов на производственные нужды. Выписывается в 2-х экз. на одно наименование материала, после чего выводится остаток свободного лимита. Один экземпляр лимитно-заборной карты вручают цеху-получателю, другой - складу.

## При этом используется проводка Дт 10.05 Кт 10.05

*2.Требование-накладная (Форма М-11)* – применяется для учетадвижения материала внутри организации между структурными подразделениями и материально-ответственными лицами.

Этим же документом оформляется операция по сдаче на склад из производства неиспользованных материалов, а также сдача отходов и брака.

Внутренняя передача материалов со склада или под отчет материально-ответственным лицам - Дт 10 Кт 10.

Тема 6. Учет труда и его оплата

*Заработная плата* - это основная часть средств, направляемых на потребление, представляющая собой долю дохода (чистую продукцию), зависящую от конечных результатов работы коллектива и распределяющуюся между работни­ками в соответствии с количеством и качеством затраченного труда, реальным тру­довым вкладом каждого и размером вложенного капитала.

В экономической теории существует две основных концепции определения природы заработной платы:

а) заработная плата есть цена труда. Ее величина и динамика формируются под воздействием рыночных факторов и в первую очередь спроса и предложения;

б) заработная плата - это денежное выражение стоимости товара «рабочая сила» или «превращенная форма стоимости товара рабочая сила». Ее величина определяется условиями производства и рыночными факторами - спросом и предложением, под влиянием которых происходит отклонение заработной платы от стоимости рабочей силы.

Основная задача учета зарплаты состоит в том, чтобы поставить оплату труда в зависимость от его коллектива и качества трудового вклада каждого работника и тем самым повысить стимулирующую функцию вклада каждого. Организация оплаты труда предполагает :

-определение форм и систем оплаты труда работников предприятия;

-разработку критериев и определение размеров доплат за отдельные достижения работников и специалистов предприятия;

-разработку системы должностных окладов служащих и специалистов;

-обоснование показателей и системы премирования сотрудников.

Для организации учета труда, выработки и заработной платы, составления отчетности и контролем за фондом заработной платы и выплатами социального характера весь персонал, например, промышленного предприятия распределяется на три группы: промышленно-производственный, непромышленный и работники не списочного состава (выполняющие работы по договорам подряда и другим договорам гражданско-правового характера).

Кроме того, в отчетности по труду из группы промышленного производственного персонала выделяются две категории - рабочие и служащие (руководители, специалисты и другие служащие).

Показатели численности и состава персонала по указанным группам и категориям регламентируются в соответствии с Инструкцией по статистике численности и заработной платы рабочих и служащих.

На работников, принятых на постоянную, временную или сезонную работу, отдел кадров заполняет карточку , на руководящих работников и специалистов и личный листок по учету кадров. Каждому работнику при приеме на работу присваивается табельный номер, который в дальнейшем проставляется на всех документах по учету личного состава, выработки и заработной платы.

### В случаях увольнения или перевода на другую работу его табельный номер, как правило, не может присваиваться другому работнику в течении одного-двух лет.

Бухгалтерия предприятия на основании первичных документов открывает на каждого работника карточку-справку с указанием справочных данных, для накапливания из месяца в месяц сведений о заработке или лицевой счет с последующим использованием их показателей для расчета среднего заработка (Приложение 9).

Учет личного состава работников ведет отдел кадров. Основными первичными документами по учету численности и движения работников являются:

1. Приказ о приеме на работу (на основании заявления);
2. Приказ о переводе на другую работу;
3. Приказ об увольнении и прекращении трудового договора;
4. Приказ о предоставлении отпуска;
5. Личная карточка;
6. Табель учета использования рабочего времени;
7. Лицевой счет;
8. Расчетно-платежная ведомость;
9. Платежная ведомость;
10. Трудовое соглашение.

*Произведем начисление оплаты труда:*

Оклад работника составляет 13500 руб. В ноябре 22 рабочих дня. Месяц отработан не полностью (20 дней). На иждивении 1 ребенок.. Премия – 35%. Тарифная ставка – 290,6 руб. Определить сумму к выдаче.

1. Определим среднедневной заработок:

2. Определим заработную плату за отработанное время:

670,57 \* 20 = 12310,40

3. Необлагаемая база:

400 + 1000 = 1400

4. Облагаемая база:

12310,40 – 1400 = 10910,40

5. Определим сумму налога:

10910,4 \* 13% =1418,00

6. Определим сумму к выдаче:

12310,4 – 1418 =10892,40

Работник за отработанное время получит заработную плату в размере 10892 руб. 40 копеек.

Выдача заработной платы производится кассиром по платежным ведомостям на выдачу аванса, заработной платы с составлением одного расходно-кассового ордера на общую сумму. Выдавать заработную плату кроме кассира могут раздатчики. При этом бухгалтером должны вестись специальные книги регистрации платежных ведомостей и сумм, выданных наличными. Выдача денег производится непосредственно работнику под личную роспись, либо другому лицу на основании выданной ему доверенности.

**Тема 7. Учет и аудит издержек хозяйственной деятельности**

Процесс производства занимает центральное место в деятельности организации и представляет собой совокупность технологических операций, связанных с созданием готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг. Производство обусловлено взаимодействием трех основных факторов — рабочей силы, средств труда и предметов труда. Участие этих факторов в производстве требует соответствующих расходов

Затраты – это средства, израсходованные на приобретения ресурсов, имеющиеся в наличии и регистрируемые в балансе как активы предприятия, способные принести доход в будущем.

Следует отметить, что затраты организаций, оказывающих так называемые услуги непроизводственного характера, формируют фактическую стоимость этих услуг.

Группировки затрат по экономическим элементам производится по первому признаку, охватывает производственное использование всех хозяйственных ресурсов организации и является единой для всех отраслей экономики. При формировании расходов по обычным видам деятельности должна быть обеспечена и группировка по следующим элементам:

1. материальные затраты (за вычетом возвратных отходов);
2. затраты на оплату труда;
3. отчисления на социальные нужды;
4. амортизация;
5. прочие затраты.

При журнально-ордерной форме бухгалтерского учета для обобщения затрат на производство но организации в целом в разрезе экономических элементов затрат и калькуляционных статей расходов применяется журнал-ордер № 10.

По способу включения в себестоимость продукта труда затраты на его производство подразделяются на прямые и косвенные. Такая классификация затрат используется в сложных производствах (машиностроении, легкой промышленности, сельском хозяйстве), отличающихся многономенклатурным производством.

*Прямые затраты* непосредственно относятся к конкретному объекту калькуляции (видам изделий или группам однородных изделий, работам, услугам) — это затраты сырья и материалов, заработной платы производственных рабочих, занятых изготовлением продукции, вместе с отчислениями на социальные нужды и другие затраты, которые можно отнести на себестоимость продукции на основании первичных документов.

*Косвенные затраты* не имеют непосредственного отношения к производству данного наименования продукции, в связи с чем не могут быть отнесены в их себестоимость прямым счетом, а распределяются косвенно (т.е. условно).

Классификация расходов на прямые и косвенные характерна для многопрофильных производств. В организациях электроэнергетики, добывающих отраслей и других производствах, выпускающих одно наименование продукции (т.е. в организациях, в которых существует только один объект калькуляции), все расходы считаются прямыми.

Рассмотрим основные синтетические счета для учёта затрат:

Наиболее значимыми счетами на предприятии для учёта затрат являются счет 20 "Основное производство" и счет 26 "Общехозяйственные расходы".

Счет 20 "Основное производство" открывается на предприятии для формирования информации о затратах по производству. Цель данного учёта – получение информации о плановых и фактических затратах, по незавершенному производству на начало и конец отчетного периода; расходах на брак и прочих затрат, влияющих на формирование фактической себестоимости продукции. Поэтому на этом счете отражаются все прямые расходы предприятия, связанные с выпуском продукции.

Прямые расходы, связанные непосредственно с выпуском продукции, выполнением работ и оказанием услуг, списываются на счет 20 "Основное производство" с кредита счетов учёта производственных запасов, расчётов с персоналом по оплате труда и амортизации основных средств, занятых в сфере производства.

По кредиту счета 20 "Основное производство" отражаются суммы фактической себестоимости завершенной производством продукции. Эти суммы списываются со счета 20 "Основное производство" в дебет счета 43 "Готовая продукция".

Полученный остаток по счету 20 "Основное производство" на конец месяца показывает стоимость незавершенного производства предприятия.

В плане счетов также указывается, с какими счетами могут корреспондировать счета затрат.

В свою очередь, в конце отчетного периода, списывается себестоимость реализованной продукции с кредита счета 43 «Готовая продукция» в дебет счета 90-2 «Себестоимость продаж» исходя из учетной цены (цены прямых затрат) и количества реализованной продукции.

В ранее действующем Плане счетов бухгалтерского учёта расходы, произведенные в данном отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам, отражались на счете 31 "Расходы будущих периодов". В отличие от счетов 25 и 26 аналитические показатели к счету 31 "Расходы будущих периодов" расширены и зависят от вида производства и от содержания произведенных предприятием единовременных расходов.

В новом Плане счетов 2000 г. счёт 31 был заменён на счет 97 "Расходы будущих периодов". Ими могут быть затраты: на горно-подготовительные работы, подготовительные к производству работы в связи с их сезонным характером; освоение новых производств, установок и агрегатов; рекультивация земель и осуществление иных природоохранных мероприятий; неравномерно производимые в течение года ремонты основных средств (когда организацией не создается соответствующий резерв или фонд) и другие расходы.

Экономическое содержание этого счёта не изменилось.

Учтенные на счете 97 "Расходы будущих периодов" расходы списываются в дебет счетов 20 "Основное производство", 23 "Вспомогательные производства", 25 "Общепроизводственные расходы", 26 "Общехозяйственные расходы", 44 "Расходы на продажу" и др.

Кроме этого, в Плане счетов появился счёт 91 "Прочие доходы и расходы", который в данной работе интересует нас в качестве отражения расходов организации. На этом счёте отражаются операционные и внереализационные расходы, такие как расходы, связанные с предоставлением за плату во временное пользование активов организации, прав; остаточная стоимость активов, по которым начисляется амортизация, и фактическая себестоимость других активов, списываемых организацией, – в корреспонденции со счетами учета соответствующих активов; расходы, связанные с продажей, выбытием и прочим списанием основных средств и иных активов, товаров, продукции, – в корреспонденции со счетами учета затрат; расходы по операциям с тарой – в корреспонденции со счетами учета затрат; проценты, уплачиваемые организацией за предоставление ей в пользование денежных средств (кредитов, займов), – в корреспонденции со счетами учета расчётов или денежных средств; расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями, – в корреспонденции со счетами учета расчётов; штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров; расходы на содержание производственных мощностей и объектов, находящихся на консервации, – в корреспонденции со счетами учета затрат и прочие расходы, признаваемые операционными или внереализационными.

**Распределение косвенных затрат**

Косвенные затраты – это затраты, которые не могут быть прямо отнесены на себестоимость продукции и распределяются косвенно (условно).

Косвенные затраты (затраты на освещение, обслуживание производственных цехов, зар. плату администрации и т. д.) в конце месяца распределяются между отдельными видами продукции пропорционально:

1. Зар. плате производственных рабочих;
2. Материальным затратам;
3. Прямым затратам;
4. Выручки от реализации.

Косвенные затраты, как правило, предварительно учитываются на собирательно-распределительных счетах: 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу» (в учете поставщика), 28«Потери от брака». По дебету указанных счетов учитывают расходы, а по кредиту их списание. По окончании месяца учтенные на собирательно-распределительных счетах (25,26,28,31) затраты списывают на счета основного и вспомогательного производств. На счете 26 "Общехозяйственные расходы" учитываются затраты, непосредственно не связанные с производственным процессом (административно-управленческие расходы, содержание зданий управления, информационные услуги и т.д.).

Они распределяются между различными изделиями пропорционально предусмотренной учетной политикой показателям с помощью заранее рассчитанных коэффициентов. Так же качестве базы распределения могут быть выбраны: количество отработанных машино-часов, объем выпущенной продукции и т.д. Коэффициент распределения косвенных расходов рассчитывается путем деления величины косвенных расходов на общую сумму прямых расходов.

**Тема 8. Учет и аудит готовой продукции, работ, услуг и их продажи**

Основные задачи бухгалтерского учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции – учет объема, ассортимента и качества произведенной продукции, выполненных работ и оказанных услуг и контроль за выполнением плана по этим показателям; учет фактических затрат на производство продукции и контроль за использованием сырья, материальных, трудовых и других ресурсов, за соблюдением установленных смет расходов по обслуживанию производства и управлению; калькулирование себестоимости продукции и контроль за выполнением плана по себестоимости; выявление резервов снижения себестоимости продукции.

Себестоимость продукции – выраженные в денежной форме затраты на ее производство и реализацию. В условиях перехода к рыночной экономике себестоимость продукции является важнейшим показателем производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Исчисление этого показателя необходимо для оценки выполнения плана по данному показателю и его динамики; определения рентабельности производства и отдельных видов продукции; выявления резервов снижения себестоимости продукции; определения цен на продукцию; обоснования решений о производстве новых видов продукции и снятия с производства устаревших.

Величина себестоимости – это один из показателей эффективности производства. Определяет, во что обходится предприятию изготовление и сбыт продукции, чем ниже себестоимость, тем выше эффективное производство. В себестоимость продукции включаются только те затраты, которые относятся к производству.

Управление себестоимостью продукции предприятий – планомерный процесс формирования затрат на производство всей продукции и себестоимости отдельных изделий, контроль за выполнением заданий по снижению себестоимости продукции, выявления резервов ее снижения. Основными элементами системы управления себестоимостью являются прогнозирование и планирование, нормирование затрат, учет и калькулирование, анализ и контроль за себестоимостью. Все они функционируют в тесной взаимосвязи друг с другом.

Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции являются составной частью общей единой системы бухгалтерского учета.

Калькуляция продукции – это учет затрат на производство продукции и определение ее себестоимости.

Существуют группировки затрат организаций по статьям калькуляции:

1. Сырье и материалы
2. Возвратные отходы
3. Покупные полуфабрикаты, услуги производственного характера других организаций
4. Топливо и энергия на технологические цели
5. Зар. плата производственных рабочих
6. Отчисление единого социального налога на фонд оплаты труда производственных расходов
7. Расходы на подготовку и освоение производства
8. Общепроизводственные расходы
9. Общехозяйственные расходы
10. Потери от брака
11. Прочие производственные расходы
12. Коммерческие расходы

Итог первых одиннадцати статей образует производственную себестоимость продукции, а итоги всех двенадцати – полную себестоимость продукции.

Готовая продукция входит в состав оборотных средств и должна отражаться в балансе по фактической производственной себестоимости.

*Фактическая (отчетная) себестоимость* продукции (работ, услуг) определяется в конце отчетного периода на основе данных бухгалтерского учета о фактических затратах на производство, зная расходы на изготовление и сумму незавершенного производства.

Плановая и фактическая себестоимость определяются по одной методике и по одним и тем же калькуляционным статьям, поскольку это необходимо для сравнения и анализа производственно-хозяйственной деятельности и разработки рациональной концепции развития предприятия в процессе изготовления изделий, выполнения работ или услуг, для анализа показателей себестоимости продукции (работ, услуг).

Фактическая себестоимость реализованной продукции Дт46 Кт40.

## Тема 9. Учет и аудит финансовых результатов и использования прибыли

Анализ финансового состояния предприятия представляет собой глубокое научно обоснованное исследование финансовых отношений и движения финансовых ресурсов в едином производственно-торговом процессе.

Финансовое состояние предприятия – это характеристика его финансовой конкурентоспособности использования финансовых ресурсов и капиталов, выполнения обязательств перед государством и другими предприятиями. Достижение любых товарно-материальных ценностей, трудовых и материальных ресурсов сопровождается образованием и расходованием денежных средств.

Финансовое состояние является комплексным понятием, которое зависит от многих факторов и характеризуется системой показателей, отражающих наличие и размещение средств, реальные и потенциальные финансовые возможности.

Основными показателями, характеризующими финансовое состояние предприятия, являются: обеспеченность собственными оборотными средствами и их сохранность; состояние нормируемых запасов материальных ценностей; эффективность использования банковского кредита и его материальное обеспечение; оценка устойчивости платежеспособности предприятия. Анализ факторов, определяющих финансовое состояние, способствует выявлению резервов и росту эффективности производства.

Финансовое состояние зависит от всех сторон деятельности предприятия, от выполнения производственных планов, снижения себестоимости продукции и увеличения прибыли, роста эффективности производства, а также от факторов, действующих в сфере обращения и связанных с организацией оборота товарных и денежных фондов – улучшения взаимосвязей с поставщиками сырья и материалов, покупателями продукции, совершенствования процессов реализации и расчетов. При анализе необходимо выявить причины неустойчивого состояния предприятия и наметить пути его улучшения (устранения). Основным источником информации для анализа финансового состояния служит баланс предприятия.

Бухгалтерский баланс – сводная ведомость, отражающая в денежной форме средства предприятия по их состоянию, размещению, использованию и источникам образования. Баланс состоит из актива и пассива.

На основе данных баланса составим аналитический финансовый баланс.

Таблица 2.

Аналитический финансовый баланс (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВ | На начало года | На конец года | ПАССИВ | На начало года | На конец года |
| 1. Внеоборотные средства | 6502 | 8324 | 4. Капитал и резервы, из них: | 8173 | 9175 |
| -основные средства | 6502 | 8324 | -Уставный капитал | 5000 | 5000 |
| -долгосрочные финансовые вложения | - | - | -Добавочный капитал |  |  |
| -прочие внеоборотные активы | - | - | -Нераспределенная прибыль прошлых лет | 3173 | 4175 |
| 2. Оборотные активы из них: | 5785 | 7265 | 5. Долгосрочные активы | 1516 | 3250 |
| Запасы, в т. ч. готовая продукция | 5238 4280 | 6550 5520 | Из них: Кредиты банков | 1516 | 3250 |
| -дебиторская задолженность, в т. ч. | 958 | 1030 | 6. Краткосрочные пассивы | 2598 | 3164 |
| Просроченная | - | - | Из них: Кредиторская задолженность, в т.ч. | 2598 | 3164 |
| Денежные средства | 153 | 229 | -поставщикам | 2442 | 2785 |
| Прочие оборотные активы | 394 | 486 | -прочие кредиторы | 156 | 379 |
| 3. Убытки | - | - |  |  |  |
| БАЛАНС | 12287 | 15589 | БАЛАНС | 12287 | 15589 |

Из данных аналитического финансового баланса видно, что предприятие располагает следующими активами: внеоборотными активами, оборотными активами (запасы, дебиторская задолженность, денежные средства), а также следующими пассивами: капитал и резервы составили: уставный капитал и чистая прибыль; краткосрочные пассивы сложились из заемных средств (в т.ч. кредитов банков), кредиторской задолженности (в т.ч. поставщиков).

Проведем горизонтальный и вертикальный анализ аналитического баланса.

Таблица 3.

Вертикальный анализ Актива баланса за 2008-2009гг. (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВ | На начало года | В % к валюте баланса | На конец года | В % к валюте баланса |
| 1. Внеоборотные активы | 6502 | 55,92 | 8324 | 53,40 |
| -основные средства | 6502 | 52,92 | 8324 | 53,40 |
| -долгосрочные финансовые вложения | - | - | - | - |
| -прочие внеоборотные активы | - | - | - | - |
| 2. Оборотные активы из них: | 5785 | 47,08 | 7265 | 46,60 |
| -запасы, в т. ч. Готовая продукция | 5238 4280 | 42,63 34,83 | 6550 5520 | 42,02 35,41 |
| -дебиторская задолженность, в т. ч. | 958 | 7,80 | 1030 | 6,61 |
| Просроченная | - | - | - | - |
| -денежные средства | 153 | 1,25 | 229 | 1,47 |
| -прочие оборотные активы | 394 | 3,20 | 486 | 3,11 |
| 3. Убытки | - | - | - | - |
| БАЛАНС | 1228 | 100 | 1538 | 100 |

Расчет и динамика суммы финансовых ресурсов, находящихся в распоряжении предприятия, позволяют сделать лишь самые общие выводы о его имущественном положении. Следующей аналитической процедурой является вертикальный анализ: иное представление финансового отчета, в частности баланса, в виде относительных показателей. Такое представление позволяет видеть удельный вес каждой статьи баланса в его общем итоге.

Как видно из приведенной выше таблице, основными источниками финансовых ресурсов предприятия являются его собственные средства, доля которых за истекший период уменьшилась на 7,67% и составила 58,85%. Большая часть финансовых ресурсов вложена в его внеобортные активы, доля которых за истекший период возросла на 0,485 и достигла 53,4% общей суммы хозяйственных средств.

Таблица 4.

Вертикальный анализ Пассива баланса за 2008-2009гг.(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПАССИВ | На начало года | В % к валюте | На конец года | В % к валюте |
| 4. Капитал и резервы, из них: | 8173 | 66,52 | 9175 | 58,85 |
| -Уставный капитал | 5000 | 40,70 | 5000 | 32,07 |
| -Добавочный капитал | - | - | - | - |
| -Нераспределенная прибыль прошлых лет | 3173 | 25,82 | 4175 | 26,78 |
| 5. Долгосрочные пассивы | 1516 | 12,34 | 3250 | 20,82 |
| Из них: Кредиты банков | 1516 | 12,34 | 3250 | 20,85 |
| 6. Краткосрочные пассивы | 2598 | 21,14 | 3164 | 20,30 |
| Из них: Кредиторская задолженность, в т. ч. | 2598 | 21,14 | 3164 | 20,30 |
| -поставщикам | 2442 | 19,87 | 2785 | 17,87 |
| -прочие кредиторы | 156 | 1,27 | 379 | 2,43 |
|  |  |  |  |  |
| БАЛАНС | 12287 | 100 | 15589 | 100 |

Структура средств предприятия и источников покрытия за отчетный период не претерпела существенных изменений. Рентабельность работы, стабильность имущественного положения, низкая доля заемных средств свидетельствует о том, что предприятие работает устойчиво, уверенно наращивает свой экономический потенциал.

## Горизонтальный анализ баланса, заключается в построении аналитической таблицы, в которой абсолютные балансовые показатели дополняются относительными темпами роста (снижения).

## Таблица 5.

Горизонтальный анализ Актива баланса (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВ** | На начало года | На конец года | **Изменения** | |
| Гр3-гр2 тыс. руб. | Гр3/гр2 раз. |
| 1. Внеоборотные активы | 6502 | 8324 | +1822 | 1,28 |
| -основные средства | 6502 | 8324 | +1822 | 1,28 |
| 2. Оборотные активы из них: | 5785 | 7265 | +1480 | 1,26 |
| -запасы, в т. ч.  Готовая продукция | 5238  4280 | 6550  5520 | +1312  +1240 | 1,25  1,29 |
| -дебиторская задолженность, в т. ч. | 958 | 1030 | +72 | 1,08 |
| Просроченная | - | - |  |  |
| -денежные средства | 153 | 229 | +76 | 1,50 |
| -прочие оборотные активы | 394 | 486 | +92 | 1,23 |
| БАЛАНС | 2287 | 1538 | 3302 | 1,27 |

## Таблица 6.

Горизонтальный анализ Пассива баланса (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПАССИВ** | На начало года | На конец года | **Изменения** | |
| Гр8-гр7 тыс. руб. | Гр8/гр7 раз. |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4. Капитал и резервы, из них: | 8173 | 9175 | +1002 | 1,12 |
| -Уставный капитал | 5000 | 5000 | - | - |
| -Нераспределенная прибыль | 3173 | 4175 | +1002 | 1,32 |
| 5. Долгосрочные пассивы | 1516 | 3250 | +1734 | 2,14 |
| Из них: Кредиты банков | 1516 | 3250 | +1734 | 2,14 |
| 6. Краткосрочные пассивы | 2598 | 3164 | +566 | 1,22 |
| Кредиторская задолженность, в т.ч. | 2598 | 3164 | +566 | 1,22 |
| -поставщикам | 2442 | 2785 | +187 | 1,44 |
| -прочие кредиторы | 156 | 379 | +223 | 2,43 |
|  |  |  |  |  |
| БАЛАНС | 12287 | 15589 | +330 | 1,27 |

Из данных табл.5 и табл.6 видно, что за 2009г. общая сумма хозяйственных средств увеличилась на 3302 тыс. руб., или на 27%.

Активы предприятия изменились следующим образом: внеоборотные активы увеличились в 1,28 раза или на 1822 тыс. руб., оборотные активы увеличились на 1480 рублей или в 1,26 раза в т. ч. готовая продукция –1240 тыс. руб. или в 1,29 раза.

Дебиторская задолженность увеличилась в 1,08 раза, что составляет 72 тыс. руб., денежные средства увеличились на 76 тыс. руб. или в 1,5 раза.

Источники средств изменялись следующим образом: капитал и резервы увеличились на 1002 тыс. руб. или в 1,12 раза, долгосрочные пассивы увеличились на 1734 тыс. руб. или 2,14 раза, краткосрочные пассивы увеличились на 566 тыс. руб. или 1,22 раза.

Таблица 7.

Изменение имущественного положения предприятия (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | На начало года | На конец года | Изменения | |
| Тыс. руб. | % |
| Всего имущества | 12287 | 15589 | 3302 | 100,00 |
| В том числе иммобилизованные активы | 6502 | 8324 | 1822 | 55,18 |
| Мобильные активы: запасы и затраты | 4283 | 5520 | 1237 | 37,46 |
| Денежные средства и прочие активы | 1505 | 1745 | 240 | 7,27 |

Из данной таблицы видно, что за истекший год имущество предприятия увеличилось на 3302 тыс. руб., большая часть прироста финансовых ресурсов (55,18%) была направлена на укрепление материально-технической базы предприятия.

Таблица 8.

Исходные данные для анализа финансового состояния (тыс. руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Идентификатор** | **На начало года** | **На конец года** |
| **АКТИВ** |  |  |  |
| I. Текущие активы |  |  |  |
| -Денежные средства | ДС | 153 | 229 |
| -Расчеты с дебиторами | ДБ | 958 | 1030 |
| -Запасы и затраты | ЗЗ | 4280 | 5520 |
| -Прочие активы | ПА | 394 | 486 |
| ***Итого по разделу I:*** | ***ТА*** | ***5785*** | ***7265*** |
| II. Основные средства и прочие внеоборотные средства |  |  |  |
| -Основные средства и капитальные вложения | ОС | 6502 | 8324 |
| -Долгосрочные финансовые вложения | ФВ | - | - |
| -Прочие внеоборотные активы | ПВ | - | - |
| ***Итого по разделуII:*** | ***СВ*** | ***6502*** | ***8324*** |
| **Баланс** | **БН** | **12287** | **15589** |
| **Пассив** |  |  |  |
| I. Привлеченный капитал |  |  |  |
| -Текущие (краткосрочные) обязательства | ТО | 2598 | 3164 |
| -Долгосрочные обязательства | ДО | 1516 | 3250 |
| ***Итого по разделу I:*** | ***ПК*** | ***4114*** | ***6414*** |
| II. Собственный капитал |  |  |  |
| -Фонды собственных средств | СС | 5000 | 5000 |
| -Нераспределенная прибыль | НП | - | 4175 |
| -Прочие источники собственных средств | ПИ | 3173 | - |
| ***Итого по разделу II:*** | ***СК*** | ***8173*** | ***9175*** |
| Баланс | **БН** | **12287** | **15589** |

**Анализ и оценка имущественного положения**

Сумма хозяйственных средств, находящаяся в распоряжении ООО «Электра-Сервис» составляла (итог баланса – нетто) на начало года – 12287 тыс. руб., а на конец – 15589 тыс. рублей.

*Доля активной части основных фондов* **=** стоимость активной части основных средств / стоимость основных средств.

*Коэффициент износа основных средств* **=** износ / балансовая стоимость основных средств.

Важное аналитическое значение имеют также показатели движения основных средств:

*Коэффициент обновления* **=** балансовая стоимость поступивших за период основных средств / балансовая стоимость основных средств на конец периода.

*Коэффициент выбытия* **=** балансовая стоимость выбывших за период основных средств / балансовая стоимость основных средств на начало периода.

Таблица .9

Анализ имущественного положения (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **На начало года** | | **На конец года** | | **Темп изменения %** |
| **тыс. руб.** | **%** | **тыс. руб.** | **%** |
| Первоначальная стоимость основных средств в том числе | 10659 | 100 | 13245 | 100 | 124,26 |
| -Активная часть | 3458 | 32 | 4325 | 32,65 | 125,07 |
| Остаточная стоимость основных средств | 6502 | - | 8324 | - | 128,02 |
| Коэффициент годности | - | 61,0 | - | 62,9 | - |
| Коэффициент обновления | - | 15,6 | - | 21,47 | - |
| Коэффициент выбытия | - | 3,5 | - | 2,42 | - |

Приведенные в таблице данные подтверждают, что материально – техническая база предприятия находится в благоприятном положении: высокими темпами шло обновление основных средств, изношенность их относительно невысока, доля активной части основных средств повысилась.

**Оценка ликвидности**

Финансовое состояние коммерческой организации можно оценивать с точки зрения краткосрочной и долгосрочной перспективы. В первом случае критерий оценки финансового состояния *ликвидность и платежеспособность коммерческой организации***,** т.е. способность своевременно и в полном объеме произвести расчеты по краткосрочным обязательствам.

* *Величина собственных оборотных средств (функционирующий капитал) ФК = ТА-ТО* (9, стр. 37)[[1]](#footnote-1)

ФК на начало года = 5785 – 2598 = 3187 тыс. руб.

ФК на конец года = 7265 – 3164 = 4101 тыс. руб.

Показатель функционального капитала характеризует ту часть собственного капитала предприятия, которая является источником текущих активов предприятия (т.е. активов, имеющих оборачиваемость менее года).

* *Маневренность собственных оборотных средств*

*МК = ДС/ФК* (9, стр. 37)

По этому показателю можно судить, какая часть функционирующего капитала представляет собой абсолютно ликвидные активы, т.е. может быть использована для любых целей,

МК на начало года 153 / 3187 = 0,05

МК на конец года 229 / 4101 = 0,06

* *Коэффициент покрытия общий*

*КП = ТА / ТО* (9, стр. 37)

Кп на начало года = 5785 / 2598 = 2,23

Т.е. на один рубль текущих обязательств приходится 2,23 руб. финансовых ресурсов вложенных в оборотные активы.

Кп на конец года = 7265 / 3164 = 2,30

Т.е. на один рубль текущих обязательств приходится 2,30 руб. финансовых ресурсов вложенных в оборотные активы.

* *Коэффициент быстрой ликвидности*

*Кбл = ( ДС + ДБ + ПА ) / ТО* (9, стр. 37)

Коэффициент быстрой ликвидности исчисляется по более узкому кругу оборотных активов, когда из расчета исключается наименее ликвидная их часть - материально-производственные запасы. Это вызвано тем, что денежные средства в сопоставимых ценах, которые можно выручить в случае вынужденной реализации производственных запасов могут быть существенно ниже затрат по их приобретению.

Кбл на начало года = ( 153 + 958 + 394 ) / 5785 = 0,26

Кбл на конец года = ( 229 + 1030 + 486 ) / 7265 = 0,24

* *Коэффициент абсолютной ликвидности* ( платежеспособности ) показывает, какая часть краткосрочных заемных обязательств может быть погашена немедленно.

*Кал = ДС / ТО* (9, стр. 37)

Кал на начало года = 153 / 2598 = 0,06

Кал на конец года = 229 / 3164 = 0,07

Изменение коэффициентов свидетельствует об улучшении структуры текущих активов - повышение удельного веса наиболее мобильной их части.

* *Доля оборотных средств в активах = ТО / Бн* (9, стр. 37)

Доля оборотных средств в активах на начало года = 2598/12287 = 0,21

Доля оборотных средств в активах на конец года = 3164/15589 = 0,20

* *Доля производственных запасов в текущих активах = ЗЗ / ТА*(9, стр. 37)

Доля производственных запасов на начало года = 4280/5785= 0,74

Доля производственных запасов на конец года = 5520/7265 = 0,76

* *Коэффициент покрытия запасов = «нормальные источники покрытия» / запасы и затраты* (9, стр. 37)

Коэффициент покрытия запасов на начало года = 4827 / 4280 = 1,13

Коэффициент покрытия запасов на конец года = 6235 / 5520 = 1,13

**Оценка финансовой устойчивости**

Одна из важнейших характеристик финансового состояния коммерческой организации – стабильность ее деятельности в свете долгосрочной перспективы. Она связана с общей финансовой структурой коммерческой организации, степенью финансовой зависимости от внешних кредиторов и инвесторов, условиями, на которых привлечены и обслуживаются внешние источники средств.

Количественно финансовая устойчивость может оцениваться двояко: во-первых, с позиции структуры источников средств, во-вторых, с позиции расходов, связанных с обслуживанием внешних источников. Соответственно выделяют две группы показателей: коэффициент капитализации, коэффициент покрытия.

Коэффициент капитализации – это соотношение капитализированных (т.е. направленных на капитальные вложения и долгосрочные финансовые вложения) и собственных оборотных средств, темпы накопления собственных средств, соотношение краткосрочных и долгосрочных обязательств. Наиболее известные из них: коэффициент концентрации собственного капитала, коэффициент финансовой зависимости, коэффициент маневренности собственного капитала, коэффициент концентрации заемного капитала, коэффициент структуры долгосрочных вложений, коэффициент долгосрочного привлечения заемных средств, коэффициенты структуры заемного капитала и коэффициент соотношения заемного и собственного капитала.

Таблица 10.

Коэффициент капитализации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | | Формула расчета | На начало года | На конец года | Отклонение |
| Наименование | Идентификатор |
| Коэффициент концентрации собственного капитала | Ккс | Ккс=СК:БН | 0,67 | 0,59 | -0,08 |
| Коэффициент финансовой зависимости | Кфэ | Кфэ=БН:СК | 1,50 | 1,70 | +,20 |
| Коэффициент маневренности собственного капитала | Км | Км=СОС:С К  СОС=СК+Д  О-СВ | 0,39 | 0,45 | +0,06 |
| Коэффициент концентрации заемного капитала | Ккп | Ккп=ПК:БН | 0,33 | 0,41 | +0,08 |
| Коэффициент структуры долгосрочных вложений | Ксв | Ксв=ДО:ТА | 0,26 | 0,45 | +0,19 |
| Коэффициент долгосрочного привлечения | Кдп | Кдп=ДО:(С  К+ДО) | 0,16 | 0,26 | +0,10 |
| Коэффициент структуры заемного капитала | Ксп | Ксп=ДО:ПК | 0,37 | 0,51 | +0,14 |
| Коэффициент соотношения заемного и собственного капитала | Кс | Кс=ПК:СК | 0,50 | 0,70 | +0,20 |

Исходя из данных таблицы видно, коэффициент концентрации собственного капитала к концу года уменьшился на 0,08, что означает увеличение зависимости от внешних кредиторов, в связи с получением кредита на расширение коммерческой деятельности. Коэффициент финансовой зависимости показывает, что в каждом 1,70 руб., вложенном в активы, 70 коп. заемные.

Коэффициенты капитализации, характеризующие структуру долгосрочных пассивов, логично дополняются показателями второй группы - коэффициентами покрытия, позволяющими оценить, в состоянии ли компания поддерживать сложившуюся структуру источников средств.

**Тема 10. Отчетность предприятия, ее анализ**

Отчетность делится по видам, периодичности составления и предоставления и степени обобщения отчетных данных.

1.По экономическому содержанию отчетность бывает:

1.1. бухгалтерская

1.2. статистическая

1.3. оперативная

Бухгалтерская отчетность — единая система данных об имуще­ственном и финансовом положении организации и о результатах его хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бух­галтерского учета по установленным формам.

Статистическая отчетность - комплекс показателей (обобщенных) по, как правило, отраслям или видам хозяйственных операций. Цель - предоставление информации в органы государственной статистики для ее обобщения на региональном и федеральном уровне.

Оперативная отчетность – сведения по основным показателям за небольшие промежутки времени. Используется для оперативного контроля и управления процессом снабжения, производства и реализации.

1. По пользователям:

2.1. Внутренняя – необходима для получения информации участникам деятельности

2.2. Внешняя – необходима для получения информации внешними пользователями (территориальными органами статистики, органами государственной налоговой инспекции, учредителям, кредитными организациями.

3. По периодичности составления:

3.1 Текущая

3.2 Годовая

**Состав и сроки предоставления месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности**

В 1996 г. разработан пакет нормативных документов, касающихся составления, представления и публикации бухгалтерской отчетности.

*Базовым документом* является ПБУ 4/96, в котором *на несколько лет установлены:*

* состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней; структура бухгалтерского баланса и отчета о финансовых резуль­татах;
* пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых резуль­татах;
* общие правила оценки статей бухгалтерской отчетности; требования к аудиту и публичности бухгалтерской отчетности. В развитие этого Положения утверждены типовые формы годовой бухгалтерской отчетности и Инструкция по их составлению — приказ Минфина России от 12 ноября 1996 г. № 97; в Приложении 1 к приказу даны формы годовой отчетности, а в Приложении 2 приведена Инструкция по заполнению этих форм.

***Начиная с отчета за 1996 г. в состав годовой бухгалтерской отчетности*** включаются**:**

а) Бухгалтерский баланс — форма № 1;

б) Отчет о финансовых результатах — форма № 2;

в) Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах:

- Отчет о движении капитала — форма № 3;

- Отчет о движении денежных средств — форма № 4;

- Приложение к бухгалтерскому балансу — форма № 5;

- Пояснительная записка;

г) Специализированные формы;

д) Отчет об использовании бюджетных ассигнований;

е) Итоговая часть аудиторского заключения, выданного по резуль­татам обязательного по законодательству Российской Федерации аудита бухгалтерской отчетности.

Датой представлениябухгалтерской отчетности для организации считается день фактической передачи ее по принадлежности или дата ее отправления, обозначенная на штемпеле почтовой организации. Ес­ли дата представления отчетности приходится на нерабочий (выходной) день, сроком представления отчетности считается первый следующий за ним рабочий день.

Отчетной датой для составления бухгалтерской отчетности счи­тается последний календарный день отчетного периода. Отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включи­тельно. Первым отчетным годом для вновь созданных предприятий считается период с даты их государственной регистрации по 31 де­кабря соответствующего года, а для организаций, созданных после 1 октября, — по 31 декабря следующего года.

Отчетной датой для представления месячной бухгалтерской отчетности является 15 число каждого месяца.

Отчетной датой для представления квартальной бухгалтерской отчетности является 15 число месяца по истечении каждого квартала.

**Заключение**

В процессе написания отчета по практике были раскрыты поставленные задачи и вопросы. В работе подробно дана организационно-экономическая характеристика ООО«Электра-Сервис», раскрыты вид деятельности предприятия, его организационная структура. Определено, что основной целью предприятия является предоставление услуг электрической связи, а также получение прибыли.

Для обеспечения четкого управления работой предприятия, предупреждения возможных диспропорций в выполнении производственной программы, для анализа и контроля за состоянием хозяйственных средств и их источников, за результатами хозяйственной деятельности, за сохранностью коллективной собственности необходима учетная информация. Поэтому данное предприятие ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном государством порядке и несет ответственность за ее достоверность.

Данный отчет рассматривает широкий круг вопросов, связанных с организацией ведения учета основных средств, материалов, производства и калькуляции себестоимости продукции; труда и заработной платы; денежных средств в кассе; операций по расчетному счету и т. д.

В отчетном периоде по сравнению с предыдущим годом объем реализации увеличился на 29,9%, торговая наценка ( валовая прибыль ) увеличилась на 53,7%, Несмотря на увеличение численности, издержек производства чистая прибыль увеличилась на 54,6%. Уровень рентабельности реализации в отчетном периоде по сравнению с базисным остался неизменным, что показывает стабильность финансово-экономического положения. Увеличение фондоотдачи на 20% говорит об эффективном использовании производственных фондов.

В условиях перехода предприятия к рынку значительно возрастает роль бухгалтерского учета как важнейшего средства получения полной и достоверной информации об имуществе предприятия и его обязательствах и своевременного доведения этих сведений до пользователей.

Основные технико-экономические показатели хозяйственной деятельности ООО «Елена» представлены в табл.11.

Таблица 11.

Сводная таблица технико-экономических показателей деятельности ООО «Электра-Сервис»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателей** | **Ед. изм.** | **2008** | **2009** | **Темп Роста** |
| 1. Основные фонды | тыс. руб. | 6502 | 8324 | 28% |
| 2. Объем реализации | тыс. руб. | 16118 | 20942 | 29,9% |
| 3. Себестоимость  в том числе:   * Стоимость товара * Издержки обращения | тыс. руб.  тыс. руб.  тыс. руб. | 15084  12894  2190 | 19458  15986  3472 | 29%  23,9%  58,5% |
| 4. Торговая наценка | тыс. руб. | 3224 | 4956 | 53,7% |
| 5. Численность | тыс. руб. | 56 | 76 | 35,7% |
| 6. Производительность | тыс. руб./чел. | 57,57 | 65,21 | 13,3% |
| 7. Прибыль налогооблагаемая | тыс. руб. | 1034 | 1484 | 43,5% |
| 8. Налог на прибыль | тыс. руб. | 362 | 445 | 22,9% |
| 9. Чистая прибыль | тыс. руб. | 672 | 1039 | 54,6% |
| 10. Фондоотдача | руб/руб | 0,50 | 0,60 | 20% |
| 11. Рентабельность | % | 19 | 21 | 3% |

На основании проведенного анализа, в работе были выявлены резервы роста и направления повышения эффективности управленческих решений в области объемов производства ООО «Электра-Сервис», в частности в ООО «Электра-Сервис» резерв увеличения предоставления услуг ограничен материальными ресурсами.

В целом порядок учета материалов в ООО «Электра-Сервис» соответствует порядку, закрепленному в учетной политике, которая, в свою очередь, соответствует положениям действующих нормативных документов. Данные бухгалтерской отчетности соответствуют данным, разнесенным в учетных регистрах предприятия (журналах-ордерах и накопительных ведомостях) и подтверждены данными инвентаризации.

**Список литературы**

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая), принят Государственной Думой РФ 16.07.1998 и утв. Федеральным законом N 146-ФЗ от 31.07.1998.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая), принят Государственной Думой РФ 19.07.2000 и утв. Федеральным законом N 117-ФЗ от 05.08.2000.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая), принят Государственной Думой РФ 21.10.1994 и утв. Федеральным законом N 51-ФЗ от 30.11.1994.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая), принят Государственной Думой РФ 22.12.1995 и утв. Федеральным законом N 14-ФЗ от 26.01.1996.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья), принят Государственной Думой РФ 01.11.2001 и утв. Федеральным законом N 146-ФЗ от 26.11.2001.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая), принят Государственной Думой РФ 24.11.2006 и утв. Федеральным законом N 230-ФЗ от 18.12.2006.
8. Трудовой кодекс Российской Федерации, принят Государственной Думой РФ 21.12.2001 и утв. Федеральным законом № 197-ФЗ от 30.12.2001.
9. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» N 129-ФЗ от 21.11.1996 принят Государственной Думой РФ 23.02.1996
10. Федеральный закон РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью» N 14-ФЗ от 08.02.1998 принят Государственной Думой РФ 14.01.1998.
11. Закон РФ «О защите прав потребителей» N 2300-1 от 07.02.1992.
12. Федеральный закон РФ "О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации" N 88-ФЗ от 14.06.1995 принят Государственной Думой РФ 12.05.1995.
13. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утв. приказом Минфина РФ № 34н от 29.07.98 г.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98), утв. приказом Минфина РФ № 60н от 09.12.1998.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» (ПБУ 2/94), утв. приказом Минфина РФ № 167 от 20.12.1994.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина РФ № 44н от 09.06.2001.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина РФ № 26н от 30.03.2001.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. приказом Минфина РФ № 32н от 06.05.1999.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина РФ № 33н от 06.05.1999.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина РФ № 114н от 19.11.2002.
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина РФ № 126н от 10.12.2002.
22. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. ЦБ РФ № 2-П от 03.10.2002.
23. Положение о порядке ведения кассовых операций в кредитных организациях на территории Российской Федерации, утв. ЦБ РФ № 199-П от 09.10.2002.
24. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утв. Минфином СССР 29.07.1983 № 105.
25. Правила ведения журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур, книг покупок и книг продаж при расчетах по налогу на добавленную стоимость, утв. Постановлением Правительства № 914 от 02.12.2000.
26. Указания об объеме форм бухгалтерской отчетности, указания о порядке составления и предоставления бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ № 67н от 22.07.2003.
27. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденные приказом Министерства финансов РФ от 13.10.2003 г. № 91н
28. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утв. приказом Минфина РФ № 119н от 28.12.2001.
29. Методические рекомендации по учету и оформлению операций приема, хранения и отпуска товаров в организациях торговли, утв. письмом Комитета РФ по торговле N 1-794/32-5 от 10.07.1996.
30. Методические рекомендации по применению главы 25 «Налог на прибыль организаций» части второй Налогового кодекса Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства РФ по налогам и сборам № БГ-3-02/729 от 20.12.2002.
31. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению, утв. Приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 № 94н.
32. Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности, утв. приказом Минфина РФ № 5н от 21.01.2005.
33. Порядок учета доходов и расходов и хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей, утв. Приказом Минфина РФ и Министерства РФ по налогам и сборам № 86н/БГ-3-04/430 от 13.08.2002.
34. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации, утв. Решением Совета Директоров ЦБ РФ № 40 от 22.09.1993.
35. Порядок применения унифицированных форм первичной учетной документации, утв. Постановлением Госкомстата РФ № 20 от 24.03.1999.
36. Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства, утв. Приказом Минфина РФ № 64н от 21.12.1998.
37. Акчурина Е.В. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учебное пособие / Е.В. Акчурина, Л.П. Солодко. – М.: Экзамен, 2004. – 416 с.
38. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / И.В. Анциферова. – М.: Дашков и К, 2007. – 800 с.
39. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учебное пособие / В.П. Астахов. – 7-е изд., перераб. и доп. – М.: Эксмо, 2006. – 593 с.
40. Бакаев А.С. Бухгалтерский учет / А.С. Бакаев. – М.: Бухгалтерский учет, 2006. – 402 с.
41. Белов А.А. Бухгалтерский учет (теория и практика): Учебное пособие / А.А. Белов, А.Н. Белов. – М.: Эксмо, 2005. – 624 с.
42. Богатая И.Н. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / И.Н. Богатая, Н.Н. Хахонова. – Ростов н/Д.: Феникс, 2007. – 858 с.
43. Грищенко О.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие. Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2008. - 112с.
44. Гетьман В.Г. Финансовый учет: Учебное пособие / В.Г. Гетьман. – М.: Финансы и статистика, 2007г. – 816 с.
45. Керимов В.Э. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учебное пособие / В.Э. Керимов. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 422 с.
46. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / В.Э. Керимов. – М.: Эксмо, 2005. – 688 с.
47. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков. – М.: ТК Велби, 2006. – 448 с.
48. Макальская М.Л. Бухгалтерский учет: Учебник для вузов / М.Л. Макальская, И.А. Фельдман. – М.: Высшее образование, 2005. – 443 с.
49. Мизиковский Е.А. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие / Е.А. Мизиковский. – М.: ТК Велби, 2006. – 555 с.
50. Пучкова С.И. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учебное пособие / С.И. Пучкова. – М.: ФБК-Пресс, 2004. – 344 с.
51. Рогуленко Т.М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Т.М. Рогуленко, В.П. Харьков. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 352 с.
52. Сорокина Е.М. Бухгалтерский финансовый учет организаций: Учебное пособие / Е.М. Сорокина. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 240 с.
53. Захарьин В.Р. Справочник бухгалтера / В.Р. Захарьев. - М.: ндивидуальный предприниматель Захарьин В.Р., 2007. - 224 с.
54. Сугаипова И.В. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учебное пособие / И.В. Сугаипова. – Ростов н/Д.: Феникс, 2005. – 252 с.
55. Оценка материально-производственных запасов: учетно-налоговые аспекты //Выпуск АКДИ БП N 2007. - № 7 - С. 12 - 15.

1. См. список литературы [↑](#footnote-ref-1)