# ВОПРОСЫ по Лабораторному практикуму по Бухучету

# 1. Выдача денеж.средств из кассы на з/п, хоз.нужды, командировочные расходы: отражение на счетах БУ, учетных регистрах и документальное оформление.

# 2. Отражение кассовых операций (в журнале-ордере № 1, ведомости № 1, накопительных ведомостях или журналах-ордерах)

3. Определение фин.рез-та от продажи, списания и безвозмездной передачи имущества.

4. Порядок оформления документации по расчетам с поставщиками и подрядчиками (счет-фактура, накладная, товарно- груз. таможенная декларация. платежн. поручение, приходные ордера, акты приема и др.).

# 5. Бух. обработка выписок банка, претензионная работа с банком по необоснованному списанию средств с р/с и прочих счетов.

# 6. Порядок расчета з/п при простой повременной и прямой сдельной системах о/т.

# 7. Порядок открытия р/с. Документальное оформление операций по р/с.

8. Орг-ция БУ труда, з/п, их документал. оформление.

9. Проведение и документал. оформление внезапной инвентаризации кассы.

10. Аналитич. и синтетич. учет по расчетам с прочими деб-ми и кред-ми (потребление услуг сторонних орг-ций, включая предоставление э/энергии, газа, пара и т.д.); расчеты по исполнител. счетам: расчеты с арендодателями по суммам арендной платы и др.

11. Учет денеж. документов: приобретение орг-цией путевок в дома отдыха, проездных билетов для работников.

12. Порядок выдачи денеж. ср-в под отчет.

13. Порядок расчетов по начислению амортизации ОС.

14. Документальное оформление кассовых операций.

15. Орг-ция учета затрат на производство.

16. Порядок списания управленч-х и коммерч-х расходов при определении фин.рез-тов в соответствии с учет. политикой орг-ции.

17. Отражение на счетах БУ и в учетных регистрах поступления денеж. средств.

18. Объекты фин. вложений орг-ции; операции, связанные с обращением цен. бумаг, их документал. оформление.

19. Варианты организац. структуры в бухгалтерии и орг-ции документооборота.

20. Формы внутрихоз. отч-ти, их периодичность и сроки предоставления.

21. Порядок учета инвентарных объектов ОС.

22. Порядок оформления регистров БУ основ.ср-в.

23. Элементы учетной политики орг-ции.

24. Нормативные документы, необходимые для орг-ции учета в фирме (законы БУ, учет.политика орг-ции, положение о документообороте, должностные инструкции и др.).

25. Порядок проведения сверки данных БУ с учетом на складах.

26. Порядок составления актов приемки-передачи актов на списание основных и транспортных средств.

27. Расчет сумм удержаний из з/п работников (НДФЛ, удержания по исполнител. листам, по инициативе администрации предпр-я, по заявлению работника).

28. Порядок расчета амортизационных отчислений по объектам НМА.

29. Порядок расчета материал. выгоды, включаемой в совокупный годовой налогооблагаемый доход работника.

30. Порядок распределения прибыли орг-ции в соответствии с решением учредителей и учет.политикой орг-ции.

31. Аналитич. учет расчетов с депонентами по суммам своевременно невыданной з/п в реестре невыданной з/п и книги учета депонированной з/п.

32. Определение фактич. себестоимости материал. ресурсов, списываемых в произ-во по методу сред. себест-ти, ЛИФО, ФИФО.

33. Расчет командировочных расходов в соответствии с прилагаемым фин.расчетом.

34. Документал. оформление фактов хоз. деят-ти, движения материально-производств. запасов.

35. Аналитич. и синт. учет по расчетам с покупателями и заказчиками (по каждому предъявленному покупателям и заказчикам счету, формам расчетов).

36. Порядок составления первич. документов по перечислению платежей в бюджет и в/б фонды.

37. Порядок определения выручки от продажи продукции (товаров, работ, услуг) и отражение в БУ.

38. Аналит. и синт. учет по учету фактов хоз. деят-ти с подотчет. лицами.

39. Определение фин.рез-та от продажи готовой продукции (работ, услуг, товаров).

40. Порядок учета аналит. и синт. учета инвентаря и хоз. принадлежностей, спец. инструментов и спец. одежды.

41. Аналит. и синт. учет расчетов с бюджетом и в\б фондами, регистры учета.

42. Аналит. и синт. учет расчетов с персоналом по прочим операциям; документал. оформление.

43. Орг-ция учета по выплате дивидендов; порядок отражения на счетах БУ.

44. Порядок отражения на счетах по учету образования и использования оценочных резервов.

45. Порядок отражения в учете фактов хоз. деят-ти по формированию устав. капитала орг-ции.

46. Документальное оформление наличия и движения готовой продукции.

47. Порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по кредитам банка и займов др. орг-ций.

48. Особенности орг-ции учета на малых предприятиях.

# 49. Порядок исчисления среднего заработка для расчета сумм ежегодного и доп. отпуска, компенсации за неиспользуемый отпуск, выходного пособия, пособия по временной нетрудоспособности.

# 2. Отражение кассовых операций (в журнале-ордере № 1, ведомости № 1, накопительных ведомостях или журналах-ордерах)

Кассовые операции связаны с получением и расходованием наличных денежных средств непосредственно из кассы организа­ции.

Движение наличных денежных средств учитывается на счете 50 «Касса». Сальдо счета указывает на наличие свободных средств в кассе предприятия на начало и конец месяца; оборот по дебету - суммы, поступившие наличными в кассу, по кредиту - суммы, выданные наличными. Кассовые операции, записываемые по кредиту счета 50, отражаются в журнале-ордере № 1. Обороты по де­бету этого счета записываются в разных журналах-ордерах, а так­же в ведомости № 1. Основанием для их заполнения служат от­четы кассира.

К счету 50 «Касса» могут быть открыты субсчета: 50-1 «Касса организации»; 50-2 «Операционная касса»; 50-3 «Денежные документы»; 50-4 «Касса в иностранной валюте»; и др.

На ***субсчете 50-1 «Касса организации»***учитываются денежные средства в кассе организации. Хранение наличных средств ведет­ся в пределах лимитов, установленных обслуживающим банком после согласования с руководством организации. Банк контроли­рует также целевое использование средств (на корешке чека ука­зывается предназначение получаемых из банка сумм). Превыше­ние лимита в кассе не должно быть более трех дней для выплаты заработной платы, пособий по социальному страхованию и сти­пендий. Организации, имеющие ежедневную денежную выручку, по согласованию с банком могут использовать ее на собственные нужды, например на выдачу заработной платы, хозяйственные расходы и командировки.

Для ведения кассовых операций предусматривается должность кассира. При малом объеме операций эти обязанности может вы­полнять по поручению руководителя любое должностное лицо или главный бухгалтер. При этом руководитель обязан ознакомить его под расписку с порядком ведения кассовых операций и заключить договор о полной материальной ответственности.

На ***субсчете 50-2 «Операционная касса»***учитываются средства, получаемые организацией при расчетах с населением. Если орга­низация кроме расчетов с собственным персоналом производит расчеты с населением, она обязана использовать и регистрировать в налоговых органах контрольно-кассовые машины (ККМ). На каждую кассовую машину заводится «Книга кассира-операциони­ста», которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреп­лена подписями налогового инспектора, директора и главного бухгалтера организации, а также печатью. Книга кассира-операциониста не заменяет кассовый отчет. Все записи в книге произ­водятся в хронологическом порядке без помарок. При внесении в книгу исправлений они должны оговариваться и заверяться подписями кассира-операциониста, директора и главного бух­галтера.

На каждой кассовой машине имеется свой заводской номер, ко­торый обязательно указывается во всех документах, относящихся к данной машине (кассовом чеке, отчетной ведомости, паспорте, книге кассира-операциониста), а также в документах, отражаю­щих перемещение кассовой машины (например, отправку в ре­монт, передачу другой организации). Ключи от контрольно-кас­совой машины (кроме ключей для перевода секционных денеж­ных счетчиков на нули), паспорт кассовой машины, книга кассира-операциониста, акты и другие документы хранятся у ди­ректора организации, его заместителя или главного бухгалтера. Ключ для гашения технических прогонов должен находиться у старшего кассира. Ключи для перевода секционных денежных счетчиков на нули передаются директором контролирующей орга­низации (кроме контрольно-кассовой машины с фискальной па­мятью).

В конце рабочего дня кассир должен подготовить денежную выручку, составить кассовый отчет и сдать выручку вместе с кас­совым отчетом по приходному ордеру старшему (главному) кас­сиру, а последний - инкассатору.

Использованные кассовые чеки и копии товарных чеков хра­нятся у материально ответственных лиц 10 дней со дня продажи по ним товаров и проверки товарного отчета бухгалтерией. Ис­пользованные контрольные ленты, копии чеков и другие докумен­ты, подтверждающие суммы принятых наличных денег, должны храниться в упакованном или опечатанном виде в бухгалтерии организации в течение 15 дней после проверки товарного отчета, а в случае выявленной недостачи - до окончания рассмотрения дела. Товарные отчеты и приложенные к ним документы строгой отчетности хранятся не менее трех лет.

Правительством России утвержден перечень отдельных кате­горий организаций, которые в силу специфики своей деятельно­сти либо местонахождения могут не использовать контрольно кассовые машины. Приход денежных средств оформляется одним приходным кассовым ордером в конце дня с приложением к ко­решку квитанций. Суммы приходных документов должны соот­ветствовать вывешиваемым ценникам, прейскурантам на прода­ваемые товары и оказываемые услуги.

На ***субсчете 50-3 «Денежные документы»***учитываются нахо­дящиеся в кассе организации денежные документы, ценные бу­маги (бланки трудовых книжек, оплаченные курортные путевки, оплаченные авиабилеты, почтовые марки, акции, облигации, век­селя), выпускаемые самой организацией или приобретенные на стороне. Для их учета открывается отдельная кассовая книга, а на каждый вид документов - отдельные страницы. Учет поступле­ния денежных документов осуществляется по накладной. Выписывает ее кассир в двух экземплярах при приеме денежных доку­ментов.

Выдача денежных документов из кассы осуществляется на ос­новании требования, которое выписывается бухгалтером. Учет де­нежных документов ведется по номинальной стоимости. При дви­жении денежных документов составляется отдельный кассовый отчет и передается бухгалтеру.

Оплаченные наличными деньгами путевки в санатории отра­жаются бухгалтерской записью:

*Дебет сч. 71* «Расчеты с подотчетными лицами», *76* «Прочие дебиторы и кредиторы»

*Кредит сч. 50* «Касса», субсчет 50-1 «Касса организации»; *Дебет сч. 50* «Касса», субсчет 50-3 «Денежные документы» *Кредит сч. 71* «Расчеты с подотчетными лицами», *76* «Прочие дебиторы и кредиторы».

При выдаче путевок персоналу бесплатно или с частичной оплатой делают запись:

*Дебет сч. 50* «Касса», субсчет 50-1 «Касса организации» - на сумму частичного платежа, внесенного работником,

*Дебет сч. 84* «Нераспределенная прибыль (непокрытый убы­ток)» - на суммы, оплаченные организацией

*Кредит сч. 50* «Касса», субсчет 50-3 «Денежные документы». Приобретенные почтовые марки и проездные билеты (Дебет сч. 50-3 Кредит сч. 50-1, 51, 76) списываются по мере их расхода, стоимость их в зависимости от характера расходов включается в соответствующие издержки (Дебет сч. 20, 23, 25, 26, 44 Кредит сч. 50-3), либо в состав прочих расходов (Дебет сч. 91 Кредит сч. 50-3), либо погашаются за счет средств целевого финансирования (Дебет сч. 86 Кредит сч. 50-3).

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

4. Порядок оформления документации по расчетам с поставщиками и подрядчиками (счет-фактура, накладная, товарно- груз. таможенная декларация. платежн. поручение, приходные ордера, акты приема и др.)

Расчеты с поставщиками и подрядчиками относятся к одному из видов расчетов в зависимости от субъектов - участников от­ношений, возникающих в процессе финансово-хозяйственной де­ятельности. Учет расчетов с поставщиками и под­рядчиками направлен на сбор и обобщение информации о расче­тах за полученные покупателем товарно-материальные ценности, принятые заказчиком выполненные работы и потребленные услу­ги, расчетные документы по которым акцептованы и подлежат оп­лате через кредитную организацию.

Поставщиками и подрядчиками являются организации, постав­ляющие товарно-материальные ценности (сырье и другие матери­алы, товары), оказывающие услуги (транспортные перевозки, обеспечение связи, коммунальные и прочие услуги), выполняю­щие работы (монтаж оборудования, погрузочно-разгрузочные ра­боты и др.). Расчетный документ - это оформленное распоряже­ние плательщика (клиента или кредитной организации) о списа­нии денежных средств со своего счета и перечислении их на счет получателя средств или на счет, указанный получателем средств (изыскателем).

Для бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подряд­чиками используется *счет 60 «Расчеты с поставщиками и под­рядчиками»,* на котором отражаются следующие сведения:

• о полученных товарно-материальные ценностях, принятых, выполненных работах и потребленных услугах, расчетные доку­менты на которые акцептованы;

• о товарно-материальных ценностях, работах и услугах, на ко­торые расчетные документы от поставщиков или подрядчиков не поступили (неотфактурованные поставки);

• об излишках товарно-материальных ценностей, выявленных при их приемке;

• о выданных поставщикам и подрядчикам авансах;

• о курсовых и суммовых разницах.

Счет 60 кредитуется на стоимость принимаемых к бухгалтер­скому учету товарно-материальных ценностей, работ, услуг в кор­респонденции со счетами учета этих ценностей либо соответству­ющих затрат. За услуги по доставке материальных ценностей, пе­реработке материалов на стороне записи по кредиту счета 60 производятся в корреспонденции со счетами учета производствен­ных запасов, товаров, расходов на производство и продажу и др.

На суммы НДС, подлежащие оплате поставщикам или подряд­чикам, в бухгалтерском учете производится запись по дебету сче­та 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным цен­ностям», субсчет 19-3 «Налог на добавленную стоимость по при­обретенным материально-производственным запасам (МПЗ)» в корреспонденции с кредитом счета 60, если в соответствии с за­конодательством НДС подлежит вычету.

При поступлении товарно-.материальных ценностей, на кото­рые не получены расчетные документы поставщиков, по кредиту счета 60 отражается стоимость ценностей, исходя из цены и дру­гих условий, предусмотренных договором. Если цена не указана и не может быть установлена исходя из условий договора, то для определения величины кредиторской задолженности принимает­ся цена, по которой в сравнимых обстоятельствах организация обычно определяет цену в отношении аналогичных ценностей.

Счет 60 дебетуется на суммы исполнения обязательств, вклю­чая авансы на предварительную оплату, в корреспонденции со сче­тами учета денежных средств, расчетов с покупателями, заказчи­ками, иными организациями. Возвращенные поставщиком неис­пользованные суммы аванса отражают по дебету счетов учета денежных средств и кредиту счета 60. Ранее выданные, но не вос­требованные авансы списывают на убытки организации.

В аналитическом учете по счету 60 ведется учет по каждому по­ставщику и подрядчику по отдельным договорам поставки с це­лью группировки и обобщения информации в разрезе:

• акцептованных расчетных документов, срок оплаты которых не наступил;

• неоплаченных в срок расчетных документов;

• неотфактурованных поставок;

• авансов выданных;

• выданных векселей, срок оплаты которых не наступил;

• просроченных оплатой векселей;

• полученных коммерческих кредитов;

• других признаков.

При использовании в организации журнально-ордерной фор­мы учета расчеты с поставщиками и подрядчиками отражаются в журнале-ордере № 6 по предъявленным счетам. Аналитический учет расчетов с поставщиками при расчетах в порядке плановых платежей ведется в ведомости № 5. В конце месяца данные этой ведомости общими итогами по корреспондирующим счетам включают в журнал-ордер № 6.

Порядок учета расчета с поставщиками и подрядчиками по претензиям рассматривается в параграфе 4.5 «Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами».

# 5. Бух. обработка выписок банка, претензионная работа с банком по необоснованному списанию средств с р/с и прочих счетов.

После получения выписки банка бухгалтер должен сделать следующее:

1. Сопоставить остаток средств на расчетном счете на конец дня последней выписки с остатком средств на начало дня следую­щей выписки.

2. Проверить приложенные к выписке оправдательные докумен­ты, полноту отражения информации в выписке и арифметические ошибки. Суммы, ошибочно отнесенные в дебет или кре­дит расчетного счета организации и обнаруженные при провер­ке выписок банка, отражаются на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по претензиям». О всех обнаруженных ошибках делается письменное сообщение банку. Приложенные к выписке документы обязательно погашаются специальным штампом банка.

3. Проставить суммы в банковской выписке - отметка на полях вы­писки номера соответствующего корреспондирующего счета. Порядок дальнейшей обработки банковской выписки зависит от частоты операций по расчетному счету в течение месяца. При малом количестве операций суммы записываются непосредственно в учетный регистр. Если выписки поступают ежедневно, то по счету 51 открывается оборотно-сальдовая ведомость. По окончании месяца в ней подводятся итоги и переносятся в учетный ре­гистр счета 51 и одновременно в регистры корреспондирующих счетов.

Гражданским кодексом предусмотрено, что клиент может дать распоряжение банку о списании денежных средств со счета по тре­бованию третьих лиц (например, расчеты по инкассо - банк про­изводит операцию на основании инкассового поручения, выстав­ленного поставщиком клиента). Банк принимает эти распоряже­ния, если указанные в них данные позволяют идентифицировать лицо, имеющее право требовать списания средств со счета. По­рядок списания средств по требованию третьих лиц оговаривает­ся в договоре банковского счета.

Не допускается ограничение прав клиента на распоряжение де­нежными ресурсами, находящимися на счете, за исключением наложения ареста на денежные средства либо приостановления опе­раций по счету в случаях, предусмотренных законом.

Наложение ареста представляет собой временное прекращение операций по списанию средств с банковского счета. При этом до­говор на расчетно-кассовое обслуживание не расторгается. Федеральным законом «О банках и банковской деятельности» предусмотрено, что решение о наложении ареста прини­мается судом, арбитражным судом, а также органами предвари­тельного следствия с санкции прокурора.

# 6. Порядок расчета з/п при простой повременной и прямой сдельной системах о/т.

*Заработная плата -* вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и ус­ловий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера

Выделяют повременную и сдельную формы оплаты труда.

*Повременная -* форма оплаты труда, при которой заработная плата работника рассчитывается исходя из установленной тарифной ставки или оклада за фактически отработанное время. Различают простую повременную и повременно-премиальную оплату. В первом случае размер оплаты труда зависит от часовой тариф­ной ставки и количества отработанного времени; во втором - устанавливается процентная надбавка к заработной плате.

*Сдельная -* форма оплаты труда, при которой заработная пла­та определяется исходя из установленного размера оплаты за каж­дую единицу продуктов труда (сдельных расценок) и количества произведенной продукции, объемов выполненных работ и оказанных услуг. Различают несколько видов сдельной оплаты труда: прямая сдельная, сдельно-прогрессивная, сдельно-премиальная, косвен­но-сдельная, оплата труда по конечному результату.

При *прямой сдельной* форме заработная плата определяется рас­ценками и объемами продуктов труда.

При **простойповременной форме оплаты труда** оплачивается фактически проработанное время на основе тарифной ставки (оклада). В зависимости от способа учета рабочего времени исполь­зуются месячные, дневные и часовые тарифные ставки.

Сумма начисленной заработной платы на базе месячных тариф­ных ставок или окладов определяется путем деления тарифной ставки (оклада) на календарное количество рабочих дней и умно­жения полученной величины на количество отработанных дней.

Размер оплаты труда при использовании дневной или часовой тарифной ставки зависит от фактически проработанных в течение расчетного периода количества дней или часов и определяется путем умножения тарифной ставки за час или за день на фактически отработанное количество часов или дней.

При **прямой сдельной форме оплаты труда** заработок рассчиты­вается путем умножения сдельной расценки на количество изго­товленных деталей, полуфабрикатов, изделий, выполненных операций, работ. В зависимости от характера производства для учета выработки применяются различные первичные документы - на­ряд на сдельную работу (в индивидуальном или мелкосерийном производстве), маршрутный лист (в серийном производстве), ра­порт о выработке (в массовом производстве) и др.

# 7. Порядок открытия р/с. Документальное оформление операций по р/с.

Для *открытия расчетного счета* организация должна предста­вить в учреждение выбранного банка следующие документы:

• заявление с просьбой об открытии расчетного счета установ­ленного образца;

• карточку с образцами подписей распорядителей средств и оттиском печати, заверенную нотариально;

• нотариально заверенные копии устава организации, учредительного договора и регистрационного свидетельства юр. лица;

• копию свидетельства о постановке на налоговый учет орг-ции в качестве налогоплательщика;

• справки из внебюджетных фондов о регистрации в качестве налогоплательщика страховых взносов.

Иностранные фирмы и совместные организации представляют дополнительно свидетельство о внесении их в реестр орг-ций с иностр. инвестициями.

После проверки документов в оригинале устава делается отметка с указанием номера счета, которая заверяется печатью банка. Экземпляр карточки хранится у контролера. В случае реорганизации­, изменения названия организации, других изменений в банк передается новое заявление об открытии счета.

Обособленным подразделениям по ходатайству головной орга­низации могут быть открыты в их регионе расчетные субсчета или текущие счета. На расчетном субсчете подразделения осуществ­ляют операции, разрешаемые головной организацией (в частности, зачисление выручки, перечисление средств в головную организацию). Текущие счета предназначены только для операций, связанных с выдачей наличных денег обособленным подразделе­ниям.

Налогоплательщики обязаны в 10-днев­ный срок сообщить в налоговый орган об открытии или закры­тии расчетного счета в банке. Нарушение установленного срока влечет за собой взыскание штрафа в размере 5 тыс. руб. Расчетные документы на списание (перечисление) де­нежных средств с вновь открытого счета не принимаются к исполнению кредитными организациями до получения от налого­вого органа информационного письма.

Порядок совершения и оформления операций по расчетным счетам регулируется действующим законодательством, а также правилами, инструкциями и положениями Центрального банка РФ. Расчеты в безналичном порядке могут производиться по то­варным (оплата за продукцию, товары, работы или услуги) и не­товарным (коммунальные платежи, расчеты с бюджетом, фонда­ми) операциям.

На расчетных счетах накапливаются свободные денежные сред­ства, поступления за проданные товары, продукцию, выполнен­ные работы и оказанные услуги, полученные кредиты банков, зай­мы, поступившие средства целевого финансирования и другие поступления. С расчетных счетов производятся практически все платежи, включая платежи поставщикам за поставляемые матери­альные ресурсы, выполненные работы и оказанные услуги, рас­четы с бюджетом и с внебюджетными фондами, погашение задол­женности по полученным кредитам и ссудам, другие перечисле­ния.

Взаимоотношения между организацией и банком оформляют­cя договором на расчетно-кассовое обслуживание, в котором фик­сируется: перечень услуг, тарифы комиссионных вознаграждений за услуги, сроки обработки платежных документов, условия раз­мещения средств, права, обязанности и ответственность сторон. 3а несвоевременное или неправильное списание и зачисление средств владелец счета вправе требовать от банка уплату штрафа в размере 0,5 % суммы за каждый день задержки, если иное не установлено договором. Взаимные претензии по расчетам между плательщиком и получателем рассматриваются сторонами без уча­стия банка.

Платежи с расчетных счетов организаций осуществляются в последовательности, определенной п. 2 ст. 855 ГК РФ:

• списание денежных средств по исполнительным документам о возмещении вреда здоровью и о взыскании алиментов;

• списание по исполнительным документам о выплате выходных пособий и оплате труда лиц, работающих по трудовому дого­вору (контракту);

• оплата труда работников и отчисления в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования;

• платежи в бюджет и другие внебюджетные фонды;

• списание по исполнительным документам по другим денежным требованиям;

• списание по другим платежным документам в порядке кален­дарной очередности.

Операции по расчетным счетам банки производят с согласия и по поручению владельцев счетов. Без согласия организации в бесспорном порядке списываются денежные средства по инкассо в соответствии с решением Государственного арбитража, народ­ного суда, налоговых или финансовых органов (недоимки, пени по налогам и сборам), списание таможенными органами сумм таможенных платежей и пеней, в иных случаях, предусмотренных договором между банком и клиентом. В без­акцептном порядке оплачиваются счета энергоснабжающих, теплоснабжающих и водопроводно-канализационных организаций.

Гражданским кодексом предусмотрено, что клиент может дать распоряжение банку о списании денежных средств со счета по тре­бованию третьих лиц (например, расчеты по инкассо - банк про­изводит операцию на основании инкассового поручения, выстав­ленного поставщиком клиента). Банк принимает эти распоряже­ния, если указанные в них данные позволяют идентифицировать лицо, имеющее право требовать списания средств со счета. По­рядок списания средств по требованию третьих лиц оговаривает­ся в договоре банковского счета.

Не допускается ограничение прав клиента на распоряжение де­нежными ресурсами, находящимися на счете, за исключением наложения ареста на денежные средства либо приостановления опе­раций по счету в случаях, предусмотренных законом.

Наложение ареста представляет собой временное прекращение операций по списанию средств с банковского счета. При этом до­говор на расчетно-кассовое обслуживание не расторгается. Федеральным законом «О банках и банковской деятельности» предусмотрено, что решение о наложении ареста прини­мается судом, арбитражным судом, а также органами предвари­тельного следствия с санкции прокурора.

К основным документам, используемым в безналичных расче­тах, относятся:

• договор (поставки, купли-продажи и др.);

• заявление на открытие счета (форма № 0401025);

• карточка с образцами подписей и оттиска печати (форма № 0401026);

• платежное поручение (форма № 0401060);

• сводное платежное поручение;

• платежное требование-поручение (форма №0401064);

• платежное требование (форма № 0401061);

• заявление на аккредитив (форма № 0401063);

• заявление на выдачу чековой книжки;

• чековая книжка;

• реестр чеков (форма № 0401007);

• выписка из расчетного счета.

Документы по безналичным расчетам плательщика, получате­ля и обслуживающих их банков должны быть тщательно запол­нены с указанием обязательных реквизитов:

• идентификационные номера организаций;

• название и местонахождение;

• коды расчетных и корреспондентских счетов.

В соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета финан­сово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкцией по его применению для обобщения информации о наличии и движении денежных средств на расчетном счете организации исполь­зуется балансовый счет 51 «Расчетные счета». Сальдо счета 51 ука­зывает на наличие, свободных денег на расчетных счетах органи­зации на начало и конец месяц; оборот по дебету характеризует суммы, поступившие на расчетные счета, а по кредиту - суммы, перечисленные со счетов. Учет движения денежных средств на счете 51 может быть организован с использованием субсчетов.

Операции, записываемые по кредиту счета 51, отражаются в журнале-ордере № 2. Обороты по дебету записываются в разных журналах-ордерах и в ведомости № 2. Основанием для заполне­ния журнала-ордера № 2 и ведомости № 2 служат *банковские вы­писки*, и которых указываются: остаток средств на счете на дату, предшествующую выписке; суммы, зачисленные на счет; суммы, списанные со счета; остаток на дату выписки (в выписке остатки и поступления денежных средств указываются по правилам учета банка по кредиту расчетного счёта, а выбытие их - по дебету).

**9. Проведение и документал. оформление внезапной инвентаризации кассы.**

Проводится в сроки, определенные ру­ководством организации, но не реже установленного норматив­ными документами (не реже одного раза в месяц). Результаты та­кой инвентаризации оформляют актом, который составляется в двух экземплярах: один остается в бухгалтерии, другой - у кас­сира.

Излишки денег, выявленные инвентаризацией, приходуют в кассу и зачисляют в доход организации:

*Дебет сч. 50* «Касса»

*Кредит сч. 91* «Прочие доходы и расходы».

Недостача денег в кассе взыскивается с материально ответ­ственного лица (кассира) и отражается записями:

*Дебет сч.* 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

*Кредит сч. 50* «Касса» (50-1, 50-2, 50-3) - в сумме недостачи согласно акту инвентаризации;

*Дебет сч.* 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

*Кредит* сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» - в сумме, предъявленной к возмещению кассиру, согласно приказу руководителя организации.

Если во взыскании с виновных лиц отказано судом или они не найдены, убытки списываются в прочие расходы:

*Дебет сч. 91* «Прочие доходы и расходы»

*Кредит сч.* 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

**12. Порядок выдачи денеж. ср-в под отчет.**

Подотчетными лицами называются работники организации, получающие авансом денежные суммы на предстоящие команди­ровочные и административно-хозяйственные расходы. Список под­отчетных лиц утверждается руководителем организации.

На расчеты с подотчетными лицами распространяется порядок ведения кассовых операций. Подотчетные суммы учитывают на ак­тивном синтетическом счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Выдача денежных авансов подотчетным лицам отражается так: ***Дебет сч. 71******Кредит сч. 50***«Касса».

Подотчетное лицо, которому выданы суммы на командировоч­ные расходы, обязано в трехдневный срок после возвращения из командировки представить в бухгалтерию авансовый отчет (фор­ма № АО-1) об израсходованных суммах. Если деньги выданы на административно-хозяйственные расходы, то отчет составляется также в трехдневный срок после истечения времени, на которое эти суммы выданы. В случаях когда эти сроки прошли, бухгалтер обязан присоединить выданные суммы к доходу данного лица и удержать с него налог с доходов физического лица.

При приобретении материальных ценностей для производ­ственных нужд за наличный расчет у организаций оптовой тор­говли или организаций - изготовителей продукции подотчетное лицо должно быть проинструктировано бухгалтером о необходи­мости получения соответствующих документов. К таким докумен­там относятся накладная на отпуск товаров и квитанция к при­ходному кассовому ордеру. Если в накладной сумма НДС выде­лена отдельной строкой, она отражается на счете 19 по мере представления подотчетным лицом авансового отчета и оприхо­дования товарно-материальных ценностей.

Расчеты с подотчетными лицами отражаются следующими за­писями:

***Дебет сч. 71***«Расчеты с подотчетными лицами»

***Кредит сч. 50***«Касса» - выданы денежные средства подотчет­ному лицу;

***Дебет сч. 10***«Материалы»

***Кредит сч. 71***«Расчеты с подотчетными лицами» - оприхо­дованы материальные ценности по учетной стоимости;

***Дебет сч. 19***«НДС по приобретенным ценностям», субсчет 19-3 «НДС по приобретенным МПЗ»

***Кредит сч. 71***«Расчеты с подотчетными лицами» - отражен НДС по приобретенным материальным ценностям;

***Дебет сч. 68***«Расчеты по налогам и сборам»

***Кредит сч.19***«НДС по приобретенным ценностям», суб­счет 19-3 «НДС по приобретенным МПЗ» - сумма НДС принята к зачету.

При покупке подотчетным лицом материальных ценностей в магазинах розничной торговли НДС расчетным путем не выделя­ется и соответственно налоговому вычету не подлежит.

Суммы на командировочные расходы выдаются подотчетно­му лицу только после приказа директора. Суммы командировоч­ных расходов сверх установленных законодательством норм в бух­галтерском учете наряду с расходами в пределах норм и ненорми­руемыми относятся к затратам, связанным с производством и продажей продукции, работ, услуг, но не учитываются при нало­гообложении прибыли.

В составе прочих расходов, связанных с производством и реализацией, на сумму которых уменьшается полученный налогоплательщиком доход, относятся расходы на: проезд работника к месту командировки и обратно к месту по­стоянной работы;

наем жилого помещения, включая оплату дополнительных ус­луг, оказываемых в гостиницах (за исключением расходов на обслуживание в барах и ресторанах, в номере, за пользование реабилитационно-оздоровительными объектами);

суточные и полевое довольствие в пределах норм, утверждае­мых Правительством РФ;

оформление и выдачу виз, паспортов, ваучеров, приглашений и иных аналогичных документов;

сборы консульские, аэродромные, за право въезда, прохода, транзита автомобильного и иного транспорта, за пользование морскими каналами, другими подобными сооружениями, иные аналогичные платежи и сборы.

Командировочные расходы при выдаче средств подотчетному лицу после его возвращения из командировки и оформления аван­сового отчета оформляются следующими учетными записями: ***Дебет сч. 71***«Расчеты с подотчетными лицами»

***Кредит сч. 50***«Касса» - выданы денежные средства на коман­дировочные расходы;

***Дебет* сч. 26 «**Общехозяйственные расходы», ***44*** «Расходы на продажу» и др.

***Кредит сч. 71***«Расчеты с подотчетными лицами» - отражена стоимость проездных билетов (без НДС) с отнесением на соответ­ствующие расходы;

***Дебет сч. 19***«НДС по приобретенным ценностям», субсчет 19-3 «НДС по приобретенным МПЗ»

***Кредит сч. 71***«Расчеты с подотчетными лицами» - отражен НДС по проездным билетам;

***Дебет сч. 26***«Общехозяйственные расходы», **44** «Расходы на продажу» и др.

***Кредит сч. 71***«Расчеты с подотчетными лицами» - отражена стоимость проживания в гостинице (без НДС) с отнесением на со­ответствующие расходы;

***Дебет сч. 19***«НДС по приобретенным ценностям», субсчет 19-3 «НДС по приобретенным МПЗ»

***Кредит сч. 71***«Расчеты с подотчетными лицами» - отражен НДС по оплате за проживание в гостинице;

***Дебет сч. 26***«Общехозяйственные расходы», **44** «Расходы на продажу» и др.

***Кредит сч. 71*** «Расчеты с подотчетными лицами» - отражены суточные с отнесением на соответствующие расходы (НДС не вы­деляется).

В случае перерасхода подотчетным лицом сумм, выданных на хозяйственные нужды или командировочные расходы, руководи­тель предприятия может принять решение о выплате работнику дополнительных денег на покрытие этих расходов, о чем делается запись в авансовом отчете. Если подотчетное лицо истратило меньшую сумму, чем получило в подотчет, оно обязано вернуть остаток средств в кассу. Эта сумма может быть удержана из зар­платы подотчетного лица. Если авансовый отчет не представлен, имеются иные финансовые претензии к подотчетному лицу, в бух­галтерском учете производятся записи:

***Дебет сч.* 94** «Недостачи и потери от порчи ценностей»

***Кредит сч. 71***«Расчеты с подотчетными лицами» - отражен факт отсутствия авансового отчета;

***Дебет сч. 73***«Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»

***Кредит сч.* 94** «Недостачи и потери от порчи ценностей» - предъявлены финансовые претензии подотчетному лицу;

***Дебет сч. 70***«Расчеты с персоналом по оплате труда»

***Кредит сч. 73***«Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» - удержано из заработной платы подотчетного лица.

К основным документам, которые используются при учете рас­четов с подотчетными лицами, относятся:

• расходный кассовый ордер (форма № КО-2);

• приходный кассовый ордер (форма № КО-1);

• командировочное удостоверение;

• платежная ведомость;

• авансовый отчет;

• прочие (счет, квитанция, проездные билеты, акт закупки то­варно-материальных ценностей и т.п.).

Выдача подотчетному лицу наличных денег возможна только при условии, что оно представило исчерпывающий отчет о сред­ствах, выданных ему ранее, и рассчиталось.

**13. Порядок расчетов по начислению амортизации ОС.**

*Амортизация -* есть постепенное перенесение стоимости основных средств в процессе их эксплуатации на стоимость готовой продукции, работ и услуг.

*Амортизационные отчисления -* денежное выражение амортизации основных средств, включаемой в себестоимость продукции, работ и услуг, Таким путем организация возмещает затраты по использованию объектов основных средств.

Объектами для начисления амортизации являются основные средства, находящиеся в организации на правах собственности, хозяйственного ведения либо оперативного управления.

Начисление амортизационных отчислений по объектам основных средств в течение отчетного периода производится независи­мо от применяемого способа начисления амортизации в размере 1/12 исчисляемой годовой суммы. По вновь поступившим объектам амортизация начисляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта в эксплуатацию, а по выбывшему - заканчивается 1-го числа месяца, следующего за месяцем до полного погашения или списания этого объекта с бухгалтерского учета в связи с прекращением права собственности.

Начисление амортизационных отчислений приостанавливается по переведенным по решению руководства организации основ­ным средствам на консервацию продолжительностью свыше 3 месяцев, на реконструкцию и модернизацию - свыше 12 месяцев.

**Амортизация не начисляется** по объектам основных средств:

• жилищного фонда (жилье, дома, общежития, квартиры и др.);

• объектам внешнего благоустройства и другим аналогичным объектам (лесного, дорожного хозяйства, специализированным сооружениям, судоходной обстановки и т.п.);

• продуктивному скоту, буйволам, волам и оленям;

• многолетним насаждениям, не достигшим эксплуатационного возраста.

По указанным объектам и объектам основных средств некоммерческих организаций начисляется износ в конце отчетного года по установленным нормам амортизационных отчислений. Движение ­ сумм износа по таким объектам учитывается на отдельном забалансовом счете 010 «Износ основных средств», причем на фи­нансовый результат организации не оказывает влияния.

Не амортизируются объекты основных средств, потребительские свойства которых с течением времени не изменяются (зе­мельные участки и объекты природопользования).

Глава 25 Налогового кодекса РФ определяет пе­речень объектов, по которым не начисляется амортизация. Этот перечень отличается от ПБУ 6/01.

В соответствии с положениями по бухгалтерскому учету начисление амортизации объектов основных средств может произво­диться одним из следующих способов:

• линейным;

• списания стоимости объекта пропорционально объему продук­ции, работ, услуг;

• уменьшаемого остатка;

• списания стоимости средств по сумме чисел лет срока полез­ного использования.

При ***линейном способе***годовая сумма амортизационных отчис­лений определяется по первоначальной или текущей (восстанови­тельной) стоимости (в случае проведения переоценки) объекта ос­новных средств и норме амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта.

**Пример.** *Приобретен объект стоимостью 30 тыс. руб. со сроком полезного использования 5 лет.*

Годовая норма амортизационных отчислений составит 20%, а годовая сумма амортизации - 6 тыс. руб. (30 х 20 : 100).

При ***способе списания стоимости объекта пропорционально объему продукции, работ, услуг***начисление амортизационных отчис­лении производится исходя из натурального показателя объемов продуктов труда в отчетном периоде и соотношения первоначальной стоимости объекта основных средств и предполагаемого объ­ема продукции, работ, услуг за весь срок полезного использова­ния объекта основных средств.

**Пример.** *Приобретен объект стоимостью 30 тыс. руб. со сроком полезного использования 5 лет.*

Предполагаемый объем выпуска продукции в течение срока полезного использования составляет 150 тыс. ед. Соотношение стоимости объекта основных средств и предполагаемого объема продукции за весь срок полезного использования равно 20% (30 : 150 х 100). Выпуск продукции в отчетном году - 30 тыс. ед. (150 : 5). Годовая сумма амортизационных отчислений составляет 6 тыс. руб. (30 х 20: 100).

При ***способе уменьшаемого остатка***годовая сумма амортиза­ционных отчислений определяется по остаточной стоимости объекта основных средств на начало отчетного года и нормы амор­тизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта и коэффициента ускорения, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации. По движимому имуществу, составляющему объект финансового ли­зинга и относимому к активной части основных средств, в соответствии с условиями договора-лизинга коэффициент ускорения не может быть выше 3.

**Пример.** *Приобретен объект стоимостью 30 тыс. руб. со сроком полезного использования 5 лет. Годовая норма амортизации - 20%, коэффициент ускорения - 2.*

Расчет амортизации по годам:

• первый год - 12 тыс. руб. (30 х 20 х 2) : 100. Остаточная сто­имость - l 8 тыс. руб. (30 - 12);

• второй год - 7,2 тыс. руб. (18 х 20 х 2) : 100. Остаточная сто­имость - 10,8 тыс. руб. (18 - 7,2);

• третий год - 4,32 тыс. руб. (10,8 х 20 х 2): 100. Остаточная сто­ИМОСТЬ - 6,48 TЫC. руб. (10,8 - 4,32) и т.д.

При ***способе списания стоимости по сумме чисел лет срока по­лезного использования***годовая сумма амортизационных отчислений определяется исходя из первоначальной или текущей (восстано­вительной) стоимости (в случае проведения переоценки объекта ОC) и годового соотношения, где в числителе - число лет, остающихся до конца срока службы объекта, в знаменателе - сумма чисел лет срока службы объекта.

**Пример.** *Приобретен объект стоил9остью 30 тыс. руб. со сроком полезного использования 5 лет. Сумма чисел лет эксплуатации объекта - 15 (1 + 2 + 3 + 4 + 5).*

Расчет амортизации по годам:

• первый год - 10 тыс. руб. (30 х 5 : 15);

• второй год - 8 тыс. руб. (30 х 4 : 1 ~);

• третий год - 6 тыс. руб. (30 х 3 : 15);

• четвертый год - 4 тыс. руб. (30 х 2 : 15);

• пятый год - 2 тыс. руб. (30 х 1 : 15).

Для учета амортизационных отчислений используют пассивный счет 02 «Амортизация основных средств». Кредитовое сальдо сче­та 02 отражает сумму:

• начисленной амортизации по поступившим и действующим ос­новным средствам;

• возмещенной (накопленной) стоимости основных средств с мо­мента вступления их в эксплуатацию до отчетного периода или до полного выбытия.

Начисленная сумма амортизации относится к расходам на про­изводство и продажу, что оформляется проводкой:

***Дебет сч. 20*** «Основное производство», ***23*** «Вспомогательное производство», ***25*** «Общепроизводственные расходы», ***26*** «Обще­хозяйственные расходы», ***44*** «Расходы на продажу»

***Кредит сч. 02*** «Амортизация основных средств».

По основным средствам, сданным в аренду на условиях воз­врата, арендодатель отражает сумму начисленной амортизации:

***Дебет сч. 91***«Прочие доходы и расходы», субсчет 91-2 «Про­чие расходы» (либо 91-3 «Выбытие основных средств»)

***Кредит сч.* 02** «Амортизация основных средств».

По дебету счета 02 отражается сумма амортизации по выбыв­шим основным средствам.

При выбытии основных средств делаются записи:

***Дебет сч. 02*** «Амортизация основных средств»

***Кредит сч. 01***«Основные средства» - на сумму накопленной амортизации;

***Дебет сч. 91***«Прочие доходы и расходы»

***Кредит 01*** «Основные средства» - на остаточную стоимость основных средств.

Организация, приобретающая объекты основных средств, быв­ших в употреблении (в случае если по такому имуществу приня­то решение о линейном методе начисления амортизации); вправе определять норму амортизации по этому имуществу с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число лет (месяцев) эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников.

По правилам налогового учета начисление амортизации основ­ных средств осуществляется двумя методами:

• нелинейный; • линейный.

При использовании ***нелинейного метода***по объектам, остаточ­ная стоимость которых достигнет 20% первоначальной (восста­новительной) стоимости, амортизация исчисляется в следующем порядке:

• остаточная стоимость фиксируется как базовая стоимость при дальнейших расчетах;

• сумма начисленной за месяц амортизации объекта определя­ется путем деления базовой стоимости данного объекта на ко­личество месяцев, оставшихся до истечения срока полезного использования объекта.

Для начисления амортизации объекты основных средств распределяются на 10 групп:

1) все недолговечное имущество со сроком полезного использования от 1 года до 2 лет включительно; 2) от 2 до 3 лет; 3) от 3 до 5 лет; 4) от 5 до 7 лет; 5) от 7 до 10 лет; 6) от 10 до 15 лет; 7) от 15 до 20 лет; 8) от 20 до 25 лет; 9) от 25 до 30 лет; 10) от 30 лет.

Для тех видов основных средств, которые не указаны в амор­тизационных группах, срок полезного использования устанавливается организацией в соответствии с техническими условиями и рекомендациями организаций-изготовителей.

Организация применяет ***линейный метод***начисления аморти­зации для объектов основных средств 8-10-й групп (20-30 лет и свыше) независимо от срока их ввода в эксплуатацию. По остальным основным средствам организация вправе применять как линейный, так и нелинейный метод.

При начислении амортизации в целях бухгалтерского учета организации вправе использовать один из четырех способов, в на­логообложении - один из двух способов (линейный или нелиней­ный). Поэтому применять Классификацию ОС, включаемых в амортизационные группы, одновременно в бухгалтерском и налоговом учете сегодня можно при выполнении таких условий:

• стоимости основных средств, сформированные в бухгалтерском и налоговом учете, совпадают;

• амортизация должна начисляться одним способом - линейным (самым доступным и простым).

Основной критерий, по которому объекты основных средств сгруппированы в амортизационные группы, - это срок полезно­го использования.

**14. Документальное оформление кассовых операций.**

Для получения организацией денег со своего расчетного счета банк вы­дает чековую книжку. Чтобы снять наличные с расчетного счета, бухгалтер заполняет денежный чек, подписывает его вместе с ру­ководителем и передает кассиру, который только после этого мо­жет получать деньги в банке.

Прием наличных денег производится по приходному кассово­му ордеру (форма № КО-1), который заполняется бухгалтером и подписывается главным бухгалтером и руководителем. Выдача их оформляется расходным кассовым ордером (форма № КО-2) с приложением к нему оформленных документов (например, рас­четно-платежной ведомости). Выдача денег по кассовым ордерам производится на основании документов, удостоверяющих лич­ность получателя. Кассир должен отметить в ордере номер этого документа, кем и когда он был выдан. Во всех случаях обязатель­на расписка в получении выданной суммы. Все кассовые ордера после их исполнения погашаются штампом «Получено» или «Оп­лачено» с указанием даты.

При получении или выдаче денег по каждому кассовому доку­менту кассир делает записи в кассовую книгу (форма № КО-4). Каждая организация ведет только одну кассовую книгу. Эта кни­га должна быть прошнурована и опечатана печатью организации, страницы в ней должны быть пронумерованы. Записи в кассовой книге обычно производятся кассиром в двух экземплярах через ко­пировальную бумагу сразу после получения или выдачи денег по каждому ордеру или документу. Ежедневно в конце дня кассир подсчитывает итоги операций за день по графам «приход» и «рас­ход», выводит остаток (сальдо) по кассе и переносит его на сле­дующий лист на первую страницу по графе «приход». Внизу каж­дого листа кассир указывает количество приложенных приходных и расходных кассовых ордеров и расписывается.

После этого одна половина листа кассовой книги отрывается и с приложенными документами как «отчет кассира» передается под расписку главному бухгалтеру. Контроль за правильным ве­дением кассовой книги возлагается на главного бухгалтера.

Приходные и расходные кассовые документы, журнал регист­рации приходных и расходных кассовых ордеров и кассовая кни­га могут вестись ручным или автоматизированным способами.

По окончании месяца путем сопоставления итогов оборотов по дебету и кредиту счета 50 «Касса» выводится сальдо наличных денег на конец месяца, которое сверяется с остатком в кассовой книге.

18. Объекты фин. вложений орг-ции; операции, связанные с обращением цен. бумаг, их документал. оформление.

*Финансовые вложения -* это активы, которые представляют собой *право* получения определенного количества денежныхсредств или иных финансовых активов в определенный срок в соответствии с документом, удостоверяющим это право (догово­ром, ценной бумагой и др.), при этом они не являются денежными средствами и дебиторской задолженностью.

**Классификация финансовых вложений.**

1. Акции, доли, паи - характеризуют участие в капитале ак­ционерных обществ или товариществ.

2. Долговые инструменты - отражают отношения должника и кредитора, зафиксированные юридическим свидетельством долга в какой-либо форме (векселя, долговые расписки и др.). Долго­вые обязательства являются объектами купли-продажи. К дол­говым инструментам относятся и ценные бумаги с фиксирован­ной процентной ставкой (например, привилегированные акции).

3. Производные инструменты - это финансовые инструмен­ты, стоимость которых определяется стоимостью некоторых ак­тивов, называемых базовыми, или лежащими в основе инстру­мента. Наиболее важными производными инструментами являются:

*• фьючерсы -* стандартизованные контракты, которые требуют отсроченной поставки активов по фиксированной цене или оп­ределенного денежного расчета, торговля которыми осуществ­ляется на специальных фьючерсных рынках с участием клирин­говых организаций;

*• форварды -* внебиржевые срочные сделки, основанные в пер­вую очередь на колебаниях валютных курсов, заключаемые на условиях, взаимно согласованных между сторонами;

*• опционы -* право покупки или продажи базового актива по оп­ределенной цене в определенный период;

*• свопы -* соглашения между сторонами, требующие от одной стороны платить другой стороне по фиксированной цене за оп­ределенное количество базового актива в обмен на обязатель­ство другой стороны платить первой по «плавающей» цене.

4. Гибридные инструменты - финансовые инструменты, опирающиеся на свойства более чем одной перечисленной выше категории. Например, опционные составляющие долговых инструментов; составляющие, связанные с акционерным капиталом.­

Для учета наличия и движения финансовых вложений исполь­зуется синтетический **счет 58 «Финансовые вложения»**. Предназначен счет для обоб­щения информации о наличии и движении инвестиций органи­зации в государственные ценные бумаги, акции, облигации и иные ценные бумаги других организаций, уставные (складочные) капи­талы других организаций, предоставленные другим организаци­ям займы, депозиты, вклады и прочее.

Счет 58 является активным, имеет дебетовое сальдо.

К синтетическому счету 58 для учета финансовых вложений по отдельным группам могут быть открыты субсчета:

58-1 «Паи и акции» - для учета наличия и движения инвести­ций в акции акционерных обществ, уставные (складочные) капи­талы других организаций;

58-2 «Долговые ценные бумаги» - для учета наличия и движе­ния инвестиций в государственные и муниципальные ценные бу­маги;

58-3 «Предоставленные займы» - для учета наличия и движе­ния предоставленных организацией юридическим и физическим (кроме работников организации) лицам денежных и иных займов (прежде всего займов, обеспеченных векселями);

58-4 «Вклады по договору простого товарищества» - для учета наличия и движения вкладов в общее имущество по договору про­стого товарищества;

58-6 «Прочие финансовые вложения» - для учета прав требо­вания, приобретенных организацией в порядке их уступки и по другим основаниям;

58-5 - для учета средств, вложенных организацией в банковские и другие вклады (депозитные вклады).

Получение данных о краткосрочных и долгосрочных финан­совых активах организации для составления бухгалтерской отчетности должно обеспечиваться средствами аналитического учета.

Аналитический учет по счету 58 ведется на основании первич­ных документов по видам финансовых вложений (например, паи, акции, облигации) и объектам, в которые сделаны эти вложения (организациям - продавцам ценных бумаг; другим организаци­ям, участником которых является организация; организациям-заемщикам, другим субъектам).

## Учет движения финансовых вложений

Поступление в организацию финансовых вложений различных видов осуществляется путем отражения фактических затрат на их приобретение по дебету счета 58 в корреспонденции с соответству­ющими счетами учета расчетов.

*Участие в капиталах других организаций* путем приобретения доли в уставном капитале ООО или акций АО получило значительное распространение как форма осуществления финансовых вложе­ний. В бухгалтерском учете эти операции отражаются следующи­ми записями:

*Дебет сч. 58* «Финансовые вложения», субсчет 58-1 «Паи и акации»

*Кредит сч.* 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредитора­ми» - отражен вклад в уставный капитал в составе финансовых вложений.

*Дебет сч. 76* «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

*Кредит сч. 51* «Расчетные счета», *50* «Касса», 52 «Валютные счета» - произведена оплата вклада в уставный капитал;

Передача товарно-материальных ценностей в счет вклада в уставный капитал отражается как их выбытие на счете 91.

Вклады в уставные капиталы других организаций обычно оце­ниваются по договорной стоимости, поэтому вначале необходи­мо определить остаточную стоимость передаваемого объекта (из первоначальной стоимости объекта вычитают суммы накопленной амортизации). На счете 91 определяется остаточная стоимость пе­редаваемого объекта основных средств. Если договорная сто­имость превышает остаточную, на счете 91 образуется доход, если же наоборот - возникают дополнительные расходы организации.

Объекты основных средств могут передаваться в уставные ка­питалы других организаций без уступки права собственности на них. В этом случае вклад в уставный капитал оформляется как передача объекта основных средств в полное хозяйственное веде­ние учреждаемой организации. Объект продолжает числиться на счете 01 обособленно от других объектов как переданный в пол­ное хозяйственное ведение организации, выделившей определен­ный пай в своем уставном капитале.

На этот объект продолжают начислять амортизацию, но отно­сят ее не в затраты на производство и расходы на продажу, а в дебет счета 91, отражая таким образом затраты на финансовые инвестиции и уменьшая на эти суммы доходы, полученные от участия в уставном капитале другой организации.

*Приобретение ценных бумаг.*

Расходы по их осуществлению отражают­ся непосредственно на счете 58 «Финансовые вложения» (без ис­пользования счета 08) в момент перехода к инвестору права на ценные бумаги.

Эмиссионные ценные бумаги могут быть представлены в до­кументарной и бездокументарной формах. При *документарной* форме владелец устанавливается на основании предъявления оформленного надлежащим образом сертификата ценной бумаги или в случае депонирования такового на основании записи по счету депо. При *бездокументарной* форме владелец устанавливается по записи в реестре владельцев ценных бумаг или в случае депонирования ценных бумаг - на основании записи по счету депо.

Права владельцев на эмиссионные ценные бумаги документар­ной формы выпуска удостоверяются сертификатами (если они находятся у владельцев) либо сертификатами и записями по счетам депо в депозитариях (если сертификаты переданы на хранение в депозитарии). Права владельцев на эмиссионные ценные бумаги бездокументарной формы выпуска удостоверяются записями на лицевых счетах у держателя реестра или в случае уцета прав на ценные бумаги в депозитарии - записями по счетам депо в депозитариях.

Внесение записи в реестр акционера производится не позд­нее трех дней с момента представления документов (передаточ­ного распоряжения). Органи­зация, ведущая реестр, в предусмотренных правовыми актами случаях имеет право на отказ от внесения записи в реестр в тече­ние пяти дней с момента получения передаточного распоряжения. Сроки перевода ценных бумаг по счетам депо устанавливаются в условиях осуществления депозитарной деятельности, утверждаемых депозитариями в соответствии с п. 3.3 Положения о депозитарной деятельности в РФ, утвержденного постановлением ФК ЦБ России от 16 октября 1997 г. № 3. Обычно эти сроки короче сроков проведения записей в реестр владельцев ценных бумаг.

Все ценные бумаги, хранящиеся в органи­зации, должны быть зарегистрированы в Книге учета ценных бу­маг. Обязательными реквизитами Книги являются: наименование эмитента, номинальная цена ценной бумаги, покупная стоимость, номер, серия, общее количество, дата покупки, дата продажи. Книга учета ценных бумаг должна быть сброшюрована, скрепле­на печатью организации и подписями руководителя и главного бухгалтера, страницы пронумерованы.

Исправления в Книгу учета ценных бумаг могут вноситься - лишь с разрешения руководителя и главного бухгалтера с указа­нием даты исправлений. Если Книга учета ценных бумаг ведется с помощью средств вычислительной техники, результатная инфор­мация может формироваться в виде выходного документа на ма­шиночитаемых носителях и распечатываться по мере необходимо­сти, но не реже одного раза в год. Ответственность за организацию хранения Книги учета ценных бумаг несет руководитель органи­зации.

*Приобретение долговых ценных бумаг.*

Приобретение облигаций отражается в бухгалтерском учете аналогично приобретению акций. Особенности учета облигаций связаны с необходимостью учета начисляемого дохода и списания разницы между номинальной стоимостью и затратами на приобретение облигаций.

Сумма начисленного по облигации дохода в бухгалтерском учете фиксируется записью:

*Дебет сч.* 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

*Кредит сч. 91-1* «Прочие доходы» - сумма начисленного до­хода.

Получение денежных средств от эмитента отражается по дебету счетов учета денежных средств в корреспонденции со сче­том 76.

В бухгалтерском учете организации отражаются следующие за­писи по счетам учета:

*Дебет сч. 58* «Финансовые вложения», субсчет «Долговые цен­ные бумаги»

*Кредит сч. 76* «Расчеты с разными дебиторами и кредитора­ми» - оприходована облигация;

*Дебет сч.* 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

*Кредит сч. 91-1* «Прочие доходы» - начислен ку­понный доход за период;

*Дебет сч. 91-2* «Прочие расходы»

*Кредит сч. 58* «Финансовые вложения», субсчет «Долговые ценные бумаги» - списана часть разницы между купон­ной и покупной стоимостью облигации.

*Дебет сч. 58* «Финансовые вложения», субсчет «Долговые цен­ные бумаги»

*Кредит сч. 76* «Расчеты с разными дебиторами и кредитора­ми» - оприходована облигация;

*Дебет сч. 76* «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

*Кредит сч. 91-1* «Прочие доходы» начислен купонный до­ход за период (600 руб.);

*Дебет сч. 58* «Финансовые вложения», субсчет «Долговые цен­ные бумаги»

*Кредит* сч. *76* «Расчеты с разными дебиторами и кредитора­ми» - доначислена часть стоимости облигации.

*Векселя* учитываются на счете 58

*Дебет сч. 62* «Расчеты с покупателями и заказчиками»

*Кредит сч. 90-1* «Выручка» - проданы продукция, работы, ус­луги;

*Дебет сч. 58* «Финансовые вложения», субсчет «Долговые цен­ные бумаги»

*Кредит сч. 62* «Расчеты с покупателями и заказчиками» - в счет оплаты получен вексель.

*Дебет сч. 58* «Финансовые вложения», субсчет «Долговые ценные бумаги»

*Кредит сч. 76* «Расчеты с разными дебиторами и кредитора­ми» - получен вексель по индоссаменту;

*Дебет сч. 76* «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

*Кредит сч. 51* «Расчетные счета», *50* «Касса», *52* «Валютные счета» - перечислены денежные средства в счет оплаты векселя.

??? На вы­явленную разницу образуется резерв:

*Дебет сч. 91* «Прочие доходы и расходы»

*Кредит сч. 59* «Резерв под обесценение вложений в ценные бу­маги».

Резерв создается по каждому виду котируемых на рынке ценных бумаг.

Если в конце следующего года рыночная стоимость акций увеличится, то на суммы повышения котировок резерв должен быть уменьшен. При этом производится следующая учетная запись ис­пользования резерва:

*Дебет сч. 59* «Резерв под обесценение вложений в ценные бумаги»

*Кредит* сч. *91* «Прочие доходы и расходы».

Для учета *займов, предоставленных другим организациям,* к сче­ту 58 открывается субсчет 58-3 «Предоставленные займы».

**Записи на счетах бухгалтерского учета расчетов по выданному займу под вексель**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Хозяйственная операция* | *Дебет* | *Кредит* |
| Перечислены денежные средства согласно договору займа | 76 | 51 |
| Принят к учету вексель в составе финансовых вложений | 58-3-1 | 76 |
| Списана учетная цена векселя | 91-2 | 58-3-1 |
| Предъявлен вексель к оплате | 76 | 91-1 |
| Получены денежные средства по векселю | 51 | 76 |

**Записи на счетах бухгалтерского учета расчетов по выданному займу (без предоставления векселя)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Хозяйственная операция* | *Дебет* | *Кредит* |
| Предоставлен заем в соответствии с договором | 58-3 | 76 |
| Заем передан заемщику в соответствующей форме | 76 | 10, 41, 43, 51, 52 |
| Начислены проценты за соответствующий период | 76 | 91-1 |
| Получены проценты по договору займа | 51 | 76 |
| Возвращены заемные средства | 10, 41, 43, 51, 52 | 58-3 |

*Вклады в простые товарищества*

Вклады товарищей отражаются по отдельно открываемому к счету 58 субсчет «Вклады по договору простого товарищества», не­зависимо от срока, на который заключается договор, а стоимость имущества, передаваемого в счет вклада по договору, показывается в составе прочих (операционных) расходов организации. Операции, связанные с исполнением договора простого товарищества, отражаются у участника договора следующими учетны­ми записями:

*Дебет сч. 58* «Финансовые вложения», субсчет 58-4 «Вклады по договору простого товарищества»

*Кредит сч. 76* «Расчеты с разными дебиторами и кредитора­ми» - признана задолженность по вкладам в простое товарищество;

*Дебет сч. 76* «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

*Кредит сч. 50* «Касса», *51* «Расчетные счета», 52 «Валютные счета» - отражен взнос в денежной форме в счет вклада в про­стое товарищество;

*Дебет сч. 76* «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

*Кредит сч. 01* «Основные средства», *04* «Нематериальные ак­тивы», *10* «Материалы», *43* «Готовая продукция» и другие счета учета имущества - отражена стоимость имущества, передаваемо­го в счет вклада в простое товарищество;

*Дебет сч. 58 (91)* «Финансовые вложения», субсчет 58-4 «Вкла­ды по договору простого товарищества»

*Кредит сч. 91(58)* «Прочие доходы и расходы» - отражена раз­ница между оценкой вклада в простое товарищество и стоимос­тью переданного имущества.

Списание с баланса объектов финансовых вложений может быть связано с их продажей, окончанием срока действия, изме­нением формы актива организации. Выбытие объектов финансо­вых вложений по всем основаниям отражается с использованием счета 91 «Прочие доходы и расходы»

**Записи на счетах бухгалтерского учета выбытия объектов финансовых вложений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Хозяйственная операция* | *Дебет* | *Кредит* |
| *Продажа доли в ООО или акций АО* |
| Определена сумма задолженности покупателя | 76 | 91-1 |
| Списана учетная стоимость акций (доли в уставном капитале) | 91-2 | 58-1 |
| Отнесена на расходы стоимость услуг по продаже | 91-2 | 76 |
| Получены денежные средства от покупателя | 51 | 76 |
| *Получение ликвидационной стоимости ООО или АО* |
| Списана учетная стоимость акций (доли в уставном капитале) | 91-2 | 58-1 |
| Получено имущество (денежные средства) ликвидируемой организации | 08, 10, 41, ..., 51 | 91-1 |
| *Продажа (погашение) облигаций и финансовых векселей* |
| Определена сумма задолженности покупателя (эмитента) | 76 | 91-1 |
| Списана учетная стоимость облигаций | 91-2 | 58-2 |
| Отнесена на расходы стоимость услуг по продаже (погашению) облигаций | 91-2 | 76 |
| Получены денежные средства от покупателя (эмитента) | 51 | 76 |
| Положительная курсовая разница при погашении валютных облигаций | 76 | 91-1 |
| Отрицательная курсовая разница при погашении валютных облигаций | 91-2 | 76 |
| *Возврат заемных средств*  |
| Получены денежные средства, иное имущество от заемщика в счет погашения займа | 51 (52), 01, 10, 41 и др. | 76 |
| Списаны суммы предоставленного займа | 76 | 58-3 |
| *Возврат имущества при прекращении договора простого* *товарищества* |
| Получено имущество товарищем (учредителем) при прекращении и договора простого товарищества | 01, 04, 10, 41 и др. | 58-4 |

**21. Порядок учета инвентарных объектов ОС**

Синтетический учет основных средств - это обобщение информации о наличии и движении принадлежащих организации ос­новных средств, находящихся в эксплуатации, в запасе, на кон­сервации и сданных в аренду.

Учет ведется в денежной оценке. Для синтетического учета ос­новных средств используются балансовые счета: 01 «Основные средства», 03 «Доходные вложения в материальные ценности», 02 «Амортизация основных средств», 91 «Прочие доходы и расхо­ды>,а (при необходимости) и забалансовые: 001 «Арендованные основные средства», 011 «Основные средства; сданные в аренду», 010 «Износ основных средств».

Аналитический учет представляет собой пообъектный учет ос­новных средств и ведется в *инвентарных карточках* по форме № ОС-6. Карточка открывается на каждый инвентарный объект или на группу однотипных объектов, которым присваивается ин­вентарный номер. Заполнение инвентарных карточек (книг) про­изводится на основе первичной документации: актов (накладных) приемки-передачи (форма № ОС-1), актов на списание основных средств (форма № ОС-4, ОС-4а), технических паспортов и дру­гих документов.

В инвентарные карточки не следует вносить все показатели тех­нической документации. Заполненные карточки регистрируют в. описях типовой формы. Описи карточек ведутся бухгалтерией в одном экземпляре по классификационным группам (видам) объектов основных средств. Некоторые организации учитывают основные средства в инвентарной книге и описи не ведут.

Инвентарные карточки (индивидуальные и групповые) состав­ляются в одном экземпляре и хранятся в бухгалтерии организа­ции. В случае когда в результате реконструкции, модернизации, достройки, дооборудования, частичной ликвидации и переоцен­ки объекта основных средств произведены изменения, отражение которых в старой карточке невозможно, заполняется новая инвен­тарная карточка, а старая сохраняется как справочный документ. В картотеке бухгалтерии инвентарные карточки располагают­ся по отраслевым группам основных средств (промышленность, транспорт, строительство и др.), а внутри этих групп - по месту нахождения объектов (цех, отдел), по видам (здания, сооружения и т.д.) с подразделением на производственные и непроизводствен­ные.

Поступление основных средств есть не что иное, как ввод в эк­сплуатацию и оприходование вновь полученных объектов основ­ных средств. Поступают они в организацию в результате:

• завершения строительно-монтажных работ;

• приобретения за плату;

• безвозмездного поступления;

• поступления в качестве вклада в уставный (складочный) капитал;

• перехода права собственности по окончании срока аренды (если договором не предусмотрен переход такого права ранее);

• выявления неоприходованных (неучтенных) объектов основных средств по результатам инвентаризации;

• получения объектов основных средств от государственного или муниципального органа при создании унитарной организации;

• и т.д.

Во всех приведенных случаях ввод объектов основных средств в эксплуатацию оформляется актом (накладной) приемки-передачи основных средств (форма № ОС-1). Такой же акт составляется при внутреннем перемещении объектов из одного структурного подразделения в другое и для оформления передачи их со склада (из запаса) в эксплуатацию. При оформлении внутреннего перемещения объектов акт (накладная) выписывается в двух экземплярах работником структурного подразделения, передающего имущество: первый экземпляр с распиской получателя и сдатчика дается в бухгалтерию, второй - структурному подразделению - поставщику объекта основных средств.

Акт приемки-передачи и техническая документация передаются в бухгалтерию, подписываются главным бухгалтером и утверждаются руководителем организации. Бухгалтерия открывает инвентарные карточки, производит в них записи о поступлении средств или делает отметку об их выбытии. Если инвентарные карточки не ведутся, записи о движении объекта фиксируются в инвентарной книге. Техническая документация, относящаяся к данному инвентарному объекту, после открытия на него инвен­тарной карточки передается в соответствующий отдел организа­ции и в бухгалтерии не хранится.

Учитываются основные средства на активном счете 01. Дебе­товое сальдо отражает сумму первоначальной стоимости основных средств. По дебету записывается информация о первоначальной стоимости поступивших основных средств и их дооценке, по кре­диту - о выбытии основных средств и их уценке.

Источниками приобретения основных средств являются:

• собственные (сумма накопленной амортизации, доходы орга­низации, включая вклады учредителей в уставный капитал, да­рение, безвозмездное поступление от юридических и физичес­ких лиц и субсидии правительственного органа);

• заемные (кредиты, займы и кредиторская задолженность).

Ниже приводятся бухгалтерские записи по поступлению основ­ных средств в организацию

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Содержание* *хозяйственной операции* | Дебет | *Кредит* |
| **Приобретение основных средств производственного назначения от поставщиков:** |  |  |
| Поступили основные средства по первоначальной стоимости (в том числе услуги по доставке, оплата комиссионных и другие расходы) | 08 | 60(76) |
| Перечислено юридическим лицам за основные средства | 60 (76) | 51 |
| На сумму начисленного НДС по закупленным основным средствам | 19 | 60 (76) |
| Оприходованы (переданы в эксплуатацию)основные средства | 01 | 08 |
| **Поступление основных средств в качестве вклада в уставный (складочный) капитал:** |  |  |
| Определен размер взносов в уставный капитал после государственной регистрации | 75 | 80 |
| Оприходованы основные средства, внесенные учредителями в счет их вкладов вуставный капитал | 08 | 75 |
| Переданы основные средства в эксплуатацию | 01 | 08 |
| **Разные случаи поступления основных средств:** |  |  |
| Оприходованы неучтенные основные средства, выявленные при инвентаризации | 01 | 91 |
| Отражено увеличение первоначальной (восстановительной) стоимости при переоценке объектов:- производственного назначения- непроизводственного назначения | 0101 | 8383 |
| Оприходованы полученные объекты основных средств унитарной организацией при ее создании и наделении имуществом | 08 | 75-З |
| Переданы основные средства в эксплуатацию | 01 | 08 |

**21. Порядок учета инвентаризации объектов ОС.**

До начала инвентаризации основных средств проверяются: наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета, технических пас­портов или иной технической документации; наличие докумен­тов на основные средства, сданные или принятые организациями в аренду и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в инвентаризационные описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технико-эксплуатационные показатели. При инвентаризации зданий, сооружений и другой недвижимости комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих нахождение указанных объектов в собственности организации.

При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объек­тов, которые в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или по ним указаны неверные данные, комиссия должна включить в опись правильные сведения по этим объектам.

Неучтенные объекты, выявленные инвентаризацией, оценива­ются по рыночным ценам, амортизация определяется по факти­ческому техническому состоянию объектов с оформлением сведе­ний об оценке и амортизации соответствующими актами.

Основные средства вносятся в инвентаризационные описи по наименованиям в соответствие с основным назначением объекта. Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось его основное назначение, его вносят в опись под наименованием, со­ответствующим новому назначению.

Если комиссией установлено, что работы капитального харак­тера (надстройка этажей, пристройка новых помещений и др.) или частичная ликвидация строений и сооружений (слом отдельных конструктивных элементов) не отражены в учете, необходимо по соответствующим документам определить сумму увеличения или снижения балансовой стоимости объекта и привести в описи дан­ные о произведенных изменениях.

Машины, оборудование и транспортные средства заносятся в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного но­мера по техническому паспорту организации-изготовителя, году выпуска, назначению, мощности. Однотипные предметы хозяй­ственного инвентаря, инструменты, станки и другие одинаковой стоимости, поступившие одновременно в одно из структурных подразделений организации и учитываемые на типовой инвентар­ной карточке группового учета, в описях указывают по наимено­ваниям и количеству предметов.

На основные средства, не подлежащие восстановлению, комис­сия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эк­сплуатацию и причин, приведших их к непригодности (порча, полный физический износ и др.).

По арендованным объектам также составляются отдельные ин­вентаризационные описи, в которых указываются сведения об арендодателе и сроке аренды.

Выявленные при инвентаризации расхождения фактического количества имущества с данными бухгалтерского учета регулиру­ются соответствующими нормативными документами.

*Излишек имущества* приходуется по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации, соответствующая сумма зачис­ляется на финансовые результаты:

***Дебет сч. 01***«Основные средства»

***Кредит сч. 91***«Прочие доходы и расходы».

При *недостаче и порче объектов* проводятся следующие за­писи:

***Дебет сч.* 02** «Амортизация основных средств»

***Кредит сч. 01***«Основные средства» - на сумму накопленной амортизации;

***Дебет ск.* 94** «Недостачи и потери от порчи ценностей»

***Кредит сч. 01***«Основные средства» - на остаточную стоимость объекта.

При выявлении конкретных *виновных лиц* недостающие или ис­порченные объекты оценивают по рыночным ценам и оформля­ют проводкой:

***Дебет сч. 73***«Расчеты с персоналом по прочим операциям»

***Кредит сч.* 94** «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Если *виновные лица не установлены* или суд отказал во взыскании с них убытков, недостача имущества и его порча списывают­ся на финансовые результаты организации:

***Дебет сч. 91-9***«Сальдо доходов и расходов»

***Кредит сч. 94***«Недостачи и потери от порчи ценностей»; одновременно делается запись:

***Дебет сч. 99***«Прочие доходы и расходы»

***Кредит сч. 91-9***«Сальдо доходов и расходов».

**23. Элементы учетной политики орг-ции**

Учетная политика - совокупность способов ведения бухгал­терского учета - первичного наблюдения, стоимостного измере­ния, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяй­ственной деятельности. Бухгалтерский учет в организации должен осуществляться по определенным правилам. Проблема заключа­ется в установлении такой совокупности правил, реализация ко­торых обеспечила бы максимальный эффект от ведения учета. Под эффектом в данном случае понимается своевременное формиро­вание финансовой и управленческой информации, ее достовер­ность и полезность для широкого круга заинтересованных пользователей.

В вопросах учетной политики организации должны разби­раться:

• руководитель, так как он утверждает учетную политику;

• бухгалтер, который при формировании учетной политики дол­жен грамотно и всесторонне обосновать ее содержание;

• аудитор - с учетной политики обычно и начинается процесс проверки организации;

• налоговый инспектор - от многих принципов учетной политики зависит порядок формирования того или иного объекта налогообложения.

Таким образом, учетная политика организации - уникальное средство, с помощью которого, во-первых, осуществляется про­цесс реальной либерализации системы бухгалтерского учета; во-вторых, происходит совершенствование нормативной системы регулирования бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности; в-третьих, разрешаются противоречия действующего законода­тельства в реализации мероприятий, предусмотренных Програм­мой реформирования бухгалтерского учета в соответствии с меж­дународными стандартами.

В 1995 г. вступил в действие первый вариант **стандарта по бух­галтерскому учету «Учетная политика организации» - ПБУ 1/95**. В декабре 1998 г. издана его вторая редакция (введена в действие с 1 января 1999 г.) с изменениями, произошедшими в бухгалтер­ском учете за прошедшие годы. Указанный документ сохранил все ценное и разумное из прежнего Положения (в редакции от 30 де­кабря 1999 г. № 107н).

**Раздел I. Общие положения.** Учетная политика организации оп­ределяется как совокупность способов ведения бухгалтерского учета. К ним относятся методы группировки и оценки фактов хо­зяйственной деятельности, погашения стоимости активов, приемы организации документооборота, инвентаризации, способы приме­нения счетов бухгалтерского учета, системы учетных регистров, обработки информации и иные соответствующие способы и при­емы.

Выбор учетной политики зависит от специфики организации, особенностей управления, коммерческой деятельности, текущих и долгосрочных целей. На учетную политику влияют налоговые условия, льготы, валютная политика государства, характер владе­ния, формы собственности, квалификация персонала и другие факторы.

Действие Положения распространяется:

• при формировании учетной политики - на организации неза­висимо от организационно-правовых форм;

• при раскрытии учетной политики - на организации, публику­ющиё свою бухгалтерскую отчетность полностью или частич­но согласно законодательству Российской Федерации, учреди­тельным документам либо по собственной инициативе.

Филиалы и представительства иностранных организаций, на­ходящиеся на территории Российской Федерации, могут форми­ровать учетную политику исходя из правил, установленных в стра­не нахождения иностранной организации, если последние не противоречат международным стандартам финансовой отчетности.

**Раздел 2. Формирование учетной политики.** Понимается выбор и обоснование одного из нескольких, допускаемых законодатель­ством и нормативными актами, способов организации и ведения бухгалтерского учета. Чтобы грамотно реализовать это положение, необходимо хорошо знать действующую нормативную базу как с точки зрения перечня вопросов, решение которых входит в ком­петенцию руководства организации, а также проблемы, которые остаются не отрегулированными в законодательстве по бухгалтер­скому учету. В п. 5 ПБУ 1/98 говорится: «Учетная политика орга­низации формируется главным бухгалтером (бухгалтером) орга­низации и утверждается руководителем организации» (ранее со­гласно п. 2.1 ПБУ 1/94 право формирования учетной политики предоставлялось только руководителю).

При этом утверждаются:

• рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синте­тические и аналитические счета, необходимые для ведения бух­галтерского учета в соответствии с требованиями своевремен­ности и полноты учета и отчетности;

• формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных доку­ментов, а также формы документов для внутренней бухгалтер­ской отчетности;

• порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;

• методы оценки активов и обязательств;

• правила документооборота и технология обработки учетной ин­формации;

• порядок контроля за хозяйственными операциями;

• другие решения, необходимые для организации бухгалтерско­го учета.

В новом положении сохранен *перечень допущений,* из которых должна исходить организация при формировании учетной поли­тики.

При разработке учетной политики предполагается, что активы и обязательства организации существуют обособленно от активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности). Таким образом, на балансе не должно быть иму­щества, не принадлежащего данной организации. Прежде чем про­верять, например, правомерность включения в себестоимость про­дукции, работ, услуг стоимости материалов, амортизации оборудо­вания или нематериальных активов, следует убедиться в наличии документов, подтверждающих право на данное имущество.

Организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у нее отсутствуют намерения ликвидации или суще­ственного сокращения деятельности, и, следовательно, обязатель­ства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности). В настоящее время нельзя утверж­дать, что данное допущение выполняется всеми организациями: часть организаций, в основном относящихся к сфере производ­ства, - на грани банкротства, иные создаются для того, чтобы ликвидироваться в ближайшем будущем. Это объективная реаль­ность сложного и трудного периода перехода к цивилизованным рыночным отношениям.

Принятая организацией учетная политика применяется после­довательно от одного отчетного года к другому (допущение пос­ледовательности применения учетной политики). При реализации данного допущения особенно важны определение перспектив раз­вития организации, ее стратегии, взвешенный анализ действую­щего законодательства.

Факты хозяйственной деятельности организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независи­мо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной оп­ределенности факторов хозяйственной деятельности). Это допу­щение называется также принципом начисления. Допущение вре­менной определенности факторов хозяйственной деятельности распространяется с 1995 г. на все виды операций, доходов и рас­ходов.

Учетная политика организации должна отражать:

*• полноту всех факторов хозяйственной операции в* бухгалтерском учете (требование полноты);

*• своевременное фиксирование фактов хозяйственной деятельнос­ти в* бухгалтерском учете и отчетности (требование свое­временности);

*• большую готовность к признанию в* бухгалтерском учете *расхо­дов и обязательств,* чем возможных доходов и активов, не до­пуская создания скрытых резервов (требование осмотрительности);

• в бухгалтерском учете факты хозяйственной деятельности *ис­ходя не только из их правовой формы и условий хозяйствования* (требование приоритета содержания над формой);

*• тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета* на последний календарный день каждого месяца (требование непротиворечивости);

*• рациональное ведение бухгалтерского учета* исходя из условий хозяйственной деятельности и величины организации (требо­вание рациональности).

При формировании учетной политики организации по конк­ретному направлению ведения и организации бухгалтерского учета осуществляется выбор одного способа из нескольких, допускае­мых законодательством и нормативными актами по бухгалтерско­му учету. Если по конкретному вопросу в нормативных докумен­тах не установлены способы ведения бухгалтерского учета, то при формировании учетной политики происходит разработка органи­зацией соответствующего способа исходя из настоящего и иных положений по бухгалтерскому учету.

Принятая организацией учетная политика оформляется соот­ветствующей организационно-распорядительной документацией (приказами, распоряжениями и т.п.).

Способы ведения бухгалтерского учета, избранные организа­цией при формировании учетной политики, применяются с 1 ян­варя года, следующего за годом утверждения соответствующего организационно-распорядительного документа. Причем применя­ются всеми филиалами, представительствами и иными подразде­лениями организации (включая выделенные на отдельный баланс) независимо от места их нахождения.

Вновь созданная организация оформляет избранную учетную политику до первой публикации бухгалтерской отчетности, но не позднее 90 дней со дня приобретения прав юридического лица (го­сударственной регистрации).

Основное условие - единство учетной политики в организа­ции. Это означает, *во-первых,* применение избранных способов всеми структурными подразделениями организаций, включая вы деленные на отдельный баланс, независимо от места их располо­жения. В противном случае формируемая разными подразделени­ями учетная информация будет несопоставимой и несводимой. *Во-вторых,* в отношении какого-то одного конкретного вопроса организация должна использовать выбранный способ, если иное не установлено системой нормативного регулирования учета. Кро­ме того, формирование учетной политики должно быть тесно свя­зано с налоговым учетом.

**Раздел 3. Раскрытие учетной политики.** Под раскрытием учет­ной политики согласно ПБУ понимается придание ее гласности. Организация должна раскрывать принятые при формировании учетной политики способы бухгалтерского учета, существенно влияющие на оценку и принятие решений заинтересованными пользователями бухгалтерской отчетности.

Существенными при этом признаются способы ведения бухгал­терского учета, без знания и применения которых заинтересован­ными пользователями отчетности невозможна достоверная оцен­ка финансового положения, движения денежных средств или фи­нансовых результатов деятельности организации.

К способам ведения учета, принятым при формировании учет­ной политики организации и подлежащим раскрытию в бухгал­терской отчетности, относятся способы амортизации основных средств, нематериальных и иных активов, оценки производствен­ных запасов, товаров, незавершенного производства и готовой продукции, признания прибыли от продажи продукции, товаров, работ, услуг и другие, отвечающие требованиям, приведенным в п. 12 ПБУ 1/98.

Состав и содержание подлежащей раскрытию в бухгалтерской отчетности информации об учетной политике организации по конкретным вопросам учета устанавливаются соответствующими положениями по бухгалтерскому учету.

Если при подготовке бухгалтерской отчетности имеет место значительная неопределенность в отношении событий и условий, которые могут породить существенные сомнения в применимости допущения непрерывности деятельности, организация должна указать на такую неопределенность и описать, чем она обуслов­лена. Существенные способы ведения бухгалтерского учета рас­крываются в пояснительной записке, которую сдают вместе с бух­галтерской отчетностью организации за отчетный год. При этом существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных составляет не менее 5%. Это пра­вило следует учитывать при раскрытии и других показателей бух­галтерской отчетности.

Промежуточная бухгалтерская отчетность может не содержать информацию об учетной политике организации, если в последней не произошли изменения со времени составления годовой бухгалтерской отчетности за предшествующий год, раскрывшей учетную политику.

**Раздел** **4. Изменение учетной политики.** Может производиться в случаях:

• изменения законодательства Российской Федерации или нор­мативных актов по бухгалтерскому учету;

• разработки организацией новых способов ведения бухгалтер­ского учета; применение нового способа ведения учета пред­полагает более достоверное представление фактов хозяйствен­ной деятельности в учете и отчетности организации или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени досто­верности информации;

• существенного изменения условий деятельности, которое мо­жет быть связано с реорганизацией, сменой собственников, из­менением видов деятельности, иными причинами.

Не считается изменением учетной политики утверждение спо­соба ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятель­ности, которые отличны по существу от фактов, имевших место ранее, или возникли впервые в деятельности организации. Изме­нение учетной политики должно быть обоснованным, оформлять­ся в порядке, предусмотренном п. 9 ПБУ 1/98, и вводиться с 1 ян­варя (начало финансового года) года, следующего за годом его утверждения соответствующим организационно-распорядитель­ным документом.

Изменения учетной политики, оказавшие или способные ока­зать существенное влияние на результаты деятельности организа­ции, подлежат обособленному раскрытию в бухгалтерской отчет­ности. Информация о них должна включать как минимум причину изменения учетной политики; оценку последствий изменений в денежном выражении (в отношении отчетного года и каждого иного периода, данные за который включены в бухгалтерскую от­четность за отчетный год); указание на то, что включенные в бух­галтерскую отчетность за отчетный год соответствующие данные периодов, предшествующих отчетному, скорректированы. Изме­нения учетной политики на год, следующий за отчетным, объяв­ляются в пояснительной записке по бухгалтерской отчетности организации.

Особое место в учетной политике занимают ее методологичес­кие и организационно-технические аспекты. К **методологическим аспектам** относятся:

1. Критерии при отнесении предметов к основным средствам или к средствам в обороте.

2. Порядок начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам.

3. Варианты схемы записей для отражения начисленной аморти­зации нематериальных активов.

4. Способы распределения общепроизводственных и общехозяй­ственных расходов.

5. Варианты списания общехозяйственных расходов на производ­ственные счета или на счет 90 «Продажи».

6. Порядок отражения на счете операций по заготовлению и при­соединению материальных ценностей.

7. Метод учета материально-производственных запасов и расчет их фактической себестоимости.

8. Варианты учета затрат на производство и калькулирование се­бестоимости продукции.

9. Перечень резервов предстоящих расходов.

10. Порядок создания и использования резервов под снижение стоимости материальных ценностей, под обесценение вложе­ний в ценные бумаги и под сомнительные долги.

11. Порядок учета ремонта (восстановления) основных средств.

12. Варианты определения выручки от продажи товаров, продук­ции, работ, услуг.

13. Варианты учета доходов и расходов будущих периодов (счета 97 и 98).

14. Порядок оценки дебиторской и кредиторской задолженности.

15. Учет резервного капитала (счет 82).

16. Варианты создания и распределения расходов на продажу.

17. Порядок учета курсовых разниц.

18. Варианты учета безвозмездно полученных денежных и мате­риальных ценностей.

19. Варианты выбытия основных средств.

20. Варианты учета на счете 90 «Продажи».

21. Варианты учета прочих доходов и расходов (счет 91).

22. Варианты использования средств целевого финансирования (счет 86).

23. Варианты определения и распределения чистой (результатив­ной) прибыли.

24. Порядок начисления и выплаты дивидендов.

25. Порядок образования и закрытия счета 99 «Прибыли и убытки».

К **организационно-техническим аспектам** относятся:

1. Выбор формы бухгалтерского учета.

2. Организация работы бухгалтерии.

3. Система внутрипроизводственного учета, отчетности и конт­роля.

4. Порядок проведения инвентаризации имущества и обяза­тельств, разработка документооборота.

5. План счетов бухгалтерского учета.

6. Технология обработки учетной информации.

7. Объем, сроки и адреса представления отчетности.

8. Система взаимоотношений с аудиторскими фирмами, с орга­нами контроля и управления.

Перечисленные аспекты учетной политики должны быть обо­снованы нормативными документами. Приведенный перечень разделов учетной политики является общим, но может быть рас­ширен либо уменьшен в зависимости от направлений хозяйствен­ной деятельности и величины организации. Учетная политика утверждается приказом руководителя организации и приобретает юридическую силу.

Согласно Налоговому кодексу РФ организации приказом ру­ководителя должны принять учетную политику для целей нало­гообложения, которая является обязательной для обособленных подразделений организации. Учетная политика для целей налого­обложения применяется с 1 января года, следующего за годом ее утверждения. В учетной политике для целей налогообложения следует выбрать способ определения даты реализации товаров, продукции, работ, услуг, предусмотреть порядок формирования финансово-экономических показателей для расчета налогооблага­емых баз, установить порядок оформления счетов-фактур, книг покупок и продаж и других документов налогового учета (ст.167 НК РФ).

26. Порядок составления актов приемки-передачи, актов на списание основных и транспортных средств

Объекты основных средств выбывают в результате:

• продажи;

• списания в случае морального или физического износа;

• передачи объектов основных средств в виде вклада в уставный (складочный) капитал других организаций;

• ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и других чрез­вычайных ситуациях;

• передачи по договорам мены, дарения;

• списания объектов основных средств, ранее сданных в аренду с правом выкупа, в момент перехода собственности на указан­ные основные средства к арендатору;

• по другим причинам.

Для определения непригодности объектов основных средств к дальнейшему использованию в организациях создаются комиссии, в состав которых входят должностные лица, том числе и главный бухгалтер.

В компетенцию комиссии входит:

• осмотр объекта, подлежащего списанию;

• установление причин списания объекта;

• выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие объекта;

• определение возможности использования отдельных узлов, де­талей, материалов списываемого объекта;

• осуществление контроля за изъятием из списываемых объек­тов цветных и драгоценных металлов, определение их количе­ства, веса;

• составление акта на списание основных средств (форма № ОС-4), акта на списание автотранспортных средств (форма №ОС-4а) (с приложением актов об авариях, причинах, выз­вавших аварию, если они имели место).

На основании оформленных актов, которые утверждаются ру­ководителем организации и передаются в бухгалтерию, делаются соответствующие записи по выбывшим объектам в инвентарных карточках, которые хранятся в течение срока, определяемого ру­ководителем организации.

Если объекты безвозмездно передаются по договору дарения либо в собственность другого юридического лица, в обмен на дру­гой товар по договору мены, такие операции оформляются актом (накладной) приемки-передачи основных средств (форма № ОС-1). Списание стоимости этих объектов производится на основании указанного акта с приложением договора дарения и письменного сообщения (авизо) принимающей организации о принятии к бух­галтерскому учету этого объекта или договора мены.

Актом (накладной) приемки-передачи оформляется перемеще­ние объектов внутри структурных подразделений и возврат арен­дуемого объекта арендодателю. В свою очередь, бухгалтерская служба арендатора снимает возвращенный объект с забалансово­го счета.

Бухгалтерский учет операций, связанных с выбытием объектов основных средств, ведется на результативном счете 91 «Прочие до­ходы и расходы», субсчет 91-3 «Выбытие основных средств». Рас­сматривая экономико-правовую сущность процесса учета по это­му счету, необходимо четко разграничивать понятия «выбытие» и «продажа основных средств».

*Выбытие -* это списание стоимости объектов основных средств, которые выбывают или постоянно не используются в дея­тельности организации.

*Продажа* также рассматривается как вариант выбытия основ­ных средств. Однако продажа означает передачу права собствен­ности (владения, пользования и распоряжения) одним лицом другому лицу на возмездной основе, которая проявляется в процессе сделки купли-продажи, обмена товарами, работами, услугами. Операции, связанные с продажей основных средств, предпо­лагают и налоговые обязательства. Вместе с тем некоторые опе­рации по своей экономической и правовой природе не являются реализационными (ликвидация, списание и др.). Эти объекты не должны нести на себе налогового бремени. Таким образом, опе­рации по продаже основных средств необходимо отделить от опе­раций по их выбытию.

Пунктом 15 ПБУ 6/01 решен вопрос с суммами дооценки объектов основных средств, накопленных ранее на счете 83 «До­бавочный капитал», или выбытии основных средств. При выбытии объекта сумма его дооценки переносится с добавочного ка­питала организации в нераспределенную прибыль организации. Таким образом, суммы, накопленные на счете 83, становятся но­вым источником покрытия убытков в случае выбытия недоамор­тизированного объекта основных средств. При продаже, безвозмез­дной передаче, ликвидации при авариях, стихийных бедствиях, чрезвычайных ситуациях и при списании основных средств вслед­ствие морального или физического износа производится запись: *Дебет сч. 83* «Добавочный капитал»

*Кредит сч. 84* «Нераспределенная прибыль» (непокрытый убы­ток) - на сумму дооценки выбывающего объекта основных средств.

Согласно Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяй­ственной деятельности организаций для всех случаев выбытия (продажа, списание, вклад в уставный капитал другой организа­ции, передача для совместной деятельности, безвозмездная пере­дача и др.) используется счет 91. Рекомендуется открыть к этому счету субсчет 91-3 «Выбытие основных средств». В учебнике нами рассматривается этот вариант.

Можно использовать и альтернативный способ учета, при ко­тором отдельные операции по выбытию основных средств будут проводиться через субсчет 01-3 «Выбытие основных средств». В де­бет этого субсчета переносится стоимость выбывшего объекта, а в кредит - сумма накопленной амортизации. По окончании про­цедуры выбытия остаточная стоимость объекта списывается со счета 01-3 на счет 91.

В данном случае операции в учете отражаются следующими за­писями:

*Дебет сч. 01-3* «Выбытие основных средств»

*Кредит сч. 01* «Основные средства» - на сумму первоначаль­ной (восстановительной) стоимости объекта;

*Дебет сч.* 02 «Амортизация основных средств»

*Кредит сч. 01-3* «Выбытие основных средств» - на сумму на­копленной амортизации;

*Дебет сч. 91* «Прочие доходы и расходы»

*Кредит сч. 01-3* «Выбытие основных средств» - на остаточную стоимость объекта.

В дальнейшем все расходы отражаются по дебету, а доходы - по кредиту счета 91.

Выбытие основных средств учитывается по направлениям вы­бытия (по рекомендуемому нами варианту).

*Продажа основных средств:*

*Дебет сч.* 02 «Амортизация основных средств»

*Кредит сч. 01* «Основные средства» - на сумму накопленной амортизации (списание суммы накопленной амортизации); *Дебет сч. 91-3* «Выбытие основных средств»

***Кр****едит сч. 01* «Основные средства» - списание остаточной сто­имости объекта.

В дальнейшем в дебет 91-3 записываются все расходы, связан­ные с выбытием основных средств, а в кредит - доходы от их выбытия:

*Дебет сч. 91-3* «Выбытие основных средств»

*Кредит сч. 23* «Вспомогательные производства», 44 «Расходы на продажу» и др. - списание расходов, связанных с продажей ос­новных средств;

*Дебет сч. 91-3* «Выбытие основных средств»

*Кредит сч. 68* «Расчеты по налогам и сборам» - задолженность бюджету по НДС;

*Дебет сч. 76* «Расчеты с дебиторами и кредиторами», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

*Кредит сч. 91-3* «Выбытие основных средств» - отражена вы­ручка, причитающаяся к получению;

*Дебет сч. 83* «Добавочный капитал»

*Кредит сч. 84* «Нераспределенная прибыль (непокрытый убы­ток)» - списана сумма дооценки по объектам основных средств, по которым проводилась переоценка;

*Дебет сч. 10* «Материалы»

*Кредит сч. 91-3* «Выбытие основных средств» - учитываются материалы, лом, утиль, полученные при ликвидации объектов (по рыночным ценам).

По окончании отчетного периода определяется финансовый ре­зультат. Если кредитовая сумма счета 91-3 больше дебетовой, орга­низация получила доход:

*Дебет сч. 91-3* «Выбытие основных средств»

*Кредит сч. 91-9* «Сальдо прочих доходов и расходов» (это саль­до ежемесячно заключительными оборотами списывается на при­быль организации проводкой: Дебет сч. 91-9, Кредит сч. 99).

В случае возникновения убытка запись по счетам имеет вид: *Дебет сч. 91-9* «Сальдо прочих доходов и расходов»

*Кредит сч. 91-3 «* Выбытие основных средств» - списание рас­ходов;

*Дебет сч.* 99 «Прибыли и убытки» *Кредит сч. 91-9* «Сальдо прочих доходов и расходов» - отра­жение убытка.

Приведенные бухгалтерские записи оформляются до поступле­ния денежных средств на расчетный счет организации, если ее учетной политикой принят метод определения выручки от про­дажи для целей налогообложения по отгрузке.

*Списание основных средств вследствие непригодности к даль­нейшему использованию:*

*Дебет сч.* 02 «Амортизация основных средств»

*Кредит сч. 01* «Основные средства» - на сумму накопленной амортизации;

*Дебет сч. 91-3* «Выбытие основных средств»

*Кредит сч. 01* «Основные средства» - на остаточную стоимость объекта;

*Дебет сч. 91-3* «Выбытие основных средств»

*Кредит сч.* 23 «Вспомогательные производства», *76* «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и др. - списание расхо­дов по разборке объекта;

*Дебет* сч. *10* «Материалы» *Кредит сч. 91-3* «Выбытие основных средств» - учитываются материальные ценности, полученные в результате разборки или демонтажа списываемого объекта (учет ведется по рыночным це­нам);

*Дебет сч. 83* «Добавочный капитал» *Кредит сч. 84* «Нераспределенная прибыль (непокрытый убы­ток)» - списание суммы дооценки по объектам основных средств, по которым проводилась переоценка.

Определение финансового результата при ликвидации ведется по счетам:

а) при получении прибыли (бывает очень редко): *Дебет сч. 91-3* «Выбытие основных средств»,

*Кредит сч. 91-9* «Сальдо прочих доходов и расходов» - спи­сан доход на субсчет сальдо (99-9);

*Дебет сч. 91-9* «Сальдо прочих доходов и расходов» *Кредит сч.* 99 «Прибыли и убытки» - отражена прибыль; 6) при наличии убытков:

*Дебет сч. 91-9* «Сальдо прочих доходов и расходов»

*Кредит сч. 91-3* «Выбытие основных средств» - списаны рас­ходы;

*Дебет сч.* 99 «Прибыли и убытки» *Кредит сч. 91-9* «Сальдо прочих доходов и расходов» - отра­жен убыток.

*Передача основных средств в виде вклада в уставный (складоч­ный) капитал других организаций:*

*Дебет сч.* 02 «Амортизация основных средств»

*Кредит сч. 01* «Основные средства» - отражена сумма накоп­ленной амортизации;

*Дебет сч. 91-3* «Выбытие основных средств»

***Кредит с****ч. 01* «Основные средства» - показана остаточная стоимость объекта;

*Дебет сч. 91-3* «Выбытие основных средств»

*Кредит сч. 76* «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 23 «Вспомогательные производства» и др. - отражены расходы, связанные с передачей средств;

*Дебет сч. 58* «Финансовые вложения»

*Кредит сч. 91-3* «Выбытие основных средств» - отражена сумма вклада в совместную деятельность на договорную стоимость основных средств;

*Дебет сч. 91-3* «Выбытие основных средств»

*Кредит сч. 68* «Расчеты по налогам и сборам» - отражена задолженность бюджету по НДС с суммы превышения стоимости ` объекта над оценкой вклада;

*Дебет сч. 83* «Добавочный капитал»

*Кредит сч. 84* «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» - списана сумма дооценки по объектам основных средств, по которым проводилась переоценка.

Финансовые результаты на счетах бухгалтерского учета отражаются:

- при получении прибыли

*Дебет сч. 91-3* «Выбытие основных средств»

*Кредит сч. 91-9* «Сальдо прочих доходов и расходов» - списа­ны доходы;

*Дебет сч. 91-9* «Сальдо прочих доходов и расходов»

*Кредит сч.* 99 «Прибыли и убытки» - показана полученная прибыль;

- при наличии убытка

*Дебет сч. 91-9* «Сальдо прочих доходов и расходов»

*Кредит сч. 91-3* «Выбытие основных средств» - списаны рас­ходы;

*Дебет сч.* 99 «Прибыли и убытки»

*Кредит сч. 91-9* «Сальдо прочих доходов и расходов» - пока­зана сумма полученных убытков.

*Безвоз.мездная передача основных средств: Дебет сч.* 02 «Амортизация основных средств»

*Кредит сч. 01* «Основные средства» - отражена сумма накопленной амортизации;

*Дебет сч. 91-3* «Выбытие основных средств»

*Кредит сч. 01* «Основные средства» - определена остаточная стоимость объекта;

*Дебет сч. 91-3* «Выбытие основных средств»

*Кредит сч. 68* «Расчеты по налогам и сборам» - НДС по переданным средствам;

*Дебет сч. 83* «Добавочный капитал»

*Кредит сч. 84* «Нераспределенная прибыль (непокрытый убы­ток)» - списана дооценка по объектам основных средств, по которым проводилась переоценка;

*Дебет сч. 91-3* «Выбытие основных средств»

*Кредит сч. 76* «Расчеты с дебиторами и кредиторами», 23 «Вспомогательные производства» и др. - отражены расходы, связанные с передачей средств;

*Дебет сч. 91-9* «Сальдо прочих доходов и расходов»

*Кредит сч. 91-3* «Выбытие основных средств» - списываются потери от безвозмездной передачи основных средств;

*Дебет сч.* 99 «Прибыли и убытки»

*Кредит сч. 91-9* «Сальдо прочих доходов и расходов» - на сумму полученного убытка.

Особенности бухгалтерского оформления *списания объектов в случае ликвидации, при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях* заключаются в том, что убытки частично мо­гут быть возмещены за счет резервного капитала, страхования, виновных лиц и организаций. Поэтому списание убытка предва­рительно учитывается на счете 94 «Недостачи и потери от порчи материальных ценностей», а в дальнейшем - на соответствующих счетах.

В связи с этим при выбытии основных средств используются бухгалтерские записи:

*Дебет сч.* 02 «Амортизация основных средств»

*Кредит сч. 01* «Основные средства» - отражена сумма накоп­ленной амортизации;

*Дебет сч. 91-3* «Выбытие основных средств»

*Кредит сч. 01* «Основные средства» - отражена остаточная сто­имость объекта.

Отражение сумм убытка в результате ликвидации основных средств:

*Дебет сч.* 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» *Кредит сч. 91-3* «Выбытие основных средств» - определена ос­таточная стоимость основных средств;

*Дебет сч. 83* «Добавочный капитал»

*Кредит сч. 84* «Нераспределенная прибыль (непокрытый убы­ток)» - списана сумма дооценки по объектам основных средств, по которым проводилась переоценка.

Отражение сумм убытка, полностью или частично отнесенно­го за счет юридических и физических лиц:

***Дебет*** *сч. 76* «Расчет с дебиторами и кредиторами», *73* «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

*Кредит сч. 94* «Недостачи и потери от порчи ценностей». Списание убытка за счет резервного капитала (если резерв создан):

*Дебет сч. 82* «Резервный капитал»

*Кредит сч.* 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Списание убытка за счет страхового возмещения, причитающегося к получению от страховых организаций:

*Дебет сч. 76-1* «Расчеты по имущественному и личному страхованию»

*Кредит сч.* 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» (при получении денежных средств оформляется запись: Дебет сч. 51, Кредит сч. 76);

*Дебет сч. 10* «Материалы»

*Кредит сч. 91-3* «Выбытие основных средств» - сумма материалов, полученных от ликвидации средств (по рыночным ценам). Списание недостачи (полностью или частично) за счет расхо­дов организации:

*Дебет сч. 91-9* «Сальдо прочих доходов и расходов» *Кредит сч.* 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Списание полученных убытков, возникших в результате недо­стачи:

*Дебет сч.* 99 «Прибыли и убытки»

*Кредит сч. 91-9* «Сальдо прочих доходов и расходов». Особых отличий в методике учета выбытия объектов основных средств между главой 25 НК РФ (ст. 323) и ПБУ 6/01 нет. В то же время имеются особенности, которые заключаются в следующем:

*1. Положительная разница,* определяемая на счете 91 «Прочие доходы и расходы», признается прибылью (доходом) организации, подлежащей включению в налогооблагаемую базу в том отчетном периоде, в котором осуществлена продажа имущества; при этом делается бухгалтерская запись:

*Дебет сч. 91-9* «Сальдо прочих доходов и расходов» *Кредит сч.* 99 «Прибыли и убытки».

*2. Отрицательная разница,* выведенная на счете 91, рассматри­вается как расходы организации и предварительно отражается на счете 97 «Расходы будущих периодов»:

*Дебет сч.* 97 «Расходы будущих периодов»

*Кредит сч. 91-9* «Сальдо прочих доходов и расходов».

В дальнейшем расходы равными долями по месяцам списываются на финансовые результаты (счет 99) в течение срока, исчис­ленного организацией, до полного перенесения всей суммы этих

расходов. Срок определяется в месяцах в виде разницы между ко­личеством месяцев срока полезного использования этого объекта и количеством месяцев эксплуатации объекта до момента его про­дажи, включая месяц, в котором объект был продан. В этом слу­чае ежемесячно расходы списывают на убыток равными долями со счета 97 на счет 99 (дебет сч. 99, кредит сч. 97).

Таким образом, в отличие от ПБУ 6/01 расходы списываются на финансовые результаты не в момент возникновения, а в тече­ние определенного срока (налогового периода).

**Пример.** *Расходы от продажи основных средств составили 120 тыс. руб. Разница между сроком полезного использования и мо­ментом продажи объекта составила 4 месяца.*

Ежемесячно расходы списываются на финансовые результаты по 30 тыс. руб. (120 000 : 4). Бухгалтерские записи:

*Дебет сч. 97, Кредит сч. 91-9 -* сумма отнесена на расходы будущих периодов (120 тыс. руб.);

*Дебет сч. 99, Кредит сч. 91-9 -* ежемесячно в течение 4 меся­цев суммы по 30 тыс. руб. относятся на финансовый результат в убыток.

**27. Расчет сумм удержаний из з/п работников (НДФЛ, удержания по исполнител. листам, по инициативе администрации предпр-я, по заявлению работника)**

Удержания из заработной платы работника бывают:

• обязательные;

• для возмещения причиненного работодателю материального ущерба;

• в целях погашения работником задолженности работодателю;

• по заявлению работника либо в связи с его заемными обяза­тельствами (получением ссуды, приобретением товаров в кре­дит и др.).

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы обычно не может превышать 20% причитающейся работ­нику суммы, а в случаях, предусмотренных федеральными зако­нами, - 50%; при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда ли­цам, понесшим ущерб, - не более 70%.

К **обязательным** относятся удержания по исполнительным ли­стам и налог на доходы физических лиц.

***Исполнительный лист*** - это документ, выданный судом, в ко­тором определены причина, порядок и размер удержаний с работ­ника. Порядок удержания в соответствии с исполнительными до­кументами из заработной платы работников алиментов на несовершеннолетних детей определяется Семейным кодексом РФ. При этом стороны имеют право самостоятельно определить размер, форму и иные условия предоставления средств, не нарушая ин­тересы ребенка в сравнении с предоставляемыми законодательством гарантиями.

Алименты могут уплачиваться в долях к доходам лица, обязан­ного их уплачивать, в твердой денежной сумме, путем предостав­ления имущества, иными способами. Размер содержания не мо­жет быть ниже установленной доли дохода лица, уплачивающего алименты: на одного ребенка - одной четвертой, на двух детей - одной трети, на трех и более детей - половины указанной сум­мы. По соглашению алименты могут уплачиваться периодически (ежемесячно, ежеквартально, ежегодно) либо единовременно, а при отсутствии соглашения - ежемесячно.

Алименты удерживаются администрацией организаций всех форм собственности. Требования по их взысканию относятся к первой очереди. Удержание алиментов должно производиться со всех видов заработной платы, выплат стимулирующего характера, гарантий и компенсаций как по основному месту работы, так и по совместительству. При этом принимаются суммы, относящи­еся к периоду, дающему право на получение алиментов.

Физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Рос­сии, а также получающие доходы от источников в России и не яв­ляющиеся налоговыми резидентами России признаются платель­щиками ***налога на доходы физических лиц***. При этом объектом налогообложения признается до­ход, полученный налогоплательщиками от источников:

• в России и за ее пределами - для физических лиц, являющих­ся налоговыми резидентами;

• в России - для физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами РФ.

К облагаемым налогом доходам относятся, в частности, вознаг­раждение за изготовление продукции, выполнение работ, оказа­ние услуг; пенсии, пособия, стипендии и иные аналогичные вып­латы; дивиденды и проценты; страховые выплаты; доходы от ис­пользования авторских или других смежных прав; от сдачи в аренду или иного использования имущества; иные доходы, полу­чаемые налогоплательщиком как в денежной, так и натуральной форме в результате осуществления им деятельности.

К оплате труда в натуральной форме относится оплата продук­цией собственного производства или приобретаемой организаци­ей для этих целей, в виде выполняемых в интересах физического лица работ и оказываемых услуг. К доходам в натуральной форме относятся, к примеру, оплата за физическое лицо организациями или индивидуальными предпринимателями товаров, работ, услуг (ком­мунальных услуг, питания, отдыха, обучения) или имущественных прав; полученные физическим лицом товары, работы, услуги на без­возмездной основе; оплата труда в натуральной форме.

Налоговая база по доходам в натуральной форме исчисляется исходя из цен, определяемых в порядке, предусмотренном ст. 40 Налогового кодекса РФ. В стоимость товаров, работ, услуг включаются соответствующие суммы налога на добавленную стоимость, акцизов и налога с продаж.

Сумма налога с оплаты труда в натуральной форме удержива­ется налоговым агентом за счет любых денежных средств, выплачиваемых работникам, и не может превышать 50% суммы выпла­ты. Сумма налога с доходов, полученных в натуральной форме, перечисляется в бюджет не позднее дня, следующего за днем фактического удержания исчисленной суммы налога.

Налоговым периодом по налогу на доходы с физических лиц признается календарный год.

Дата фактического получения дохода определяется как:

• день выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счет налогоплательщика в банк либо по его поручению на счета тре­тьих лиц - при получении дохода в денежной форме;

• день передачи дохода в натуральной форме;

• день уплаты налогоплательщиком процентов по полученным за­емным средствам, приобретения товаров, работ, услуг, ценных бумаг - при получении дохода в виде материальной выгоды;

• последний день месяца, за который был начислен доход в виде оплаты труда.

Налоговые ставки устанавливаются в размере:

13% - если иное не предусмотрено Налоговым кодексом РФ; 35% - в отношении выигрышей, призов, страховых выплат по договорам добровольного страхования; процентных доходов по вкладам в банках; суммы экономии на процентах при получении налогоплательщиками заемных средств. Указанные доходы под­лежат налогообложению, как правило, в суммах, превышающих установленные законодательством базовые величины;

30% - в отношении всех доходов, получаемых физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ;

6% - по доходам от долевого участия в деятельности органи­заций, полученных в виде дивидендов.

К доходам физического лица относится материальная выгода, полученная:

1) от экономии на процентах за пользование налогоплательщи­ком заемными средствами, полученными от организаций или ин­дивидуальных предпринимателей;

2) от приобретения товаров, работ, услуг в соответствии с граж­данско-правовым договором у физических лиц, организаций и индивидуальных предпринимателей, являющихся взаимозависи­мыми по отношению к налогоплательщику;

3) от приобретения ценных бумаг.

Материальная выгода, полученная в виде экономии на процен­тах (Мв) за пользование рублевыми заемными средствами, оп­ределяется как превышение суммы процентов, исчисленной ис­ходя из 3/4 действующей ставки рефинансирования, установлен­ной Центральным банком РФ на дату получения таких средств (С1), над суммой процентов в соответствии с условиями догово­ра (С2). Если заемные средства выражены в иностранной валюте, то материальную выгоду составляет превышение суммы процен­тов за пользование заемными средствами исходя из 9% годовых над суммой процентов по условиям договора:

Мв=С1-С2.

С1 = Зс х Пцб х Д/365 или 366 дн.,

где Зс - сумма заемных средств, находящаяся в пользовании в те­чение соответствующего количества дней в налоговом перио­де;

Пцб - сумма процентов в размере 3/4 действующей ставки ре­финансирования на дату получения рублевых заемных средств (9% годовых по валютным заемным средствам);

Д - количество дней нахождения заемных средств в пользован­ии налогоплательщика со дня выдачи займа до дня уплаты процентов либо возврата суммы займа.

***Материальная выгода от приобретения товаров, работ, услуг в соответствии с гражданско-правовым договором у взаимозави­симых по отношению к налогоплательщику лиц***определяется как превышение цены реализации идентичных (однородных) това­ров, работ, услуг в обычных условиях в сравнении с ценой по сделке с взаимозависимыми лицами. Налог с материальной выгоды данного вида производится по ставке 13% у налогоплатель­щиков-резидентов, по ставке 30% - у нерезидентов налоговы­ми агентами, являющимися источником дохода, либо налогопла­тельщиками, получившими доход от физических лиц, продавших им по льготной цене свое имущество, не являющихся налоговы­ми агентами.

***Доход в виде материальной выгоды, полученной от приобрете­ния ценных бумаг****,* определяется как превышение рыночной сто­имости ценных бумаг над суммой фактических расходов налого­плательщика на их приобретение.

***Сумма налога на доходы физических лиц от долевого участия в организации****,* полученных в виде дивидендов, определяется нало­гоплательщиком самостоятельно.

Налоговым кодексом РФ определено право физического лица на получение ***стандартных, социальных, имущественных и профес­сиональных налоговых вычетов****.*

***Стандартные налоговые вычеты***за каждый месяц соответ­ственно 3000 руб., 500 руб., 400 руб., 300 руб. введены для ряда категорий плательщиков налога на доходы физических лиц.

***Социальные налоговые вычеты***предусматриваются в суммах, уплачиваемых налогоплательщиком:

• на благотворительные цели - в размере фактически произве­денных расходов, но не более 25% суммы дохода, полученного в налоговом периоде;

• за свое обучение в образовательных учреждениях - в размере фактически произведенных расходов на обучение, но не более 25 тыс. руб.;

• налогоплательщиком-родителем за обучение своих детей в возрасте до 24 лет на дневной форме обучения в образовательных учреждениях - в размере фактически произведенных расходов, но не более 25 тыс. руб. на каждого ребенка в общей сумме на обоих родителей;

• за услуги медицинских учреждений по лечению налогоплатель­щика либо его супруга (супруги), родителей, детей в возрасте до 18 лет, а также в размере стоимости медикаментов, назна­ченных лечащим врачом и приобретаемых налогоплательщи­ками за счет собственных средств; общая сумма социального рассматриваемого налогового вычета не может превышать 25 тыс. руб., а по дорогостоящим видам лечения - принимается в размере фактически произведенных расходов.

***Имущественные налоговые вычеты***предусматриваются с сумм, полученных налогоплательщиком от продажи жилых домов, квар­тир, дач, садовых домиков или земельных участков, при реализа­ции имущества, находящегося в общей долевой либо совместной собственности, израсходованных налогоплательщиком на новое строительство либо приобретение на территории России жилого дома или квартиры, в размере фактически произведенных расхо­дов (включая суммы на погашение процентов по ипотечным кре­дитам). Если в налоговом периоде имущественный налоговый вычет не использован полностью, его остаток может быть перенесен на последующие налоговые периоды.

Право на получение ***профессиональных налоговых вычетов***име­ют зарегистрированные в качестве индивидуальных предприни­мателей физические лица; лица, получающие доходы от выпол­нения работ, оказания услуг по договорам гражданско-правового характера; получающие вознаграждения за создание, исполнение или иное использование произведений науки, литературы и ис­кусства, вознаграждения авторам открытий, изобретений и про­мышленных образцов.

При ***определении налоговой базы***учитываются все доходы фи­зического лица, полученные как в денежной, так и в натураль­ной формах, или право на распоряжение которыми у него воз­никло, а также доходы в виде материальной выгоды. Если по распоряжению физического лица либо по решению суда или иных органов производятся удержания из полученного налого­плательщиком дохода, такие удержания не уменьшают налого­вую базу. Налоговая база определяется отдельно по каждому виду дохода.

Для доходов, облагаемых по ставке 13%, налоговая база умень­шается на сумму налоговых вычетов. Если налоговых вычетов ока­жется больше чем доходов, то в данном налоговом периоде нало­говая база принимается равной нулю. На следующий налоговый период разница между суммами налоговых вычетов и доходов не переносится.

Главой 39 Трудового кодекса РФ установлены виды и размеры ***материальной ответственности работника за причиненный работодателю ущерб****,* способы возмещения ущерба. Работник несет материальную ответственность как за непосредственно причиненный работодателю прямой действительный ущерб, так и за ущерб, воз­никший у работодателя в результате возмещения последним ущер­ба иным лицам. Неполученные работодателем доходы (упущенная выгода) с работника не взыскиваются. Под прямым действи­тельным ущербом понимается реальное уменьшение или ухудшение состояния наличного имущества работодателя, имуще­ства третьих лиц, находящегося у работодателя, а также необхо­димость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответ­ственность в пределах своего среднего месячного заработка, а в предусмотренных законодательством ситуациях - полную мате­риальную ответственность. Материальная ответственность в пол­ном размере причиненного ущерба возлагается на работника, на­пример, в случаях недостачи ценностей, вверенных работнику на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу; причинения умышленного ущерба либо в состоянии алкогольного, наркотического или токсическо­го опьянения; при разглашении сведений, составляющих охраня­емую законом тайну (служебную, коммерческую или иную).

При совместном выполнении работниками отдельных видов входящих в их обязанности работ, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответствен­ность. При этом суммы, возмещаемые каждым членом коллектива за причиненный ущерб, распределяются пропорционально та­ким показателям, как сумма заработной платы каждого работника, продолжительность отработанного времени и др.

Размер ущерба при утрате и порче имущества определяется по фактическим потерям исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже остаточной стоимости имущества по данным бухгалтерского учета.

Взыскание с виновного работника суммы ущерба, не превыша­ющей среднего месячного заработка, производится по распоряже­нию работодателя, которое может быть сделано не позднее одно­го месяца со дня окончательного установления работодателем раз­мера причиненного работником ущерба. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить работо­дателю ущерб, сумма, подлежащая взысканию, превышает сред­ний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судеб­ном порядке.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично, единовременно либо с рассрочкой платежа. Для возмещения ущерба работником с согласия работодателя может быть передано равно­ценное имущество либо исправлено поврежденное. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался от этого, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

***Удержания из заработной платы работника для погашения за­долженности работодателю***могут производиться, например, для у возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы; для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, в случае признания органом; по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работ­ника в невыполнении норм труда или простое; за неотработанные дни отпуска.

По заявлению работника из заработной платы производятся удержания на благотворительные цели, на добровольное страхование, на оплату коммунальных услуг, на погашение выданных работнику ссуд, стоимости товаров, приобретенных в кредит, и на другие цели.

**28. Порядок расчета амортизационных отчислений по объектам НМА.**

Стоимость объектов нематериальных активов погашается пу­тем начисления амортизации в течение установленного срока по­лезного использования. Под *сроком полезного использования* пони­мается период, в течение которого использование объекта НМА призвано приносить доход или служить для выполнения целей деятельности организации. Амортизация призвана возмещать расходы, произведенные организациями, при их приобретении.

Организация самостоятельно устанавливает нормы амортизации по НМА исходя из их первоначальной стоимости и срока полезного использования. Нормы утверждаются приказом или распоряжением руководителя.

Существует несколько способов установления срока полезного использования НМА.

1. Срок полезного использования примерно совпадает со сро­ком действия НМА, который предусмотрен до­говором (права на использование патентов, лицензий и т.д.).

2. Срок полезного использования определяется периодом, в те­чение которого организация ожидает получать экономические вы­годы от эксплуатации объекта НМА.

3. Срок полезного использования устанавливается в соответ­ствии с прогнозируемым к получению с использованием НМА объемом продуктов труда в натуральном выра­жении.

4. Если невозможно определить срок полезного использования НМА, то он принимается равным 20 годам, но не более срока деятельности организации. Сюда относятся автор­ские права на произведения науки, литературы, искусства и др.

Амортизационные отчисления по объектам, по которым про­изводится погашение стоимости, определяются:

• линейным способом - исходя из первоначальной стоимости НМА и нормы амортизации, определенной по сроку полезного использования объекта;

• способом списания стоимости пропорционально объему про­дукции (работ, услуг) - исходя из натурального показателя объема продукции, работ, услуг в отчетном периоде и соотно­шения первоначальной стоимости НМА и предполагаемого объема продуктов труда за весь срок его по­лезного использования;

• способом уменьшаемого остатка - исходя из остаточной сто­имости НМА на начало отчетного года и нормы амортизации, определенной по сроку полезного исполь­зования объекта.

Начисление амортизации по НМА произ­водится независимо от результатов деятельности организации в от­четном году ежемесячно и включается в затраты производства и расходы на продажу.

Не начисляется амортизация по НМА, по которым в соответствии с установленным порядком не происхо­дит погашение стоимости (например, по товарным знакам, зна­кам обслуживания).

В учете для начисления амортизации используется пассивный *счет 05 «Амортизация НМА».* На этом счете ведется учет информации о накопленных амортизационных отчислениях по объектам НМА, принадлежащих организации на правах собственности, по которым производится погашение стоимости. По кредиту счета 05 учитывается начисление амортизации, по дебету - ее списание по выбывшим НМА.

При начислении амортизации по объектам НМА, используемым при капитальном строительстве, в основном и вспомогательном производствах, на общепроизводственные, общехозяйственные нужды, в обслуживающих производствах и хозяйствах, в торговой деятельности делаются следующие бухгалтерские записи:

*Дебет сч. 08* «Вложения во внеоборотные активы», 20 «Основ­ное производство», *23* «Вспомогательные производства», *26* «Об­щехозяйственные расходы», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 44 «Расходы на продажу»

*Кредит сч. 05* «Амортизация НМА».

При начислении амортизации по объектам НМА, используемым в процессе осуществления расходов будущих отчетных периодов (освоение новых производств и др.), делается запись:

*Дебет сч. 97* «Расходы будущих периодов»

*Кредит сч. 05* «Амортизация НМА».

Списание накопленной амортизации при выбытии объектов НМА отражают так:

*Дебет сч. 05* «Амортизация НМА» *Кредит сч. 04* «НМА».

Планом счетов бухгалтерского учета предлагается иная схема записей по учету амортизации НМА, суть ко­торой заключается в том, что сумма амортизационных отчислений относится непосредственно с кредита счета 04 «НМА» в дебет счетов учета затрат и расходов (счета 20, 23, 26, 29, 44 и т.д.). Такой вариант учета позволяет уменьшить остаточную стоимость НМА, что в конечном ито­ге приводит к полному погашению амортизируемой стоимости. В этом случае объект перестает числиться в бухгалтерском учете либо оценивается условно и отражается на счете 91 «Прочие до­ходы и расходы» как операционные доходы:

*Дебет сч. 04* «НМА»

*Кредит сч. 91* «Прочие доходы и расходы».

Организация согласно принятой учетной политике может при­менять различные схемы учета амортизации для различных видов НМА.

Так, ст. 259 НК предлагаются два метода начисления аморти­зации НМА:

• линейный; • нелинейный.

Для начисления амортизации объекты НМА, как и основных средств, распределяют на десять групп. Организации применяют линейный метод начисления аморти­зации для объектов нематериальных активов 8-10-й групп (20-30 лет и свыше) независимо от срока их службы при вводе в эксплуатацию. По остальным НМА организа­ция вправе применять любой метод начисления амортизации, предусмотренный для данного рода объектов.

**31. Аналитич. учет расчетов с депонентами по суммам своевременно невыданной з/п в реестре невыданной з/п и книги учета депонированной з/п.**

*Субсчет 76-4 «Расчеты по депонированным суммам»* исполь­зуется для учета расчетов с работниками организации по неполученным в установленный срок суммам оплаты труда, доходов от участия в организации и других аналогичных выплат.

По истечении установленного срока выдачи наличных денеж­ных средств кассир производит следующие операции:

• в платежной ведомости напротив фамилий лиц, не получивших причитающиеся суммы, проставляется штамп или делается надпись от руки: «Депонировано»;

• составляется реестр депонированных сумм по форме № РТ-11, который является одновременно первичным документом и учетным регистром; в нем указывают фамилию, имя, отчество работника, его табельный номер и депонированную сумму;

• в конце платежной ведомости делается запись о фактически вы­плаченных и депонированных суммах, далее их сверяют с общим итогом по ведомости и записи скрепляют подписью кассира;

• в кассовую книгу записываются фактически выплаченные сум­мы.

Депонированные суммы сдаются в банк с оформлением расход­ного кассового ордера.

В организации ведется книга учета таких сумм, в которой по каждому депоненту указывается табельный номер, фамилия, имя, отчество, депонированная сумма, сведения о выдаче указанной суммы.

Не востребованные работниками депонированные суммы хра­нятся в течение трех лет и выдаются по первому его требованию. По истечении срока исковой давности невостребованные депонированные суммы списываются на счет 91 на основании данных ин­вентаризации и приказа руководителя организации.

Учет расчетов по депонированным суммам отражается следу­ющими записями:

***Дебет сч. 70***«Расчеты с персоналом по оплате труда»

***Кредит сч. 76***«Расчеты с разными дебиторами и кредитора­ми», субсчет 76-4 «Расчеты по депонированным суммам» - депо­нирована неполученная заработная плата;

***Дебет сч. 51***«Расчетные счета»

***Кредит сч. 50***«Касса» - сданы депонированные суммы в банк;

***Дебет сч. 76***«Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 76-4 «Расчеты по депонированным суммам»

***Кредит сч. 50***«Касса» - выплачена депонированная заработ­ная плата;

***Дебет сч. 76***«Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 76-4 «Расчеты по депонированным суммам»

***Кредит сч. 91***«Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Про­чие доходы» - списаны невостребованные депонированные сум­мы по истечении сроков исковой давности.

Неполученная в срок заработная плата депонируется. Анали­тический учет такой заработной платы ведется по каждому работ­нику в реестре невыданной заработной платы, в специальной кни­ге невыданной заработной платы или на депонентских карточках. Начисленные, но не выплаченные в установленный срок (из-за неявки получателей) суммы отражаются по дебету счета 70 и кре­диту счета 76, субсчет «Расчеты по депонированным суммам». Депонированные суммы должны сдаваться в банк на расчет­ный счет организации, что отражается в бухгалтерском учете за­писью: д51 к50

32. Определение фактич. себестоимости материал. ресурсов, списываемых в произ-во по методу сред. себест-ти, ЛИФО, ФИФО.

При *отпуске материальных ресурсов в производство и ином вы­бытии**материальных ценностей их оценка* производится одним и следующих способов:

• по средней себестоимости;

• по себестоимости первых по времени приобретения (способ ФИФО);

• по себестоимости последних по времени приобретения (спо­соб ЛИФО).

Применение одного из перечисленных способов оценки по группе (виду) материалов должно производиться в течение отчетного года и отражаться в учетной политике организации.

*Оценка материалов по средней себестоимости* определяется как частное от деления общей себестоимости группы (вида) матери­альных ценностей на их количество. При этом стоимостные и количественные величины по видам запасов включают соответству­ющие запасы на начало месяца и их поступление за отчетный пе­риод:

Сфс = (Со + Сз) : (Ко + Кз),

где Сфс - средняя фактическая себестоимость материалов;

Со - фактическая себестоимость материалов на начало меся­ца;

Сз - фактическая себестоимость материалов, заготовленных в отчетном периоде;

Ко - количество материалов на начало месяца;

Кз - количество материалов, заготовленных за месяц.

**Пример.** *На начало месяца остаток определенного вида мате­риала составил 5 тыс. ед. на сумму 50 тыс. руб. В течение месяца заготовлено 6 тыс. ед. данного материала на сумму 71 тыс. руб. В производство в течение месяца отпуищено 9 тыс. ед. этого ма­териала.*

Определим среднюю себестоимость единицы рассматриваемо­го вида материала:

(50 000 руб. + 71000 руб.) : (5000 ед. + 6000 ед.) = 11 руб.

Стоимость материалов, отпущенных в производство в течение текущего месяца, составит:

11 руб. х 9000 ед. = 99 000 руб.

Остаток материалов на конец месяца равен:

(50 000 руб. + 71000 руб.) - 99 000 руб. = 22 000 руб.

*Оценка по себестоимости первых по времени приобретения ма­териальных ценностей (способ ФИФО)* основана на допущении, что ресурсы используются в течение месяца и иного периода в последовательности их приобретения (поступления). Первоначально списывается остаток материальных ценностей на начало месяца, затем - материалы по цене первой закупленной партии, за ними - по цене второй партии и так далее в порядке очередности в соот­ветствии с потребностями в материалах на производство в тече­ние отчетного месяца.

Активы, первыми поступающие в производство, должны быть оценены по себестоимости первых по времени приобретений с учетом себестоимости материальных запасов, числящихся на начало месяца. При применении этого способа оценка материалов, находящихся на складе на конец месяца, производится по факти­ческой себестоимости последних по времени приобретений, а в се­бестоимости проданных товаров, продукции, работ, услуг учитывается себестоимость ранних по времени приобретений ресурсов.

**Пример.** *На начало месяца остаток определенного вида матери­ала составил 5 тыс. ед. на сумму 50 тыс. руб. В течение месяца за­готовлено 6 тыс. ед. данного материала, причем материал поступил тремя партиями:*

*• первая партия - 2 тыс. ед. по цене 10руб. на сумму 20 тыс. руб.;*

*• вторая партия - 1 тыс. ед. по цене 12руб. на сумму 12 тыс. руб.;*

*• третья партия - 3 тыс. ед. по цене 13руб. на сумму 39 тыс. руб.*

*В производство в течение месяца отпущено 9 тыс. ед. этого материала.*

Порядок отпуска материалов в производство будет следующим:

• первым отпущен остаток материалов:

5 тыс. ед. по цене 10 руб. на сумму 50 тыс. руб.;

• второй отпущена первая партия материалов:

2 тыc. ед. по цене 10 руб. на сумму 20 тыс. руб.;

• третьей отпущена вторая партия материалов:

1 тыс. ед. по цене 12 руб. на сумму 12 тыс. руб.;

• в последнюю очередь отпускается часть материалов последней партии:

1 тыс. ед. по цене 13 руб. на сумму 13 тыс. руб.;

Сумма материалов, отпущенных в производство, составила 95 тыс. руб., стоимость остатка на складах - 26 тыс. руб. (2000 ед. х 13 руб.).

*Оценкой по себестоимости последних по времени приобретения материальных ценностей (способ ЛИФО)* предусматривается, что материальные ресурсы, первыми поступающие в производство, должны быть оценены по себестоимости последних единиц или партий в последовательности приобретения материальных ресур­сов: Сначала списывается стоимость материальных ценностей по цене последней закупленной партии, затем - по цене предыду­щей партии и т.д.

При применении этого способа оценка материалов, находя­щихся на складе на конец месяца, производится по фактической себестоимости ранних по времени приобретения материалов, а в себестоимости проданных товаров, продукции, работ, услуг учитывается себестоимость поздних по времени приобретения ресурсов.

**Пример.** *Согласно приведенным выше данным об остатках мате­риалов на начало месяца, их поступлении в течение месяца, о про­изводственной потребности материалов рассчитаем стоимость отпущенных со склада ресурсов и их остатка на конец отчетного пе­риода.*

При формировании стоимости отпущенных материальных цен­ностей списываются:

• третья партия материалов:

3 тыс. ед. по цене 13 руб. на сумму 39 тыс. руб.;

• вторая партия материалов:

1 тыс. ед. по цене 12 руб. на сумму 12 тыс. руб.;

• первая партия материалов:

2 тыс. ед. по цене 10 руб. на сумму 20 тыс. руб.;

• в последнюю очередь списывается часть стоимости входящего остатка материалов:

3 тыс. ед. по цене 10 руб. на сумму 30 тыс. руб.

Сумма материалов, отпущенных в производство, составила 101 тыс. руб., остатка на складах - 20 тыс. руб. (2 тыс. ед. х 10 руб.).

В табл. 10.2 обобщены показатели стоимости израсходованных в течение месяца материалов и их остатков на конец месяца при использовании способов средней себестоимости, ФИФО и ЛИФО для оценки материалов при их выбытии со склада.

При оценке материалов по методам ФИФО и ЛИФО требует­ся организовать аналитический учет не только по видам, но и партиям материалов. Определить сумму израсходованных матери­алов можно расчетным путем по формуле: Р=Он+П-Ок,

где Р - стоимость израсходованных материалов; Он - стоимость начального остатка материалов; П - стоимость поступивших за период материалов; Ок - стоимость конечного остатка материалов.

Для расчета фактической себестоимости отпущенных в произ­водство материальных ценностей, а также выбывших по другим основаниям необходимо установить отклонения фактической се­бестоимости ресурсов от их стоимости по учетным ценам. По до­рогостоящим и дефицитным материалам отклонения определяют­ся по отдельным видам материальных ценностей, в других случа­ях - по группам материалов.

Средний процент отклонений определяется так: Нср = Оо + То х 100 % , Ому + Тму

где Нср - средний процент отклонений (удельный вес отклоне­ний может округляться до целых единиц); Оо - начальное сальдо отклонений (отклонение по остатку ма­териальных ценностей на начало отчетного периода);

То - текущее поступление отклонений (отклонение по посту­пившим в отчетном периоде материальным ценностям);

Ому - начальное сальдо материальных ценностей по учетным ценам;

Тму - текущее поступление материальных ценностей по учет­ным ценам.

35. Аналитич. и синт. учет по расчетам с покупателями и заказчиками (по каждому предъявленному покупателям и заказчикам счету, формам расчетов)

Покупатели и заказчики – это организации, приобретающие произведенную продукцию, товары, прочие ценности, потребляющие оказываемые им услуги и выполненные работы. Для обобще­ния информации о расчетах за продукцию, товары, работы и услу­ги предназначен счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

Счет 62 дебетуется в корреспонденции со счетами 90, 91 на сум­мы, предъявленные в расчетных документах за выполненные ра­боты, оказанные услуги, поставленные товары, продукцию. В кон­тексте гражданского законодательства счет 62 предназначен для учета обязательств организаций по оплате продукции, товаров, ра­бот, услуг, возникающих в связи с продажей продуктов труда сто­ронним организациям.

Поступление денежных средств в оплату товаров, продукции, работ, услуг отражается по дебету счетов учета денежных средств (50, 51, 52) в корреспонденции со счетом 62. Указанные записи производятся как в случаях погашения задолженности покупате­лей и заказчиков за проданные им товары, продукцию, работы, услуги, так и при поступлении денежных средств и порядке пред­варительной оплаты (авансов). На счете 62 отражают курсовые и суммовые разницы.

При использовании в организации журнально-ордерной фор­мы учета расчеты с покупателями и заказчиками отражаются в журнале-ордере № 11 «Учет отгрузки и продажи», при небольшом объеме учетной информации - в журнале-ордере № 6.

Аналитический учет по счету 62 ведется по каждому предъявленному покупателям (заказчикам) счету, что позволяет обеспе­чить получение информации в разрезе:

• расчетных документов, срок оплаты которых не наступил;

• неоплаченных в срок расчетных документов;

• авансов полученных;

• векселей, срок поступления денежных средств по которым не наступил;

• векселей, учтенных в банках;

• векселей, по которым денежные средства не поступили в срок. Более подробно вопросы бухгалтерского учета расчетов с по­купателями и заказчиками изложены в параграфах 5.1 «Понятие, счета бухгалтерского учета, контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности» и 11.4 «Учет отгрузки и продажи продукции и товаров, расходов на продажу».

43. Орг-ция учета по выплате дивидендов; порядок отражения на счетах БУ.

*Субсчет 76-3 «Расчеты по причитающимся дивидендам и дру­гим доходам»* используется для учета расчетов по причитающим­ся организации дивидендам и другим доходам, в том числе по финансовым результатам хозяйствования в рамках договоров просто­го товарищества. Учет по данному счету ведется на основе принципа начисления - признание дохода осуществляется в мо­мент возникновения обязательства хозяйствующего субъекта, в капитале которого участвует данная организация.

По дебету субсчета 76-3 начисляемые дивиденды отражаются как дебиторская задолженность, по кредиту - фиксируется ее погашение. В кредит данного субсчета записываются распределенные между участниками простого товарищества убытки, полученные в результате финансово-хозяйственной деятельности. Ниже приведены основные учетные записи по субсчету 76-3:

***Дебет сч. 76***«Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 76-3 «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам»

***Кредит сч. 91***«Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Про­чие доходы» - начислены подлежащие получению доходы от уча­стия в капитале сторонних организаций, в том числе прибыль по договору простого товарищества;

***Дебет сч. 91***«Прочие доходы и расходы», субсчет 91-2 «Прочие расходы»

***Кредит сч. 76***«Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 76-3 «Расчеты по причитающимся дивидендам и дру­гим доходам» - отражен причитающийся товарищу убыток от де­ятельности простого товарищества;

***Дебет сч. 51***«Расчетные счета», ***52***«Валютные счета» и др.

***Кредит сч. 76***«Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 76-3 «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам» - получены начисленные дивиденды и другие доходы.

Аналитический учет по субсчету 76-3 ведется по видам дохо­дов и организациям, их начисляющим.

44. Порядок отражения на счетах по учету образования и использования оценочных резервов

Резервы создаются для уточнения оценки отдельных статей бухгалтерского учета и покрытия предстоящих расходов.

Резервы под снижение стоимости материальных ценностей учи­тываются на одноименном счете 14, который предназначен для от­ражения резервов, создаваемых под снижение рыночной стоимо­сти по каждой единице материально-производственных запасов (сырья, материалов, топлива, незавершенного производства, го­товой продукции, товаров и т.п.) на величину разницы между текущей стоимостью и фактической себестоимостью материаль­но-производственных запасов, если последняя выше текущей рыночной стоимости. В бухгалтерском балансе материально-производственные запасы по отдельным видам отражаются на конец отчетного года за минусом резерва под снижение стоимости ма­териальных ценностей.

Резерв создается за счет доходов организации. При этом делается следующая бухгалтерская запись:

***Дебет******сч. 91*** «Прочие доходы и расходы»

***Кредит сч. 14*** «Резервы под снижение стоимости ценностей». В начале периода, следующего за отчетным, когда была про­изведена приведенная выше запись, зарезервированную сумму восстанавливают:

***Дебет сч. 14*** «Резервы под снижение стоимости ценностей» *Кредит сч. 91* «Прочие доходы и расходы».

Аналитический учет по счету 14 ведется по каждому резерву от­дельно, а также по видам и (или) группам резервов.

**Резервы по сомнительным долгам** (счет 63) создаются за счет до­ходов организации. Сомнительным долгом признается дебиторская задолженность организации и граждан, которая не погашена

в сроки, установленные договорами, не обеспечена соответствующими гарантиями (поручительствами). Резервы по сомнитель­ным долгам рекомендуется создавать в течение года после прове­дения инвентаризации и письменного обоснования дебиторской задолженности организации. Таким обоснованием могут быть материалы переписки с должниками.

Величина резерва определяется отдельно по каждому сомни­тельному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично. Если до конца года, следующего за годом создания резерва сомнительного долга, этот резерв в какой-­либо части не будет использован, то неизрасходованные суммы присоединяются к доходам соответствующего года. В активе бухгалтерского баланса дебиторская задолженность, по которой со­зданы резервы сомнительных долгов, показывается в нетто-оцен­ке, т.е. за вычетом резерва, а в пассиве баланса сумма этого ре­зерва не отражается.

Списанная дебиторская задолженность (должников) учитыва­ется на забалансовом счете 007 «Списанная в убыток задолжен­ность неплатежеспособных дебиторов» в течение 5 лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имуще­ственного положения должника (дебитора).

Создание резерва по сомнительным долгам отражается бухгал­терской проводкой:

*Дебет сч. 91* «Прочие доходы и расходы»

*Кредит сч. 63* «Резервы по сомнительным долгам».

При списании невостребованных долгов, ранее признанных организацией сомнительными, делается запись:

*Дебет сч. 63* «Резервы по сомнительным долгам»

*Кредит сч.* 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», *76* «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Если не израсходованы суммы резервов сомнительных долгов, созданных в предыдущем году, их присоединяют к доходам отчет­ного года: -

*Дебет сч. 63* «Резервы по сомнительным долгам» *Кредит сч. 91* «Прочие доходы и расходы».

Образование резерва осуществляется за счет доходов органи­зации:

*Дебет сч. 91* «Прочие доходы и расходы»

*Кредит сч. 59* «Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги».

При повышении рыночной стоимости ценных бумаг, по кото­рым ранее были созданы резервы, сумма резервов уменьшается и доход увеличивается на эту разницу:

*Дебет сч. 59* «Резервы под обесценение вложений в ценные бу­маги»

*Кредит сч. 91* «Прочие доходы и расходы».

Для учета резервов предназначен пассивный счет 96 «Резервы предстоящих расходов», на котором отражаются суммы, зарезер­вированные в установленном порядке в целях равномерного от­несения расходов на затраты на производство и продажу.

По *кредиту счета 96* ежемесячными отчислениями накапли­ваются источники средств для покрытия установленных расходов. При этом делаются записи:

*Дебет сч. 08* «Вложения во внеоборотные активы», 20 «Основное производство», *25* «Общепроизводственные расходы», *26* «Об­щехозяйственные расходы» и др.

*Кредит сч. 96* «Резервы предстоящих расходов».

По *дебету счета* 9ботражаются фактические расходы на соот­ветствующие цели. При этом делаются проводки:

*Дебет сч. 96* «Резервы предстоящих расходов»

*Кредит сч. 10* «Материалы», *21* «Полуфабрикаты собственно­го производства», *23* «Вспомогательные производства», *51* «Рас­четные счета» и др.

В частности, сумма остат­ка резерва по ремонту основных средств используется следующим образом:

*Дебет еч. 96* «Резервы предстоящих расходов»

***Кр****едит сч. 91* «Прочие доходы и расходы» - суммы экономии или излишне образованный резерв в связи с сокращением объема работы относятся на доходы; если ремонт основных средств не за­вершен, резерв переносится на следующий год;

*Дебет сч. 20* «Основное производство», 44 «Расходы на прода­жу»

*Кредит сч.* 96 «Резервы предстоящих расходов» - при недоста­точности суммы резерва на ремонт основных средств расходы по нему относятся на текущие затраты на производство и продажу.

Аналитический учет по счету 96 ведется по отдельным резер­вам. Рассмотрим порядок создания некоторых из них.

*Резерв на предстоящую оплату отпусков работникам* формиру­ется с целью равномерного включения этих расходов в затраты на производство или расходы на продажу, так как в течение года отпуска предоставляются работникам неравномерно. Указанный резерв начисляется в абсолютном размере или в установленном проценте к фактически начисленной сумме по оплате труда за ­отчетный период (месяц). Для расчета ежемесячных отчис­лений в резерв необходимо общую годовую сумму резерва разде­лить на 12 месяцев.

Возможен вариант расчета суммы ежемесячного резерва на предстоящую оплату отпусков работников путем умножения фак­тически начисленной оплаты труда на соотношение годовой плановой суммы на оплату отпусков и общего планового фонда оп­латы труда.

На счетах бухгалтерского учета делаются записи:

*Дебет сч. 08* «Вложения во внеоборотные активы», 20 «Основ­ное производство», *25* «Общепроизводственные расходы», *26* «Об­щехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу» и др.

*Кредит сч. 96* «Резервы предстоящих расходов» - при создании резерва;

*Дебет сч. 96* «Резервы предстоящих расходов»

*Кредит сч. 70* «Расчеты с персоналом по оплате труда» - при начислении суммы оплаты отпусков работникам за счет резерва;

*Дебет сч. 96* «Резервы предстоящих расходов»

*Кредит сч.* 69 «Расчеты по социальному страхованию и обес­печению» - при начислении сумм единого социального налога.

Создание *резерва на производственные затраты по подготовительным работам в связи с сезонным характером производства* обу­словлено влиянием на производственный процесс природных кли­матических условий. К примеру, к таким производствам относятся переработка сельскохозяйственной продукции, рыбохозяйствен­ная деятельность на промысловых судах и на береговых перера­батывающих организациях и т.п.

Формирование и использование резерва в бухгалтерском учете фиксируется записями:

*Дебет сч.* 20 «Основное производство», *23* «Вспомогательное производство», 25 «Общепроизводственные расходы» и др.

*Кредит сч.* 96 «Резервы предстоящих расходов» - создание ре­зерва на производственные затраты по подготовительным работам в связи с сезонным характером производства;

*Дебет сч. 96* «Резервы предстоящих расходов»

*Кредит* сч. 02 «Амортизация основных средств», *10* «Матери­алы», *50* «Касса», *51* «Расчетные счета», *60* «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 70 «Расчеты с персоналом по оплате тру­*да», 76* «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и др. - использование резерва на подготовительные работы в связи с се­зонным характером производства;

*Дебет сч.* 97 «Расходы будущих периодов»

*Кредит сч. 96* «Резервы предстоящих расходов» - на разницу между фактическими затратами и плановыми нормами.

*Резерв на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание* организация имеет право создать в отношении товаров (работ, услуг), по которым согласно договору с покупателем предусмотрены обслуживание и ремонт в течение гарантийного срока. Ре­зерв создается за счет доходов организации. размер созданного резерва не может превышать предельного размера, определяемого долей фактически произведенных органи­зацией расходов по гарантийному ремонту и обслуживанию в объеме выручки от продажи товаров (работ, услуг) за предыдущие три года. Неизрасходованные по назначению суммы резерва вклю­чаются в доходы соответствующего отчетного периода.

Создание и использование резерва отражается бухгалтерскими записями:

*Дебет сч. 91* «Прочие доходы и расходы»

*Кредит сч. 96* «Резервы предстоящих расходов» - на сумму созданного резерва;

*Дебет сч. 96* «Резервы предстоящих расходов»

*Кредит сч. 10* «Материалы», *50* «Касса», *51* «Расчетные счета», *60* «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», *70* «Расчеты с пер­соналом по оплате труда» - на сумму использованного резерва на ­гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание;

*Дебет сч. 96 «*Резервы предстоящих расходов»

*Кредит сч. 91* «Прочие доходы и расходы» - на сумму неис­пользованного резерва, включенного в состав доходов.

45. Порядок отражения в учете фактов хоз. деят-ти по формированию уставного капитала орг-ции

В соответствии с нормативными документами уставный капи­тал для разных групп организации и организаций оплачивается полностью или частично на момент их государственной регистрации. Перед регистрацией организация открывает специальный накопительный счет в банке, с которого банк до момента государственной регистрации владельца счета не производит никаких­ операций. После регистрации накопительный счет преобразуется в расчетный. Если в течение года с момента регистрации органи­зации ее частично оплаченный уставный капитал не будет доведен до заявленного в учредительных документах, организация обязана зарегистрировать уменьшение уставного капитала. Если уменьшенный уставный капитал по сумме меньше установленной законодательством нижней границы, организация подлежит лик­видации.

Учет уставного капитала (и его разновидностей) ведется на пассивном счете 80 «Уставный капитал». В зависимости от меры от­ветственности перед акционерами и участниками общества счет " 80 может иметь следующие субсчета:

80-1 «Объявленный (зарегистрированный) капитал» - в сумме, указанной в уставе и других учредительных документах;

80-2 «Подписной капитал» - по стоимости акций, на которые произведена подписка, гарантирующая их приобретение;

80-3 «Оплаченный капитал» - в размере средств, внесенных ; участниками в момент подписки и реализованных в свободной ": продаже;

80-4 «Изъятый капитал» - в сумме стоимости акций, изъятых ' из обращения путем выкупа их обществом у акционеров.

На дату регистрации все акции организации учитываются на субсчете 80-1, а затем по мере подписки, оплаты и выкупа пере­носятся с одного субсчета на другой.

По *кредиту счета 80* отражается сумма вкладов в уставный ка­питал при образовании организации после ее регистрации в сумме подписки на акции или безвозмездно вносимой учредителями; или государством, а также увеличение уставного капитала за счет: дополнительных вкладов и отчислений части прибыли организа­ции. После государственной регистрации организации ее устав­ный капитал в сумме вкладов учредителей (участников), предусмотренных учредительными документами, отражается по кредиту; счета 80 и дебету счета 75 «Расчеты с учредителями».

По *дебету счета 80* при уменьшении уставного капитала про­изводятся записи сумм: вкладов, возвращенных учредителям; ан­нулированных акций; уменьшения вкладов или номинальной сто­имости акций; части уставного капитала, направляемого в резервный капитал, и т.п.

*Сальдо счета 80* указывает на размер уставного капитала, зафиксированного в учредительных документах организации. При преобразовании государственной или унитарной организации на сумму выделенных (пополненных) основных и оборот­ных средств (имущества) делается запись:

*Дебет сч. 75* «Расчеты с учредителями», субсчет 75-3 «Расчеты с государственным и муниципальным органом по выделенному имуществу»

*Кредит сч. 80* «Уставный капитал».

Поступление вкладов (имущества от государства) отражается проводкой:

*Дебет сч. 08* «Вложения во внеоборотные активы» (в дальней­шем - Дебет сч. 08, Кредит сч. 01), *58* «Финансовые вложения»,

07 «Оборудование к установке», *10* «Материалы», *51* «Расчетные сцета» и др.

*Кредит сч. 75* «Расчеты с учредителями», субсчет 75-3 «Расчеты с государственным и муниципальным органом по выделенно­му имуществу».

Увеличение или уменьшение уставного капитала производит­ся по решению учредителей или государственных органов. При увеличении уставного капитала делаются записи:

*Дебет сч. 8З* «Добавочный капитал» - на сумму добавочного , капитала, направляемого на увеличение уставного капитала; *Дебет сч. 84* «Нераспределенная прибыль (непокрытый убы­ток)» - на сумму нераспределенной прибыли, направляемой на увеличение уставного капитала и других источников;

*Дебет сч. 75* «Расчеты с учредителями» - на сумму дополни­тельной эмиссии акций и увеличения их номинала;

*Дебет сч. 75* «Расчеты с учредителями» - на сумму начислен­ных дивидендов учредителям, направленных на увеличение уставного капитала;

*Дебет сч. 75* «Расчеты с учредителями», субсчет 75-3 «Расчеты с государственным и муниципальным органом по выделенному имуществу» - на сумму полученной дотации от государственных ог муниципальных органов

*Кредит сч. 80* «Уставный капитал».

Уменьшение уставного капитала отражается записями: Государственная организация образуется (создается) по решению го­сударственного федерального органа власти, а муниципальная уни­тарная организация - решением органа местного самоуправления.

# 46. Документальное оформление наличия и движения готовой продукции

*Готовая продукция -* результат производственного цикла, ак­тивы, законченные обработкой (комплектацией), технические и качественные характеристики которых соответствуют условиям договора или требованиям иных документов.

Прием готовой продукции из производственных подразделений на склад оформляется приемо-сдаточными накладными, актами, маршрутными листами и другими документами, которые подписываются руководителем подразделения, сдающего продукцию, и материально ответственным лицом склада. Круп­ногабаритные изделия и продукция, как правило, принимают­ся заказчиками в местах изготовления, комплектации и сбор­ки. Сведения о выпуске готовой продукции и ее поступлении на склад кладовщик отражает в карточке учета готовой продук­ции, форма и содержание которой аналогичны карточке учета материалов (форма № М-17).

Количественный учет готовой продукции ведется в единицах измерения исходя из ее физических свойств (объем, вес, пло­щадь, линейные единицы или поштучно). Однородная продук­ция может учитываться в условно-натуральных измерителях (на­пример, консервы в условных банках, чугун - в пересчете на передельный). Аналитический учет готовой продукции осуществ­ляется не только в количественном, но и в стоимостном выра­жении.

Отпуск готовой продукции покупателям осуществляется на ос­новании накладной. Типовой может служить форма № М-15 «Накладная на отпуск материалов на сторону». Организации различных отраслей производства применяют для оформления отпуска готовой продукции специализированные формы (моди­фикации) накладных и других первичных документов, которые должны содержать обязательные реквизиты, а также основные характеристики отгружаемой продукции (товара), наименова­ние структурного подразделения организации, отпускающего готовую продукцию, наименование покупателя и основание для отпуска. Накладная на отпуск готовой продукции оформляется на основании распоряжения руководителя организации или

уполномоченного им лица, а также договора с покупателем (за­казчиком).

Для контроля за отгрузкой и вывозом готовой продукции в крупных и средних организациях рекомендуется следующая схе­ма движения первичных учетных документов:

• на складе готовой продукции или в отделе сбыта выписывает­ся четыре экземпляра накладной на отпуск готовой продукции, которые передаются в бухгалтерию для регистрации в журнале и подписи главным бухгалтёром либо другим уполномоченным лицом;

• подписанные накладные возвращаются бухгалтерской службой в отдел сбыта: один экземпляр остается у материально ответ­ственного лица (кладовщика) как оправдательный документ на отпуск готовой продукции со склада; второй - служит осно­ванием для выписки счета-фактуры; третий и четвертый - передаются получателю (покупателю) готовой продукции, ко­торый обязан поставить в документах подпись, удостоверяю­щую факт передачи ему продукции;

• при вывозе готовой продукции через пропускной пункт (про­ходную) один экземпляр накладной остается в службе охраны, второй - у получателя в качестве сопроводительного документа на груз;

• служба охраны регистрирует накладные на вывозимую готовую продукцию в журнале регистрации грузов и передает их в бух­галтерию по описи;

• бухгалтерская служба совместно с другими подразделениями организации (отдел сбыта, служба охраны) систематически осу­ществляет сверку данных об отпущенных со склада и факти­чески вывезенным материальных ценностях путем сопоставле­ния накладных на отпуск готовой продукции с журналом их регистрации.

Если продукция и товары сдаются транспортной организации, то экспедитор, сопровождающий груз, получает квитанцию о при­еме материальных ценностей, возвращает накладную и квитанцию в бухгалтерию организации-поставщика для выписки покупателю расчетно-платежных документов и счета-фактуры.

Первичные учетные документы о поступлении готовой продук­ции на склад, ее отгрузке потребителю аналогично документам о движении материалов принимаются бухгалтером от кладовщика, контролируются, используются для формирования регистров ана­литического и синтетического учета готовой продукции.

Кладовщик на основании оставшегося у него экземпляра при­каза - накладной заполняет карточку учета готовой продукции, ведомость остатков готовой продукции на складах в сортовом вы­ражении (по номенклатурным номерам). Названная ведомость ис­пользуется для контроля учетных показателей наличия и движе­ния готовой продукции, сформированных на складах и в бухгал­терии.

Для отражения в бухгалтерском учете продукции в качестве проданной, на которую право собственности приобретено поку­пателем, используются накладные, квитанция транспортной орга­низации о приеме груза, транспортные накладные, акты выпол­ненных работ, иные документы.

Для учета *товарных операций* используются унифицированные формы первичной учетной документации, утвержденные Госко­митетом РФ по статистике (25 декабря 1998 г. № 132). К основ­ным документам этой группы относятся:

• акт о приемке товаров (форма № ТОРГ-l);

• акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (форма № ТОРГ-2); при приемке импортных грузов (форма № ТОРГ-3);

• акт о приемке товара, поступившего без счета поставщика (фор­ма № ТОРГ-4);

• журнал регистрации товарно-материальных ценностей, требу­ющих завеса тары (форма № ТОРГ-7); журнал учета движения товаров на складе (форма № ТОРГ-18);

• упаковочный ярлык (форма № ТОРГ-9);

• спецификация (форма № ТОРГ-10); расходный отвес (специ­фикация) (форма № ТОРГ-19);

• товарный ярлык (форма № ТОРГ-11);

• товарная накладная (форма № ТОРГ-12); расходно-приходная накладная (ддя мелкорозничной торговли) (форма № ТОРГ-14); • накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары (форма № ТОРГ-13);

• акт о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей (форма № ТОРГ-15); акт о списании товаров (форма № ТОРГ-16);

• акт о подработке, подсортировке, перетаривании товаров (фор­ма № ТОРГ-20); -

• журнал учета выполнения заказов покупателей (форма № ТОРГ-27);

• карточка количествеино-стоимостного учета (форма № ТОРГ-28); • товарный отчет (форма № ТОРГ-29);

• сопроводительный реестр сдачи документов (форма № ТОРГ-31). Для учета торговых операций при *продаже товаров в кредит* применяются:

• справка для покупки товаров в кредит (форма № КР-1);

• поручение-обязательство (обязательство) (форма № КР-2), ве­домость - опись поручений-обязательств, оформленных поку­пателями за товары, проданные в кредит (форма № КР-3);

• справка о состоянии расчетов с работниками за товары, про­данные в кредит (форма № КР-7), и др.

Для получения товаров непосредственно в организациях по­ставщиков требуется доверенность типовой формы (формы № М-2 и М-2а).

Унифицированные формы первичной учётной документации используются для оформления операций в комиссионной торгов­ле, учета денежных расчетов с населением при осуществлении тор­говых операций с применением контрольно-кассовых машин.

Аналитический учет товаров бухгалтерской службой ведется в натурально-стоимостном выражении по наименованиям товаров, характеризующим их отличительные признаки (марка, артикул, сорт). При этом применяются два различных метода учета това­ров: сортовой и партионный.

В первом случае товары учитываются в карточках сортового учета, во втором - учет товаров ведется в таком же порядке, как и при сортовом методе, но отдельно по каждой партии товаров. Под партией понимаются товары, поступившие одновременно по одному либо по нескольким документам.

Результаты *инвентаризации готовой продукции и товаров* фик­сируются в инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3), товаров отгруженных (форма № ИНВ-4), предметов сданных (принятых) на ответственное хра­нение (форма № ИНВ-5), в сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19).

Содержание первичной учетной документации должно обеспе­чить формирование сведений о наличии и движении продукции и товаров по видам, характеризующим технико-эксплуатационные параметры продуктов труда, по укрупненным группам (например, изделия основного производства, товары народного потребления, изделия, изготовленные из отходов, запасные части), по местам хранения и материально ответственным лицам.

49. Порядок исчисления среднего заработка для расчета сумм ежегодного и доп. отпуска, компенсации за неиспользуемый отпуск, выходного пособия, пособия по временной нетрудоспособности.

Расчет *средней заработной платы* работника производится исходя из фактически начислен­ной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплат. При этом учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые организацией, независимо от источников выплат.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за после­дние три календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 3 и на 29,6 (среднемесячное число календар­ных дней).

Правительством РФ дополнительно принимается документ, определяющий порядок исчисления среднего зара­ботка.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачи­ваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по ос­новной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал 6 месяцев, отпуск предоставляется авансом.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число ка­лендарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемо­го отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предостав­ляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных Трудовым ко­дексом РФ, а также для выплаты компенсации за неиспользован­ные отпуска определяется путем деления суммы начисленной за­работной платы на количество рабочих дней по календарю 6-дневной рабочей недели.

ных Правительством РФ для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

Рассмотренные гарантии и компенсации предоставляются работнику только по основному месту работы.

При *временной нетрудоспособности* работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответ­ствии с федеральным законом.

При *повреждении здоровья или в случае смерти работника вслед­ствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания* работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профес­сиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в свя­зи со смертью работника. Виды, объемы и условия предоставле­ния работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральным законом.

При использовании работником с согласия или ведома рабо­тодателя и в его интересах личного имущества (инструмента, транспорта, оборудования, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику) выплачивается *компенсация* за использование, амортизацию, а также возмещаются расходы, свя­занные с их использованием. Размер возмещения расходов опре­деляется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

При *переводе работника,* нуждающегося в соответствии с ме­дицинским заключением в предоставлении другой работы, на дру­гую постоянную нижеоплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение од­ного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойко утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

На *время проведения медицинского обследования* за работни­ками, обязанными проходить такое обследование (например, донорам, беременным женщинам, женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет), сохраняется средний заработок по месту работы.

При *расторжении трудового договора* работникам предусмат­риваются выходные пособия и компенсации.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, при­читающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника либо не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. При расторжении трудового договора оформляется приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работниками (форма № Т-8, Т-8а), а также записка-расчет (фор­ма № Т-61).