Оглавление

[Введение 2](#_Toc528247003)

[Теоретические основы бухгалтерского учета имущества организации. 3](#_Toc528247004)

[План счетов бухгалтерского учета организации 5](#_Toc528247005)

[Первичная документация по учету имущества и бухгалтерский учет имущества в организации. 6](#_Toc528247006)

[Учет денежных средств в кассе 6](#_Toc528247007)

[Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке 10](#_Toc528247008)

[Учет основных средств 15](#_Toc528247009)

[Учет долгосрочных инвестиций 29](#_Toc528247010)

[Учет финансовых вложений 32](#_Toc528247011)

[Учет материально-производственных запасов 34](#_Toc528247012)

[Учет материалов в бухгалтерии на предприятии. 41](#_Toc528247013)

[Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости 45](#_Toc528247014)

[Учет готовой продукции и ее продажи 50](#_Toc528247015)

[Учет дебиторской и кредиторской задолженности 55](#_Toc528247016)

[Заключение 59](#_Toc528247017)

[Список литературы 60](#_Toc528247018)

## Введение

Бухгалтерский учёт – это сплошное, непрерывное, взаимосвязанное отражение всех хозяйственных операции, совершаемый на предприятии, на основании документов в различных измерителях.

Бухгалтерский учёт используется на предприятиях для:

* формирования полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;
* обеспечения информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности, для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
* предотвращения отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

Цель производственной практики – изучение документирования хозяйственных операции в ООО «Сельмаш» ведение бухгалтерского учёта имущества организации и пути его совершенствования.

Задачи:

1. Рассмотреть организацию работы с документацией;
2. Изучить учёт имущества организации;
3. Представить характеристику организацию;
4. Наметить пути совершенствования учёта имущества организации и организацию работы с документами.

Объектом исследования производственной практики является ООО «Сельмаш».

Предметом исследования является документирование хозяйственных операции, ведение учёта имущества и пути их совершенствования.

## Теоретические основы бухгалтерского учета имущества организации.

 Документооборот в бухгалтерском учете представляет собой создание или получение от других организаций первичных документов, принятие их к учету, обработку и передачу в архив.

При этом принятая система документирования хозяйственной деятельности должна обеспечивать полноту отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной деятельности, способствовать выявлению скрытых резервов. Отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности должно быть построено исходя не только из их правовой формы, но и из экономического содержания и условий хозяйствования.

Документ представляет собой зафиксированную на материальном носителе информацию с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

Документы бухгалтерского учета составляются по унифицированным формам, что обусловлено необходимостью упорядочения информационных потоков, обеспечения сравнимости учетных и отчетных данных, их полноты и достоверности, исключения дублирования информации.

В целом документы бухгалтерского учета можно разделить на три уровня: первичная учетная документация, регистры бухгалтерского учета и отчетная бухгалтерская документация. Такая градация полностью отвечает определению документооборота в бухгалтерском учете, последовательности и логике документирования хозяйственной деятельности организации.

Первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет, служат документы, фиксирующие факты совершения хозяйственной операции.

Регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерская отчетность согласно Положению по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденному приказом Минфина России от 06.07.1999 N 43н (ПБУ 4/99), представляет собой единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемую на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

Бухгалтерская документация является частью системы управленческой документации организации в соответствии с Общероссийским классификатором управленческой документации (ОКУД), утвержденным постановлением Госстандарта России от 30.12.1993 N 299.

Документация должна также обеспечивать тождественность данных аналитического и синтетического учета, способствовать оптимизации налогообложения организации.

Для целей налогообложения и ведения бухгалтерского учета организацией разрабатывается и формируется Учётная политика организации.

Учётная политика – это совокупность способов ведения бухгалтерского учёта, первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной (уставной) деятельности организации.

Выбор Учётной политики зависит от специфики предприятия, особенности организации управления, особенности коммерческой деятельности, текущих и долгосрочных обязательств.

Формирует Учётную политику главный бухгалтер, утверждает руководитель организации.

Учётная политика утверждается на каждый отчётный год. Она едина и применяется всеми подразделениями предприятия независимо от места их нахождения.

ООО «Сельмаш» в соответствии с Федеральным законом разработало Учётную политику на сновании приказа «Об Учётной политике» исходя из своей структуры и других особенностей деятельности, которая была разработана на основании:

За формирование Учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности несет ответственность главный бухгалтер.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель предприятия.

Принятая Учетная политика утверждается приказом

В хозяйстве применяется автоматизированная форма бухгалтерского учета.

Учет ведется в компьютерной программе 1С: Бухгалтерия 8.2

На основании унифицированных форм первичной учетной документации разработан и утвержден график внутреннего документооборота бухгалтерии

## План счетов бухгалтерского учета организации

План счетов утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (в редакции от 08.11.2010) и действует в 2013 и 2014 году. По Плану счетов бухгалтерского учета бухгалтерский учет должен вестись в организациях (кроме кредитных и государственных (муниципальных) учреждений) всех форм собственности и организационно-правовых форм, ведущих учет методом двойной записи. Он обеспечивает согласованность учётных показателей с показателями действующей отчётности.

План счетов бухгалтерского учета представляет собой схему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете.

В нем приведены наименования и номера синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка).

На основе данного Плана счетов организации утверждают рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий полный перечень синтетических и аналитических счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета.

## Первичная документация по учету имущества и бухгалтерский учет имущества в организации.

## 2.1 Учет денежных средств в кассе

Для хранения, приема и расходования денежных средств наличными ООО «Сельмаш» использует специальный участок бухгалтерии – кассу.

Инструкция предписывает:

* хранение всех денежных средств в учреждениях банков РФ;
* расходование наличных денег, получаемых из банков на цели, указанные в чеке;
* хранение наличных денег в кассе предприятия в пределах лимитов, установленными учреждениями банков;
* порядок приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов;
* рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств, при их хранении и транспортировке;
* порядок оборудования помещений касс предприятия.

Кассу возглавляет кассир – материально-ответственное лицо, с которым был заключён договор о полной материальной ответственности.

По приказам руководителя и главного бухгалтера организации кассир выполняет операции по движению денежной наличности.

В кассе хранятся небольшие денежные суммы в пределах лимита, которые устанавливает организация самостоятельно, для оплаты мелких хозяйственных расходов, выдачи авансов на командировки и т. п. Превышение установленных лимитов в кассе допускается лишь в течение 5-х дней в период выплаты заработной платы, пенсий, пособий, стипендий (а в районах Крайнего Севера – 7 дней).

Помещение кассы специально оборудовано, оснащено охранной сигнализацией, сейфами. По окончании работы кассир закрывает ключом и опечатывает сургучной печатью сейфы; печать хранится у кассира.

В кассе не разрешается хранить наличные деньги и другие ценности, не принадлежащие предприятию; а также входить в помещение кассы посторонним лицам.

При оформлении кассовых операций кассир используются следующие документы:

* Приходный кассовый ордер
* Расходный кассовый ордер
* Журнал регистрации ПКО и РКО
* Кассовая книга

Прием наличных денег в кассу ведется по ПКО, а выдача - по РКО. К ним прилагаются документы, на основании которых получены или выданы деньги из кассы. Суммы операций в кассовых ордерах записывают цифрами и прописью. ПКО подписывается главным бухгалтером и кассиром; РКО – главным бухгалтером, руководителем и кассиром. В том случае, когда на прилагаемых к РКО документах имеется разрешительная подпись руководителя, то его подпись на РКО не обязательна.

Эти документы гасятся штампом: ПКО - "получено", РКО - "оплачено". С указанием числа, месяца, года, что исключает возможность их повторного использования. Никаких подчисток и исправлений в кассовых ордерах не допускается. Прием и выдача денежных средств по кассовым ордерам могут производиться в день их составления.

ПКО и РКО регистрируются в журнале регистрации кассовых ордеров, где им присваивается порядковый номер. Все операции на основании ПКО и РКО записываются в кассовую книгу, страницы которой пронумерованы и прошнурованы, а количество листов в ней заверено подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью. Записи в кассовой книге ведутся через копировку в двух экземплярах. Второй экземпляр отрывной, он вместе с приложенными к нему документами является отчетом кассира. Отчет составляется ежедневно или раз в 3-5 дней. В конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги операций и выводит остаток на конец дня.

Инвентаризация наличных денежных средств в кассе проводится не реже 1 раза в месяц. С этой целью создается комиссия, которая пересчитывает все денежные средства, ценные бумаги, находящиеся в кассе. Результаты инвентаризации оформляют актом инвентаризации

Выявленные излишки наличных денег приходуются – Дт 50 Кт 91

В случае выявления недостачи, суммы подлежат взысканию с МОЛа (кассира):

1. Дт 94 Кт 50 – отражена недостача денег в кассе
2. Дт 73/2 Кт 94 – сумма недостачи отнесена на виновное лицо
3. Дт 50 Кт 73/2 – внесена сумма недостачи в кассу
4. Дт 70 Кт 73/2 удержана из зарплаты сумма недостачи

Синтетический учет по кассе ведется на счете 50 «Касса». Счет активный, по Дт отражается поступление денег в кассу, а по Кт – выбытие. Аналитический учет ведется в кассовой книге.

Типовые проводки по счету 50 «Касса»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание хозяйственной операции | Дт | Кт |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Поступили денежные средства на выдачу заработной платы и прочие расходы | 50 | 51 |
| 2 | Возвращен в кассу остаток неиспользованных подотчетных сумм | 50 | 71 |
| 3 | Погашена дебиторская задолженность | 50 | 76 |
| 4 | Погашение недостачи | 50 | 73/2 |
| 5 | Оприходованы излишки | 50 | 91 |
| 6 | Поступили денежные средства за проданную продукцию | 50 | 90/1 |
| 7 | Поступили денежные средства от продажи прочего имущества | 50 | 91/1 |
| 8 | Поступление в кассу денежных средств в счет доходов будущих периодов:- арендная или квартирная плата;- плата за коммунальные услуги;абонементная плата за телефон и др. | 50 | 98/1 |
| 9 | Поступление в кассу средств целевого финансирования | 50 | 86 |
| 10 | Оприходование наличных денежных средств, полученных безвозмездно | 50 | 98/2 |
| 11 | Поступление в кассу денежных средств в результате чрезвычайных событий | 50 | 99 |
| 12 | Сданы деньги на расчетный счет | 51 | 50 |
| 13 | Выдана заработная плата | 70 | 50 |
| 14 | Выдано в подотчет | 71 | 50 |
| 15 | Недостача денег в кассе | 94 | 50 |
| 16 | Выплачены дивиденды акционерам | 75/2 | 50 |
| 17 | Приобретены путевки в дома отдыха | 50/3 | 50 |
| 18 | Выплачена работникам депонированная заработная плата | 76/4 | 50 |
| 19 | Отражена недостача наличных денег в кассе организации | 94 | 50 |

## Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке

Все временно свободные денежные средства ООО «Сельмаш».за исключением наличных денег в кассе, хранит на его расчетном счете, открываемом в отделении банка.

На расчетный счет предприятие зачисляет выручку за реализованную продукцию (работы, услуги) от покупателей, заказчиков и другие поступления. Наличные деньги для зачисления на расчетный счет (выручка от реализации продукции, невыданная заработная плата и др.) банк принимает от представителя владельца счета.

Банк выполняет поручения предприятия о перечислении или выдаче сумм в оплату приобретенных ТМЦ, по погашению ссуд банка и займов, обязательств перед бюджетом, внебюджетными фондами, поставщиками, другими кредиторами, для расчетов с членами трудового коллектива по оплате труда, на командировочные, хозяйственные и представительские расходы, приобретение ГСМ, другие цели в пределах остатка средств на счете и соблюдение очередности, предусмотренной законодательством.

Банк контролирует операции, совершаемые по расчетному счету. В частности, проверяет, не проводит ли предприятие-владелец счета операции, не соответствующие характеру его деятельности, предусмотренной уставом, нарушающие установленный порядок использования средств или правил расчетов.

При недостаточности или отсутствии средств на расчетном счете предприятия, предъявленные к оплате платежные документы, банк помещает в картотеку. Документы, помещенные в картотеку, банк оплачивает по мере поступления средств на расчетный счет предприятия, соблюдая условия очередности.

Для открытия расчетного счета предприятия представляет в учреждение банка:

* заявление установленной формы на открытие счета;
* копии устав
* предприятия и учредительного договора заверенные нотариально;
* копию регистрационного свидетельства предприятия, заверенную нотариально;
* свидетельство налогового органа о регистрации предприятия в качестве налогоплательщика;
* копию свидетельства о регистрации в качестве плательщика в Пенсионный фонд РФ;
* карточку с образцами подписей руководителя, главного бухгалтера или их заместителей и оттиском печати предприятия по установленной форме, заверенную нотариально.

Право первой подписи на банковских документах принадлежит руководителю предприятия или его заместителю, а второй – главному бухгалтеру или его заместителю.

Количество счетов в банке, принадлежащих данному предприятию, не ограничено. Предприятие обязано информировать свою налоговую инспекцию обо всех открытых счетах. Одновременно такая же обязанность возложена на отделение банков, в которых предприятием были открыты счета.

Расторжение договора банковского счета является основанием закрытия счета клиента. Клиент вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор банковского счета без объяснения причин. При этом договор расторгается по заявлению клиента.

Остаток денежных средств на счете выдается клиенту либо по его указанию перечисляется на другой счет не позднее 7 дней после получения соответствующего письменного заявления клиента.

Все операции по расчетному счету банк проводит с согласия владельца или на основании его распоряжений (документов установленной форме).

Наличные деньги с расчетного счета выдаются предприятию (на оплату труда, пособий по временной нетрудоспособности, премий, на командировочные, представительские и хозяйственные расходы, на приобретение ГСМ) на основании чеков.

Денежный чек представляет собой распоряжение предприятия банку выдать указанную в нем сумму наличных денег с его расчетного счета. Предприятие получает чековые книжки в обслуживающем его учреждении банка. Чек заполняют от руки чернилами или шариковой ручкой. В нем указывают сумму, дату выдачи, наименование получателя, а так же сведения о назначении полученных сумм (на оплату труда, на хозяйственные, представительские или командировочные расходы и т. д.).

Чеки выписываются на сумму, не превышающую остатка денежных средств на расчетном счете и действительны в течение 10 дней со дня их выписки.

Чеки подписывают лица, которым представлено право первой и второй подписи по счету, и скрепляют печатью предприятия. Какие-либо исправления в чеках не допускаются. Банк выдает деньги по чеку после проверке подлинности подписей и печати, т. е. их соответствие образцам.

Наличные деньги банк принимает на расчетный счет предприятия по объявлению на взнос наличными – письменному приказу владельца счета. Объявление заполняется в одном экземпляре, в нем обязательно указывают источник вносимых денег (выручка за услуги, депонированная заработная плата и др.). На принятые суммы банк выдает кассиру квитанцию, которая служит основанием для составления в бухгалтерии РКО и списания денежных средств в кассе. Бланк объявления состоит из трех частей.

1.Объявление – остается в банке;

2.Квитанция – передается кассиру

3.Ордер – тоже возвращается кассиру, но только после проведения банком соответствующей операции вместе с банковской выпиской

Обо всех изменениях расчетного счета банк извещает своего клиента выписками из расчетного счета. В выписке указывают все поступления и списания с расчетного счета, остаток средств на нем на начало и конец дня. По поступившим выпискам бухгалтер проверяет правильность сумм, указанных в выписке и соответствие их первичным документам. Спорные суммы могут быть опротестованы в течение 10 дней с момента получения выписки. При проверке выписки банка бухгалтером на полях указывается шифр корреспондирующих счетов. Эти же счета указываются на документах, приложенных к выписке.

Синтетический учет операций по расчетному счету ведется на счете 51 «Расчетный счет», в ж – о №2 и вед. №2 Счет активный, по Дт отражается поступление денег на р/счет, а по Кт – выбытие.

Регистром аналитического учета являются выписки банка. Они служат и основанием для записи в журнал-ордер, каждой выписке отводится одна строка.

Типовые проводки по счету 51 «Расчетный счет»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание операций | Дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. 1
 | Поступила выручка за реализацию:- продукции- основных средств- прочего имущества | 515151 | 90/191/191/1 |
| 1. 2
 | Наличные деньги внесены из кассы | 51 | 50 |
| 1. 3
 | Возврат поступления по претензиям | 51 | 76/2 |
| 1. 5
 | Погашена дебиторская задолженность | 51 | 76 |
| 1. 6
 | Переведены денежные средства со специальных счетов | 51 | 55 |
| 1. 7
 | Зачислены кредиты банка | 51 | 66, 67 |
| 1. 9
 | Зачислены средства целевого финансирования | 51 | 86 |
| 1. 10
 | Суммы от филиалов предприятия, выделенных на самостоятельный баланс | 51 | 79 |
| 1. 11
 | От учредителей взносы в уставный капитал | 51 | 75 |
| 1. 12
 | Поступившие штрафы, пени, неустойки | 51 | 91/1 |
| 1. 13
 | Поставщик вернул излишне уплаченные ему денежные средства либо ранее полученный аванс | 51 | 60 |
| 1. 14
 | Денежные средства, поступившие от покупателя либо аванс | 51 | 62 |
| 1. 15
 | Страховые возмещения из фондов соц. страхования, ПФ, фондов обязательного медицинского страхования | 51 | 69/1,69/2, 69/3 |
| 1. 16
 | От отдельных лиц в погашение задолженности по беспроцентным ссудам, за причиненный ущерб, за форменную одежду | 51 | 73/1,73/2,73/3 |
| 1. 18
 | Поступили денежные средства в результате чрезвычайных событий | 51 | 99 |
| 1. 1
 | Оплачены услуги в банке | 26,20,44 | 51 |
| 1. 2
 | Купленная иностранная валюта зачислена на валютный счет | 52 | 51 |
| 1. 3
 | Открыт аккредитив | 55 | 51 |
| 1. 4
 | Оплачена задолженность поставщикам | 60 | 51 |
| 1. 5
 | Списаны с расчетного счета денежные средства в погашение кредита и процентов по нему | 66, 67 | 51 |
| 1. 6
 | Получено с расчетного счета в кассу | 50 | 51 |
| 1. 7
 | Уплачены налоги и сборы в бюджет | 68 | 51 |
| 1. 8
 | Перечислен ЕСН | 69 | 51 |
| 1. 9
 | Перечислена заработная плата (дивиденды) | 70 | 51 |
| 1. 1
 | Представлено работнику в виде займа | 73/1 | 51 |
| 1. 11
 | Выплачены учредителям дивиденды | 75 | 51 |
| 1. 12
 | Депонированная зар. плата выплачена с р/счета | 76/4 | 51 |
| 1. 13
 | Перечислены средства филиалу, выделенному на отдельный баланс | 79/2 | 51 |
| 1. 14
 | Выкуплены собственные акции у акционеров | 81 | 51 |
| 1. 15
 | Оплачены расходы, связанные с устранением чрезвычайных ситуаций | 99 | 51 |

Большинство расчетов между организациями производится безналично. Безналичные перечисления ведутся путем перечисления (перевода) денежных средств со счета плательщика на счет получателя с помощью различных банковских операций, заменяющих наличные деньги в обороте. Поэтому обязательным посредником при этом будет выступать банк, как плательщика, так и получателя.

Организация использует следующие формы и способы расчетов:

* платежные поручения
* платежные требования
* инкассовые поручения
* посредством аккредитивов

Расчеты платежными поручениями - самая распространенная форма расчетов, т. к. используется в местных, одногородних и иногородних расчетах между организациями, за ТМЦ, работы и услуги, с бюджетной системой по всем видам налогов и платежей, с органами соц. защиты.

Платежное поручение – это расчетный документ, который содержит распоряжение плательщика банку о снятии с его расчетного счета и зачислении на расчетный счет получателя определенной суммы. На получение суммы получателю плательщик представляет в учреждение банка платежное поручение. Платежное поручение принимается банком только при наличии денег на счетах плательщиков.

Платежное поручение представляется в банк на бланках установленной формы и действительны в течение 10 дней со дня выписки. В случае требования со стороны получателя досрочного подтверждения перечисления средств плательщику, в банке можно получить копию платежного поручения. Экземпляр документа, в котором проставлена печать банка, является гарантией фактического перечисления денег.

Учет расчетов платежными требованиями и инкассовыми поручениями.

Платежное требование представляет собой требование поставщика покупателю оплатить на основании представленных в банк плательщика расчетных и отгрузочных документов стоимость поставленной продукции или выполненных услуг.

Платежное требование выписывается поставщиком в 3-х экземплярах и вместе с отгрузочными документами представляется в банк покупателя, который передает их плательщику, а отгрузочные документы оставляет в картотеке к счету плательщика.

Плательщик обязан представить в банк платежное поручение в течение 3-х дней со дня поступления его в банк плательщика. Об отказе полностью или частично оплатить платежное требование плательщик уведомляет обслуживающий его банк в течение этих 3-х дней. Требование вместе с приложенными отгрузочными документами и извещением об отказе в оплате возвращается непосредственно поставщику. При согласии полностью или частично оплатить платежное требование плательщик оформляет его подписями, оттисками печати и сдает его в обслуживающий банк.

Со счетов плательщика оплачивают без его согласия требования за коммунальные услуги, электроэнергию, абонентную плату за телефон, проценты за кредит и др.

Инкассовое поручение – является расчетным документом, на основании которого производится списание денежных средств со счетов плательщиков в бесспорном порядке.

Инкассовые поручения применяются:

* для взыскания денежных средств, в соответствии с законодательством, контролирующими органами;
* для взыскания по исполнительным листам;
* для списания денежных средств по договору с банком.

Предусматривающего право на списание денег со счета плательщика без его распоряжения.

##  Учет основных средств

Производственно-хозяйственная деятельность ООО «Сельмаш». обеспечивается не только за счет использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, но и за счет основных фондов — средств труда и материальных условий процесса труда. Средства труда — рабочие машины, передаточные устройства и т. п., а материальные условия процесса труда — производственные здания, транспортные средства и др.

Порядок учета и движения основных средств определяется Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01, утв. Приказом Минфина РФ № 26н от 30 марта 2001 г. (в ред. Приказа МФ РФ от 12 декабря 2005 г. № 147н).

Согласно ПБУ 6/01 «Учет основных средств» активы относят к основным средствам при единовременном выполнении следующих условий:

* используются в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд организации;
* используются в течение длительного времени, т. е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев;
* организация не предполагает последующую перепродажу данных активов;
* способность приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.

Сроком полезного использования является период, в течение которого использование объекта основных средств приносит доход организации.

Основные средства многократно используются в процессе эксплуатации, сохраняют свой первоначальный внешний вид (форму) в течение длительного периода (более 12 месяцев); они постепенно изнашиваются и переносят свою первоначальную стоимость на затраты производства в течение срока полезного использования путем начисления амортизации.

Главные задачи бухгалтерского учета основных средств предприятия сводятся к сбору информации, обеспечивающей возможность соответствующим службам организации выполнять указанные далее функции или бухгалтерии самостоятельно осуществлять их:

* контроль за сохранностью и наличием основных средств по местам их использования, правильное документальное оформление и своевременное отражение в учете их поступления, выбытия и перемещения;
* контроль за рациональным расходованием ресурсов на реконструкцию и модернизацию основных средств;
* исчисление доли стоимости основных средств в виде амортизационных отчислений для включения в затраты организации;
* контроль за эффективностью использования рабочих машин, оборудования, производственных площадей, транспортных и других основных средств с целью своевременного проведения ремонта;
* контроль за сохранностью объектов, переведенных на консервацию.

Эти задачи решаются с помощью надлежаще оформленной документации и при условии обеспечения правильной организации учета наличия и движения основных средств, расчетов по их амортизации и учета затрат на ремонт как по местам их эксплуатации, так и по организации в целом.

Для организации учета основных средств, отвечающих поставленным задачам, важное значение имеет их классификация.

По назначению основные средства подразделяются на:

1. производственные основные средства основной деятельности;
2. производственные основные средства вспомогательных и обслуживающих производств;
3. непроизводственные (жилищно-коммунального и культурно-бытового назначения).

По видам основные средства подразделяются на следующие группы:

1. здания (производственные цеха, склады, фермы, жилые здания);
2. сооружения (силосные башни, ток крытый, оросительные сооружения, охладители);
3. передаточные устройства (трубопроводы, электросети);
4. машины и оборудование (электродвигатели, измерительные приборы, вычислительная техника);
5. транспортные средства (автомобили, тракторы, автокары, гужевой транспорт);
6. инструменты (электродрели);
7. производственный инвентарь (верстаки, рабочие столы);
8. хозяйственный инвентарь (конторская обстановка, кресла, шкафы);
9. рабочий скот (рабочие лошади, волы, верблюды);
10. многолетние насаждения (сады, виноградники, ягодники);
11. капитальные затраты по улучшению земель (по корчевке пней, очистке полей от валунов);
12. стоимость земельных участков, лесных, водных угодий, переданных предприятию в собственность;
13. прочие основные средства (библиотечные фонды, спортивный инвентарь).

По степени использования основные средства подразделяются на находящиеся:

1. в эксплуатации;
2. в запасе (резерве);
3. в стадии достройки, дооборудования, реконструкции и частичной ликвидации;
4. на консервации.

В зависимости от имеющихся прав на объекты основные средства подразделяются на:

1. собственные;
2. арендованные;
3. объекты, находящиеся у организации в оперативном управлении или хозяйственном ведении.

Оценка основных средств на данном предприятии.

Различают первоначальную, остаточную и восстановительную стоимость основных средств.

В бухгалтерском учете и отчетности основные средства на ООО «Сельмаш» отражаются, как правило, по первоначальной стоимости, которая определяется для объектов:

1. изготовленных на самом предприятии, а также приобретенных за плату у других организаций, и лиц — исходя из фактических затрат по возмещению или приобретению этих объектов, включая расходы по доставке, монтажу, установке;
2. внесенных учредителями в счет их вкладов в уставный капитал — по остаточной стоимости;
3. полученных от других организаций и лиц безвозмездно, а также в качестве субсидий правительственного органа — по рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат организации на приобретение, сооружение и изготовление, за исключением налога на добавленную стоимость.

Фактическими затратами на приобретение, сооружение и изготовление основных средств могут использоваться:

* суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
* суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;
* суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств;
* регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект основных средств;
* таможенные пошлины и иные платежи;
* вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств.

Первоначальная стоимость основных средств организации не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации (например, переоценка), а также в случае проведения на них работ по достройке, дооборудованию, реконструкции, в случае их частичной ликвидации.

Остаточная стоимость определяется вычитанием из первоначальной стоимости суммы износа основных средств.

В балансе основные средства предприятия отражаются по остаточной стоимости.

Также предприятия имеет право на использование восстановительной стоимости основных средств.

Восстановительная стоимость — это стоимость воспроизводства основных средств в современных условиях, т. е. стоимость объектов, исходя из действующих цен на момент переоценки.

Поступление основных средств принимает комиссия, назначенная руководителем организации. Для оформления приемки комиссия составляет в одном экземпляре на каждый объект в отдельности:

• акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) — ф. № ОС-1

• акт о приеме-передаче, кроме здания (сооружения) — форма № ОС-1а

• акт о приеме (поступлении) оборудования — форма № ОС-14— составляется при поступлении на склад оборудования, предназначенного к установке.

Общий акт на несколько объектов можно составлять лишь в том случае, если объекты однотипны, имеют одинаковую стоимость и приняты одновременно под ответственность одного и того же лица, — форма № ОС-16

На основании акта бухгалтерия открывает инвентарную карточку (ф. № ОС-6), после чего техническую документацию передают в технический или другой отделы предприятия.

Акт утверждает руководитель организации. При передаче основных средств другой организации акт составляют в двух экземплярах — для передающей и принимающей основные средства организации.

Приемку законченных работ по достройке и дооборудованию объекта, производимых в порядке капитальных вложений, оформляют актом приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов (Ф. № ос-3).

Внутреннее перемещение основных средств из одного цеха (отдела, участка) в другой, а также их передачу из запаса (со склада) в эксплуатацию оформляют накладной на внутреннее перемещение основных средств (ф. № ОС-2).

Операции по ликвидации всех основных средств, кроме автотранспортных, оформляют актом на списание основных средств (ф. № ОС-4), а списание грузового или легкового автомобиля, прицепа или полуприцепа — актом на списание автотранспортных средств (ф. № ОС-4а).

После оформления акт приема-передачи основных средств передают в бухгалтерию предприятия. К акту прилагают техническую документацию, относящуюся к данному объекту (паспорт, чертежи и др.).

На основании акта бухгалтерия открывает инвентарную карточку (ф. № ОС-6), после чего техническую документацию передают в технический или другой отделы предприятия.

Инвентарные карточки формы № ОС-6 составляют в бухгалтерии на каждый инвентарный номер в одном экземпляре.

Инвентарные карточки (книги) заполняют на основании первичных документов (актов приемки-передачи основных средств, технических паспортов и др.), которые передают затем под расписку в соответствующий отдел предприятия.

С целью контроля за сохранностью инвентарных карточек их регистрируют в описи инвентарных карточек по учету основных средств (ф. № ОС-10) с указанием в них номера карточки, инвентарного номера объекта и его названия. Организации, учитывающие основные средства в инвентарной книге, описи не составляют.

В бухгалтерии инвентарные карточки формируют в инвентарную картотеку, построенную по видам основных средств.

На основе инвентарной картотеки на каждый вид основных средств открывают карточку учета движения основных средств (ф. № ОС-12). В карточке за каждый месяц указывают наличие основных средств на начало месяца, поступление и выбытие основных средств, сумму начисленной амортизации и затраты на капитальный ремонт. По их данным составляют оборотную ведомость движения основных средств, итоги которой, сверенные с итогами Главной книги, служат основанием для составления отчетности о наличии и движении основных средств.

Синтетический учет наличия и движения основных средств, принадлежащих предприятию, ведут, на счете 01«Основные средства» по первоначальной стоимости. Счет активный, сальдовый, инвентарный.

Сальдо дебетовое отражает сумму первоначальной стоимости действующих и находящихся в запасе и на консервации собственных основных средств предприятия.

Оборот по дебету отражает поступление, оборот по кредиту — выбытие объектов по разным причинам.

К синтетическому счету 01 могут быть открыты 2 субсчета:

01-1 — «Собственные основные средства»;

01-2 — «Арендованные основные средства».

Поступление основных средств на предприятие может происходить различными путями:

* созданы на самом предприятии при осуществлении долгосрочных инвестиций;
* приобретены за плату у других организаций;
* получены безвозмездно;
* получены от учредителей в виде вклада в уставный капитал;
* поступили для осуществления совместной деятельности.
1. Синтетический учет ведется в журнале – ордере № 13
2. аналитический – в инвентарных карточках.

Для учета капитальных вложений на предприятии предусмотрено 2 счета:

1. счет 07 «Оборудование к установке»
2. счет 08 «Вложения во внеоборотные активы»

Счет 08 «Вложения во внеоборотные активы» предназначен для обобщения информации о затратах организации в объекты, которые в последствие будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве основных средств.

Сальдо по счету отражает сумму фактических затрат по незаконченному строительству и приобретениям, т.е. объектам не сданным в эксплуатацию.

По Дт счета 08 отражаются фактические затраты, включаемые в первоначальную стоимость объектов основных средств, по Кт списание этих затрат.

При продаже, передаче безвозмездно и др. вложений, учитываемых на счете 08, их стоимость списывается в Дт счета 91 «Прочие доходы и расходы»

По Дт счета 07 отражается сумма фактических затрат на оборудование требующее монтажа, а по Кт – списание этих затрат. Основанием для записей по этому счету служат акты на поступление оборудования, накладные на передачу оборудования в монтаж.

Типовые проводки счетов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание хозяйственной операции | Дт | Кт |
| 1 | На стоимость поступившего оборудования от поставщиков | 07 | 60 |
| 2 | На стоимость поступившего оборудования от учредителей | 07 | 75 |
| 3 | На стоимость оборудования, сданного в монтаж | 08 | 07 |
| 4 | Зачислено оборудование в состав основных средств из монтажа; фактическая себестоимость объекта, зачисленного в состав ОС; объект ОС введен в эксплуатацию; первоначальная стоимость объекта. | 01 | 08 |
| 5 | На сумму предъявленного счета за выполненные строительные и монтажные работы | 08 | 60 |
| 6 | Безвозмездно получен объект ОС | 08 | 98/2 |
| 7 | Поступление основных средств от учредителей | 08 | 75 |
| 8 | Отражена сумма затрат по реконструкции | 08 | 23 |
| 9 | Списана первоначальная стоимость объекта ОС | 01 | 01 |
| 10 | Списана начисленная сумма амортизации по объекту ОС | 02 | 01 |
| 11 | Списывается на операционные расходы остаточная стоимость ОС | 91 | 01 |
| 12 | Отражен финансовый результат от реализации объекта ОС | 91 | 99 |

Организация списывает с бухгалтерского учета объекты основных средств при их выбытии по различным причинам:

* при продаже;
* безвозмездной передаче;
* передаче по договору мены;
* списании с баланса в случае морального и физического износа;
* ликвидации в результате аварий, стихийных бедствий иных чрезвычайных ситуаций;
* передаче объектов в виде вклада в уставный капитал других организаций.

Для обобщения информации о выбытии основных средств и определения финансового результата от данных операций предприятие использует счет 91 «Прочие доходы и расходы».

В бухгалтерском учете основные средства списываются на основании первичного документа — акта на списание основного средства, в котором отражаются причины списания.

При продаже основных средств доходы и расходы согласно ПБУ 9/99 отражаются также на счете 91 «Прочие доходы и расходы».

Доходом признаются поступления от продажи или дебиторская задолженность покупателя в сумме, предусмотренной договором, а расходами — остаточная стоимость реализации и расходы на продажу. При безвозмездной передаче доходы отсутствуют, но так как в соответствии с действующим законодательством передача объекта основных средств на безвозмездной основе признается реализацией, поэтому полежит обложению НДС.

Счет 91 активно-пассивный, сальдо не имеет, в балансе не отражается и в конце месяца закрывается по экономическому содержанию, операционно-результативный.

Финансовый результат — прибыль или убыток, полученные от списания основных средств. Определяют его путем сопоставления оборотов на сч. 91. Превышение оборота по кредиту составляет прибыль, которая списывается на счет 99 «Прибыли и убытки» проводкой Дт 91-9 Кт 99.

Превышение, оборота по дебету на счете 91 составляет убыток, и он списывается со счета 91 проводкой Дт 99 Кт 91-9.

При любой причине выбытия списание объекта с баланса отражается проводками:

1. На сумму начисленной амортизации: Дт 02 Кт 01.
2. На сумму остаточной стоимости: Дт 91-2 Кт 01.

При длительном (по времени) процессе ликвидации объектов основных средств бухгалтерия используется отдельный субсчет 01/5 «Выбытие основных средств».

В этом случае составляются следующие бухгалтерские записи:

1. списывается первоначальная стоимость объекта: Дт 01/5 Кт 01;
2. списывается сумма амортизации, начисленная за весь период его эксплуатации: Дт 02/1 Кт 01/5;
3. списывается остаточная стоимость выбывшего объекта: Дт 91-2 Кт 01/5.

Учет амортизации основных средств в данной организации.

Амортизация — включение в затраты производства изношенной части основных средств.

Амортизация не начисляется на:

* объекты жилищного фонда (жилые дома, общежития), кроме объектов, сданных в аренду;
* земельные участки и объекты природопользования;
* библиотечные фонды;
* объекты основных средств некоммерческих организаций.

По указанным объектам основных средств производится начисление износа в конце отчетного года по установленным нормам амортизационных отчислений.

Движение сумм износа по указанным объектам учитывается на забалансовом счете 010 «Износ основных средств».

Учет амортизации основных средств ведётся на счете 02 «Амортизация основных средств». Счет пассивный, сальдовый, регулирующий.

Сальдо кредитовое отражает сумму начисленной амортизации всех объектов основных средств предприятия и одновременно сумму их возмещенной стоимости через амортизационные отчисления.

Оборот по кредиту — суммы начисленной амортизации за отчетный период.

Оборот по дебету — суммы амортизации по выбывшим основным средствам.

Суммы начисленной амортизации основных средств ежемесячно включаются в издержки производства и обращения в корреспонденции: Дт 20, 25, 26, 44 Кт 02.

Списание суммы начисленной амортизации при выбытии основных средств отражают проводкой:

Дт 02 Кт 01.

Счет 02 имеет два субсчета:

02-1 «Амортизация собственных основных средств»;

02-2 «Амортизация имущества, сданного в лизинг».

Сумма начисленной амортизации на счете 02 является источником капитальных вложений в основные средства, их реконструкцию, техническое перевооружение.

Начисление амортизационных отчислений приостанавливается на период восстановления объектов основных средств, продолжительность которого превышает 12 мес.

Амортизационные отчисления по объекту основных средств начинаются с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и начисляются до полного погашения стоимости этого объекта либо списания его с бухгалтерского учета.

Начисление амортизации по объекту прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или его списания с бухгалтерского учета.

Начисление амортизации основных средств производится с учетом следующих факторов: первоначальной стоимости, срока полезного использования каждого вида основных средств и способа начисления амортизации.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется при их постановке на учет на основании:

* технических условий их эксплуатации;
* решений государственных органов (нормативный срок службы основных средств).

В случае отсутствия данных оснований срок устанавливается организацией, самостоятельно исходя из:

* срока ожидаемого использования объекта с учетом производительности и мощности применения;
* ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации (количество смен), естественных условий и влияния агрессивной среды, а также системы планово-предупредительных (всех видов) ремонтов;
* нормативно-правовых и других ограничений срока использования объекта (например, использование объекта по договору аренды).

В случае приобретения объектов основных средств, бывших в употреблении, затраты погашаются путем начисления амортизации исходя из оставшегося срока их службы, т. е. норма амортизационных отчислений рассчитывается исходя из сроков фактической эксплуатации и предполагаемых сроков полезного использования у нового собственника основных средств.

Поэтому при приобретении объектов основных средств, ранее бывших в эксплуатации, покупателю следует получить от продавца документы, подтверждающего срок фактической эксплуатации. Это может быть копия инвентарной карточки объекта (ОС-6).

Малоценные основные средства стоимостью до 40 000 руб. включительно могут отражаться в качестве материально-производственных запасов на счете 10 «Материалы».

Это должно быть отражено в учетной политике.

По мере отпуска в эксплуатацию таких объектов их стоимость списывают с кредита 10 счета в дебет производственных счетов.

Начисление амортизации объектов основных средств в бухгалтерском учете производится одним из следующих способов:

* линейным;
* уменьшаемого остатка;
* списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования (кумулятивный способ);
* списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).

Применение одного из способов по группе однородных объектов основных средств производится в течение всего срока полезного использования.

В ООО «Сельмаш» начисление амортизации осуществляется линейным способом.

Линейный способ состоит в равномерном начислении амортизации в течение срока полезного использования объекта. При этом способе амортизацию начисляют исходя из первоначальной или восстановительной стоимости объекта основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. В организациях с сезонным характером работ амортизация основных средств начисляется с использованием данного способа, но только в течение месяцев фактической работы сезонной организации в текущем году. Годовая сумма амортизации определяется путем умножения первоначальной стоимости на норму амортизации.

Сумма амортизации = Первонач. стоимость \*НА,% (1), где

НА – норма амортизации

НА = 1/п\*100 (2), где

где п – срок полезного использования

Месячный размер суммы износа, начисленный в прошлом месяце иногда корректируют с учетом поступивших, выбывших основных средств. Износ за каждый отчетный месяц начисляется следующим образом:

Учет затрат на восстановление основных средств на предприятии

Восстановление основных средств может осуществляться посредством ремонта модернизации и реконструкции. При этом если восстановление объекта превышает срок 12 месяцев, то начисление амортизационных отчислений приостанавливается.

Восстановление основных средств необходимо для их поддержания в рабочем состоянии. Своевременно произведенный ремонт обеспечивает ритмичность работы организации, сокращает простои, увеличивает срок службы основных средств.

По объему и характеру ремонтных работ различают два вида ремонта: текущий и капитальный.

Источники затрат для них едины: или за счет издержек производства, когда сумма фактических затрат включается в себестоимость продукции, работ, услуг в момент производства работ, или за счет специально создаваемого резерва на ремонт.

На каждый ремонтируемый объект составляют ведомость дефектов, в которой указывают работы, подлежащие выполнению, и сметную стоимость ремонта.

Ремонт основных средств может осуществляться хозяйственным способом и подрядным.

Возможны 3 источника финансирования ремонта:

1. Расходы на все виды ремонта включаются в себестоимость продукции. Этот метод удобен, когда затраты равномерны в течение года, а именно, когда ремонт основных средств выполняют хозяйственным способом. В этом случае затраты на ремонт предварительно относят в дебет счета 23 «Вспомогательное производство» с кредита счетов 10, 70, 69, а по окончании ремонта списывают на счет 96 проводкой:

Дт 20 Кт 23.

1. Для равномерного включения в издержки производства затрат на ремонт основных средств организацией создаётся резерв на ремонт.

Сумма резерва ежемесячно включается в себестоимость в размере норматива, установленного организацией самостоятельно. Сумма ежемесячных отчислений в резерв на ремонт основных средств определяется путем деления сметной стоимости ремонта на количество месяцев с начала отчетного года до месяца, в котором запланировано его проведение.

Для учета наличия и движения сумм резерва используется счет 96 «Резервы предстоящих расходов» по статье «Резерв предстоящих затрат по ремонту основных средств». Счет 96 пассивный, сальдо по данной статье отражает сумму неиспользованного резерва на указанные работы, т. е. по целевому назначению. Оборот по дебету — использование резерва на оплату работ и услуг, связанных с осуществлением ремонтных работ; оборот по кредиту — суммы ежемесячно создаваемого резерва за счет включения их в себестоимость, затраты организации: Дт 25, 26 Кт 96,

В конце года при инвентаризации расходов резерва на ремонт излишне зарезервированные суммы сторнируются. Если окончание ремонтных работ с длительным сроком их производства и существенным объемом указанных работ происходит в году, следующем за отчетным, остаток резерва не сторнируется. По окончании ремонта излишне начисленная сумма резерва относится на финансовые результаты. В бухгалтерском учете составляется запись: Дт 96 Кт 91/1.

Если фактические затраты на ремонт превышают сумму начисленного резерва, разница списывается на расходы организации проводкой: Дт 25 Кт 23, 60, либо делают дополнительную запись: Дт 25 Кт 96.

Аналитический учет операций по счету 96 «Резервы предстоящих расходов» ведется в ведомости № 15 с переносом в журнал-ордер № 10.

1. Учетной политикой организации может быть предусмотрено, что расходы на ремонт сначала списываются на расходы будущих периодов (Дт 97 Кт 10, 70, 69, 23), а затем в течение срока, определенного руководством организации, эти расходы равными долями списывают на себестоимость изготавливаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг (Дт 20, 25, 26 Кт 97). В таком случае отнесение затрат на ремонт будет более равномерным, что позволит избежать скачков себестоимости.

Инвентаризация основных средств на данном предприятии

Положением о бухгалтерском учете и отчетности установлено, что инвентаризация основных средств проводится не реже одного раза в 3 года.

Цель инвентаризации — выявить фактическое наличие и качественное состояние основных фондов предприятия, проверить техническую документацию, уточнить данные бухгалтерского учета.

Инвентаризацию в ООО «Сельмаш» проводит комиссия, назначаемая приказом руководителя предприятия.

В результате проведения инвентаризации составляется инвентаризационная опись (ф. № инв-1) в одном экземпляре по каждому местонахождению ценностей и должностному лицу, ответственному за сохранность основных средств.

Опись подписывается комиссией, материально ответственным лицом и передается в бухгалтерию. В бухгалтерии данные описи сличают с данными учета (их берут из инвентарных карточек) и составляют сличительную ведомость, в которой определяют недостачи или излишки.

Излишки приходуют как ранее не учтенные основные средства, бывшие в эксплуатации:

1. Дт 01 Кт 91/1 «Прочие доходы и расходы» (на первоначальную стоимость);
2. Дт 91/2 Кт 02 — на сумму начисленной амортизации.

При недостаче, порче основные средства списывают с баланса проводками:

* На сумму начисленной амортизации: Дт 02 - Кт 01;
* На сумму остаточной стоимости: Дт 94 - Кт 91/1;
	+ 1. На виновное лицо недостачу относят по рыночной стоимости:
* Дт 73/2 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» — по рыночной стоимости,
* Кт 94 «Недостача и потери от порчи ценностей» — по остаточной стоимости,

Кт 98/4 «Доходы будущих периодов» — на сумму разницы между рыночной ценой и остаточной стоимостью;

4. По мере возмещения виновным лицом недостачи (Дт 50,70 Кт 73/2) доля расходов будущих периодов списывается со счета 98/4 на счет 91 «Прочие доходы и расходы» в корреспонденции Дт 98/4 Кт 91/1.

Если конкретный виновник недостачи не установлен, тогда остаточную стоимость списывают на внереализационные расходы: Дт 91/2 Кт 94.

## Учет долгосрочных инвестиций

Под долгосрочными инвестициями (вложениями во внеоборотные активы) подразумеваются затраты на создание, увеличение размеров, а также приобретение внеоборотных активов длительного пользования (свыше одного года), не предназначенных для продажи, за исключением долгосрочных финансовых вложений в государственные ценные бумаги, ценные бумаги и уставные капиталы других организаций.

Долгосрочные инвестиции связаны:

* с осуществлением капитального строительства в форме нового строительства, а также реконструкции, расширения и технического перевооружения действующих организаций и объектов непроизводственной сферы;
* с приобретением зданий, сооружений, оборудования, транспортных средств и других отдельных объектов основных средств или их частей;
* с проведением мероприятий по созданию и приобретению нематериальных активов;
* с приобретением земельных участков и объектов природопользования;
* с осуществлением доходных вложений в материальные ценности;
* с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

Организация строительства объектов, контроль за его ходом и ведение бухгалтерского учета производимых при этом затрат осуществляется застройщиками.

Под застройщиками понимаются предприятия, специализирующиеся на организации капитального строительства, дирекции строящихся предприятий, а также действующие предприятия, осуществляющие капитальные вложения.

Капитальные вложения являются необходимым элементом воспроизводства, который заключается в замене (восстановлении) основных фондов, если их дальнейшее использование физически невозможно или экономически нецелесообразно, либо в приобретении новых основных фондов и в обеспечении данного процесса путем выделения соответствующих источников его финансирования.

Законченные долгосрочные инвестиции оценивают исходя из инвентарной стоимости принятых строительных объектов и приобретенных отдельных видов основных средств и других долгосрочных активов.

Для отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с осуществлением долгосрочных инвестиций, используется балансовый счет 08 «Вложения во внеоборотные активы», на котором учитываются инвестиции по направлениям вложений капитального характера (видам) на специально открываемых субсчетах:

08-1 «Приобретение земельных участков»;

08-2 «Приобретение объектов природопользования»;

08-3 «Строительство объектов основных средств»;

08-4 «Приобретение объектов основных средств»;

08-5 «Приобретение нематериальных активов»;

08-6 «Перевод молодняка животных в основное стадо»;

08-7 «Приобретение взрослых животных»;

08-8 «Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ» и др.

По отношению к балансу счет 08 активный, калькуляционный.

Дебетовое сальдо отражает сумму фактических затрат по незаконченному строительству и приобретениям. По дебету счета записывают фактические произведенные хозяйством затраты, подлежащие, в соответствии с законодательством, включению в первоначальную стоимость объектов внеоборотных активов.

Сформированная первоначальная стоимость объектов основных средств, нематериальных и других активов, принятых в эксплуатацию и оформленных в установленном порядке, списывается с кредита счета 08 в дебет счетов 01 «Основные средства», 03 «Доходные вложения в материальные ценности», 04 «Нематериальные активы» и др. Затраты по завершенным операциям формирования основного стада списываются со счета 08 в дебет счета 01 «Основные средства».

## Учет финансовых вложений

В соответствии с ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» к финансовым вложениям относятся:

* государственные и муниципальные ценные бумаги, ценные бумаги других организаций, в том числе долговые ценные бумаги, в которых дата и стоимость погашения определена (облигации, векселя);
* вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций (в том числе дочерних и независимых хозяйственных обществ);
* вклады организации - товарища по договору простого товарищества;
* предоставленные другим организациям займы, депозитные вклады в кредитные организации, дебиторская задолженность, приобретенная на основании уступки право требования, и пр.

Для принятия к бухгалтерскому учету активов в качестве финансовых вложений необходимы следующие условия: наличие документов, подтверждающих право организации на финансовые вложения;

* переход к организации финансовых рисков, связанных с финансовыми вложениями (рисков изменения цены, неплатежеспособности, ликвидности и др.);
* способность приносить организации экономические выгоды в будущем. К финансовым вложениям не относятся:
* собственные акции, выкупленные организацией у акционеров;
* векселя, выданные организацией продавцу при расчетах за товары, работы и услуги;
* вложения в основные средства, нематериальные активы, а также в имущество, которое затем предоставляется во временное пользование третьим лицам.

Финансовые вложения классифицируют по различным признакам: в связи с уставным капиталом, по формам собственности, срокам, на которые они произведены, и др.

В зависимости от связи суставным капиталом различают финансовые вложения с целью образования уставного капитала и долговые.

К вложениям с целью образования уставного капитала относят акции, вклады в уставные капиталы других организаций и стиционные сертификаты, подтверждающие долю участия в инвестиционном фонде и дающие право на получение дохода от ценны» бумаг, составляющих инвестиционный фонд.

К долговым ценным бумагам относят облигации, закладные, депозитные и сберегательные сертификаты, казначейские обязательства векселя.

По формам собственности различают государственные и негосударственные ценные бумаги.

В зависимости от срока, на который произведены финансовые вложения, они подразделяются на долгосрочные (когда установленный срок их погашения превышает один год или вложения осуществлены с намерением получать доходы по ним более одного года) и краткосрочные (когда установленный срок их погашения не превышает одного года или вложения осуществлены без намерения получать доходы по ним более одного года).

Долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения учитывают на активном счете 58 «Финансовые вложения», к которому могут быть открыты следующие субсчета:

1. «Паи и акции»;
2. «Долговые ценные бумаги»;
3. «Предоставленные займы»;
4. «Вклады по договору простого товарищества» и др.

По дебету счета 58 отражают финансовые вложения организации с кредита соответствующих счетов (51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 10 «Материалы» и иных счетов). С кредита счета 58 списывают финансовые вложения на счет 91 «Прочие доходы и расходы».

Единицей бухгалтерского учета финансовых вложений может быть серия, партия и другая однородная совокупность финансовых вложений. Она выбирается организацией самостоятельно и должна обеспечить формирование полной и достоверной информации о наличии и движении финансовых вложений.

Первоначальной стоимостью финансовых вложений, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат на их приобретение, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством).

## Учет материально-производственных запасов

В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01 от 9 июня 2001 г.) материально-производственные запасы (МПЗ) — часть имущества:

• используемая в качестве сырья, материалов при производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг, предназначенных для продажи;

• используемая для управленческих нужд организации.

К материально-производственным запасам относят активы, которые служат менее одного года.

В состав МПЗ входят следующие группы оборотных активов:

• материалы — часть МПЗ, являясь предметами труда, обеспечивают вместе со средствами труда и рабочей силой производственный процесс предприятия, в котором они используются однократно. Они целиком потребляются в производственном цикле и полностью переносят свою стоимость на стоимость производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг);

* инвентарь и хозяйственные принадлежности — часть МПЗ, используемая в качестве средств труда в течение не более 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
* готовая продукция — часть МПЗ, предназначенная для продажи, являющаяся конечным результатом производственного процесса;
* товары — часть МПЗ, приобретенные у юридических лиц с целью их продажи или перепродажи без дополнительной обработки.

В зависимости от роли, которую играют разнообразные производственные запасы в процессе производства, их подразделяют на следующие группы:

* сырье и основные материалы;
* вспомогательные материалы;
* покупные полуфабрикаты;
* отходы производства;
* топливо;
* тара и тарные материалы;
* запасные части;

• инвентарь и хозяйственные принадлежности.

Основные задачи учета производственных запасов:

* правильное и своевременное документальное оформление всех операций по движению материальных ценностей;
* контроль за поступлением и заготовлением материальных ценностей;
* контроль за сохранностью материальных ценностей в местах их хранения и на всех стадиях обработки;
* систематический контроль за выявлением излишних и неиспользуемых материалов, их продажей;
* своевременное осуществление расчетов с поставщиками производственных запасов.

Оценка производственных запасов на предприятии.

Согласно ПБУ 5/01 материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости, включающей в себя суммы фактических затрат, связанных с их приобретением и доставкой. Фактическими затратами на приобретение материальных ценностей могут быть:

* суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (Продавцу);
* суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;
* невозмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с приобретением материальных ценностей;
* вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные ценности;
* затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до места их использования, включая расходы по страхованию;
* затраты по оплате процентов по заемным средствам, если они связаны с приобретением материалов и произведены до даты оприходования материалов на складах организации и др.

В фактическую себестоимость материальных ценностей включаются также заготовительно-складские расходы. К ним относятся:

* содержание заготовительного аппарата, материальных складов;
* охрана материалов;
* оплата сборов за извещение о прибытии материалов и за взвешивание грузов;

• потери от недостачи материалов в пути и на складах в пределах установленных норм естественной убыли.

Фактическая себестоимость материальных ценностей, внесенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, определяется исходя из их денежной оценки, согласованной учредителями (участниками) организации, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Фактическая себестоимость материальных ресурсов, полученных организацией безвозмездно, определяется исходя из их рыночной стоимости на дату оприходования. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально или экспертным путем.

Фактическая себестоимость материальных ценностей, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством РФ и предусмотренных ПБУ 5/01.

Для правильной организации учета материально-производственных запасов на предприятиях разрабатывается номенклатура — ценник. Номенклатура — систематизированный перечень наименований материалов, запасных частей, топлива и других, используемых на данном предприятии. Каждому наименованию материалов присваивают числовое обозначение — номенклатурный номер.

В номенклатуре-ценнике указывается учетная цена и единица измерения материалов. бухгалтерского учет аккредитив документация

Предприятие при выборе учетной политики на предстоящий год может предусмотреть один из следующих методов оценки материалов, списываемых на производство:

* по средней (средневзвешенной) себестоимости;
* по себестоимости первых по времени закупок (метод ФИФО);
* по единице ТМЦ

Средняя себестоимость определяется по каждому виду (группе) запасов как частное от деления общей стоимости вида (группы) запасов на их количество, соответственно складывающихся из себестоимости и количества по остатку на начало месяца и по поступившим запасам в отчетном месяце.

Этот способ оценки материальных ресурсов является традиционным для отечественного учета.

При методе ФИФО производственные запасы списываются на производство последовательно в порядке их поставок на предприятие по принципу: «первая партия на приход — первая в расход». Это означает, что независимо от того, какая партия отпущена в производство, сначала списывают материалы по цене первой закупленной партии, затем второй и т.д.

Преимущество метода в том, что он позволяет получать в остатке суммы материальных ценностей по ценам последних по времени закупок, наиболее близко совпадающих с текущей рыночной стоимостью.

Метод ФИФО занижает себестоимость выпущенной продукции и соответственно увеличивает налогооблагаемую прибыль. Стоимость остатка материалов на складе является наибольшей.

Метод средней себестоимости позволяет достичь золотой середины. Ведь он учитывает колебание цен и сглаживает их.

На данном предприятии оценка производственных запасов осуществляется с помощью метода средней себестоимости.

Для учета движения материалов используется типовая документация.

Поступление материалов на склад оформляют следующими документами:

* приходный ордер (ф. М-4);
* акт о приемке материалов (ф. М-7).

При поступлении материалов от поставщиков заведующий складом проверяет соответствие их фактического количества документальным данным поставщика и, если расхождений нет, выписывает «приходный ордер» на все количество поступившего груза в одном экземпляре в день поступления материалов.

«Акт о приемке материалов» применяется для оформления поступивших материальных ценностей без платежных документов (неотфактурованные поставки) и в случае расхождений (количественных и качественных) с данными сопроводительных документов поставщика.

Акт составляется комиссией с обязательным участием представителя поставщика или представителя незаинтересованной организации.

Акт составляется в двух экземплярах; первый передается в бухгалтерию предприятия как основание для бухгалтерских записей на счетах и расчета суммы недостачи или излишков; второй — передается в отдел маркетинга для предъявления претензии поставщику.

Если перевозку материалов осуществляют автотранспортом, то в качестве первичного документа применяют «товарно-транспортную накладную» , которую выписывает грузоотправитель в четырех экземплярах:

* первый служит основанием для описания материалов у грузоотправителя;
* второй — для оприходования материала получателем;
* третий — для расчетов с автотранспортной организацией;
* четвертый — для учета транспортной работы и прилагается к путевому листу.

Поступление на склад отходов производства, а также внутреннее перемещение оформляют требованием-накладной (ф. М-11), которую выписывают в двух экземплярах цехи-сдатчики

Материалы, полученные от разборки и демонтажа зданий и сооружений, приходуют на основании акта об оприходовании материальных ценностей.

Подотчетные лица приобретают материалы на предприятиях торговли, у других предприятий и кооперативов, у населения за наличные деньги. Документом, подтверждающим стоимость приобретенных материалов, является товарный счет или акт (справка), составляемый подотчетным лицом, в котором он излагает содержание хозяйственной операции с указанием даты, места покупки, наименования, количества материалов и цены, а также данных паспорта продавца.

Акт (справку) прилагают к авансовому отчету подотчетного лица.

Расход материала со склада на производственные и хозяйственные нужды оформляют следующими документами:

* лимитно-заборная карта, (ф. М-8);
* требование-накладная на отпуск материалов (Ф.М-11);
* накладная на отпуск материалов на сторону (ф. М-15).

Лимитно-заборная карта выписывается отделом маркетинга на один или несколько видов материалов, относящихся к определенному производственному заказу, в двух экземплярах. Один экземпляр передают на склад, другой — получателю, в цех. Кладовщик записывает количество отпущенного материала в обеих картах и сразу определяется остаток лимита. Расчет потребности необходимого вида материалов для выполнения программы осуществляет планово-производственный отдел.

Лимитно-заборные карты используют при постоянном, систематическом отпуске материалов.

Для оформления однократного отпуска материалов на хозяйственные нужды используют требования-накладные на отпуск материалов. Их выписывают в двух экземплярах, один передается цеху-получателю, другой — складу.

Отпуск материалов сторонним организациям оформляют накладной на отпуск материалов на сторону. Ее выписывает отдел сбыта в двух экземплярах на основании договоров. Один экземпляр остается на складе, другой передается получателю. При перевозке материалов автотранспортом выписывается товарно-транспортная накладная (ф. № 1-Т)

Учет производственных запасов на складе на предприятии.

Порядок учета материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии зависит от метода их учета.

Существуют следующие методы учета производственных запасов:

* количественно-суммовой;
* с помощью отчетов материально ответственных лиц;
* оперативно-бухгалтерский (сальдовый).

Данная организация использует оперативно – бухгалтерский учёт производственных запасов.

Наиболее прогрессивным и рациональным методом учета материалов является оперативно - бухгалтерский. Он предполагает ведение на складах только количественно-сортового учета движения материалов и осуществляется в карточках учета материалов (ф. М-17). Карточки открывает бухгалтерия на каждый номенклатурный номер материала и под расписку передает их заведующему складом

По мере поступления на склад материалов кладовщик выписывает приходный ордер и регистрирует его в карточке учета материалов в графе «Приход».

На основании расходных документов (лимитно-заборных карт, требований) в карточке регистрируется расход материала.

В карточке после каждой записи выводится остаток.

Кладовщик в установленные графиком сроки сдает в бухгалтерию первичные документы и составляет реестры сдачи документов на приход и расход материалов (ф. М-13) с указанием количества документов, их номеров и групп материалов, к которым они относятся

По состоянию на первое число каждого месяца материально ответственное лицо переносит количественные остатки из карточек в ведомость учета остатков материалов (ф. М-14). Эта ведомость открывается бухгалтерией на год по каждому складу. Хранится она в бухгалтерии и выдается кладовщику за день до окончания месяца

Работник бухгалтерии проверяет правильность произведенных кладовщиком записей в карточках учета материалов и подтверждает их своей подписью на карточках.

Основные принципы оперативно-бухгалтерского метода учета следующие:

• оперативность и бухгалтерская достоверность количественного учета на складе при помощи карточек

учета материалов, которые ведутся материально ответственными лицами;

* систематический контроль работниками бухгалтерии непосредственно на складе за правильным и свое
* временным документированием операций по движению материалов и ведением складского учета мате
* риалов; предоставление бухгалтерам права проверки соответствия фактических остатков материалов данным текущего складского учета;
* осуществление бухгалтерией учета движения материалов только в Денежном выражении по учетным ценам и по фактической себестоимости в разрезе групп материалов и мест их хранения, а при наличии вычислительной установки — в разрезе номенклатурных номеров;
* систематическое подтверждение (взаимосверка) данных складского и бухгалтерского учета путем сопоставления остатков материалов по данным складского (количественного) учета, оцененных по принятым учетным ценам, с остатками материалов по данным бухгалтерского учета.

Учет ТЗР на предприятии.

Транспортно-заготовительные расходы входят в фактическую себестоимость материалов.

К ним относят расходы на приобретение материалов, кроме их покупной стоимости.

Ежемесячно бухгалтерия определяет сумму транспортно-заготовительных расходов, представляющую собой разницу между фактической себестоимостью материалов и стоимостью их по учетной цене.

Основанием для расчетов служат данные ведомости № 10 «Движение товарно-материальных ценностей».

Суммы транспортно-заготовительных расходов распределяются между израсходованными и оставшимися на складе материалами пропорционально стоимости материалов по учетным ценам. С этой целью определяют процент транспортно-заготовительных расходов, а затем умножают его на стоимость израсходованных материалов и оставшихся на складе.

Процент транспортно-заготовительных расходов определяют по формуле

УЦн + УЦп

где УЦн — стоимость материалов на начало месяца по учетной цене;

УЦп — стоимость поступивших в течение месяца материалов по учетной цене.

Транспортно-заготовительные работы учитывают на том же счете, что и материалы (счет 10), на отдельном субсчете.

Суммы транспортно-заготовительных расходов на выбывшие, израсходованные ценности списываются на те же счета, что и израсходованные ценности по учетным ценам в корреспонденции

Дт 20, 25, 26, 28 Кт 10/ТЗР

Если предприятие использует для учета операций по заготовлению материалов счет 15, то сумма транспортио-заготовительных расходов учитывается на счете 16 «Отклонение в стоимости материальных Ценностей».

Суммы отклонений, накопленные в дебете счета 16, списываются в установленном порядке в дебет производственных счетов:

Дт 20, 25, 26, 28 Кт 16.

В таком же порядке производится расчет и учет доли отклонений фактической себестоимости от плановой цены материалов.

## Учет материалов в бухгалтерии на предприятии.

Существует несколько способов аналитического учета материалов в бухгалтерии: сортовой, способ учета по номенклатурным номерам и оперативно-бухгалтерский (сальдовый).

Более прогрессивным является оперативно-бухгалтерский (сальдовый) метод учета материалов. При этом методе не реже одного раза в неделю работник бухгалтерии проверяет правильность произведенных кладовщиком записей в карточках учета материалов и подтверждает их своей подписью на самих карточках.

ООО «Сельмаш» использует оперативно-бухгалтерский (сальдовый) способ аналитического учёта материалов.

В конце месяца заведующий складом переносит количественные данные об остатках на первое число по каждому номенклатурному номеру материалов из карточек учета материалов в «Ведомости учета остатков материалов» (Сальдовые ведомости).

В бухгалтерии остатки материалов таксируют по твердым учетным ценам и выводят их итоги по отдельным учетным группам материалов и в целом по складу.

При сальдовом методе учета поступившие в бухгалтерию первичные документы по движению материалов после их проверки и таксировки раскладывают в контрольной картотеке отдельно по приходу и расходу в разрезе складов и номенклатурных групп материалов. По данным картотеки документов составляются групповые оборотные ведомости в суммовом выражении по каждому складу.

Данные этих ведомостей сверяются со стоимостными данными ведомости остатков и с итогами записей в регистрах синтетического учета.

При использовании компьютеров все необходимые регистры при сальдовом методе учета материалов (групповые оборотные ведомости, ведомости остатков, сальдово-сличительные) составляются на машинах.

Инвентаризация материалов предприятия.

Положение о бухгалтерском учете и отчетности предприятие проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей:

* не менее одного раза в год по состоянию на 1 октября отчетного года с целью объективного отражения состояния этих средств в годовом отчете;
* при смене материально ответственных лиц;
* при стихийных бедствиях и других чрезвычайных ситуациях;
* при выявлении фактов хищения, злоупотребления и порчи имущества;
* при реорганизации или ликвидации организации;
* при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия.

Основная цель инвентаризации — выявление фактического наличия товарно-материальных ценностей в натуральном и стоимостном выражении.

Инвентаризация материалов осуществляется инвентаризационной комиссией, состоящей из компетентных лиц, назначаемая приказом руководителя предприятия при обязательном участии материально ответственного лица.

Складские операции в момент инвентаризации не производятся.

Заведующий складом дает расписку в том, что все документы склада записаны в карточку учета материалов и сданы в бухгалтерию предприятия.

При проведении инвентаризации комиссия в присутствии материально ответственных лиц осуществляет подсчет, взвешивание каждого вида материалов и полученные результаты записывает в инвентаризационную опись.

Опись подписывают члены комиссии и материально ответственное лицо.

Данные инвентаризационных описей используются для составления сличительной ведомости, в которой фактические данные описей сопоставляются с учетными данными.

Комиссия устанавливает характер, причины выявленных расхождений или порчи материалов и определяет порядок регулирования разниц и возмещения потерь.

Независимо от причин возникновения, все недостачи производственных запасов по фактической себестоимости списывают с кредита счета 10 «Материалы» в дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»: Дт 94 Кт 10.

Недостачи материалов в пределах норм естественной убыли списывают на издержки производства или обращения: Дт 20, 26, 44 Кт 94

Недостачи сверх норм естественной убыли, потери от порчи, а также похищенные ценности списывают на счета виновных лиц: Дт 73/2 Кт 94.

Стоимость недостающих ценностей, взыскиваемых с виновных лиц, определяется исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба. Сведения о рыночных ценах можно получить в органах ценообразования или органах государственной статистики.

Разница между фактической себестоимостью материалов и их стоимостью по рыночным ценам, подлежащая взысканию, списывается на счет 98 «Доходы будущих периодов»: Дт 73/2 Кт 98/4.

По мере погашения задолженности, учтенной на счете 73/2, соответствующая сумма разницы списывается со счета 98/4 на счет 91 «Прочие доходы и расходы»: Дт 98/4 Кт 91/1.

Некомпенсируемые потери материальных ценностей от стихийных бедствий относятся на результаты хозяйственной деятельности организации: Дт 99 Кт 10.

Когда конкретные виновники не установлены, недостачи относят в состав прочих расходов:

Д-т91/2 К-т94.

Ценности, оказавшиеся в излишке, подлежат оприходованию с отнесением на доходы организации:

Д-т10 К-т91/1.

Синтетический учет материалов.

Синтетический учет наличия и движения материальных ресурсов ведут на счете 10 «Материалы». Счет активный, сальдовый, инвентарный.

Остатки материальных ценностей и их приход записывают по дебету счета 10, расход и отпуск — по кредиту счета в суммах фактической себестоимости.

В дебет счета 10 относят все затраты по их приобретению (покупная стоимость материалов, наценки снабженческих организаций, транспортные услуги, таможенные пошлины и др.) с кредита счетов по учету расчетов.

Счет 10 имеет 11 субсчетов:

10/1 — «Сырье и материалы»,

10/2 — «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия»,

10/3 — «Топливо»,

10/4 — «Тара и тарные материалы»,

10/5 — «Запасные части»,

10/6 — «Прочие материалы»,

10/7 — «Материалы, переданные в переработку на сторону»,

10/8 — «Строительные материалы»,

10/9 — «Инвентарь и хозяйственные принадлежности».

10/10 — «Специальная оснастка и специальная одежда на складе»,

10/11 — «Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации».

Учет продажи материалов ведут на счете 91 «Прочие доходы и расходы». Счет активно-пассивный, сальдо не имеет, операционно-результативный.

Сопоставлением оборотов на счете 91 определяют финансовый результат от продажи.

Если оборот дебетовый больше оборота кредитового (сальдо дебетовое) — получаем убыток. Его списывают на счет 99 «Прибыли и убытки» проводкой Дт 99 Кт 91/9.

Если оборот дебетовый меньше оборота кредитового (сальдо кредитовое) — списывают проводкой Дт 91/9 Кт 99.

Типовые проводки по счету 10 «Материалы»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание хозяйственных операций | Дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Приобретены материалы у поставщиковНДС | 1019 | 6060 |
| 2 | Поступили материалы от учредителей в счет вклада в уставный капитал | 10 | 75/1 |
| 3 | Поступили материалы безвозмездно от других организаций | 10 | 98/2 |
| 4 | Поступили отходы от брака | 10 | 28 |
| 5 | Поступили отходы от ликвидации основных средств | 10 | 91/1 |
| 6 | Отпущены материалы на изготовление продукции | 20,23 | 10 |
| 7 | Отпущены материалы на строительство объектов основных средств | 08 | 10 |
| 8 | Отпущены материалы на ремонт основных средств | 23,25,26 | 10 |
| 9 | Фактическая себестоимость реализованных материаловСумма НДС по реализованным материалам | 91/291/2 | 1068 |
| 10 | Расходы по продаже материалов | 91/2 | 70,69,76 |
| 11 | Выручка от продажи материалов по отпускным ценам, включая НДС | 51,62 | 91/1 |

## Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Процесс производства является важнейшей стадией кругооборота средств предприятия. Процесс производства представляет собой совокупность хозяйственных операций, связанных с созданием готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг. В ходе этого процесса предприятие, расходуя находящиеся в его распоряжении ресурсы, формирует себестоимость изготавливаемой продукции, что в конечном итоге определяет финансовый результат его работы.

Издержки производства – это затраты живого и осуществлённого труда на изготовление продукции.

Себестоимость продукции – представляют собой стоимостную оценку, используемых в процессе производства ресурсов.

В себестоимость включаются только те затраты, которые относятся к производству продукции; их можно сгруппировать по следующим экономическим элементам:

* 1. материальные затраты (за вычетом стоимости возвратных отходов Дт 10 Кт 20). В составе материальных затрат отражается стоимость покупных сырья, материалов, комплектующих изделий, полуфабрикатов, топлива и энергии всех видов, запасных частей, инструментов и приспособлений, работ и услуг производственного характера, выполненных сторонними организациями, затраты по использованию природного сырья, потери от недостач материальных ресурсов в пределах норм естественной убыли.

Дт 20 Кт 10

* 1. расходы на оплату труда отражают основную и дополнительную заработную плату всех категорий работников организации, начисленную как в денежной, так и в натуральной форме, надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии;

Дт 20 Кт 70

* 1. отчисления на социальные нужды предусматривают отчисления по установленным нормам от расходов на оплату труда фонду социального страхования, Пенсионному фонду РФ;

Дт 20 Кт 69

* 1. амортизация как собственных, так я арендованных основных средств;

Дт 20 Кт 02

* 1. прочие расходы: налоги, сборы, платежи (включая по обязательным видам страхования), отчисления в страховые фонды (резервы), платежи за выбросы (сборы) загрязняющих веществ, вознаграждения за изобретения и рационализаторские предложения, оплата работ по сертификации товаров и услуг, затраты на командировки, подъемные, плата сторонним организациям за пожарную и сторожевую охрану, за подготовку и переподготовку кадров, оплата услуг связи, вычислительных центров, арендная плата в случае аренды отдельных объектов основных производственных фондов (или их отдельных частей) и др.

Дт 20 Кт 68, 71 и т. д.

Система счетов для учета затрат на производство.

По участию в процессе производства затраты классифицируют на производственные и расходы на продажу.

Для учета затрат на производство Планом счетов бухгалтерского учета предусмотрены счета:

20 «Основное производство»,

23 «Вспомогательное производство»,

25 «Общепроизводственные расходы»,

26 «Общехозяйственные расходы»,

28 «Брак в производстве»,

96 «Резервы предстоящих расходов»,

97 «Расходы будущих периодов»,

Для обеспечения учета затрат производства по элементам и статьям калькуляции все затраты основного производства группируют по видам изготавливаемой продукции на счете 20. Счет по отношению к балансу — активный, сальдовый, по назначению — калькуляционный, по экономическому содержанию характеризует состояние хозяйственных процессов.

Для определения себестоимости продукции и услуг вспомогательного производства используют счет 23 «Вспомогательное производство». По назначению, экономическому содержанию и по отношению к балансу этот счет соответствует счету 20 «Основное производство».

Для учета расходов, произведенных в отчетном месяце, но не подлежащих включению в себестоимость отчетного периода, используется счет 97 «Расходы будущих периодов». К ним относят расходы по освоению новых видов продукции и др. Счет активный, сальдовый, по назначению — отчетно-распределительный, по экономическому содержанию характеризует состояние хозяйственных процессов.

Производственная необходимость по регулированию себестоимости продукции требует создания на предприятии резервов для предстоящих расходов и платежей (например, резерв на оплату отпуска рабочих). Для этих целей используют отчетно-распределительный счет 96 «Резервы предстоящих расходов». Счет пассивный, характеризует состояние хозяйственных процессов.

Учет затрат на исправление брака и средств, затраченных на окончательный брак, ведут на калькуляционном счете 28 «Брак в производстве». Счет активный, сальдо не имеет, в балансе не отражается.

Учет расходов по управлению и обслуживанию производств ведут на собирательно-распределительных счетах 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы». На счете 25 отражаются затраты цеха, на счете 26 учитывают расходы по управлению предприятием. Счета 25 и 26 активные, сальдо не имеют, в балансе не отражаются. Затраты, отнесенные в течение месяца на эти счета, в конце месяца распределяются между видами продукции пропорционально принятой базе распределения.

Система производственных счетов позволяет сгруппировать затраты и вести их учет в следующей последовательности:

* отражаются элементы затрат за месяц на дебете производственных счетов (материалы, заработная плата, амортизация и т. д.);
* списываются расходы будущих периодов и резервируются предстоящие расходы данного месяца;
* общепроизводственные расходы списываются или распределяются между работами вспомогательных производств;
* суммируются и распределяются общепроизводственные и общехозяйственные расходы основных цехов;
* определяются потери от брака и включаются в себестоимость продукции;
* определяется себестоимость незавершенного производства основного производства и выпущенной продукции.

Организация аналитического учета затрат на производство.

Особо важное значение имеет правильная организация аналитического учета. По счетам 20 и 23 аналитический учет организуется по каждому заказу, виду продукции, в разрезе статей калькуляции и мест выполнения работ. Для этого разработаны карточки (ведомости) аналитического учета производства.

Аналитический учет по счету 25 организуется в ведомости №12 «Затраты цеха»

Аналитический учет общехозяйственных расходов счет 26 осуществляется в ведомости №15 в этой же ведомости ведется аналитический учет по счетам 96 и 97.

Синтетический учет производственных затрат по цехам и заводоуправлению ограничивается показателями ведомостей №12 и №15, а по предприятию в целом для этого используется журнал – ордер №10 который содержит три раздела: Первый раздел – «Издержки производства», Второй раздел – «Расчет затрат по экономическим элементам», Третий раздел – «Себестоимость товарной продукции».

Окончательная сумма оборотов по кредиту производственных счетов ежемесячно рассчитывается в журнале – ордере №10/1.

Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.

В зависимости от организации к технологии производства, вида и ассортимента производимой продукции, применяются различные методы учета затрат на производство и калькулирование фактической себестоимости продукции:

* позаказный;
* попередельный;
* нормативный;
* попроцессный (простой).

Позаказный метод. Его применяют в индивидуальных и мелкосерийных производствах. При этом методе объектом учета и калькулирования является отдельный производственный заказ, создаваемый на заранее определенное количество продукции.

В аналитическом учете производственные затраты группируются по заказу в разрезе установленных статей калькуляции в карточке учета производства.

Себестоимость заказа определяется суммой всех затрат производства со дня открытия его до дня выполнения. Окончание работ по заказу фиксируют в накладной, акте на сдачу выполненных готовых изделий.

Себестоимость одного изделия определяется делением суммы затрат по заказу на количество изготовленных изделий.

Попередельный метод затрат применяется там, где процесс выпуска готовой продукции состоит из нескольких последовательно технологически законченных переделов, а себестоимость исчисляют по каждому переделу, так как готовой продукцией может быть сам передел (текстильная продукция, черная металлургия и т. д.).

Себестоимость конечного продукта будет составлять сумму затрат всех переделов. Прямые затраты, отражаются по каждому переделу в отдельности, а стоимость исходного сырья включается в себестоимость продукции только первого передела.

Каждый передел, за исключением последнего, представляет собой законченную фазу обработки сырья, в результате которой предприятие получает не конечный продукт обработки, а полуфабрикат собственного производства. Полуфабрикаты собственного производства используются не только в следующих переделах своего производства, но к реализуются на сторону другим предприятиям как покупные комплектующие изделия и полуфабрикаты.

Нормативный метод учета затрат на производство применяют, как правило, в отраслях обрабатывающей промышленности с массовым и серийным производством разнообразной и сложной продукции.

На таких производствах отдельные виды затрат учитывают по текущим нормам, обособленно ведут оперативный учет отклонений фактических затрат от норм с указанием места их возникновения, причин и виновников; фиксируют изменение текущих норм в результате организационно-технических мероприятий и определяют влияние этих изменений на себестоимость продукции. При нормативном методе учета затрат на производство предприятия пользуются плановой, нормативной и отчетной калькуляциями.

Нормативный метод учета затрат на производство призван выполнять две функции:

* обеспечить оперативный контроль за производственными затратами путем учета затрат по текущим нормам и отдельно отклонений от норм;
* обеспечить точное калькулирование себестоимости продукции.

Попроцессный (простой) метод. Этот метод учета затрат применяется на предприятиях с ограниченной номенклатурой и где незавершенное производство отсутствует (в добывающей промышленности, на электростанциях и т. д.). Прямые и косвенные затраты производства учитывают по статьям калькуляции на весь выпуск продукции, а среднюю себестоимость единицы продукции определяют делением суммы всех производственных затрат на количество продукции.

На рассматриваемом предприятии применяется попроцессный метод учёта затрат.

Учет расходов будущих периодов.

Расходы будущих периодов — затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам.

Основную часть расходов будущих периодов в организациях составляют расходы на подготовку и освоение производства. Кроме того, к расходам будущих периодов относят взносы арендной платы за последующие периоды, расходы по ремонту основных средств в сезонных отраслях промышленности (если не создается резерв на ремонт), расходы по подписке на техническую и экономическую литературу.

Расходы будущих периодов учитывают на счете 97 «Расходы будущих периодов». В дебет активного счета 97 «Расходы будущих периодов» относят указанные расходы с кредита соответствующих материальных, расчетных и других счетов (10,70,69,76 и др.). Ежемесячно или в другие сроки учтенные на дебете счета 97 расходы списывают в дебет счетов 20,23,25,26,44 «Расходы на продажу». Сроки списания расходов будущих периодов, а также соответствующие издержки или другие источники, на которые списываются указанные расходы, регламентируются законодательными и другими нормативными актами или определяются самими организациями.

## Учет готовой продукции и ее продажи

Готовая продукция — конечный продукт производственного процесса предприятия. Это изготовленные на данном предприятии изделия и продукты, полностью укомплектованные, сданные на склад предприятия в соответствии с утвержденным порядком их приема и готовые к реализации.

Для любого производственного предприятия средства, полученные от реализации готовой продукции, — основной источник дохода, поэтому учет выпуска готовой продукции занимает основное место в системе организации бухгалтерского учета.

После суммирования затрат на производство за месяц и оценки остатков незавершенного производства бухгалтерия переходит к калькулированию себестоимости выпущенной продукции.

Калькулирование себестоимости выпущенной продукции (работ, услуг) производится путем следующего расчета:

фактическая производственная себестоимость выпущенной продукции = остаток незавершенного производства на начало месяца + затраты на производство за месяц + расходы на подготовку и освоение производства + потери от брака — остаток незавершенного производства на конец месяца.

Такой расчет производится по каждой статье калькуляции и каждому виду продукции (работ, услуг).

Для учета готовой продукции применяют счет 43 «Готовая продукция» — активный балансовый инвентарный. Дебетовое сальдо показывает стоимость готовой продукции на складах предприятия. На сумму выпущенной продукции (выполненных работ, оказанных услуг) делаются записи по счетам:

Дт 43 Кт 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство» — отражена фактическая себестоимость сданной на склад готовой продукции; или Дт 90 «Продажи» Кт 20 «Основное производство» — отражена фактическая себестоимость сданных заказчику работ (услуг) в сумме фактических затрат.

Основанием для указанных записей по счетам являются накладные на сдачу готовой продукции из цехов на склад, акты приема-сдачи работ (услуг) заказчику.

По кредиту счета 43 отражается списание готовой продукции при отгрузке и продаже:

Дт 45 «Товары отгруженные» Кт 43,

Дт 90 «Продажи» Кт 43.

Учет готовой продукции начинается с составления документов о выпуске готовых изделий. Сдача готовой продукции из цеха на склад оформляется приемосдаточными накладными В накладной указывается цех-сдатчик, склад-получатель, наименование и номенклатурный № изделия, дата сдачи и количество сданной продукции. Накладная может составляться за один или несколько дней. После составления накладной в ней подсчитывается количество сданной продукции по каждому наименованию. Указывается учетная цена за единицу продукции и стоимость выпущенной продукции по учетным ценам. Следует обратить внимание, что без подписи представителя ОТК приемосдаточная накладная является не действительной и бухгалтерией не принимается.

Выпуск готовой продукции можно также оформлять ведомостью сдачи продукции из цеха на склад, а при сдаче продукции заказчику непосредственно из цеха (минуя склад) – актом приемки – сдачи

Все приема – сдаточные документы на выпуск продукции выписываются цехом – сдатчиком в 2-х экземплярах. Первый экземпляр возвращается цеху – сдатчику, а второй – остается на складе, который служит основанием для записей в карточках складского учета и для составления ведомостей выпуска готовой продукции.

Учет выпуска готовой продукции.

Сдачу продукции из производства на склад оформляют накладными, которые выписывают в цехах в двух экземплярах, один экземпляр передается кладовщику, а другой с распиской в приемке продукции остается в цехе.

В бухгалтерии на основании сдаточных накладных ведут накопительные ведомости выпуска готовой продукции за месяц. В конце месяца в ведомости подсчитывают количество выпущенной готовой продукции по видам изделий и оценивают ее по плановой себестоимости. В этой оценке ведется аналитический учет готовой продукции.

Производственную себестоимость готовой продукции по видам изделий или заказам определяют по данным аналитического учета основного производства. Выявленные суммы себестоимости каждого вида изделий проставляют в ведомости выпуска готовой продукции, а потом складывают все эти суммы и получают фактическую себестоимость всего выпуска.

После этого устанавливают суммы отклонений фактической себестоимости от плановой (экономию или перерасход) как по видам продукции, так и по всему выпуску в целом. Для сверки данных аналитического учета по счету 20 «Основное производство» с синтетическими счетами рассчитывают себестоимость товарной продукции в разделе III журнала-ордера № 10. Основой для расчета себестоимости товарной продукции являются итоговые данные по дебету счета 20 «Транспортно-заготовительные расходы», суммы коррективов по статье «Издержки производства, связанные с неисправимым браком продукции и стоимостью ценных отходов» и стоимостью незавершенного производства на начало и конец месяца.

По данным ведомости выпуска, сверенной с расчетом себестоимости товарной продукции, производят записи в журнале-ордере № 10/1 в корреспонденции Дт 43 Кт 20.

Учет готовой продукции на складе

Учет готовой продукции на складе ведет зав. складом, который является МОЛ. На каждый вид готовых изделий бухгалтерия выписывает карточку количественно-суммового учета, которая вручается зав. складом под расписку в специальном реестре. Записи в карточках зав. складом делает на основании первичных документов в день совершения операций: при поступлении на основании накладных на сдачу готовой продукции (приемо-сдаточные накладные), выписанных цехом сдатчиком готовой продукции; актов; ведомостей; планах-картах и т.п. При выбытии – на основании требований на отпуск продукции (приказа - накладных). После каждой записи в карточках выводится остаток готовых изделий.

Бухгалтерская служба обязана контролировать деятельность заведущего складом. В установленные дни представитель бухгалтерии проверяет по сданным в бухгалтерию первичным документам в поступлении и выбытии готовой продукции, правильность и полноту записей в карточках и выведенных остатках и заверяет проверку своей подписью.

На основании карточек складского учета МОЛ ежемесячно заполняет ведомость учета остатков готовой продукции в разрезе номенклатуры готовых изделий, ед. измерения, количества и передает ее в бухгалтерию. Здесь производится таксировка остатков по учетным ценам и сверка с данными бухучета (раздел I ведомость №16).

Документация по движению готовой продукции,

ее отгрузке и продаже.

Предприятия реализуют свою продукцию на основании заключенных с покупателями и заказчиками договоров поставки или путем свободной продажи через розничную торговую сеть.

Договором предусматривается: номенклатура, сроки поставки, санкции за невыполнение договорных обязательств, отпускная цена и т.п.

В соответствии с заключенным договором отдел маркетинга выписывает приказ-накладную на отгрузку продукции покупателю. Этот документ включает в себя два документа:

1. приказ складу (графа «Занаряжено»)
2. накладная на отпуск

МОЛ комплектует продукцию по каждому приказу и передает экспедитору для отправки, записывая количество в графе «Отпущено».

Документ подписывается начальником отдела маркетинга, заведующим складом и экспедитором. Приказ-накладная оформляется в двух экземплярах:

1. передается экспедитору для указания количества отправленных мест, массы груза согласно ТТН и суммы оплаченного ж/д тарифа за перевозку продукции со станции покупателя;
2. остается у заведующего складом как основание для отпуска. По нему в карточке складского учета в графе «Расход» проставляется количество отпущенной продукции, и документ передается в бухгалтерию.

Экспедитор сдает продукцию транспортной организации, получает квитанцию о приемке груза. На следующий день после отгрузки продукции экспедитор обязан приказ-накладную и квитанцию транспортной организации передать в бухгалтерию предприятия для выписки платежного требования на имя покупателя, отдельной строкой выделяется сумма НДС и счет-фактуры Счет-фактуру в целях контроля полноты расчетов с бюджетом по НДС регистрируют в Книге продаж

Данные платежных требований ежедневно записывают в ведомость учета и продажи №16 или №16/1 Готовую продукцию в ведомости отражают по учетным и отпускным ценам. Ведомость №16 используют при определении выручки по оплате, а ведомость №16/1 при определении выручки по отгрузке.

Оперативный учет отгрузки ведут в отделе маркетинга в спец. карточках, книгах или журналах.

Если со склада отпускается продукция непосредственно представителю покупателя, то у него зав. складом должен потребовать доверенность (которую он отбирает), а представитель покупателя расписывается в приказ-накладной о фактически полученном грузе.

Для вывоза готовой продукции выдаются товарные пропуска. Пропуском могут служить копии ТТН или фактур, на которых делаются разрешительные надписи.

## Учет дебиторской и кредиторской задолженности

Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

Для этих расчетов предназначен счет 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами». Этот счет активно-пассивный. Особенность счета состоит в том, что на нем всегда показывают развернутое сальдо (по Дт и Кт счета в Главной книге и в балансе). К этому счету могут быть открыты следующие субсчета:

1. Расчеты по имущественному и личному страхованию

2. Расчеты по претензиям

3. Расчеты по причитающимся дивидендам и прочим доходам

4. Расчеты по депонированным суммам

Типовые проводки по счету 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание хозяйственной операции | Дт | Кт |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | На сумму удержаний из заработной платы по исполнительным листам | 70 | 76 |
| 2 | Депонирована заработная плата неполученная в срок | 70 | 76 |
| 3 | На сумму выданной депонированной заработной платы; выплата по исполнительным листам | 76 | 50 |
| 4 | Списана дебиторская задолженность за счет резервов по сомнительным долгам | 67 | 76 |

Расчеты с учредителями.

Для учета расчетов с учредителями предназначен счет 75. Счет активно-пассивный. На этом счете учитываются все виды расчетов по вкладам в уставный капитал, по выплате доходов. К этому счету могут быть открыты следующие субсчета:

1. Расчеты по вкладам в уставный капитал

2. Расчеты по выплате доходов

Типовые проводки по счету 75 «Расчеты с учредителями»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание хозяйственной операции | Дт | Кт |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Сумма задолженности в уставный капитал | 75 | 80 |
| 2 | Выплачены дивиденды из кассы | 75 | 50 |
| 3 | Поступили от учредителей материалы, ТМЦ, объекты основных средств от учредителей по вкладам в уставный капитал | 10,15, 01 | 75 |
| 4 | Начислены дивиденды за счет нераспределенной прибыли, резервного капитала | 84,83 | 75 |
| 5 | На сумму вкладов учредителей в уставный капитал | 75/1 | 80 |

Расчеты с персоналом по прочим операциям

Счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». По этому счету ведут расчеты за товары, проданные в кредит, по представленным займам, по возмещению материального ущерба. К счету открываются следующие субсчета:

1. Расчеты по предоставленным займам

2. Расчеты по возмещению материального ущерба

Счет активный, по Дт отражается задолженность работников, а по Кт – ее погашение.

Типовые проводки по счету 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание хозяйственной операции | Дт | Кт |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Списана недостача на виновное лицо | 73/2 | 94 |
| 2 | Сумма недостачи внесена в кассу | 50 | 73/2 |
| 3 | Удержана из заработной платы сумма недостачи | 70 | 73/2 |
| 4 | Выдана из кассы ссуда работникам | 73 | 50 |
| 5 | Суммы по недостачам и хищениям денежных и ТМ ценностей по фактической себестоимости | 73/2 | 94 |
| 6 | Суммы, списанные ввиду неплатежеспособности виновного лица | 91,63 | 73/2 |

Учет расчетов с подотчетными лицами

Предприятия могут выдавать своим работникам определенные суммы под отчет. Подотчетными суммами называются денежные авансы, выдаваемые работникам предприятия на хозяйственные, командировочные расходы, на приобретение материалов.

Лица, получающие деньги в подотчет, называются подотчетными лицами. Размер суммы, выдаваемой под отчет, ограничен, выдача наличных денег на хозяйственные расходы предусмотрена сметой предприятия; размер сумм, выдаваемых на командировку, ограничивается сроком командировки и местом ее назначения.

В состав по служебным командировкам включаются затраты:

* по найму жилого помещения;
* по бронированию гостиничных номеров;
* проезд в оба конца;
* по оплате расходов за пользование в поездах постельными принадлежностями;
* суточные за время нахождения в командировке (по РФ – 150 руб.).

Суточные за все дни командировки оплачиваются; найм жилья на сутки меньше. Подотчетные суммы разрешается использовать подотчетными лицами только на те цели, на которые они выданы.

В течение 3-х дней по возвращении из командировки, подотчетное лицо обязано отчитаться об израсходованных суммах. С этой целью работник составляет авансовый отчет к которому прилагаются документы, подтверждающие расходы (билеты, счета гостиниц, магазинов и т. д.). Авансовый отчет сдается в бухгалтерию. Бухгалтерия в течение 5 дней проверяет авансовый отчет по форме и существу, проставляет бухгалтерские проводки. Право утверждения отчетов принадлежит руководителю предприятия. Остаток неиспользованных сумм сдается в кассу по ПКО, а перерасход – возмещается по РКО.

Новый аванс работнику выдается только после расчета по ранее полученным. У лиц, не представивших отчеты и оправдательные документы по расходу подотчетных сумм или не возвративших в кассу предприятия остатки неиспользованных авансов, бухгалтерия в праве удержать эти суммы из заработной платы работника.

Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами ведется на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Счет активно-пассивный, по Дт отражается сумма долга перед предприятие по полученным авансам и суммы выданные в подотчет; по Кт – задолженность предприятия перед работником и списание израсходованных сумм.

Синтетический учет ведется в журнале-ордере №7 на основании ПКО и РКО, авансовых отчетов.

Типовые проводки по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание хозяйственной операции | Дт | Кт |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Выдано под отчет; суммы, выданные в возмещение перерасхода | 71 | 50 |
| 2 | Списание расходов по командировке на общехозяйственные расходы | 26 | 71 |
| 3 | Возврат остатка неиспользованных сумм | 50 | 71 |
| 4 | Удержание из заработной платы подотчетных сумм | 70 | 71 |
| 5 | Использование подотчетных сумм на приобретение сырья и материалов | 10 | 71 |
| 6 | Сумма НДС на приобретение ТМЦ | 19 | 71 |

## Заключение

Изучив учёт имущества ООО «Сельмаш» и организацию работы с документацией при прохождении производственной практики, можно сказать, что бухгалтерский учёт на данном предприятии ведётся в соответствии с предъявленными требованиями законодательства и ПБУ.

В целях совершенствования учёта имущества и организации документирования можно предложить следующие мероприятия:

1. Строго соблюдать заполнения всех реквизитов документации, так как изучении документации были выявлены нарушения, связанные с заполнением реквизитов предприятия;
2. Составить конкретные бухгалтерские записи для определённых хозяйственных операции для эффективности и качества работы;
3. Пересмотреть Учётную политику на следующий отчётный год;

## Список литературы

Говорова В.В., Прудникова Т.Ю. Теория бухгалтерского учета. Курс лекций учебное пособие.- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М.2015.-160с.

Вещунова Н.Л. Сборник задач по бухгалтерскому, финансовому учету: учеб.пособие –М.: Проспект.2015.-160с.

Ланина И.б. Первичные документы в бухгалтерском и налоговом учете –М.: Рид Групп, 2017.-416с.

Кириллова Н.А. , Богаченко В.М. Сборник задач по бухгалтерскому учету. - Москва: Проспект, 2014.-352с.

Сорокина Е.М. Бухгалтерский финансовый ) учет: вопросы, тесты и задачи: учеб. пособие – М.: Финансы и статистика,2016.-160с.

Харьков В.Н. Бухгалтерский финансовый учет: Учебно-методическое пособие – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М, 2016.-224с.

Интернет - ресурсы:

Информационно-правовая система «Консультант плюс».