Формы оплаты труда и порядок её начисления (51) Предприятия вправе выбирать вид, систему оплаты труда, условия премирования, штатное расписание, повышать размеры тарифных ставок. Существует 2-е формы оплаты труда - сдельная и повременная с их разновидностями.1) Повременная оплата труда состоит в том, что оплачивается работа за единицу времени в соответствии с тарифной ставкой. Тарифные ставки могут быть часовые дневные, месячные. З\п определяется путем умножения часовой тарифной ставки на отработанное время, при простой повременной системе; повременно-премиальная система (премии в соответствии с условиями договора).2) При сдельной оплате труда заработок работающего зависит от количества фактически изготовленной продукции и затрат времени на ее изготовление. Он исчисляется с помощью сдельных расценок, норм выработки, норм времени. Сдельная з\п имеет несколько разновидностей, которые отличаются друг от друга способом подсчета заработка:1) косвенная (применяется для вспомогательных рабочих, размер заработной платы зависит от результатов труда обслуживаемых ими основных рабочих), 2) сдельно-прогрессивная (за продукцию, выработанную сверх исходной нормы, з\п начисляется по прогрессивно - нарастающим расценкам),3) аккордная (размер вознаграждения устанавливается не за одну производственную операцию, а за комплекс работ с указанием их предельного срока исполнения).

Документальное оформление и анал. учёт по учёту труда и его оплате (14) При приеме на работу между работником и работодателем заключается контракт. Он определяет индивидуальные условия, на которых работник трудится на предприятии. Контракт это соглашение между работником и предприятием, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а предприятие обязуется выплачивать трудящемуся заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности работника. Трудовые книжки ведутся на всех работников, работающих на предприятиях, в учреждениях, организациях свыше 5 дней. Для опред-я суммы з\п подлежащей выдаче на руки надо определить з\п за мес. и произвести необходимые удержания. Эти расчёты производят в расчётно-платёжной ведомости. На ряде пр-тий исп-ют отдельно расчётную (содержатся все расчеты по опред-ю сумм з\п) и платёжную (используют только для выплаты з\п; содержит ФИО раб-ков, табельный №, суммы к выдаче и расписку в получении з\п) ведомости. Учёт личного состава раб-ков ведёт отдел кадров. На каждого принятого на работу заполняется личная карточка и ему присваивается табельный № . На основании распоряжений руководителя пр-тия бухгалтер открывает на кажд. Работника лицевой счёт. В нём указываются справочные данные раб-ка и накапливаются все сведения о начисленных суммах и удержаниях.

Бухгалтерский баланс и его строение (19) Баланс–означает равновесие, уравновешевание или кол-ное выражение отношений м-у сторонами какой-либо деятельности. Балансовое обобщение информации широко применяется в уче­те, анализе финансово-хозяйственной деятельности, для принятия соответствующих управленческих решений, ори­ентации предприятий, организаций в рыночной экономике. Виды балансов: бухгалт-й, де­нежных доходов и расходов населения, баланс доходов и расхо­дов предприятия, баланс основных фондов, материальный ба­ланс, баланс платежей и т.д. Основой построения бухгалтерского баланса явилась груп­пировка объектов бух. учета (имущ-ва хоз-х ср-в) - по их функциональной роли в производственном процессе и источникам образования. Бух. баланс представляет собой способ экономи­ческой группировки имущества на 1-е число месяца, квартала, года. По внешнему виду бух. баланс представляет со­бой таблицу: в левой части ее показывается имущество по со­ставу и размещению - актив баланса. В правой части отражаются источники формирования этого имущества - пассив баланса. Итоги по активу и пассиву балан­са называются валютой бухгалтерского баланса. Основным элементом баланса является балансовая статья. Статьей бух. баланса называется строка актива и пассива баланса, характеризующая отдельные виды имущества, источники его формирования, обязательств предприятия. Балан­совые статьи объединяются в группы, группы - в разделы. Объ­единение балансовых статей в группы или разделы осуществля­ется исходя из их экономического содержания.

Операции по расчётному счёту (2) Большая часть расчетов м-у орг-циями в процессе их деятельности осущ-ся безналичным путем, т.е. перечислением ден-х ср-в со счета плательщика на счет получателя. Для это открывается расч. Сч. в банке. На счет орг-ции могут получать выручку от реализации пр-ции (работ, услуг), авансы для изготовления пр-ции в будущих периодах, заемные средства, кредиты, взносы от учредителей, спонсорские взносы, безвозмездные взносы на развитие организации и т.д. Кроме этого на расч. Сч. могут поступить денежные ср-ва из кассы организации, кот-е поступили в кассу как выручка от реализации пр-ции наличными денежными ср-вами. С расч. Сч. денежные ср-ва перечисляются поставщикам товара, в бюджет в виде налогов и сборов, кредиторам, заемщикам и т.п. Также денежные средства могут поступить из банка в кассу орг-ции. Для этого организация составляет денежный чек – письменное распоряжение банку о выплате указанной суммы лицу, на имя кот-го он выписан. По чеку орг-ции получают с расч. сч. в кассу деньги на выплату з/п, хоз. расходы, командировочные расходы и др. Прием и выдача денег или безналичные перечисления банк производит по док-там специальной формы: объявление на взнос наличными, денежный чек, платежное поручение, расчетный чек, платежное требование и др. Денежные средства организации, хранящиеся на расчетном счете, учитывают на активном синтетическом счете 51 "Расчетный счет". В дебет этого счета записывают поступления денежных средств на расчетный счет, а в кредит – уменьшение денежных средств на расчетном счете. Основанием для записей по расчетному счету служат выписки банка с приложенными к ним оправдательными документами.

Учёт расчётов с подотчётными лицами (30) Подотчетными лицами считаются работники предприятия, получившие авансом наличные деньги из кассы на хозяйственные, командировочные расходы, на приобретение материалов. Учет расчетов с подотчетными лицами ведется на активно-пас­сивном счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Нормальной считается задолженность подотчетного лица перед предприятием, пока не истекли сроки командировки и представления отчета по полученным суммам. Эта задолженность отражается по дебету сч. 71, а ее погашение — по кредиту. Если не все выданные деньги израсходованы, то их остаток возвращается в кассу предприятия (дебет счета 50 «Касса», кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»). Если деньги перерасходованы, и эти расходы подтверждены документами и утверждены руководителем предприятия, то из кассы будут выданы деньги в возмещение перерасхода. В любом случае подотчетное лицо составляет авансовый отчет, к которому прилагаются документы, подтвержда­ющие расходы (билеты на транспорт, счета гостиниц, магазинов и т.д.). Учет расчетов с подотчетными лицами можно вести на сч. 76, выделив для этого отдельный субсчет.

Акцептная форма расчётов. Достоинства и недостатки. Синтетический счёт (5) Сущность данной формы расчёта заключается в следующем: отгрузив пр-цию и отослав покупателю документы, кот-е подтверждают отгрузку поставщик выписывает платёжное требование и здаёт его в своё отделение банка на инкассо (поручение банку взыскать с плательщика причитающ-ся сумму).Платёжн. требование считается акцептным, если в течении 3-х дней покупатель не заявляет в письменном виде о полном или частичном отказе. Если покупатель отказался от акцепта, то поступившие по этому требованию товары, за искл-ем скоропортящихся находятся на ответственном хранении покупателя. В случае акцепта отделение банка (ОБ) покупателя извещает ОБ поставщика об оплате покупателем расчётного док-та. Достоинством этой формы расчётов явл-ся то, что она позволяет плательщику контролировать соблюдение поставщиком предусмотренных условий. Недостатком данной формы явл-ся то, что сравнительно медленно поступают ср-ва на расч. сч. Поставщика.

Инвентаризация. Порядок и сроки проведения. (13) Инвентаризация - способ проверки соответствия фактиче­ского наличия имущ-ва в натуре данным бух. учета, отраженным на счетах. Инвентаризация должна проводится в определенные сроки в зависимости от вида и хар-ра имущ-ва. Эти сроки предусмотрены Положением о бухгалтерском учете, и отчетности в РФ:1) осн-е ср-ва не менее 1-го раза в 2-3 года;2) библиотечный фонд не менее 1 раза в 5 лет;3) кап. вложения не менее 1 раза в год перед со­ставлением годовой отчетности и баланса, но не ранее 1-го декабря отчетного года;4) незавершенного произв-ва и полуфабрикатов собственного произв-ва перед составлением годового отчета и баланса, но не ранее 1 октября отчетного года и в сро­ки установленные вышестоящей организацией;5) готовая продукция, МБП, материальные ценности не менее 1 раза в год перед составлением годового отчета и баланса, но не ранее 1 октября отчетного года;6) нефти и нефтепродуктов не реже 1-го раза в месяц;7) денежные ср-ва, денежных документов, ценностей и бланков строгой отчетности не менее 1-го раза в месяц;8) расчетов с банками по мере получения выписок банка, а по переданным в банк на инкассо расчетным документам на 1-е число кажд. Мес.;9) расчетов по платежам в бюджет не менее 1-го раза в квартал; расчетов с дебиторами и кредиторами не менее 2 раз в год; остальных статей баланса на первое число месяца следующего за отчетным годом. Результаты инвентаризации обобщаются в ведомости, где отражаются выявление расхождения фактического наличия имуще­ства с данными бух. учета, а также порядок регули­рования этих расхождений. По данным инвентаризац-й описи и счетных данных бухгалтерией предприятия составляются сличительная ведомость, где выявляются результаты инвентаризации: излишки или недостатки. Выявленные излишки приходуются и отражаются в учете по Д-10, Д-12, К-25, К-26.(К-25, если инв. проводилась цехового имущества, К-26 - если центральной). При выявлении излишков выявляются причины и виновники, которые наказываются в административном и уголовном порядке. Недостача отражается в учете след. образом: Д-84 – К-10 или К-12. Затем выявляются причины и виновники недостачи. Недостача может быть 1) в пределах нормы и 2) сверх нормы естественной убыли. В 1) - списывается в издержки производства и отражается в учете по Д25 или 26 и К84. 2) - списывается за счет виновных лиц и отражается по Д73 и К84. Если сумма недостачи небольшая, то ее удерживают из з/п виновного лица, а отражают по Д70 – К73, через суд Д76 – К73. Если виновник не установлен, то недостача списывается за счет издержек пр-ва и отражается в учете по Д25 или 26 и К84. При недостаче в случае стих. бедствий списывается за счет прибыли предприятия и отражается в учете по Д80 - К84.

Учёт расчётов с органами социального страхования и обеспечения (38) Учет расчетов с ПФРФ, ФОМС, ФССРФ ведется на пассивном ба­лансовом сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспе­чению», к которому открываются субсчета: 69-1 «Расчеты по социальному страхованию», 69-2 «Расчеты по пенсионному обеспе­чению» и 69-3 «Расчеты по медицинскому страхованию». По кредиту сч. 69 отражаются суммы отчислений на соц-е страх-е (5,4% фонда оплаты труда), в ПФРФ (28,0%) и мед-е страх-е (3,6%). Здесь же мы записываем поступление частичной стоимости путевок и суммы, полученные в случаях превышения соответствующих расходов над отчислениями. По дебету сч. 69 отражаются суммы, израсходованные из ответствующих фондов, а также суммы, перечисленные в эти фонды. По дебету счета 69 бухгалтерия страхователя отражает оплату путевок, приобретенных за счет ср-тв соцстраха, оплату проезда в санатории, расходы по содержанию санатория-профилактория, детского оздоровительного лагеря. Здесь же отражаются расходы, связанные с возмещением затрат рабочим на приобретение путевок непосредственно в курортных организациях.

Расчёт удержаний из з\п работников (25) Из заработной платы работников могут удерживаться: 1) аванс, выданный работнику; 2) 1% от начисленной суммы заработной платы в ПФРФ; 3) налог на доходы с физических лиц; 4) суммы алиментов и других удержаний по исполнительным листам; 5) суммы за причиненный матер-й ущерб, за допущенный брак, своевременно не возвращенные суммы, полученные в подотчет и др. Исчисление подоходного налога производится по совокупному доходу, полученному в календарном году (из суммы з\п, зачисленной по расчетно-платежной ведо­мости исключается сумма отчислений в ПФРФ). Бухгалтер ежемесячно удерживает подоходный налог, перечисляет его в бюджет, а в нач. следующего года представляет в налоговую инспекцию по месту регистрации пр-тия данные о всех выплатах (не позднее 1 марта). Суммы удержаний из з\п и выдача ее персоналу отражается по Д сч.70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Значение, виды и сущность отчётности (50) Завершающим этапом учетного процесса является бух. отчетность. В ней нарастающим итогом отражаются показатели, характеризующие имущественное и финансовое положение предприятия, а также результат хоз. деятельности за отчетный период. Т.е. отчетность - это система показателей фин.- хоз. деятельности предприятия. В условиях формирования и развития рын-х отношений возрастает значение объективной и достоверной бух. отчетности. Анализ показателей отчетности позволяет определить общую стоимость имущества предприятия, величину собств. капитала предприятия и заемных средств. Данные бух отчетности позволяют выявить фин. положение предприятия, его платежеспособность и доходность. 1 - Бух отчетность дает возможность более глубоко заглянуть во внутренние и внешние отношения хоз. субъекта и предприятия, оценить его способность своевременно и полностью рассчитывать по обязательствам. 2 - Внешние пользователи бух информации по данным отчетности получают возможность оценить целесообразность приобретения имущества того или иного предприятия, избежать выдачи кредитов ненадежным клиентам, правильно построить отношения с имеющимися заказчиками, а также оценить фин. положение потенциальных партнеров. 3 - По данным отчетности руководитель предприятия отчитывается перед учредителями и прочими структурами управления и контроля. Тщательный анализ отчетности позволяет раскрыть причины недостатков в работе предприятия, выявить резервы и наметить пути улучшения его деятельности. Т.е. значение отчётности велико.

Учёт кассовых операций и ценных бумаг (3) Для учета кассовых операций, отражаемых на счете 50 "Кас­са", предназначены журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 к нему. Эти бухгалтерские регистры отражают поступление денег в кас­су предприятия и их расходование по целевому назначению со­гласно приложенным первичным документам. Записи в журнале-ордере и ведомости производятся итогами за день на основании отчетов кассиров, подтвержден­ных приложенными к ним первичными документами. При не­значительном количестве кассовых документов допускаются за­писи операций в учетные регистры один раз за 3-5 дней или даже реже по одному или нескольким отчетам кассира. В этом случае в графе "Дата" указываются первое и последнее числа, за которые производятся записи. Итоги за день (несколько дней) в разрезе корреспондирую­щих счетов устанавливаются путем подсчета сумм однородных операций, отраженных в кассовом отчете и приложенных к нему документах согласно бухгалтерской разметке, предварительно проставляемой в отчете кассира или на первичных докумен­тах. Остаток средств по кассе приводится в ведомости только на начало и конец месяца. При этом остаток на конец месяца оп­ределяется путем сложения остатка на начало месяца и итога оборотаза месяц по ведомости (по Д счета) и вычи­тания сумм оборота за месяц по журналу-ордеру № 1 (по К счета). Остаток на конец месяца по счету является ос­татком на начало следующего месяца.

Расчёты платёжными поручениями. Достоинства и недостатки. Синтетический учёт (9) Пр-тие исп-ет платёжные поручения для расчётов за пр-цию и услуги, расчётов с бюджетом, с органами соц. страх-я и т.д. Платёжные поручения предст-ют собой распоряжение владельца счёта банку на перечисление ден-х ср-в с его расч. сч. на счёт получателя. В нём обязательно указывают назначение подлежащих перечислению сумм. Это поручение действительно в течении 10 дней со дня выписки.

Учёт амортизации основных средств (24) Для учета амортизации основных средств используется сч. 02 "Износ основных средств". Это пассивный счет. Относится к регулирующим счетам. Предназначен для обобщения информации об износе основных средств, принадлежащих предприятию на правах собственности и долгосрочно арендуемых им. Износ основных средств, подлежащий отражению в учете, определяется ежемесячно исходя из установленных согласно действующему законодательству норм амортизационных отчислений на полное их восстановление. К сч. 02 могут быть открыты субсчета: 02-1, 02-2. На субсчете 02-1 учитывается движение износа основных средств, принадлежащих предприятию на правах собственности. На субсчете 02-2 учитывается движение износа основных средств, сданных в аренду. Начисленная сумма износа осн-х ср-в относится в кредит сч. 02 в корреспонденции со счетами учета затрат на производство , т.е. Д сч.20, 26 – К сч.02. Предприятия - арендодатели отражают начисленную сумму износа по основным ср-вам, сданным в аренду по кредиту счета 02 и дебету счета 80. Сумма износа по полностью амортизированными основным ср-вам не начисляется. При выбытии объектов осн-х ср-тв, принадлежащих предприятию на правах собственности, сумма начисленного по ним износа списывается со счета 02 в кредит счета 47. Аналогичная запись производится при списании суммы начисленного износа по недостающим или полностью испорченным основным средствам. Анал-й учет по счету 02 ведется по видам и отдельным инвентарным объектам осн-х ср-в. Следует отметить, что при составлении баланса показатель данного счета не отражается в пассиве. На сумму этого показателя уменьшается стоимость осн-х ср-в и основные ср-ва показываются по остаточной стоимости, таким образом получается, что на равную сумму отсутствуют данные в пассиве баланса и в активе баланса, то есть наступает равновесие за счет арифметического расчета.

Учёт расходов будущих периодов (16) Счет 31 "Расходы будущих периодов" предназначен для обобщения информации о расходах, произведенных в данном отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам. В частности, на этом счете могут быть отражены расходы, связанные с горно - подготовительными работами; подготовительными к производству работами в сезонных отраслях промышленности; освоением новых предприятий, производств, установок и агрегатов; рекультивацией земель; неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств (когда предприятием не создается соответствующий резерв или фонд); взносом арендной платы за последующие периоды и др. Сроки, в течение которых такие расходы подлежат списанию на издержки производства или др. источники, регулируются законодательными и др. нормативными актами. Учтенные на счете 31 расходы списываются в дебет счетов 20 "Основное производство", 23 "Вспомогательные производства", 25 "Общепроизводственные расходы", 26 "Общехозяйственные расходы", 44 "Издержки обращения", 81 "Использование прибыли", 88 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)". Аналитический учет по счету 31 ведется по видам расходов.

Аккредитивная форма расчётов. Достоинства и недостатки. Синтетический учёт (8) Особенность этой формы расчёта состоит в том , что оплату платёжных док-в осуществляют по месту нахождения поставщика сразу после отгрузки им продукции. Аккредитив–это поручение отделения банка покупателя отдел-ю б-ка поставщика об открытии спец. аккредитивного счёта для немедленной оплаты на условиях предусмотренных в аккредитивном заявлении и в пределах указанной в заявлении сумме. Кажд. аккредитив предназначен для расчётов только с одним поставщиком и на срок до15 дней со дня открытия. Выплаты по аккредитиву осущ-ся в течении срока его действия в б-ке поставщика в полной его сумме или по частям по мере предоставления поставщиком реестров счетов и док-в подтверждающих отгрузку товаров. Учёт аккред. сумм ведётся на сч. 55-1. Недостатком такой формы расчётов явл-ся замораживание ср-в покупателей на период действия аккредитива до его фактического использования. Однако эта форма гарантирует быструю оплату счетов поставщика и позволяет соблюдать расчётно-платёжную дисциплину.

# Учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами (32) Для обобщения инф-ции по расчётам по операциям с дебиторами и кредиторами: по имущ-му и личному страхованию; по претензиям; по суммам удержанным из з/п работников в пользу др. орг-ций и отдельных лиц на основании исполнительных док-в и постановления судов применяется сч.76-1(отражают расчёты по страхованию имущ-ва), 76-2(отражают расчёты по претензиям), 76-3(отражают расчёты по причитающимся орг-ции дивидендами др. доходам), 76-4(отражают расчёты с раб-ками орг-ции по суммам начисленным, но не выплаченным в устан-ный срок). При журнально-ордерной (Ж-О) форме учёта синтетич-й учёт расчётов с разн. дебиторами и кредиторами осущ-ся в Ж-О №8. Анал-й учёт по сч. 76 ведётся в ведомости №7, где на каждого дебитора или кредитора раскрывается отдельный лицевой счёт. В ведомости отражают остаток на нач. мес., обороты по К и Д, корреспонденция с соотв-ми счетами. Записи в ней делают на основании первичных док-в кредитования. Обороты в ведомости переносят в Ж-О.

Учёт кредитов банков (34) Банки предоставляют кредиты пр-тиям имеющим самостоятельный баланс и собственные оборотные ср-ва. Договор заключается на 1 год и более длительный срок, если пр-тие пользуется кредитом постоянно, то договор заключается и на короткий срок. Пр-тие пользуется кредитом при условии соблюдения пр-пов кредитования:1) обеспеченность кредитов мат-ми ценностями;2) целевой хар-р исп-ния кредита;3) срочность;4) возвратность;5) платность;6) ответственность за эффективное исп-ние кредитов. Кредиты бывают долгосрочные (от 3-х лет) и краткосрочные (до 1 года). Для учёта операций по получ-ю и погаш-ю краткоср-х кредитов исп-ся пассивный сч. 66. Полученные кредиты и займы отражают по К сч. 66, а погашение по Д сч. 66. Для кредитных операций исп-ют журнал-ордер (Ж-О) №4, в котором отражают кредитовые обороты по сч. 66. Записи делают на основании выписок банка. На послед-й стр. Ж-О №4 отражают данные об остатках на конец мес. по виду кредита. Операции по долгосрочному кредитованию учитывают на пассивном сч. 67. Получение долгоср-х кредитов оформляют записью Д-55-3 К-67. Погашение кредитов оформляют записью Д-67 К55-3. На основании выписок банка из соотв-х док-в операции по долгоср-му кредитованию отражают в Ж-О №4. Суммы начисленных %-в у пр-тий списываются в Д сч.26;84 К сч.51. после утверждения годового отчёта годовую сумму уплаченных банку %-в оформляют записью Д-99 К-84.

Инвентаризация основных средств. Документальное оформление и аналитический учёт. (27) Для начала рекомендуется проверить:1) наличие и состояние инвентарных карточек, книг и др. регистров анал-го учёта;2) наличие и состояние тех. паспортов;3) наличие документов на осн-ные ср-ва сданные или принятые организацией в аренду. Комиссия производит осмотр объектов заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарный № и осн-е тех-кие или эксплуатационные показатели. При выявлении объектов не принятых на учёт, а так же объектов по кот-м в регистрах бух. учёта отсутствуют или указаны неправильные данные характ-щие их комиссия должна включить в опись правильные сведения и тех. показатели по этим объектам. Оценка выявленных неучтённых должна быть произведена с учётом рыночных цен, а износ опред-ся по действующему тех. состоянию объекта с оформлением этих сведений в соотв-щем док-те. На осн-е ср-ва не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению инвент-я комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин приводимых эти объекты к непригодности. Одновременно проверяются осн-е ср-ва находящиеся на ответственном хранении. При выявлении недостачи или излишка осн-х ср-в к инвент-ным описям прилагают объяснения мат-но ответственных лиц. На основании этих объяснений принимается решение о порядке регулирования разниц м-у данными инвент-ции и бух. учёта. Заключение по рез-там инвент-ции предложение и решение инвент-й комиссии оформляют соотв-ми протоколом, кот-й утверждает руководитель пр-тия.

Учёт и оценка незавершенного производства (7) Пр-ция, не прошедшая всех стадий обработки и не приня­тая отделом тех-го контроля, а также незаконченные ра­боты, не принятые заказчиками, наз-ся незавершенным пр-вом. Для исчисления размеров незавершенного пр-ва необ­ходим учет движения остатков деталей, узлов и т. п. на всех стадиях обработки, следует периодически проверять их наличие, сопоставлять данные учета с данными инвентаризации. Оперативный количественный учет движения остатков неза­верш-го пр-ва ведут работники диспетчерских бюро цехов. Более точные данные об остатках затрат в незавер­шенном пр-ве можно получить только путем проведения инвентаризации незавершенного пр-ва. Инвентаризацию незаверш-го пр-ва проводят це­ховые инвентаризационные комиссии, в состав кот-х входят раб-ки диспетчерского бюро, бухгалтерии и мастера участ­ков. Рез-ты инвентаризации оформляют актом, в кот-м остатки незаверш-го пр-ва отражают по деталям, узлам и стадиям их обработки. Акт инвентаризации незаверш-го пр-ва составляют на годные детали, уз­лы и т.п. Акты инвентаризации незаверш-го пр-ва передают в производственную группу бухгалтерии, где составляют сличительные ведомости на расхождение, если они имелись, оценивают фактические остатки незаверш-го пр-ва, регулируют соотв-ми записями в учетных регистрах выявленные излишки и недостачи незаверш-го пр-ва. Практически эти расчеты выполняют по группам или видам изделий в калькуляционных ведомостях или в ведомостях анал-го учета пр-ва. Себестои­мость выпущенной пр-ции определяют по следу­ющему расчету, к незаверш-му пр-ву на нач. мес. прибавляют затраты за мес., вычитают возвращенные и списанные суммы, а также незаверш-е пр-во на кон. Мес. Важно правильно определить остатки в незавер­ш-м пр-ве и оценить их. Всякие ошибки в сведениях об остатках неизбежно повлекут за собой искажение себест-ти выпущенной пр-ции. На пр-тиях с индивидуальным и мелкосерийным хар-ром пр-ва при позаказном способе учета обычно осо­бой оценки незаверш-го пр-ва не делают. Ст-ть его опред-ся затратами на незаконченные заказы. В крупносерийных и массовых пр-вах незаверш-е пр-во оценивают ежемесячно. Различие способа проведе­ния оценки зависит от применяемого метода учета затрат на пр-во. Применяют и упрощенный способ оценки незаверш-го пр-ва: сумму з/п не исчисляют по операциям, а берут среднюю — 50% полной оплаты того цеха, в кот-м находится незакон­ченное изделие, а по предыдущим цехам — полную оплату.

Расчёты чеками. Достоинства и недостатки. Синтетический учёт (11) Расчётный чек письменное поручение чекодателя обслуживающему его банку на перечисление указанной в этом чеке суммы с его счёта на счёт чекодержателя. Данная форма применяет лимитированные и нелимит-е чековые книжки. Лимит-е чек-е книжки выдаются на срок до 6 мес., нелимт-е до1-го года со дня их выдачи. Лимит-е чековые книжки у плательщика учитываются на сч.55-2, а у получателя ден-х ср-в чеки учитываются на сч.57. Оплата плательщиком тов-в чеками из нелимит-х чековых книжек произв-ся со спец. счёта.

Учёт производственных потерь (12) Учет потерь пр-ва позволяет определить их размер, выявить причины и виновников и суммы, подлежащие возмещению. **Потери от брака в пр-ве.** В зависимости от места обнаружения брак подразделяется на внутренний (выявленный на пр-ии до отправки пр-ции покупателю) и внешний (выявленный покупателем). Учет затрат и потерь от брака ведут на калькуляционном сч. 28 в ведомости затрат по цеху (№ 12). По Д счета отражаются себестоимость неисправимого брака и затраты по исправлению. По К счета в журнале-ордере (Ж-О)№ 10/1 отражаются суммы возмещения потерь от брака, взысканные с виновников; суммы, полученные от поставщиков в связи с некондиционным кач-вом поставленного ими сырья; ст-ть неисправимого брака по ценам возможного исполь­зования (лом). Счет закрывают путем переноса сальдо в себестоимость пр-ции: Д-20 К-28. Учет потерь от внутреннего исправимого брака заключается в группировке затрат, связан­ных с испр-ем забракованной пр-ции, а именно ст-ти мат-лов, сырья и полуфабрикатов, израсходован­ных на исправление брака, начисленной основной и допол­нительной з/п с начислениями, доли общепр-ных расходов и расходов по содержанию и эксплу­атации машин и оборудования. Все эти затраты относят в Д сч. 28. Себестоимость исправляемого изделия остается на сч. 20. С рабочих и служащих, виновных в браке, по исправимому браку взыскивают ст-ть исправления, а по неисправимому — ст-ть мат-лов за вычетом отходов, сумму основной з/п, за исключением ст-ти брака по цене лома. Внешний брак, об­наруженный покупателем, обычно отражают в док-тах не за тот месяц, в кот-м были изготовлены забракованные изделия, а позднее. Ст-ть изделия уже списана со счета 20. Поэтому внешний неисправимый брак оценива­ют по произв-ной себестоимости, т.е. включая и общехоз-ные расходы. Кроме того, к потерям от брака относят транспортные расходы, кот-е были включены в счет покупа­телю, и транспортные расходы по возврату забракованного изде­лия. Потери от простоев по причинам возникновения различают внешние и внутренние простои. К простоям по внешним причинам относят простои, вызван­ные неподачей энергии со стороны, не поступлением материалов или топлива и т.п. Такие простои оформляют актом, утвержда­емым директором пр-тия. Расходы по простоям из-за внешних причин складываются из осн-й з/п рабочих за время простоя, допол­нительной з/п и отчислений на соц-е страх-е, а также ст-ти топлива и энергии, непроизводительно затраченных во время простоя. Все эти затраты отражаются на Д сч. 26 по статье «Поте­ри от простоев». Нa израсходованные за время простоя суммы предъявляют претензию виновной орг-ции. При получении сумм их отражают по К сч. 26 по той же статье и Д сч. 51. В расходы по простоям по внутренним причинам относят осн-ю з/п рабочих, ст-ть израсходованного топлива и энергии. Эти расходы отражают на Д сч. 25. по статье «Потери от простоев»

Организация работы по составлению бухгалтерской отчётности (15) Для обеспечения своевременного составления квартального или годового отчетов вводят сводный график работ всех подраз­делений бухгалтерии с указанием сроков выполнения работ. Последовательность учетных работ при переносе сумм и закрытии учетных регистров журнально-ордерной формы по окончании месяца следующая: из листков-расшифровок вносят дебетовые и кредитовые обо­роты в журналы-ордера (Ж-О) и ведомости, при этом делают соответ­ствующие отметки в листках-расшифровках и Ж-О; из ведомости № 1 по Д сч. 50 и ведомости № 2 по Д сч. 51 переносятся итоги в Ж-О № 3, 10/1, 13; подсчитывают итоги в ведомостях аналитического учета № 7, 12, 14, 15, 16, 17 и др., после чего итоговые данные отражают в соответствующих Ж-О; подсчитывают итоги оборотов по К счетов в Ж-О. Если Ж-О содержат аналитические данные по сче­там, делают подсчеты и определяют остаток на следующий мес., сверяют итоги различных регистров, имеющих взаимо­связь по корреспондирующим счетам. Такая сверка показателей применяется по всем Ж-О. Затем производят записи из журналов-ордеров в Главную книгу. После этого подсчитывают обороты по Д и определяют остатки на 1-е число следующего месяца по каждому синтетическому счету. После определения в Главной книге остатков по счетам их сверяют с аналитическими данными, составляют баланс и др. отчетные таблицы по данным регистров журнально-ордерной формы.

Учёт коммерческих (внепроизводственных) расходов (28) Расходы, связанные со сбытом пр-ции, называются ком­мерческими (внепроизводственными). Эти расходы учитываются на сч. 43. Это активный счет; сальдо равно сумме произведенных расходов, приходящихся на отгруженную, но не оплаченную на начало месяца пр-цию; оборот по дебету — затраты отчет­ного месяца, связанные с отгрузкой пр-ции; оборот по креди­ту — суммы, списанные в отчетном месяце на реализованную пр-цию. Внепроизводственные расходы не имеют в балансе отдельной статьи, и поэтому при его заполнении остаток по счету 43 на конец месяца присоединяется к остатку по сч. 45. Анал-й учет по сч. 43 организуется в ведомости № 15 по статьям расходов оборотами по дебету и кредиту как за отчет­ный месяц, так и с начала года, что и обеспечивает условия для анализа коммерческих расходов и составления отчетно­сти. Суммы оборота по Д сч. 43 отражаются в журналах-ордерах № 1, 2, 7, 10/1, а оборота по кредиту — в журнале-ордере № 11.

Учёт выбытия основных средств. Документальное оформление и аналитический учёт (22) Выбытие осн-х ср-в (реализация, ликвидация по вет­хости, моральному износу, стихийным бедствиям, безвозмездная передача и др.) оформляется актами. В них фиксируется первоначальная ст-ть объекта и сумма износа. Инвентарная карточка из картотеки изымается (прилагается к акту), о чем делается отметка в инвентарном списке осн-х ср-в по местам их нахождения. Для обобщения информации о выбытии осн-х ср-в и определения финансового результата от данных операций ис­пользуется сч. 47. По Д счета отражается первоначальная ст-ть выбывших объектов и расходы, связанные с их выбытием; по К — суммы износа, выручка от реализации имущ-ва, ст-ть мат-х ценностей, поступивших в связи со списанием имущ-ва по цене возможного использования. Выбытие осн-х ср-в оформляют актом и отражают в инвентарной карточке, а затем ее изымают из картотеки. Переоцененные объекты осн-х ср-в записываются по восстановительной ст-ти в разделе карточки «Реконструк­ция, модернизация». Сумма износа, установленная при переоцен­ке, указывается в соответствующем разделе карточки. В местах исп-ния осн-х ср-в ведут инвентарные списки осн-х ср-в, в кот-х приводятся краткие сведения об объект­ах осн-х ср-в, находящихся в эксплуатации. Инвентарные карточки на выбывшие осн-е ср-ва после соотв-щих записей до конца месяца не раскладываются, а хранятся отдельно. Это необходимо потому, что на их основе ежемесячно составляется расчет амортизации осн-х ср-в. Кро­ме того, по окончании месяца карточки с записями за данный месяц группируются по классификационным видам осн-х ср-в, суммируются обороты по выбытию по каждому виду и записываются в карточку учета движения осн-х ср-в. Карточки учета движения осн-х ср-в открывают в начале января на текущий год. Сначала в них указывают наличие осн-х ср-в по видам на 1 января. Затем ежемесячно после записи оборотов за месяц определяют и записывают наличие осн-х ср-в на 1-е число следующего месяца.

Учёт нематериальных активов (29) К нематериальным активам относятся объекты, кот-е не имеют материальной формы, не обладают физическими свойствами, но обеспечивают предприятию возможность получения дохода в течение длитель­ного времени или постоянно. Все нематериальные активы оцениваются в бух. учете по первоначальной ст-ти, т.е. в сумме фактических затрат, вкл-щих расходы на их приобретение, на получение консультаций, связанных с защитой прав, затраты на маркетин­говые исследования. Анал-й учет нематериальных активов ведется по их видам в карточках анал-го учета и в ведомости №17. Учет состояния и движения нематериальных активов осущест­вляется на счете 04. Счет активный, инвентарный, сальдо дебетовое отражает первоначальную ст-ть находящихся в распоряжении предприятия объектов не­материальных активов; оборот по дебету — первоначальная стоимость приобретенных, поступивших нематериальных акти­вов в корреспонденции со счетами: 75, 76, 51, 52, 88; оборот по кредиту — первоначальная ст-ть выбы­вших, списанных нематериальных активов в корреспонденции со счетом 48. Для учета износа нематериальных активов используется сч. 05. Счет пассивный, регулиру­ющий, сальдо кредитовое отражает сумму начисленного износа, т.е. возмещенных затрат за весь период эксплуатации, исполь­зования нематериальных активов; оборот по дебету — списание износа по объектам выбывшим, списанным в отчетном месяце в корреспонденции со счетом 48; оборот по кредиту — сумма начисленного износа в отчетном месяце в корреспонденции со счетами 20, 25, 26, 31 и др Текущий синтетический учет операций по счетам 04 и 05 ведется в журнале-ордере № 13.

Документальное оформление движения материалов (31) Для учета движения мат-лов применяется первичная учет­ная документация, отвечающая требованиям основных положе­ний по учету мат-лов и приспособленная для автоматизиро­ванной обработки информации. Мат-лы на склад от местных и иногородних поставщиков доставляет экспедитор. Принимая грузы от транспортных ор­ганизаций (железной дороги, пристани), экспедитор особое вни­мание уделяет состоянию тары, пломб, а в случае их поврежде­ний требует проверки и сдачи груза. Если обнаружится недостача или порча груза, составляется коммерческий акт на право предъ­явления претензий к транспортной организации или к постав­щику. В момент сдачи экспедитором материалов на склад матери­ально ответственное лицо проверяет соответствие кол-ва, кач-ва и ассортимента по­ступивших мат-лов док-там поставщика. При полном соответствии кол-ва фактически поступивших ценностей док-там поставщика материально ответственное лицо выписывает приходный ордер. Акт о приемке мат-лов применяется для оформления поступивших мат-ных ценностей без пла­тежных док-тов и в случае расхождений с данными сопроводительных док-тов поставщика. Приходные док-ты составляются в день поступления материалов. Обособленно хранятся на складах мат-лы, подлежащие лабораторному анализу и тех-му осмотру, а также мат-лы, принятые на ответственное хранение. Приходные ордера на них не выписываются, расходовать их не разрешается до выявления результатов анализа. Их учет организуется в специ­альной книге. Кроме перечисленных док-тов составляются накладные-требования на отпуск (внутреннее перемещение) материалов. Материально ответственные лица, сдающие мат-лы, выписывают накладные в 2-х экземплярах: один цеху — для списания мат-лов, другой складу — для их оприходования. Расходные док-ты отражают отпуск мат-лов на произ­водственные нужды ,на хозяйственные нужды, реализацию на сторону излишних, не используемых в хозяйственной деятель­ности пр-тия мат-лов. К ним относятся: лимитно-за­борные карты, требования, накладные.

Учёт материалов на складе (33) Порядок учета мат-лов на складах и в бухгалтерии зави­сит от метода учета мат-лов. Наиболее прогрессивным и рациональным методом учета мат-лов явл-ся оперативно-бухгалтерский (сальдовый). Возможны также количественно-суммовой метод и с помощью отчетов материально ответственных лиц. Оперативно-бухгалтерский метод учета мат-лов предпо­лагает ведение на складах только количественно-сортового учета движения мат-лов. Осуществляется он на карточках складс­кого учета мат-лов. Бухгалтерия открывает карточки на каждый номенклатурный номер мат-ла и под расписку передает их заведующему складом. По мере поступле­ния на склад мат-лов кладовщик выписывает приходный ордер или заменяющий его док-т и регистрирует его в карто­чке складского учета мат-лов. На основании расходных до­к-тов (лимитно-заборных карт, требований, накладных) в карточке регистрируется расход мат-лов. Работник бухгалтерии должен также проводить на складах контрольные, выборочные проверки фактического наличия оста­тков мат-лов, особенно дефицитных и дорогостоящих. О выявленных нарушениях в работе материально ответственных лиц и по результатам выборочной проверки замечания вносятся в специальный журнал склада и докладываются главному бухгал­теру пр-тия. По состоянию на первое число каждого месяца материально ответственное лицо переносит кол-ные остатки из карто­чек в ведомость учета остатков материалов. Эта ведомость открывается бухгалтерией на год по каждому складу. Хранится она в бухгалтерии и выдается кладовщику за день до окончания месяца.

Общая характеристика производственных затрат и их классификация (4) Затраты на пр-во группируют по месту их возникновения, видам пр-ции, работ и услуг, видам расходов. По месту возникновения затраты делятся по структурным подразделениям. Это необходимо для орг-ции внутрихоз-го расчёта и определения произв-ной себестоимости пр-ции. По элементам затрат и статьям калькуляции затраты состоят из следующих эл-тов: мат-е затраты; расходы на оплату труда; отчисления на гос-е соц-е страхование; амортизация осн-х фондов; прочие расходы. Для расчёта себистоимости отдельных видов пр-ции затраты пр-тия учитываются по статьям калькулчции: 1) сырьё и мат-лы; 2)возвратные отходы; 3) покупные изделия, полуфубрикаты и услуги произв-го хар-ра сторонних пр-тий и орг-ций; 4) топливо и энергия на технологические цели; 5) З/п с отчислениями на соц-е страх-е; 6) расходы на подготовку, освоение пр-ва; 7) расходы на содержание и эксплуатацию оборудования; 8) общепроизводственные расходы; 9) общехозяйственные расходы; 10) потери от брака; 11) прочие производственные расходы; 12) внепроизводственные расходы.

Учёт личного состава предприятия и использования рабочего времени (49) Учетом личного состава работников пр-тия занимается отдел кадров. Первичными док-ми по учету численности рабочих и служащих и их движения являются приказы о приеме, увольнении или переводе на другую работу и о пред­оставлении отпусков. На рабочих и служащих, 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, кот-й в дальнейшем проставляется на всех док-х по учету личного состава, выработки и з/п. В случаях увольнения или перевода на др. работу его табельный номер, как правило, не может присваивать­ся др. работнику в течение одного-двух лет. Учёт исп-ния раб-го вр-ни ведется в табелях учета исп-ния раб-го вр-ни, в годовых табельных карто­чках и т. п. Табели открываются или по пр-тию в целом, или по его структурным подразделени­ям и категориям работающих. Учет явок на работу и исп-ния раб-го вр-ни осущ-ся в табеле методом сплошной регистрации, т. е. отметки всех явивших­ся, неявившихся, опозданий и т. п., или путем регистрации только отклонений (неявок, опозданий и т. д.). На титульном листе табеля даны условные обозначения отработанного и неотработанного времени. Кол-во дней и часов указывается с одним десятичным знаком. При ручной обработке учетных данных пользуются буквен­ным или цифровым кодом, а при механизированной — цифровым. На предприятиях применяются две формы табеля учета ис­п-ния раб-го вр-ни — № Т- 12 и Т- 13. В форме № Т- 12 отражается не только учет исп-ния раб-го вр-ни, но и расчет з/п. В форме № Т- 13 учет использования раб-го вр-ни без расчета з/п. З/п в этом случае начисляется в лицевом счете, в расчетной ведомости или расчет-но-платежной ведомости.

Классификация и оценка основных средств (52) Типовая классификация осн-х ср-в по их видам уста­новлена органами Госстатистики. В соответствии с этой клас­сификацией осн-е ср-ва по их видам подразделяются на:1) Здания; 2) Сооружения; 3) Передаточные устройства; 4) Машины и оборудование; 5) Транспортные средства; 6) Инструмент; 7) Производственный инвентарь и принадлежности; 8) Хозяйственный инвентарь; 9) Рабочий и продуктивный скот; 10) Многолетние насаждения; 11) Капитальные затраты по улучшению земель (без со­оружений); 12) Прочие основные фонды. По классификационным видам ведется учет осн-х ср-в и составляется отчетность о наличии и движении осн-х ср-в. Различают три оценки осн-х ср-в: первоначальную, восстановительную и остаточную. Первоначальная стоимость (балансовая) складывается в мо­мент вступления объекта в эксплуатацию на данном пр-тии. По первоначальной ст-ти объект учитывается в тече­ние периода нахождения на пр-тии. Первоначальная ст-ть за вычетом суммы износа наз-ся *остаточной стоимостью* осн-х ср-в. Оценка оди­наковых объектов осн-х ср-в, введенных в эксплуатацию в разное время, может быть различной. Это зависит от времени, места и способа сооружения и приобретения осн-х ср-в, поэтому и возникает необходимость в определении восстанови­тельной стоимости осн-х ср-в. Под *восстановительной стоимостью* осн-х ср-в пони­мается ст-ть воспроизводства осн-х ср-в, т.е. приоб­ретения или строительства инвентарных объектов исходя из дей­ствующих цен на момент переоценки. Принципы оценки осн-х ср-в одинаковы для всех пред­приятий независимо от форм собственности. Однако первона­чальная ст-ть осн-х ср-в может быть изменена при переоценке осн-х ср-в, достройки, дооборудования, реко­нструкции и частичной ликвидации соответствующих объектов.

Учёт затрат вспомогательных производств (10) Вспомог-ми наз-ют пр-ва, кот-е обслуживают нужды осн-го пр-ва. Учёт затрат вспомогательного пр-ва ведут на сч. 23. Для учёта затрат вспомогательных пр-в исп-ют ведомость №12, в кот-й на каждое пр-во открывают отдельный аналитический счёт. В конце месяца в ведомости №12 подсчитывают итоги по статьям затрат и корреспондирующим счетам по каждому пр-ву и вцелом по ведомости. Итоги учтённые в ведомости №12 по счетам переносятся в Ж-О №10 в следующей корреспонденции по Д 23 К 02; 04; 10; 70; 69; 68 и т.д. Затраты вспомогательного пр-ва учитывают по следующей номенклатуре статей затрат: осн-е мат-лы, вспомогательные мат-лы, топливо, электроэнергия, осн-я и дополнительная з/п, общехоз-е расходы и т.д на Д сч. 23 в течении месяца относят все затраты вспомогат-х пр-в с кредита соответствующих мат-х, расчётных денежных счетов. С кредита сч. 23 списывается себестоимость произведенной пр-ции, работ и услуг и списывается всё это на осн-е пр-во (сч.26), цеховые (сч.25) и общезаводские (сч.26) и т.п. фактическая себестоимость изготовленых запчастей, инструментов, спец. приспособлений оформляется записью Д-10 К-23. По аказаным услугам и выполненным работам на сторону составляют бух-ю запись Д-45 К-23.

Учёт резервов на предстоящие расходы (17) В бух. учёте применяют пассивный сч. 96 по кредиту которого отражают резервируемые суммы для равномерного включения расходов, затраты на пр-во и расходы на продажу. На этом счёте могут быть отражены суммы: предстоящей оплаты отпусков включая платежи на соц-е страхование; на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет; произв-х затрат по подготовительным работам в связи с сезонным хар-ром пр-ва; на ремот осн-х ср-в и др. Анал-й учёт резервов образованных за счёт себестоимости пр-ции ведут по видам резервов. Фактические затраты начисления и платежи по кот-м ранее были образованы резервы относятся на Д сч. 96. По некоторым резервам например по ремонту сч. 97 и 96 работают одновременно. Если резервы на ремонт исчерпаны, а затраты продолжаются, то они относятся в Д сч. 97 с тем, чтобы со временем перекрыть эти затраты начисленными резервами в следующих отчётных периодах. Резервирование тех или иных сумм отражаются по К сч. 96 в корреспонденциями со счетами учёта затрат на пр-во и расходов на продажу.