**План счетов бухгалтерского учета**

**План счетов бухгалтерского учета** – перечень синтетических счетов, отражающий систематизированную группировку необходимой информации о всесторонней хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта и определяющий такую организацию бухгалтерского учета, которая позволяет получать эту информацию для оперативного руководства и управления, повседневного контроля в интересах собственников, других заинтересованных лиц, органов государственной и исполнительной власти.

План счетов бухгалтерского учета является основой системы организации учета. В нем приведены наименования и коды синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка).

Для учета специфических операций предприятия могут по согласованию с Министерством финансов (или другим соответствующим органом) вводить при необходимости в План счетов дополнительные синтетические счета, используя свободные коды счетов.

Субсчета, предусмотренные в Плане счетов, используются исходя из требований анализа, контроля и отчетности. Предприятия могут уточнять содержание отдельных из них, исключать и объединять их, а также вводить дополнительные субсчета.

Порядок ведения аналитического учета устанавливается предприятием, исходя из положений и нормативных актов по отдельным разделам учета (учета основных средств, производственных запасов и т.д.).

По Плану счетов бухгалтерского учета и в соответствии с Инструкцией по его применению бухгалтерский учет должен быть организован на предприятиях всех отраслей народного хозяйства и видов деятельности (кроме банков и бюджетных учреждений) независимо от подчиненности, формы собственности, организационно-правовой формы, ведущих учет методом двойной записи.

Инструкция регламентирует вопросы, имеющие отношение к основным методическим принципам ведения бухгалтерского учета. В ней приведена краткая характеристика синтетических счетов и открываемых к ним субсчетов: раскрыты их структура и назначение, экономическое содержание обобщаемых на них фактов, порядок учета наиболее распространенных операций. Описание счетов бухгалтерского учета по разделам приводится в последовательности, предусмотренной Планом счетов.

В Инструкции после характеристики каждого синтетического счета дана типовая схема корреспонденции его с другими синтетическими счетами. В случае возникновения фактов хозяйственной деятельности, корреспонденция по которым не предусмотрена в типовой схеме, предприятия могут дополнять ее, соблюдая основные методические принципы ведения бухгалтерского учета.

**Задача и функции бухгалтерии**

Главная задача бухгалтерии – способствовать достижению положительных результатов хозяйственной деятельности.

Основные функции, выполняемые бухгалтерией:

- учет материально-технических ценностей (основных средств, материалов, инструментов и хозяйственных принадлежностей и т.п.);

- учет расчетов по оплате труда (начисления заработной платы, удержания из заработной платы, отчисления на социальное и медицинское страхование, в пенсионный фонд);

-учет затрат на производство (вспомогательное производство, косвенные расходы, простои, потери от брака, расходы будущих периодов, незавершенное производство, основное производство);

- учет финансовой деятельности (реализации продукции, прибыли, фондов и резервов);

- учет денежных операций (денежных средств в кассе, на расчетном счете, валютном счете, прочих счетах в банке, расчетов с поставщиками, прочими кредиторами, расчетов с бюджетом, расчетов по отчислениям и платежам);

-составление бухгалтерской отчетности. Организация самостоятельно может установить:

-организационную форму бухгалтерской работы исходя из вида организации и конкретных условий хозяйствования;

Система планирования организации бухгалтерского учета

Для обеспечения рациональной организации бухгалтерского учета большое значение имеет система планирования, которая включает разработку и выполнение планов по отдельным видам работ.

Существуют следующие виды планов по отдельным видам учетных работ:

- план документации;

- план инвентаризации;

- план предоставления отчетности;

- план технического оформления;

- план организации труда работников бухгалтерии;.

- индивидуальные, структурные и сводные графики учетных работ.

**26. Учет уставного капитала**

**Уставный капитал** - это сумма средств, первоначально инвестированных собственниками для обеспечения уставной деятельности организации.

Величина уставного капитала может по решению учредителей увеличиваться или уменьшатся в процессе финансово-хозяйственной деятельности, с обязательной регистрацией изменений в учредительных документах.

Уставный капитал характеризует величину обособленного имущества, право собственности, на которое перешло к организации, как к юридическому лицу, а также характеризует собственность учредителей и величину обязательств по их вкладам. При выходе из состава собственников, учредитель может потребовать вернуть в денежной форме долю, внесенную в уставный капитал.

При регистрации организация в учредительных документах самостоятельно определяет величину и структуру уставного капитала с учетом минимального размера, установленного законодательно.

Учет уставного капитала ведется на счете 80 "Уставный капитал". После государственной регистрации (внесения информации в реестр юридических лиц) на счете 80 отражается величина уставного капитала с одновременным начислением задолженности учредителей по неоплаченным вкладам.

Д75-1 К80 - сформирован уставный капитал  
Д50 (51, 10, 08…) Д75-1 - внесены вклады учредителей в уставный капитал.

Вкладами в уставный капитал могут быть денежные средства, внеоборотные активы, запасы, ценные бумаги и другие активы.

Операционные счета подразделяются на:

**Счета отложенного налога на прибыль.** Сюда относятся счета "Отложенные налоговые активы" и "Отложенные налоговые обязательства". Первый из этих счетов используется в том смысле, что его остаток в последующие отчетные периоды уменьшит сумму прибыли в эти периоды. Второй счет, напротив, используется для увеличения прибыли будущих отчетных периодов.

Счета процессов деятельности и их результатов по назначению и структуре подразделяются на **операционные** и **результатные**. К операционным относятся счета, предназначенные для учета различных процессов деятельности и контроля их осуществления. К результатным счетам относятся счета, предназначенные для отражения результатов отдельных процессов и всей хозяйственной деятельности организации в целом.

**Собирательно-распределительные счета.** Эти счета используются для обобщения расходов строго целевого назначения и последующего их распределения между объектами учета, т.е. видами продукции, услуг и работ. Например, счета "Общепроизводственные расходы" и "Общехозяйственные расходы" (активные счета). В течение отчетного периода на них собираются расходы определенного содержания, а в конце его учтенные затраты списываются и распределяются между объектами учета. После чего эти счета закрываются и в балансе никогда не показываются.

**Бюджетно-распределительные счета.** Эти счета предназначены для правильного определения себестоимости и прибыли по отдельным отчетным периодам. Они, в свою очередь, разделяются:

**Счета для разграничения расходов и доходов по срокам**. К этой группе относятся счета "Расходы будущих периодов" и "Доходы будущих периодов". Списание сумм с этих счетов осуществляется в те отчетные периоды, к которым они относятся.

**Счета для создания резервов для осуществления расходов по мере их возникновения**. К таким счетам относится счет "Резервы предстоящих расходов". Такие резервы создаются, чтобы покрыть расходы, которые неизбежно появятся в будущих периодах для контроля за равномерным формированием себестоимости. Создание резервов предстоящих расходов осуществляется за счет прибыли организации.

**Калькуляционные счета**. Такие счета предназначены для сбора и суммирования затрат по отдельным процессам деятельности, а также для выявления себестоимости. К ним относятся счета "Основное производство", "Вспомогательные производства", "Брак в производстве". По дебету счетов учитываются затраты производственных процессов, требующих исчисления себестоимости выпускаемых продукции, работ и услуг, а по кредиту - списание затрат по назначению.

Результатные счета подразделяются на:

**Финансово-результатные счета**. Предназначены для выявления финансовых результатов различных процессов деятельности. Такими счетами являются "Продажи", "Прочие доходы и расходы" и "Прибыли и убытки". Эти счета имеют сапоставительный характер (сравнение затрат и доходов) и обычно закрываются в конце отчетного периода.

**Контрольно-результатные счета**. Предназначены для контроля результатов разных процессов деятельности. Например, это счета "Отклонения в стоимости материалов", "Выпуск продукции (работ, услуг)", "Недостачи и потери от порчи ценностей".

**Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре**

Классификация счетов по экономическому содержанию приводит к группировке счетов в зависимости от экономической природы учитываемых объектов. В рамках этой классификации выделяют:

счета имущества, собственного капитала и обязательств;

счета процессов деятельности и из результатов.

Счета имущества, собственного капитала и обязательств подразделяются на основные и регулирующие. **Основные счета** предназначены для отражения и контроля движения имущества, собственного капитала и обязательств. **Регулирующие счета** - для регулирования оценки отдельных видов имущества. Эти счета не имеют самостоятельного значения, а лишь изменяют и дополняют суммы на других счетах.

Основные счета по назначению и структуре делятся на:

**Инвентарные счета**. Используются для учета товарно-материальных ценностей м контроля над их состоянием и движением. Эти счета всегда активные. Остаток по счету показывает наличие конкретного вида ценностей на определенную дату.

**Денежные счета**. Предназначены для учета денежных ресурсов предприятия и контроля за их наличием и движением. Эти счета всегда активные. Остаток по счету показывает наличие конкретного вида денежных ценностей на определенную дату.

**Фондовые счета**. Применяются для учета и контроля за образованием и расходованием различных видов собственного капитала по их целевому назначению. Эти счета всегда пассивные. Остаток по счету (кредитовый) показывает наличие неизрасходованного вида капитала на определенную дату.

**Расчетные счета**. Предназначены для учета расчетов с другими субъектами, которые могут выступать для данной организации как дебиторами, так и кредиторами. Расчетные счета могут быть активными, пассивными и активно-пассивными.

Регулирующие счета предназначены для уточнения оценки сумм основных счетов. Применение регулирующих счетов связано с тем, что некоторые объекты бухгалтерского учета отражаются в неизменной оценке, хотя их реальная стоимость может быть меньше или больше. Они подразделяются:

**Контрактивные счета**. Уточняют оценку активного счета. В зависимости от назначения подразделяются еще на две группы:

счета для уточнения оценки амортизируемых объектов;

счета для резервирования сумм под отклонения от рыночной стоимости оборотных активов.

К первой группе относятся счета "Амортизация основных средств" и "Амортизация нематериальных активов". Основные средства и нематериальные активы учитываются по их первоначальной стоимости, их амортизация (сумма накопленного износа) учитывается отдельно. В баланс же основные средства и нематериальные активы включаются по их остаточной стоимости (Остаточная стоимость = Первоначальная стоимость (дебет счета 01) - Амортизация (кредит счета 02)).

К счетам для резервирования сумм под отклонения от рыночной стоимости оборотных активов относятся "Резервы под снижение стоимости материальных ценностей", "Резервы под обеспечение вложений в ценные бумаги" и "Резервы по сомнительным долгам". Применение этих счетов вызывается изменением рыночной конъюнктуры на товарно-производственные запасы, вложениями в ценные бумаги, а также невозможностью полного востребования долгов, призванных сомнительными. Например, в балансе учитывается рыночная стоимость материалов (Покупная стоимость материалов (дебет счета 10) - Резерв под снижение стоимости (кредит счета 14)).

**Контрпассивные счета**. Уточняют оценку основных пассивных счетов. В этой роли сейчас используется только счет "Собственные акции (доли)", который уточняет оценку уставного капитала.

|  |  |
| --- | --- |
| Увеличение УК | Уменьшение УК |
| При приеме нового участника или при внесении дополнительных вкладов Д75.1 К80  При использовании части нераспределенной прибыли или добавочного капитала, при этом в АО производится дополнительная эмиссия акций Д83,84 К80  В случае увеличения номинала акций (для АО) Д 50(51, 70, 75.1) К80 | При выбытии учредителей и возврате вкладов Д80 К75.1  при уменьшении номинальной стоимости акций Д80 К50 (51, 70, 75.1)  При сокращении количества акций в обращении (выкуп акций) Д80 К81  При неполном покрытии подпиской на акции величины уставного капитала  Если величина уставного капитала ниже стоимости чистых активов организации Д80 К84  При ликвидации организации |

Порядок и особенности формирования уставного капитала определяются организационно-правовой формой юридического лица:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОПФ | Структура капитала | Субсчета к счету 80 |
| Хозяйственное товарищество (полное и на вере) | **Складочный капитал** - совокупность вкладов участников, внесенных для осуществления хозяйственной деятельности.  В полном товариществе участники отвечают всем своим имуществом по обязательствам товарищества.  В товариществе на вере помимо участников, есть вкладчики, которые отвечают по обязательствам товарищества в пределах своих вкладов. | 80-1 Складочный капитал  80-1.1. Неоплаченный и оплаченный капитал  80-1.2. Полные товарищи и вкладчики |
| Акционерное общество (открытого и закрытого типа) | Уставный капитал разделен на определенное число акций и представляет собой номинальную стоимость акций, приобретенных акционерами.  Формируется путем первичной эмиссии акций.  Участники общества несут риск убытков только в пределах стоимости принадлежащих им акций. | **По видам акций**:  80-1 Простые (обыкновенные акции)  80-2 Привилегированные акции  **По стадиям формирования капитала**:  80-1 Объявленный капитал  80-2 Подписной капитал  80-3 Оплаченный капитал  80-4 Изъятый капитал |
| ООО, общество с доп-ой ответственностью | Уставный капитал состоит из стоимости вкладов участников и разделен между ними на доли определенных размеров.  Участники ООО отвечают по обязательствам общества в пределах внесенных вкладов.  Участники ОДО отвечают по обязательствам общества всем своим имуществом в одинаковом кратном размере к стоимости вкладов. | Субсчета не выделяются |

На счете 75 "Расчеты с учредителями" отдельно ведется учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал и по причитающимся доходам.

Разница между величиной уставного капитала (К80) и дебиторской задолженностью по вкладам (75-1) представляет собой величину оплаченного капитала.

**Учет резервного капитала**

Создание резервного капитала в обязательном порядке касается акционерных обществ и совместных организаций. Остальные организации могут создавать резерв в добровольном порядке.

Резервный капитал создается в соответствии с законодательством путем отчислений от чистой прибыли. Размер резервного капитала определяется уставом общества и должен находиться в пределах 15% уставного капитала для акционерного общества (размер ежегодных отчислений составляет не менее 5% годовой чистой прибыли) и 25% - для совместных предприятий.

Д 80 К 84 - доведена величина уставного капитала до величины чистых активов организации; при списании стоимости пропорционально объему продукции - путем деления первоначальной стоимости объекта на предполагаемый объем продукции за весь срок полного использования объекта и умножении на объем продукции отчетного периода в натуральном выражении.

Амортизация начисляется только в пределах нормативного срока службы любого объекта, т.е. только до полной амортизации его первоначальной стоимости. После этого начисление амортизации данного объекта прекращаются, хотя он еще может использоваться в производстве.

Амортизация начисляется на основные средства, числящегося на балансе предприятия на первое число месяца (деление годовой суммы на 12 месяцев равномерно). В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизационных отчислений не приостанавливается, кроме случаев их нахождения на реконструкции и модернизации, или консервации на срок более трех месяцев.

Начисленная амортизация ежемесячно включается в себестоимость продукции по местам использования основных средств проводкой

**Учет затрат на ремонт основных средств**

Снашивание различных частей основных средств происходит неравномерно, отдельные из них утрачивают работоспособность до истечения нормативного срока службы. Поддержание основных средств в работоспособном состоянии вызывает необходимость периодического ремонта и технического обследования средств труда. По особенностям ремонтных работ различают капитальный, средний и текущий ремонт. Капитальный ремонт - это замена или исправление наиболее важных частей объекта. При капитальном ремонте производится разборка ремонтируемых объектов, а ремонт осуществляется с периодичностью свыше одного года. Средний ремонт связан с частичной заменой важных узлов (деталей). Если он производится с периодичностью свыше 1 года, его рассматривают как капитальный. Текущий ремонт включает исправление или замену отдельных узлов и деталей для поддерживания объекта в работоспособном состоянии. Эти работы производятся без разборки объекта, в процессе его использования. К затратам на текущий ремонт относят и расходы по техническому обслуживанию (наладке, регулировке, смазке) основных средств.

Обычно ремонт основных средств производится в планово-предупредительном режиме, через определенные промежутки времени, по составляемым графикам. Затраты на ремонт определяются предприятиями самостоятельно исходя из величины первоначальной стоимости основных средств, их технического уровня и физического состояния.

По действующему порядку учета все затраты на ремонт включаются в издержки производства. Однако порядок учета затрат на ремонт зависит от способа выполнения работ и порядка включения этих расходов в себестоимость продукции. Возможны следующие варианты:

включение фактических затрат в себестоимость по мере производства ремонта, т.е. в том периоде, когда ремонт производится;

создание ремонтного фонда (резервного) путем отчислений, включаемых в себестоимость в периоды предшествующих производству ремонта;

отношение фактических затрат на ремонт на счет расходов будущих периодов с последующим равномерным списанием на себестоимость, т.е. в периоды, следующие за производством ремонта.

При выполнении капитального ремонта составляется **ведомость дефектов** ремонтируемого объекта, в которой указывается начало и окончание ремонта, перечень подлежащих замене деталей, сметные затраты на ремонт. На ее основании отдел главного механика выписывает **наряд-заказ**, один экземпляр которого передается цеху-исполнителю, другой - бухгалтерии. Бухгалтерия открывает заказ на ремонт соответствующего объекта и

приобретение природных объектов, создание и приобретение объектов нематериальных активов.

**По назначению** все долгосрочные инвестиции подразделяются на инвестиции в производственные и непроизводственные объекты, объекты, предназначенные для сдачи в аренду, лизинг, прокат.

**По отраслям** долгосрочные капитальные вложения делятся на: вложения в промышленность, транспорт, объекты жилищного строительства, здравоохранение, сельское хозяйство и другие отрасли.

**По источникам** финансирования долгосрочные инвестиции подразделяются на инвестиции за счет собственных средств инвесторов и за счет привлеченных средств.

Задачами бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций являются:

-своевременное, полное и достоверное отражение всех производственных расходов по строительству объектов в разрезе видов затрат и объектов;

- обеспечение контроля за ходом строительства и вводом в действие объектов основных средств;

- правильное определение и отражение инвентарной стоимости объектов основных средств, земельных участков, объектов природопользования и нематериальных активов;

- контроль за наличием и использованием источников финансирования долгосрочных инвестиций.

**Учет амортизации основных средств**

В процессе использования и под воздействием сил природы основные средства постепенно утрачивают свои потребительские свойства, т.е. изнашиваются. По мере износа они передают свою стоимость на готовую продукцию, вырабатываемую с их использованием. Общая сумма износа объектов основных средств не может быть больше их первоначальной стоимости. По мере изнашивания основных средств их стоимость включается в издержки производства (такой процесс включения в издержки производства называется **амортизацией**).

Амортизационные отчисления образуют фонд средств для возмещения объектов, выбывших в связи с износом.

В целях создания условий для развития высокотехнологических отраслей экономики и внедрения эффективных машин и оборудования организациям предоставлено право применять механизм ускоренной амортизации активной части производства основных фондов. Перечень основных средств, по которому может быть применен механизм ускоренной амортизации, устанавливается федеральными органами исполнительной власти. При введении ускоренной амортизации применяется равномерный метод ее начисления, при котором норма годовых амортизационных отчислений увеличивается на коэффициент (<3) (постановление правительства №967, 19.08.1994).

С 1 января 1998 года в соответствие с Положением по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" начисление амортизации основных средств производится одним из следующих способов - линейным, уменьшаемого остатка (ускоренная амортизация), списания остатка по сумме чисел лет срока полученного использования, списания стоимости пропорционально объему продукции.

Годовая сумма амортизационных отчислений рассчитываются:

при линейном способе - исходя из первоначальной стоимости объекта основных средств и нормы амортизации, рассчитанной по продолжительности срока его полезного использования;

при способе уменьшаемого остатка - исходя из остаточной стоимости объекта на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной по общему сроку его полезного использования;

при способе списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования - путем деления первоначальной стоимости объекта на общую сумму чисел лет всего срока его службы и умножения полученного частного на число лет, остающихся до конца срока службы объекта;

Резервный капитал используется на покрытие непредвиденных потерь и убытков организации за отчетный год, а также на выкуп собственных акций и погашение облигаций. Остатки неиспользованных средств переходят на следующий год.

Бухгалтерский учет резервного капитала ведется на пассивном счете 82 "Резервный капитал". По кредиту счета отражается образование резервного капитала, а по дебету - его использование. Кредитовое сальдо счета показывает сумму неиспользованного резервного капитала на начало и конец отчетного периода.

Д82 К84 - Сформирован резервный капитал (учтены ежегодные отчисления)

Д84 К82 - Покрыт убыток за счет резервного капитала

Д66, 67 К82 - Погашены облигации

Аналитический учет по счету 82 организуется таким образом, чтобы обеспечить получение информации по направлениям использования средств.

**Учет добавочного капитала**

Добавочный капитал включает в себя:

- прирост стоимости внеоборотных активов в результате переоценки

- эмиссионный доход (разница между продажной и номинальной стоимостью акций, которая образуется в процессе формирования уставного капитала акционерного общества).

Учет добавочного капитала осуществляется на пассивном счете 83 "Добавочный капитал".

По кредиту счета 83 показывают образование и пополнение добавочного капитала. Дебетовые записи по счету могут иметь место в случаях:

погашения сумм снижения стоимости внеоборотных активов, выявившихся по результатам его переоценки;

- направления средств на увеличение уставного капитала;

- распределения сумм между учредителями организации.

Корреспонденция счеов по счету 83:

Д 01 К83 - Увеличение добавочного капитала за счет дооценки имущества

Д 50, 51, 52 К83 - Увеличение добавочного капитала за счет эмиссионного дохода

Д83 К80 - Увеличение уставного капитала за счет добавочного капитала

Д83 К01 - Уменьшение добавочного капитала за счет уценки имуществаД83 К75 - Распределение добавочного капитала между учредителями.

Аналитический учет по счету 83 ведется по направлению использования средств.

**Учет нераспределенной прибыли (убытка)**

Нераспределенная прибыль (убыток) представляет собой сумму:

Нераспределенной прибыли (убытка) прошлых лет

Нераспределенной прибыли (убытка) отчетного года

**Нераспределенная прибыль отчетного года** - это часть чистой прибыли, которая не была распределена организацией в отчетом году. Этот показатель отражает конечный финансовый результат деятельности организации в отчетном году. Формирование чистой прибыли (убытка) >>

Для учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) предусмотрен активно-пассивный счет 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)".

Чистая прибыль в конце года при реформации баланса списывается со счета 99 в кредит (дебет) счета 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)":

Д 99 К 84 - списана чистая прибыль отчетного года

Д 84 К 99 - списан убыток отчетного года.

По дебету счета 84 отражаются записи по использованию нераспределенной прибыли отчетного года. Использование чистой прибыли (убытка) >>

Остаток нераспределенной прибыли переносится на следующий год.

Списание убытка отчетного года отражается записями:

**По структуре** долгосрочные инвестиции в форме капитальных вложений подразделяются на: строительство и создание объектов основных средств, приобретение основных средств,

собирает в карточке основного средства все относящиеся к заказу затраты. По требованиям на отпущенные материалы, нарядам на заработную плату учитываются расходы на ремонт **Д 23, 25, 26 - К 10, 69, 70**. Окончание ремонта и сдача объекта в эксплуатацию оформляется **актом формы №ОС-2**. К акту прилагается справка о сметной стоимости ремонта и фактических расходах на ремонт, которые отмечаются бухгалтером в инвентарной карточке объекта.

Планирование затрат на текущий ремонт обычно ведется по цеху в целом. Для учета затрат на текущий ремонт и техническое обслуживание основных средств бухгалтерия открывает отдельный **заказ** для каждого цеха на год с разбиением по кварталам **Д 23, 25, 26 - К 10, 69, 70**.

Если ремонтные работы на предприятии выполняются ремонтным цехом (вспомогательное производство), все затраты на ремонт относятся проводкой **Д 23 - К 10, 70**. После окончания ремонта (по капитальному ремонту объектов) или по окончании месяца (по текущему ремонту) фактические затраты на ремонт списываются **Д 25, 26 - К 23** (по местам эксплуатации объектов).

Другой вариант учета затрат на ремонт предусмотрен при неравномерном выполнении ремонтных работ в течение года. В этом случае предприятия могут создавать резерв средств на ремонт или ремонтный фонд. Ремонтный фонд создается для финансирования крупных плановых ремонтов, требующих больших финансовых затрат с целью равномерного включения затрат на ремонт в себестоимость готовой продукции. Для равномерного отнесения затрат в себестоимость этот фонд создается в течение ряда лет, предшествующих производству ремонтов. Отчисления в него определяются исходя из балансовой стоимости основных средств и нормативов, утверждаются самой организацией (планы, графики, сроки отчислений). Созданный таким образом источник финансирования ремонтных работ может оставаться на балансе. Резерв на ремонт основных средств создается в случаях неравномерного осуществления ремонта основных средств в течение года в целях равномерного отнесения на себестоимость продукции затрат на проведение ремонта в течение года. Резерв создается за счет отчислений, определяемых от предполагаемой стоимости ремонта.

В обоих случаях используется проводка **Д 23, 25, 26 - К 96** (резервы предстоящих расходов) по местам использования основных средств. По окончании отчетного года производится инвентаризация затрат на ремонт основных средств в целях сравнения с наличием резерва. При недостатке резерва производятся дополнительные отчисления либо списываются недостающие суммы на издержки производства. Если сумма резерва превышает фактически произведенные затраты на ремонт, то по окончании года производятся **сторнировочные** записи.

Даты проведения капитального ремонта и связанные с ним затраты записываются в инвентарных карточках отремонтированных объектов.

**Учет краткосрочной аренды основных средств**

Аренда может быть краткосрочной (до 1 года, а по зданиям, сооружениям и нежилым помещениям в жилых домах - до 5 лет) и долгосрочной (свыше 1 года, или 5 лет в зависимости от объектов аренды).

В краткосрочную аренду передаются или принимаются отдельные объекты основных средств. Условия аренды определяются в договоре. Передача объекта в аренду оформляется **актом приемки-передачи основных средств формы №ОС-1**. На арендный период к арендаторам переходит только право владения арендованным имуществом, а право собственности остается у арендодателя. Поэтому объект, сданный в краткосрочную аренду, с баланса арендодателя не списывается и на баланс арендатора не принимается. Арендодатель делает отметку в инвентарной карточке объекта и перечисляет первоначальную стоимость объекта на субсчет счета 01 **"Основные средства в аренде"**. Копия инвентарной карточки объекта передается с актом приемки-передачи арендатору. Амортизацию на сданный в аренду объект начисляет арендодатель. Однако сумма начисленной амортизации относится

В ф. № 4 Отчет о движении денежных средств отражается выручка от продажи нематериальных активов.

В соответствии с п. 31 ПБУ 14/2000 в составе информации об учетной политике организации в бухгалтерской отчетности подлежит раскрытию, как минимум, следующая информация:

• о способах оценки нематериальных активов, приобретенных не за денежные средства;

• о принятых организацией сроках полезного использования нематериальных активов (по отдельным группам);

• о способах начисления амортизационных отчислений по отдельным группам нематериальных активов;

• о способах отражения в бухгалтерском учете амортизационных отчислений по нематериальным активам.

**Материально-производственные запасы, их классификация**

В состав материально-производственных запасов включаются: материалы, готовая продукция, товары.

Материалы — один из важнейших элементов производственного цикла любой организации; они представляют собой предметы труда, которые используются для изготовления продукции, выполнения работ, оказания услуг. Их особенность состоит в том, что, участвуя в процессе производства, материалы полностью потребляются в каждом его цикле и полностью переносят свою стоимость на вновь созданную продукцию (работы, услуги).

В зависимости от той роли, которую играют производственные запасы в процессе производства продукции, выполнения работ и оказания услуг, их подразделяют на следующие группы:

• сырье и основные материалы;

• вспомогательные материалы;

• покупные полуфабрикаты;

• возвратные материалы (отходы);

• топливо;

• тара и тарные материалы;

• запасные части.

Классификацию материалов удобно использовать для построения синтетического и аналитического учета, составления статистических отчетов, информации о поступлении и расходе материалов в производственно-хозяйственной деятельности организации, для определения остатков.

Готовая продукция — часть материально-производственных запасов, предназначенная для продажи, являющаяся конечным результатом производственного процесса, законченная обработкой (комплектацией), технические и качественные характеристики которой соответствуют условиям договора или требованиям документов в случаях, установленных законодательством.

Товары — это та часть материально-производственных запасов организации, которая приобретена или получена от других юридических и физических лиц и предназначена для продажи без дополнительной обработки.

**Документальное оформление поступления и расходования материальных ценностей**

Список лиц, имеющих право подписи на выдачу особо дефицитных и дорогостоящих материалов, и перечень таких материалов устанавливаются руководителем организации по представлению начальника отдела снабжения и главного бухгалтера.

Перечислим документы по учету материально-производственных запасов.

• Доверенность (ф. № М-2 и № М-2а) — применяется для оформления права должностного лица выступать в качестве доверенного лица организации при получении материальных ценностей от поставщика. Доверенность составляется в одном экземпляре бухгалтерией

**Инвентаризация основных средств**

Инвентаризация зданий, сооружений и других неподвижных основных средств может проводиться 1 раз в 2-3 года, библиотечных фондов - 1 раз в 5 лет. Кроме того, инвентаризация проводится обязательно при передаче имущества предприятия в аренду, выкупе, продаже, преобразовании предприятия, при смене материально ответственных лиц, при установлении фактов хищений, злоупотреблений, порчи, в случае пожаров и стихийных бедствий. Инвентаризация основных средств проводится комиссией, назначенной руководителем предприятия. До начала инвентаризации проверяется наличие и состояние инвентарных карточек объектов и устраняются выявленные в них недочеты. В процессе инвентаризации объекты осматриваются в натуре и регистрируются в отдельной описи. Фактическое наличие объектов основных средств сличается с учетными данными. Выявленные расхождения отражаются в учете. Основные средства, указанные в излишке, приходуются проводкой **Д 01 - К 99**. Недостачи списываются проводками **Д 01.10 - К 01** (первоначальная стоимость), **Д 02 - К 01.10** (износ), **Д 91 - К 01.10** (остаточная стоимость), **Д 94 - К 91** (до выяснения виновных лиц), **Д 73.3 - К 94** (по выявлению виновных лиц). Если виновники не установлены или взыскание с виновных лиц отказано судом, убыток по недостачам списывается за счет прибыли проводкой **Д 99 - К 94**.

Промышленные предприятия представляют годовой статистический о**тчет "Сведения о наличии и движении основных фондов и других нефинансовых активов"**. Отчет предоставляется до 21 января следующего за отчетным года статистическим органам (наличие, движение, начисление амортизации, затраты на ремонт).

**Учет амортизации нематериальных активов**

По объектам, учитываемым в составе нематериальных активов, могут быть применены разные варианты начисления амортизации. Первый вариант вытекает из срока полезного использования, предусматриваемого соответствующим договором, и первоначальной стоимости. Если срок полезного использования установить не представляется возможности, то по законодательству предусматривается срок 10 лет. Начисление амортизации производится проводкой **Д 20, 25, 26 - К 05**.

По отдельным видам нематериальных активов (к ним относятся организационные расходы, товарные знаки) амортизация не начисляется вообще.

По квартирам, учитывающимся в жилищном фонде, амортизация начисляется внесистемно и учитывается на забалансовом счете **010 "Износ основных средств"**.

Существует особый порядок списания положительной разницы между стоимостью покупки и базовой (стартовой) ценой приватизированного объекта, учитывающейся в составе нематериальных активов по статье "Деловая репутация объектов". Эта разница, учтенная на счете 04, в течение 10 лет списывается в себестоимость продукции проводкой **Д 20 - К 04**.

**Раскрытие информации о нематериальных активах в бухгалтерской отчетности**

В бухгалтерской отчетности содержатся сведения об остаточной стоимости нематериальных активов на начало и конец отчетного года в разд. 1 ≪Внеоборотные активы≫ бухгалтерского баланса (ф. № 1). В Справке о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах (ф. № 1) отражается стоимость нематериальных активов, полученных в пользование.

В ф. № 5 Приложение к бухгалтерскому балансу в разделе «Нематериальные активы организация» дает расшифровку активов по видам: объекты интеллектуальной собственности, организационные расходы, деловая репутация организации и т.п. и их движение

за отчетный период. В этом разделе нематериальные активы показываются по первоначальной стоимости.

Отдельно в данном разделе показывается амортизация нематериальных активов на начало и конец отчетного года.

Арендатор принимает арендуемый объект по акту приемки-передачи на **забалансовый счет 001 "Арендованные основные средства"**. Аналитический учет арендованных объектов ведется арендатором по копиям инвентарных карточек, полученных от арендодателя. В сроки, установленные договором аренды, арендатор начисляет арендную плату проводкой **Д 25, 26 - К 76**. При начислении арендной платы авансом издержки учитываются как расходы будущих периодов - **Д 97 - К 76**, а затем списывается в издержки производства постепенно в периоды отнесения **Д 25, 26 - К 97**.

**Учет долгосрочной аренды основных средств (лизинговых операций)**

В долгосрочную аренду могут передаваться объекты основных средств, бывшие в употреблении у арендодателя, и новое имущество, не бывшее в эксплуатации. В настоящее время приобретают все более широкое применение лизинговые формы аренды. Основное отличие лизинга от других форм аренды заключается в том, что в лизинг передается имущество, относящееся к новым основным средствам, ранее не использовавшееся лизингодателем, а приобретенное им специально с целью передачи в аренду лизингополучателем. Лизинг может быть с выкупом или без выкупа арендованного имущества лизингополучателем. Лизингодателем может выступать сам производитель передаваемого в аренду оборудования или посредник между производителем оборудования и лизингополучателем. В этом случае посредник (лизингодатель) приобретает арендованное оборудование у производителя и передает его лизингополучателю. В экономическом смысле лизинг - это кредит, предоставляемый лизингодателем лизингополучателю в форме передаваемого в аренду имущества. Передача имущества арендатору производится по месту нахождения последнего в установленный срок за соответствующую плату. Одновременно к арендатору переходит риск случайной гибели или случайной порчи имущества. Переданное по лизингу имущество считается собственностью лизингодателя. Для учета лизингового имущества используются счета **03 - "Доходные вложения в материальные ценности"** и забалансовый счет **011 - "Основные средства, сданные в аренду"**.

На счете 03 учитывается наличие и движение вложений предприятия в материальные ценности, предоставленные по договору во временное пользование, с целью получения дохода. Материальные ценности учитываются в первоначальной оценке, исходя из фактически произведенных затрат по приобретению этих ценностей, включая расходы по доставке, монтажу и установке. Поступление таких объектов осуществляется проводкой **Д 03 - К 08**. При переходе материальных ценностей по условиям договора аренды в собственность арендатора на сумму стоимости имущества делается проводка **Д 91 - К 03**. Одновременно на сумму платежей по договору лизинга делается проводка **Д 76 - К 98**, а затем эти доходы постепенно списывается на прибыль проводкой **Д 98 - К 99**. Если по окончании срока договора аренды имущество возвращается лизингодателю и не используется для последующего лизинга, стоимость переносится проводкой **Д 01 - К 03**.

Лизинговое имущество может учитываться как на балансе лизингодателя, так и на балансе лизингополучателя. При наличии в договоре аренды условия об учете лизингового имущества на балансе лизингополучателя, при его возврате лизингодателю остаточная стоимость отражается **Д 03 - К 76**. Если по условиям аренды имущество должно учитываться на балансе лизингополучателя, лизингодатель учитывает переданное имущество на забалансовом счете 011. Если же имущество учитывается у лизингодателя, то у лизингополучателя оно учитывается на счете 001. При учете на балансе лизингополучателя имущество учитывается как приобретение основных средств.

• Приходный ордер (ф. № М-4) — используется для учета материалов, поступающих от поставщиков или из переработки. Приходный ордер составляется в одном экземпляре материально ответственным лицом в день поступления ценностей на склад. Он выписывается на фактически принятое количество ценностей. Бланки приходных ордеров вручаются материально ответственным лицам в заранее пронумерованном виде.

• Акт о приемке материалов (ф. № М-7) — применяется для оформления приемки материальных ценностей в тех случаях, когда имеются количественные и качественные расхождения с данными сопроводительных документов поставщика, а также при приемке запасов, поступивших без документов (при неотфактурованных поставках). Акт является юридическим основанием для предъявления претензии поставщику; он составляется в двух экземплярах членами приемочной комиссии с обязательным участием материально ответственного лица и представителя поставщика или представителя незаинтересованной организации. Утверждается акт руководителем организации или другим уполномоченным лицом. Один экземпляр акта с приложенными первичными документами передается в бухгалтерию для учета движения материальных ценностей, другой — в отдел снабжения или бухгалтерию для направления претензионного письма поставщику.

• Лимитно-заборная карта (ф № М-8) — нужна для учета отпуска со склада сырья, материалов, покупных полуфабрикатов и т.п. в производственные подразделения организации в пределах утвержденного лимита. Лимит отпуска определяется на основе существующих нормативов расчетным путем, исходя из объемов производственных заданий цехов с учетом переходящих остатков запасов на начало отчетного периода. Лимитно-заборные карты выписываются в двух экземплярах сроком на один месяц, а при небольших объемах — на квартал. Один экземпляр карты до начала месяца передается структурному подразделению — потребителю материалов, другой — складу.

Материалы отпускаются в производство складом только при предъявлении представителем структурного подразделения своего экземпляра лимитно-заборной карты. Кладовщик отмечает в обоих экземплярах дату и количество отпущенных материалов, после чего выводит остаток лимита материала. В лимитно-заборной карте структурного подразделения расписывается кладовщик, а в лимитно-заборной карте склада — представитель структурного подразделения. Лимитно-заборные карты склад сдает в бухгалтерию после использования лимита.

• Требование-накладная (ф. № М-11) — применяется для учета

движения материальных ценностей внутри организации, их отпуска филиалам, расположенным за его пределами, и при продаже запасов.

Накладная составляется в двух экземплярах материально ответственными лицами склада или цеха, сдающего ценности. Первый экземпляр предназначен для списания ценностей (складом, цехом), второй — для оприходования ценностей принимающей стороной (складом, цехом). Сверхлимитный отпуск материалов со склада может производиться только с разрешения руководителя или главного инженера и оформляется требованием-накладной (ф. № М-11).

Замена одних видов материалов другими, сходными по своим свойствам, также допускается только с разрешения руководителя и оформляется требованием-накладной указанной формы. Этот документ вместе с лимитно-заборной картой заменяемого материала передается на склад, и кладовщик уменьшает остаток лимита с учетом выдачи материалов-заменителей.

• Накладная на отпуск материалов на сторону (ф. № М-15) —используется для учета отпуска материальных ценностей сторонним организациям на основании договоров и других документов. Накладная выписывается в двух экземплярах по предъявлении получателем доверенности на получение ценностей, заполненной в установленном порядке. Первый экземпляр - передается на склад в качестве основания для отпуска материалов, второй - получателю.

Отношение фактической заработной платы к заработку по тарифной ставке = 18 616/14 680 = 1,268

Сдельный заработок может корректироваться на коэффициент трудового участия, устанавливаемый каждому работнику советом трудового коллектива (тарифный заработок умножается на установленный ему коэффициент).

Некоторые виды проработанного времени оплачиваются в особом порядке. Например, сверхурочная работа повременщика - первые 2 часа в полуторном размере, все последующие - в двойном размере; сдельщика - первые 2 часа 50%, последующие - 100% тарифной ставки повременщика. При многосменном режиме производится доплата за вечернюю смену - 20%, в ночную смену - 40% часовой тарифной ставки за каждый час работы. Работа в праздничные дни оплачивается в двойном размере. Время простоев не по вине рабочего оплачивается в размере 50% тарифной ставки повременщика соответствующего разряда. Частичный брак не по вине рабочего оплачивается по степени годности изделия, окончательный брак - в размере 2/3 ставки повременщика соответствующего разряда. На каждый вид таких оплат составляется установленный документ (списки работающих сверхурочно, в ночную смену, в праздничные дни, акты о браке).

Оплата за непроработанное время (в установленных законом случаях) производится по тарифным ставкам или по среднему заработку. Средний заработок подсчитывается для работников, получающих твердый оклад, путем деления оклада за установленный период и премий на количество отработанных в этом месяце дней, а для рабочих, получающих сдельную оплату труда путем деления заработка за установленный период на количество отработанных дней за эти месяцы. Порядок расчета среднего заработка и состав выплат, из которых он рассчитывается, ежегодно устанавливается Министерством труда РФ и публикуется в печати.

**Оплата отпуска** производится по среднему дневному заработку за 3 месяца, предшествующих отпуску (средний заработок делится на 25,25 - среднемесячное количество рабочих дней или на 26,6 - среднемесячное количество календарных дней). Исчисленный таким образом среднедневный заработок умножается на количество дней отпуска.

По среднему заработку производится выплата работнику за **неиспользованный отпуск при увольнении**. Количество дней неиспользованного отпуска определяет отдел кадров пропорционально количеству отработанных месяцев с момента последнего отпуска.

При увольнении работника в связи с призывом в армию, сокращением штатов и в других установленных законом случаях работнику выплачивается **выходное пособие**. Сумма выходного пособия рассчитывается по двухнедельному заработку: для повременщиков - по среднедневному заработку того месяца, в котором увольняется работник, для сдельщиков - по среднедневному заработку двух предшествующих месяцев работы.

**Синтетический учёт оплаты труда**

Начислением оплаты труда является запись на счетах бухгалтерского учета задолженности предприятия перед персоналом по оплате труда за месяц. Оплата труда является одним из элементов издержек производства и записывается проводкой **Д 20,23,25,26,28-К 70**. В связи с этим возникает необходимость распределения начисленной оплаты труда по счетам производственных затрат и определения принципов полного распределения. При распределении заработной платы по счетам бухгалтерского учета исходят из того, где работал работник и какую работу выполнял. В соответствии с этим оплата труда распределяется следующим образом:

Основная и дополнительная заработная плата производственных рабочих основных цехов за изготовление продукции - на 20 счет (прямые расходы в себестоимость конкретных изделий);

Основная заработная плата производственных рабочих основных цехов за простои - на 25 счет;

Основная заработная плата производственных рабочих основных цехов за брак не по их вине и за исправление брака - на счет 23;

системам премирования и т.д. К дополнительной заработной плате относится оплата труда за время, не проработанное на предприятии, когда работник на предприятие не являлся, но в установленных законом случаях получит заработную плату за это время (отпуск, отсутствие по болезни и прочее).

Общая сумма средств, предназначенная на оплату труда за определенный период времени всем работникам предприятия, составляет плановый фонд оплаты труда, а фактические начисления - фактический фонд оплаты труда работников. Оплата труда, начисленная в иностранной валюте, перечисляется по курсу Центрального Банка РФ и включается в фонд оплаты труда в рублях. При натуральной оплате труда она определяется по рыночным ценам.

**Расчёт заработка работников**

Порядок расчёта заработка за расчетный период зависит от формы оплаты труда.

При **повременной форме** оплата рассчитывается на основе табеля учета рабочего времени. При оплате по должностному окладу работнику, проработавшему все дни по графику, начисляется установленный оклад за месяц. Если он в течении месяца отработал не все рабочие дни, оплата труда начисляется пропорционально количеству отработанных дней:

**размер оплаты труда = оклад за месяц \* количество проработанных дней/количество рабочих дней в месяце**

При **почасовой** оплате часовая тарифная ставка умножается на количество рабочих часов.

**Сдельная оплата труда** подсчитывается умножением количества выработанной продукции на установленные расценки. Заработок определяется по документам на выработку каждого рабочего. Если выработка учитывается на бригаду в целом, общий заработок распределяется между членами бригады косвенным путем. Существуют два способа такого распределения:

Рассчитывается пропорционально количеству часов, отработанным каждым рабочим, приведенных к часам работы рабочих первого разряда. Для расчета заработка конкретного рабочего время работы переводится в эквивалентное время работы рабочего первого разряда (учет квалификации рабочего). Далее часовой заработок (на рабочего первого разряда) умножается на количество часов, отработанного рабочим.

**Пример.** Заработок бригады из двух рабочих составил 23 900 рублей.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Разряд | Отработано часов | Тарифный коэффициент | Количество часов работника I разряда | Сдельный заработок |
| 1 | 4 | 160 | 1,3 | 208 | 208\*50=10 400 |
| 2 | 5 | 180 | 1,5 | 270 | 270\*50=13 500 |

Оплата за один час отработанного времени = 23 900 руб./(208+270) час.=50 рублей.

Рассчитывается пропорционально заработку, исчисленному по тарифным ставкам.

**Пример.** Пусть заработок бригады из двух рабочих составляет 18 616 рублей.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Разряд | Отработано часов | Тарифный коэффициент | Заработок по тарифной ставке | Фактический заработок |
| 1 | 4 | 160 | 40 руб/час | 6 400 | 6400\*1,268=8116 руб. |
| 2 | 5 | 180 | 46 руб/час | 8 280 | 8280\*1,268=10500 руб. |

Заработок по тарифной ставке = 6 400 + 8 280 = 14 680 руб.

При отпуске материалов самовывозом или выносом кладовщик передает в бухгалтерию накладную, подписанную получателем, для выписки расчетно-платежных документов, если материалы отпускались с последующей оплатой.

• Карточка учета материалов (ф. № М-17) - служит для учета движения материалов на складе по каждому сорту, виду, размеру. Карточки являются документом строгой отчетности и выдаются кладовщику под расписку. Материально ответственное лицо (кладовщик, заведующий складом) производит записи в карточках на основе первичных приходно-расходных документов в день совершения операции в натуральном выражении.

• Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений (ф. № М-35) - применяется для учета материальных ценностей, полученных в процессе ликвидации основных средств, пригодных для использования при производстве работ в самой организации. На стоимость таких ценностей уменьшается убыток от ликвидации соответствующих объектов.

**Формы и системы оплаты труда**

В настоящее время применяются **повременная** и **сдельная** формы оплаты труда. При повременной оплате производится оплата за проработанное время (независимо от выработки), а при сдельной - за выработку (независимо от проработанного времени).

Форма оплаты включает различные системы. Так, повременная форма может быть простой (оплачивается проработанное время по установленной расценке), повременно-премированной (оплачивается отработанное время и выплачивается премия за количественные и качественные показатели). Сдельная форма также может быть простой (всё количество выработанной продукции оплачивается по единой расценке), сдельно-прогрессивной (когда кроме оплаты по сдельным расценкам выплачивается премия за перевыполнение норм и другие показатели), сдельно-косвенной (оплата труда некоторых групп рабочих производится в определенном проценте от заработка основных рабочих, которых они обслуживают), аккордная (оплата производится за определенный объем выполненных работ), коллективная (заработок начисляется по результатам работы всей бригады).

При любой системе оплаты труда количество отработанного времени или выработка умножается на определенные расценки за единицу времени или продукции. Поэтому применение обоснованных расценок является важнейшим элементом любой системы оплаты труда. Уровень расценок должен учитывать качество труда, квалификацию работника. Основой для определения расценок служат тарифно-квалификационные справочники, тарифные сетки и тарифные ставки.

**Тарифно-квалификационный справочник** содержит описание конкретных работ, выполняемых работниками различных профессий, характеристику сложности и разряд работы. На основании выполнения рабочим работы определенной сложности ему присваивается квалификационный разряд. Аналогично для служащих.

**Тарифная сетка** - таблица применяемых разрядов квалификации рабочих, тарифных коэффициентов, почасовой и дневной тарифной ставки для каждого разряда. Для служащих устанавливаются месячные должностные оклады. Размер оклада зависит от особенностей предприятия и категории работника по результатам профессиональной аттестации и выполняемой работы.

Предприятиям в России предоставлено право самостоятельно определять порядок и уровень оплаты труда, но предприятие обязано исходить из установленного государством минимального размера оплаты труда.

**Виды заработной платы**

По особенностям выплат различают **основную** и **дополнительную** оплату труда. Основная заработная плата начисляется за явочное на предприятие время, когда работник присутствовал на предприятии. Поэтому к основной относится оплата проработанного времени по тарифным ставкам, должностным окладам, сдельным расценкам, доплаты за сверхурочные и ночные часы, простои не по вине рабочих, премии по постоянно действующим

Основная и дополнительная заработная плата рабочих по уходу за оборудованием (смазчики, наладчики), служащих цехов - на 25 счет;

Основная и дополнительная заработная плата служащих, рабочих общехозяйственных служб - на счет 26;

Оплата отпусков - на счета 20,23,25,26 (по местам использования работников) или за счет резерва, если он создается (счет 96) (**Д 96-К 70**);

Основная и дополнительная заработная плата всех работников непромышленных производств и хозяйств - на счет 29;

Оплата труда рабочих за погрузку, разгрузку и перевозку материальных ценностей на склад предприятия - на счет 10, 15; за работы по упаковке своей продукции на складе, отгрузку продукции покупателям - на счет 44 (расходы на продажу).

Премиальные выплаты распределяются аналогично основной и дополнительной заработной плате, если премии выплачиваются из фонда оплаты труда. Если премии выплачиваются за счет прибыли, то используется проводка **Д 84-К 70**.

Для распределения оплаты труда по счетам бухгалтерского учета производственный отдел бухгалтерии группирует документы по начислению заработной платы и составляет ведомость её распределения.

**Расчёт удержаний из заработной платы**

Начисленный заработок выдается на руки работникам не полностью, а за вычетом удержаний, установленных законом. Так удерживаются подоходный налог с физических лиц, авансы, выданные работникам, суммы по исполнительным документам в пользу различных организаций и лиц, вычеты за допущенный работником брак, а также в возмещение материального ущерба.

**Подоходный налог.** По действующему закону объектом обложения подоходным налогом является совокупный доход, полученный работником в календарном году. Учитываются доходы, полученные в денежной и натуральной форме. Доходы в натуральной форме пересчитываются по рыночным ценам. В совокупный доход не включается пособие по социальному страхованию. Совокупный налогооблагаемый доход исчисляется ежемесячно нарастающим итогом с начала года. Из него исключается сумма необлагаемого минимума за тот же период времени. Такое исключение делается, если работник принадлежит одной из следующих категорий: Герои РФ, участники и инвалиды ВОВ; родители и супруги военнослужащих, погибших при исполнении воинских обязанностей; родители, имеющие детей до восемнадцати лет, студентов, учащихся на дневной форме обучения. Также существует стандартный вычет (400 рублей), который учитывается до достижения совокупным доходом суммы в 20000 рублей. Ставка подоходного налога составляет 13%. За просрочку уплаты налога в бюджет полагается платить пени (1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ).

Все организации обязаны предоставлять в налоговые органы сведения о доходах граждан.

**Авансы** выдаются рабочим обычно за первую половину месяца в счёт заработной платы. Могут быть и другие виды авансов (на командировочные расходы). Авансы, не возвращенные рабочим, удерживаются из заработной платы за месяц.

Удержания в пользу различных организаций и лиц производятся по действующему законодательству и по соглашениям с работниками (профсоюзы, по соглашению - оплата кварт. платы, коммунальных услуг).

**Удержания по исполнительным документам судов** (алименты на несовершеннолетних детей, за материальный ущерб, причиненный предприятиям и лицам) производится в установленном законодательством порядке. Например, алименты на несовершеннолетних детей удерживаются: на одного ребенка в размере 1/4, на двух-1/3, на трех и более детей-1/2 заработка ответчика. Удержания производятся со всех выплат, включая пособия по социальному страхованию, пенсии, стипендии, получаемые ответчиком.

Месячной оплатой труда пособие рассчитывается исходя из основного оклада, к которому прибавляется расчетная доля премий за месяц (сумма премий делится на количество рабочих дней за месяц нетрудоспособности и умножается на количество дней работы). Размер пособия зависит от непрерывного стажа работы работника (до трех лет - 60%, от трех до восьми лет - 80%, свыше восьми лет - 100%). Независимо от непрерывного стажа работы выплачивается 100% работнику при наличии трех и более детей младше 18 лет, инвалидам войны, при трудовом увечье и профессиональном заболевании, по беременности и родам.

**За окончательный брак** по вине рабочего с него удерживается стоимость испорченного материала (за вычетом лома по цене возможного использования) и заработная плата, выплаченная на предыдущих операциях.

Общий размер удержаний из заработка ограничен законом. Он не должен превышать 50% сумм, причитающихся к выплате. Однако независимо от этого предприятие имеет право удержать аванс, выданный в счет заработной платы, выплаты вследствие счетных ошибок, не возвращенные в срок подотчетные суммы.

Чтобы собрать все виды начисленной оплаты труда за расчетный период из разных документов, на каждого работающего бухгалтерия заполняет **накопительную карточку** (лицевой счет). В них заполняется дата, документ, отработанное время/количество изготовленных деталей, расценки, начисленный заработок. Записи производятся в карточках по каждому расчетному документу. Из накопительных карточек данные о начисленном заработке переносят в **расчетно-платежную ведомость** или **расчетные листки** на каждого работающего на предприятии.

Расчетно-платежные ведомости составляются по цехам и отделам предприятия. Выплата заработной платы производится только после того, как ведомость будет подписана руководителем и главным бухгалтером предприятия. В расчетных листках, ведомостях, а иногда и в накопительных карточках, заработок определяется только за месяц. Для накопления данных о заработке работника за текущий год бухгалтерия ведет на него лицевой счет.

Для записи данных о начислении оплате труда и удержаний на счетах бухгалтерского учета составляется **свод заработной платы** за месяц, в котором записывается информация из расчетно-платежных ведомостей каждого цеха (отдела) предприятия отдельной строкой.

**Учет отчислений на социальное страхование и обеспечение работников**

С начислением оплаты труда связаны отчисления на социальное страхование и обеспечение работников предприятия. Источником средств для формирования социальных фондов являются отчисления предприятий на эти цели, включаемые в затраты производства. Размер отчислений в социальные фонды устанавливает правительство РФ. Единый социальный налог на данный момент составляет 26,2%.

Средства на социальное страхование поступают в распоряжение органов социального страхования (профсоюзов). По их поручению за счет этих средств предприятия выплачивают своим рабочим пособие по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, при рождении ребенка, на санаторно-курортное обслуживание и другие цели. Средства на пенсионное обеспечение предприятия перечисляют пенсионному фонду РФ.

Все предприятия, являющиеся плательщиками отчислений на социальное страхование, проходят обязательную регистрацию в органах страхования по месту своего нахождения.

Для расчета составляются специальные ведомости, в которых указывется начисленная за месяц заработная плата и отчисления с нее. Начисление ЕСН производится проводкой **Д 20,23,25,26 - К 69**. Счет 69 содержит субсчета по видам отчислений. Суммы отчислений должны быть отображены в ведомостях затрат цехов. Выплата пособий осуществляется проводкой **Д 69 - К 70**.

Размер пособий устанавливается следующим образом. Пособия по уходу за ребенком, на рождение и воспитание детей установлены в абсолютных суммах. Выплата пособий по временной нетрудоспособности требует специального расчета. Он определяется исходя из среднего заработка работника. В сумму заработка для расчета среднего заработка включаются все виды оплат, кроме оплаты за сверхурочное время, праздничные дни, совместительство, пособий по временной нетрудоспособности. Рабочим-сдельщикам пособия начисляются исходя из среднего дневного заработка за 2 последних календарных месяца, предшествующих месяцу нетрудоспособности. К заработку каждого из месяцев прибавляется среднемесячная сумма премий и вознаграждений за прошлый год.