

Денис Александрович Шевчук Бухучет, налогообложение, управленческий учет: самоучитель

*текст предоставлен правообладателем
http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=178219
Бухучет, налогообложение, управленческий учет: самоучитель:*

Аннотация

Пособие-самоучитель будет полезно как для начинающих изучать бухгалтерский учет, так и для опытных специалистов, а также для студентов, аспирантов и преподавателей, финансовых директоров, владельцев бизнеса, предпринимателей, налоговых консультантов, а также будущим специалистам и всем интересующимся данной тематикой.

Затрагиваются вопросы организации бухгалтерского и налогового учета на предприятии, налогообложение, оптимизация налогообложения (в т. ч. оффшоры), постановка управленческого учета, автоматизация бухгалтерского и налогового учета, вопросы эффективного трудоустройства (как найти работу), учет и операционная техника в банках и др.

Автор книги имеет опыт преподавания различных дисциплин в ведущих ВУЗах Москвы (экономические и юридические), три высших образования (экономические и юридическое), более 50 публикаций (статьи и книги), опыт работы в банках, коммерческих и государственных структурах (в т. ч. на руководящих должностях), Заместитель генерального директора INTERFINANCE, Член Союза Юристов Москвы, Союза Журналистов России, Эксперт в области налогового планирования, ипотеки, кредитования бизнеса.

Содержание

Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта (то, чему учат на курсах)	5
Часть 1. Ликбез по бухучету, обязательный минимум	6
Основы бухгалтерского учёта	6
Виды бухгалтерского учёта	6
Основные принципы бухучёта	7
Предмет, объект и метод бухучёта	9
Типы хозяйственных операций, влияющих на хозяйственный баланс	10
Бухгалтерские счета. Синтетический и аналитический учёт	10
Структура активного счёта	11
Структура пассивного счёта	11
Оборотная ведомость	12
Формы бухгалтерского учёта	13
Правила ведения бухучёта:	14
Законодательное регулирование бухучёта	14
Учёт хозяйственных средств и процессов	15
Учёт операций по расчётному счёту	15
Межбанковские расчёты. Виды	34
Учёт расчётов с персоналом по оплате труда	35
Учёт материалов	41
Учёт долгосрочных инвестиций	43
Учёт основных средств	44
Учёт нематериальных активов	53
Учёт затрат на производство	55
Учёт готовой продукции и её реализация	62
Формирование финансового результата предприятия за отчётный период	64
Учёт финансовых вложений	65
Учёт уставного капитала	70
Резервный и добавочный капитал, другие вопросы	71
Часть 2. Оптимизация налогообложения	73
Оптимизация налогообложения. Критерии законности налоговой оптимизации	73
Налог на прибыль. Рекомендации налоговых юристов	75
Философия налогового менеджера (руководителя по налогам), лекция о налоговом планировании	78
Раздел 2. Углубленный курс бухучета, налогообложения, управленческого учета	86
Часть 1. Организация бухгалтерского и налогового учета на предприятии	86
Сущность и общие положения бухгалтерского учета	86
Сущность бухгалтерского учета	87
Объекты бухгалтерского учета	88
Основные задачи бухгалтерского учета	88
Место бухгалтерского учета в системе управления	88

Бухгалтерский учет и планирование (прогнозирование)	88
Бухгалтерский учет и контроль	89
Основные правила ведения бухгалтерского учета	89
Принципы организации бухгалтерского и налогового учета для организаций, работающих в обычном налоговом режиме	94
Выбор системы налогообложения	97
Организация бухгалтерского и налогового учета при применении упрощенной системы налогообложения	100
Конец ознакомительного фрагмента.	104

Денис Александрович Шевчук

Бухучет, налогообложение, управленческий учет: самоучитель

Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта (то, чему учат на курсах)

Данный раздел будет полезен как для начинающих изучать бухгалтерский учет, так и для повторяющих. Позволяет систематизировать основы бухучета.

Для более качественного изучения рекомендую прочитать данное пособие несколько раз, желательно не менее трех.

Вначале вы привыкаете к тексту и новым терминам, потом понимаете суть и наконец запоминаете материал.

С уважением, Шевчук Денис

www.deniskredit.ru

Часть 1. Ликбез по бухучету, обязательный минимум

Основы бухгалтерского учёта

Виды хозяйственного учёта:

– статистический учёт (количество работ, учёт основных фондов, учёт структуры себестоимости)

– бухгалтерский учёт

– оперативный учёт

Задачи экономической статистики: определение динамики развития, тренда, определение зависимости от внешних и внутренних факторов.

Бухгалтерский учёт представляет собой систему сбора, обработки и передачи информации о характере деятельности предприятия для внешних и внутренних пользователей.

Оперативный учёт – текущая информация о ходе деятельности предприятия для принятия решений.

Виды бухгалтерского учёта

В зарубежной практике под словом account (произносится [экаунт]) понимают три вида учёта:

– финансовый учёт (обязательный вид учёта, регламентируемый государством), все пять форм – результат финансового учёта. Предназначен для составления бухгалтерской отчётности и преимущественно для внешних пользователей (налоговая инспекция, органы статистики, учредители, инвесторы и пр.)

– управленческий учёт (стратегический) – интегрированная система планирования, учёта, контроля, анализа в хозяйственной деятельности предприятия. Предназначена для внутренних пользователей и является коммерческой тайной. Не является обязательной и не регулируется государством.

– Налоговый учёт тесно связан с финансовым, предназначен для внешнего пользователя.

Отличие финансового учёта от налогового:

Финансовый учёт отдаляет налоговые платежи в бюджет, а налоговый – приближает.

Существует три организационных формы взаимосвязи (в зависимости от предприятия, особенности системы бухгалтерского учёта):

1) ближе к американской: параллельное ведение финансового и налогового учёта; составляются две формы отчётности.

2) Германия: и финансовый, и налоговый учёт ведутся по единым правилам.

3) Россия: ведётся один вид учёта – финансовый, а затем по определённым правилам составляется налоговая отчётность.

Основные принципы бухучёта



Обобщённая модель деятельности предприятия. Эта модель замкнута, кругооборот хозяйственных средств. $D' - D = П$.

ст – средство труда |

пт – предмет труда | – производственные факторы

тр – труд |

I – стадия заготовления

II – стадия производства

III – стадия реализации

Прибыль – учредителей. Прежде, чем распределить прибыль, смотрят, нет ли долга.

Для устойчивой и успешной работы предприятия необходимо знать:

– где они, что они собой представляют

– за счёт каких источников получены

Основной принцип предприятия – рассмотрение хозяйственных средств предприятия с двух сторон:

1) по составу, форме и размещению в процессе производства

2) за счёт каких источников приобретены хозяйственные средства.

Классификация хозяйственных средств проводится по двум принципам:

– по форме, составу и размещению в процессе производства

– по источнику хозяйственных средств

Основные средства – особенность – используются многократно в производственном цикле, стоимость начисления передаётся в процессе амортизации.

Классификация по первому признаку

Группа	Подгруппа	Вид	Содержание
Внеоборотные (долгосрочные) средства	Капитальные и финансовые вложения	Капитальные вложения	Незавершённые капитальные вложения в строительство зданий, сооружений производственного и непроизводственного назначения (столовая, медпункт и пр.). Незавершённые капитальные вложения в реконструкцию, расширение и техническое перевооружение действующих основных средств, объектов производственного и непроизводственного назначения. Приобретение отдельных объектов основных средств, земельных участков природопользования, приобретение и создание материальных активов
		Финансовые вложения (долгосрочные)	Инвестиции в уставный капитал других предприятий, инвестиции в ценные бумаги и займы других предприятий, срок погашения которых превышает 1 год. Инвестиции в акции других предприятий и ценные бумаги без установленного срока погашения с целью получения дохода по ним более 1 года (вложения в облигации и т.д.)
	Нематериальные активы		Права пользования, имущественные права (право на владение промышленным образцом, на интеллектуальный труд, но не программные продукты), наличие патентов Торговая марка, торговый знак, организационные расходы, цена фирмы goodwill, уровень профессионализма кадров, слаженность и т.д.
	Основные средства	Средства труда	Здания, сооружения, устройства, земля
Оборотные средства	Производственные фонды	Средства труда	Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы
		Предметы труда	Сырьё, материалы, полуфабрикаты, комплектующие изделия, тара, незавершённое производство и расходы будущих периодов (деньги вперёд)
	Фонды обращения	Предметы обращения	Готовая продукция, услуги, работы вспомогательного производства, предназначенные для реализации
		Денежные средства	Остатки наличных денежных средств в кассе предприятия, на расчётных счетах предприятия
		Дебиторская задолженность	Различная задолженность юридических и физических лиц данному предприятию
Отвлечённые средства		Платежи в бюджет	Налоги
		Платежи во внебюджетные фонды	Единый социальный налог и отчисления на профзаболевания и травматизм
		Прочие платежи	Штрафы, пени, неустойки

Классификация по второму признаку

Группа	Подгруппа	Вид	Характеристика
Источники собственных средств предприятия	Капитал	Уставный капитал	Формируется за счёт вноса учредителей при создании предприятия. Его величина определяется учредительным документом. Предназначен для обеспечения хозяйственной деятельности предприятия
		Добавочный капитал	Порядок образования и расходования регулируется нормативными актами, образуется за счёт прироста внебюджетных средств в результате их переоценки и эмиссионного дохода (выпуск ценных бумаг)
		Резервный капитал	Образуется в соответствии с законом РФ и учредительными документами за счёт балансовой (акционерное предприятие) или чистой прибыли предприятия
	Фонды	Амортизационный фонд	Образуется за счёт ежемесячных амортизационных отчислений и предназначен для восстановления долгосрочных средств
		Специальные накопления	Создаётся за счёт чистой прибыли предприятия и других источников и предназначен для дальнейшего развития предприятия в соответствии с его уставом
		Социальные сферы	Создаётся за счёт чистой прибыли и других источников и предназначен для развития социальной сферы в соответствии с его уставом (непроизводственная сфера)
		Потребления	Создаётся за счёт чистой прибыли и предназначен для покрытия сверхнормативных расходов на содержание социальной сферы. Нормативные расходы покрываются за счёт балансовой прибыли
	Резервы	Оценочные: по сомнительным долгам	Связан только с реализацией продукции по отгрузке. Связан с услугами, работами предприятия. Для сомнительного долга характерно: 1. реализация работ, продукции, услуг – неоплата, 2. реализация определяется по моменту отгрузки 3. дебитор не платит вовремя Создаётся в случае признания дебиторской задолженности сомнительным долгом. Образуется за счёт балансовой прибыли и предназначен для погашения дебиторской задолженности.
		Подобесценивание ценных бумаг	Создаются за счёт балансовой прибыли в случае, если рыночная стоимость ценных бумаг на конец года оказалась ниже их балансовой стоимости.
		Предстоящих расходов и платежей	Образуются за счёт ежемесячных отчислений в соответствии со сметой расходов, включённых в себестоимость и предназначенных для соответствующих расходов: на выплату отпускных, ремонт основных средств и другие разрешённые цели

	Нераспределённая прибыль		Разница между балансовой прибылью и суммой уплаченных налогов
Источники привлечённых средств	Кредиты и займы	Долгосрочные	Займы, которые берут на срок более 1 года
		Краткосрочные	На срок до 1 года
	Кредиторская задолженность	Поставщики и подрядчики	Задолженность данного предприятия другим предприятиям (кредиторам) за приобретённые материальные ценности, выполненные работы и услуги (операция не сопровождается поставкой, различные перечисления) – задолженность данного предприятия другим предприятиям (кредиторам) по прочим операциям
		Прочие кредиторы	Образуется путём начисления и возникают в связи с несовпадением времени начисления соответствующих видов задолженности и видов уплаты
	Обязательства по расчётам	Задолженность работникам предприятия по зарплате	
	Задолженность финансовым органам по расчётам в бюджет		
	Задолженность финансовым органам по внебюджетным платежам		

Балансовая прибыль является источником собственных и отвлечённых средств.

Измерители хозяйственных средств:

1. Натуральные (кг, литр и пр.)
2. Трудовые (нормо-час, станко-часы и пр.)
3. Стоимостные, денежные (рубли)

В бухучёте используется стоимостной измеритель, поскольку требуется финансовая отчётность.

Для оперативного учёта используют натуральные измерители. Бухучёт иногда называют денежным.

Основным документом является бухгалтерский баланс.

Хозяйственные средства – активы классификации по первому признаку.

Хозяйственные средства представляются в виде активов-пассивов.

Следствием основного принципа бухучёта является равенство активов и пассивов: $A = П$.

Пассив представляют как капитал + обязательства: $П = К + О$, актив – так же.

Предмет, объект и метод бухучёта

Предмет – хозяйственная деятельность предприятия с замкнутым кругооборотом хозяйственных средств.

Объект – хозяйственные средства предприятия и источники их образования как материальная основа деятельности предприятия, хозяйственные процессы и хозяйственные операции как содержание хозяйственной деятельности предприятия.

С 1994 г. новый объект в условиях рыночной экономики – ценные бумаги.

Результаты деятельности предприятия:

- 1) Выручка (оборот) как материальный результат
- 2) Прибыль как финансовый результат

Метод бухучёта представляет собой совокупность способов и приёмов ведения бухгалтерского учёта.

Элементы метода бухучёта:

1. Документации. Регистрация хозяйственных операций осуществляется в первичных документах (унифицированы) – финансовая документация

Каждый бухгалтерский документ должен иметь следующие реквизиты:

1) наименование предприятия, на котором осуществляют хозяйственную операцию или которое её осуществляет

2) наименование самого первичного документа

3) номер, дата свершения хозяйственной операции

4) содержание хозяйственной операции

5) измерение хозяйственной операции (в натуральном или денежном выражении)

6) лица, ответственные за данную операцию

7) печать предприятия для финансового документа

Инвентаризация представляет собой способ документального оформления неучтённых операций, уточнения показателей учёта и контроля за сохранностью средств предприятия

Неучтённые операции – усушка, утруска, испарение, кража, порча.

2. Инвентаризация проходит раз в месяц, обязательно – перед составлением бухгалтерской отчётности.

3. Счета бухгалтерского учёта предназначены для вторичной регистрации и систематизации хозяйственных операций.

4. Метод двойной записи (см. далее)

5. Оценка хозяйственных средств – важный элемент. В зависимости от различных методов можно получить разный результат.

В период социализма предприятие могло выбрать любую оценку. Бухгалтер должен знать стратегию развития предприятия: для привлечения инвесторов, завоевания имиджа должен показать максимальные прибыли; для завоевания рынка при том же уровне хозяйственной деятельности можно снизить прибыль для снижения налогов, продать акции и заполучить деньги обратно.

6. Калькуляция – метод расчёта себестоимости.

7. Бухгалтерский баланс – важный документ бухгалтерского учёта. Представляет собой отражение технико-экономических показателей деятельности предприятия на определённый момент времени (состав хозяйственных средств, финансовое положение предприятия на определённый момент времени). Отображение осуществляется, как правило, на последний день месяца.

8. Финансовая отчётность предприятия – отчёт о прибылях и убытках, движении капитала, движении денежных средств, приложение к бухгалтерскому балансу, пояснительная записка.

Сумма хозяйственных средств – валюта баланса.

Типы хозяйственных операций, влияющих на хозяйственный баланс

Операции классифицируются по степени их влияния на баланс.

1 тип операции: с расчётного счёта в кассу предприятия получены 10 тыс. руб. наличных средств для выплаты зарплаты работникам предприятия. Задействованы только статьи актива баланса, перераспределяя хозяйственные средства. Валюта баланса не изменилась. Д 50 – К 51.

2 тип операции: за счёт краткосрочного кредита банка оплачены кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам в размере 5 тыс. руб. Задействованы только статьи пассива баланса, перераспределяя статьи источников хозяйственных средств. Валюта баланса не изменилась. Д 15 – К 60. Перераспределение осуществляется следующим образом: одна статья возрастает, другая – уменьшается на ту же сумму.

3 тип операции: от поставщика получены материальные ресурсы на сумму 15 тыс. руб. Задействованы 2 статьи баланса: материалы и кредиторская задолженность поставщикам. Валюта баланса увеличилась на сумму операции. Влияет на статьи актива и пассива, одновременно увеличивая их на сумму хозяйственной операции. Д 10, Д 19 – К 60.

4 тип операции: погашена кредиторская задолженность по зарплате работникам предприятия. Задействованы одновременно статьи актива и пассива, уменьшая их и валюту баланса на ту же сумму. Д 70 – К 50.

Бухгалтерские счета. Синтетический и аналитический учёт

Счета бухгалтерского учёта предназначены для вторичной регистрации и систематизации хозяйственных операций.

На каждый вид хозяйственных средств открывается бухгалтерский счёт: основные средства, касса, расчётный счёт, уставный капитал и пр.

Каждый счёт имеет номер и наименование (в англо-американской практике – нет, только в России и некоторых европейских странах).

На счетах месячный период (каждый месяц счёт открывается и закрывается).

По отношению к бухгалтерскому балансу счета подразделяются на активные и пассивные.

ДО – оборот по дебиту (дебитовый оборот)

КО – оборот по кредиту (кредитовый оборот)

Структура активного счёта

Д	№	Наименование	К
		Начальное сальдо	
Увеличение «+»			Уменьшение «-»
		ДО	КО
		<i>Конечное сальдо</i>	

Сальдо не может быть отрицательным, деньги либо есть, либо нет.

На активных счетах отражается наличие и движение хозяйственных средств по виду, форме и размещению в процессе производства.

Наличие и увеличение хозяйственных средств отражается по дебиту счёта, а уменьшение – по кредиту.

Открытие счёта – определение остатков на конец месяца – сальдо.

Начальное сальдо всегда подчёркивается.

Суммы, которые увеличивают хозяйственные средства – дебетовый оборот, которые уменьшают – кредитовый.

В конце месяца счёт закрывается, подсчитывается дебетовый и кредитовый оборот, конечное сальдо: $ДКС = ДНС + ДО - КО$.

На активных счетах сальдо всегда дебетовое.

Активные: 01 «Основные средства», 10 «Материальные запасы», 50 «Касса», 51 «Расчётный счёт».

Структура пассивного счёта

Д	№	Наименование	К
Уменьшение «-»			Начальное сальдо
			Увеличение «+»
		ДО	КО
		<i>Конечное сальдо</i>	

Определяются источники хозяйственных средств. Является зеркальным отражением активного счёта.

Наличие или увеличение источника хозяйственных средств определяется по кредиту, а уменьшение – по дебиту. Сальдо всегда кредитовое. $ККС = КНС + КО - ДО$.

Пассивные счета: 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками», 66 «Расчёты по краткосрочным кредитам и займам», 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда», 80 «Уставный капитал». По счёту 80 в течение года никакого движения быть не может (кроме как в связи с выходом законодательного акта, предписывающего увеличить уставный капитал).

Хозяйственная операция в бухгалтерском учёте отражается дважды: один раз – по дебиту, второй – по кредиту соответствующих счетов бухгалтерского учёта. В этом и заключается сущность метода двойной записи. Контрольная функция метода двойной записи заключается в следствии: $\Sigma ДО = \Sigma КО$.

Σ – сумма (оборотов)

Оборотная ведомость

В бухгалтерском балансе отражается конечное сальдо по счетам бухгалтерского учёта на конец периода.

Хозяйственные операции различают на простые и сложные.

Простая операция задействует как минимум 2 счёта, сложная – более двух.

Определение счетов бухучёта, на которых необходимо отразить хозяйственную операцию – бухгалтерская проводка (корреспонденция счетов).

Запись на первичном документе бухгалтерской проводки – **контрировка**.

Пример:

Одна хозяйственная операция Д 50 – К 51; 50/51.

Сложная проводка: Д 10 – К 60 – 50 тыс. (поступления), Д 19 – К 60 – 10 тыс. (НДС)

Помимо активных и пассивных счетов в российской практике существуют активно-пассивные счета. Это как правило, счета расчётные, счёт 76 «Расчёты с дебиторами и кредиторами». Обычно открываются два счёта 76 по дебету и кредиту.

Различают синтетический и аналитический учёт.

Синтетические – счета, на которых хозяйственные средства, процессы и источники хозяйственных средств отражаются в обобщённом виде; учёт на этих счетах – синтетический, ведётся в денежном измерении.

Аналитические – счета, на которых отражаются дифференцированные данные по каждому объекту бухучёта; учёт на этих счетах – аналитический, ведётся как в денежном, так и натуральном выражении.

По счетам материалов очень широкая номенклатура, введена классификация – счета предварительно группируются на субсчета. Счёт Ю субсчёт ® счёт аналитического учёта. Запись счёта: 10 – 1 – 1.

Совокупность синтетических счетов и субсчетов составляет **план счетов** бухгалтерского учёта.

План счетов бухучёта содержит 8 основных групп бухучёта и группу забалансовых счетов (заказали материал, но прислали не тот вагон).

I раздел: Внеоборотные активы

II раздел: Производственные запасы

III раздел: Затраты на производство

IV раздел: Готовая продукция и товар

V раздел: Денежные средства

VI раздел: Расчёты

VII раздел: Капитал

VIII раздел: Финансовые результаты

Формы бухгалтерского учёта

Под формой бухучёта понимается совокупность учётных регистров и технология отражения учётной информации в этих регистрах.

Основные регистры, используемые в бухучёте:

По внешнему виду регистры подразделяются на:

– **Карточки.** Предназначены для аналитического учёта основных средств (инвентарные карточки), материальные ценности по местам их хранения (карточки складского учёта материалов). Все карточки унифицированы.

– **Свободные листы.** Предназначены для синтетического, аналитического и комбинированного учёта (журналы-ордера, журналы, ведомости). Самый распространённый вид регистра в отечественном учёте.

– **Книги.** Представляют собой брошюрованные свободные листы определённого формата и размера. На производстве обязательно ведение двух книг: главной и кассовой.

В главной книге – информация о деятельности предприятия (синтетические счета, начальное и конечное сальдо). На ней – бухгалтерская отчётность предприятия.

Помимо двух книг на некоторых предприятиях существует книга остатков, материалов на складах. Готовится путём распечатывания, ведётся в автоматизированном виде.

Существуют различные формы бухгалтерского учёта:

- журнально-ордерная
- мемориально-ордерная
- упрощённая форма бухучёта – журнально-главная (для малых предприятий)

Схема журнально-ордерной формы бухучёта



Основные положения по организации и ведению бухгалтерского учёта

Два документа:

- ФЗ «О бухгалтерском учёте» с последующими изменениями и дополнениями;
- Положение по ведению бухучёта и бухгалтерской отчётности в РФ.

+ ПБУ (положения по ведению бухучета, их несколько, иногда меняются, рекомендую уточнять по правовым системам).

За организацию бухучёта отвечает руководитель предприятия.

Организационные формы:

1. создать структурное подразделение («Бухгалтерия»)
2. можно нанять бухгалтера-профессионала для ведения бухучёта
3. нанять соответствующую фирму, выполняющую бухгалтерскую и аудиторскую деятельность

Бухгалтер отвечает за методологию, правильность ведения, разработку учётной политики предприятия.

Любой бухгалтер должен следовать **основным принципам бухучёта**:

1. Принцип сбалансированности (равновесия), его следствие – закон $A = П$.
2. Принцип имущественной обособленности. Имущество собственника и предприятия учитываются раздельно (в ИЧП совпадают), и предприятие не несёт ответственности по долгам учредителя, а учредитель – по долгам предприятия.
3. Принцип постоянно работающего предприятия. Касается сферы промышленности, учётной политики, исходя из того, что предприятие будет работать как можно дольше.
4. Принцип денежного выражения. В учёте все хозяйственные средства имеют денежную оценку.
5. Принцип консерватизма (осторожности) предлагает учёт подотчётности, потенциальных убытков, а не потенциальных прибылей.
6. Принцип существенности связан с точностью представления хозяйственные средства в бухгалтерском балансе; показывают, насколько существенны те или иные неточности. В западной практике предприятия сами решают, в России – единый.
7. Принцип реализации определяет момент реализации. В отечественной практике существует два момента: по оплате (отодвигаются платежи в бюджет) и по отгрузке (только в зарубежной практике).

Правила ведения бухучёта:

Все юридические лица, зарегистрированные на территории РФ, должны вести бухучёт методом двойной записи в соответствии с планом счетов бухгалтерского учёта.

Основанием для записей учётных регистров является первичный бухгалтерский документ.

Учётная политика предприятия в течение отчётного года неизменна. Учётная политика – методы оценки, способы отражения хозяйственных средств, источников, процессов, операций на счетах бухгалтерского учёта.

Ведётся раздельный капитальных и текущих затрат.

Полнота отражения в учёте за отчётный период всех хозяйственных операций, осуществлённых в этом периоде, и результаты инвентаризации имущества и обязательств.

Правильность отнесения доходов и расходов к отчётным периодам

Тождество данных аналитического учёта оборотам и остаткам по счетам синтетического учёта на первое число каждого месяца.

Законодательное регулирование бухучёта

В отечественной практике бухучёта существует система трёхуровневого нормативного регулирования:

высший уровень нормативного регулирования, включает закон о бухучёте, другие федеральные законы (о страховании, ГК, банковское законодательство), указы президента РФ, постановления правительства РФ

средний уровень, включает нормативные документы и методические указания государственных органов, которые по закону о бухучёте имеют право нормативного регулирования бухучёта.

Делится на два соподчинённых уровня:

А – включает положения (стандарты) по бухучёту, их 15

Б – другие нормативные акты и методические указания

низший уровень регулирования бухучёта осуществляет предприятие, которое разрабатывает и утверждает учётную политику предприятия и внутренние документы.

Учёт хозяйственных средств и процессов

Учёт кассовых операций, **счёт 50**

Краткая характеристика: активный, сальдо представляет собой остаток денежных средств в кассе предприятия; по дебиту отражается поступление наличных денежных средств в кассу предприятия, по кредиту – их расходование.

Основные бухгалтерские проводки

По дебиту (поступление денежных средств):

- № 51 «Расчётные счета»
- № 52 «Валютные счета»
- № 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками»
- № 62 «Расчёты с покупателями и заказчиками»
- № 66 «Расчёты по краткосрочным кредитам и займам»
- № 71 «Расчёты с подотчётными лицами»
- № 73 «Расчёты с персоналом по прочим операциям»
- № 75 «Расчёты с учредителями»
- № 76 «Расчёты с разными кредиторами и дебиторами»
- № 80 «Уставный капитал»

По кредиту:

- № 51 «Расчётные счета»
- № 52 «Валютные счета»
- № 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками»
- № 62 «Расчёты с покупателями и заказчиками»
- № 66 «Расчёты по краткосрочным кредитам и займам»
- № 68 «Расчёты по налогам и сборам»
- № 69 «Расчёты по социальному страхованию и обеспечению»
- № 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда»
- № 71 «Расчёты с подотчётными лицами»
- № 73 «Расчёты с персоналом по прочим операциям»
- № 75 «Расчёты с учредителями»

Учёт операций по расчётному счёту

Содержание, принципы и виды безналичных расчётов

Расчёты – денежные взаимоотношения, возникающие между предприятиями, организациями и учреждениями, которые, как правило, осуществляются безналичным путём.

Безналичные расчёты – денежные расчёты, осуществляемые путём записи на счетах банков, когда деньги списываются со счёта плательщика и зачисляются на счёт получателя.

Основные принципы организации безналичного расчёта:

1. Безналичные расчёты осуществляются по банковским счетам, которые открываются клиентам для хранения и перевода денежных средств.

2. Платежи со счетов должны осуществляться банками на основании распоряжения их владельцев в порядке установленной ими очередности и в пределах остатков средств на счёте.

3. Форма безналичных расчётов выбирается и согласуется самостоятельно плательщиком и получателем и указывается в соответствующем пункте договора.

4. Срочность платежа означает осуществление расчётов в заранее оговоренный и фиксированный в соответствующем договоре срок.

Срочный платёж может осуществляться:

– до начала торговой операции (авансовый платёж)

– немедленно после завершения торговой операции

– через определённый срок после завершения торговой операции (на условиях коммерческого кредита без оформления долгового обязательства или с письменным оформлением векселя)

На практике могут встретиться:

1. **Досрочный платёж** – выполнение денежного обязательства до истечения оговоренного срока

2. **Отсроченный платёж** характеризуется невозможностью погасить денежные обязательства в оговоренный срок и установлением предприятием нового срока платежа

3. **Просроченный платёж** возникает при отсутствии средств у плательщика и невозможностью получения банковского или коммерческого кредита при наступлении установленного срока платежа.

Обеспеченность платежа предполагает для соблюдения принципа срочности платежа наличие у плательщика или гаранта ликвидных средств, которые могут быть использованы для погашения обязательств перед получателем денежных средств.

Формы безналичных расчётов:

По виду хозяйственных операций безналичные расчёты подразделяются на:

– расчёты по товарным операциям

– расчёты по нетоварным операциям (расчёты с банками, в бюджетные и внебюджетные фонды, неоплата материальных ценностей, работ и услуг)

По территориальному признаку расчёты подразделяются на:

– одногородние, время расчёта – 1–2 дня

– иногородние (банк получателя и банк плательщика в разных городах), 6–10 дней

В зависимости от формы безналичные расчёты подразделяются на:

– платёжные поручения (основная форма безналичных расчётов)

– платёжные требования, поручения

– чеки (в России не нашла широкого применения)

– аккредитивы

Перечни документов, необходимых для открытия счетов

Документы, необходимые для открытия счета юридическому лицу-резиденту:

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

2. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г.;

3. Свидетельство о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе;

4. Устав;

5. Учредительный договор (для ассоциаций и союзов, а также для товариществ и обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью, за исключением обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью, учрежденных одним лицом);

6. Изменения в учредительные документы (либо новая редакция);

7. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу на право осуществления соответствующей деятельности, являющемуся кредитной организацией, кредитным потребительским кооперативом, страховщиком, страховым брокером, обществом взаимного страхования, фондовой биржей, валютной биржей, ломбардом, лизинговой компанией, негосударственным пенсионным фондом, управляющей компанией (инвестиционного фонда, паевого инвестиционного фонда либо негосударственного пенсионного фонда), специализированным депозитарием (инвестиционного фонда, паевого инвестиционного фонда либо негосударственного пенсионного фонда), профессиональным участником рынка ценных бумаг;

8. Письмо Госкомстата РФ о присвоении кодов и классификационных признаков;

9. Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее 30 календарных дней до дня передачи ее Банку;

10. Решение (протокол) уполномоченного органа об избрании единоличного исполнительного органа;

11. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати: приказ руководителя либо доверенность о наделении правом первой или второй подписи расчётных документов.

Приказ о назначении главного бухгалтера/бухгалтера. В случае отсутствия в штатном расписании организации должности бухгалтерского работника, приказ единоличного исполнительного органа о возложении обязанностей главного бухгалтера на себя либо о передаче на договорных началах ведения бухгалтерского учета иному лицу;

Документы, подтверждающие персональный состав органов юридического лица (данные сведения могут быть указаны юридическим лицом в анкете клиента либо представлены в виде списка за подписью уполномоченного лица; сведения о персональном составе общего собрания акционеров (для акционерных обществ) могут быть представлены в виде выписки из реестра акционеров, заверенной руководителем клиента);

12. Для филиалов (представительств) юридических лиц дополнительно представляются:

– положение о филиале (представительстве);

– уведомление о постановке на учёт в налоговом органе юридического лица по месту нахождения обособленного подразделения на территории РФ;

– документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения (приказ либо решение о назначении и доверенность).

13. Доверенность на открытие счёта и копия документа, удостоверяющего личность в случае, если от имени юридического лица заявление на открытие счёта подписывает лицо, не являющееся руководителем юридического лица;

14. Копии документов, удостоверяющих личность лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати;

15. Карточка с образцами подписей и оттиска печати по установленной Банком России форме, удостоверенная нотариально или КБ;

16. Заявление на открытие счёта, договор банковского счёта (в 2-х экз.) и анкета клиента, заполненные и подписанные юридическим лицом по форме, утвержденной Банком;

Документы, предусмотренные пунктами 1-14, представляются в виде:

- копий заверенных нотариально или государственным органом выдавшим/зарегистрировавшим документ или*
- копий, изготовленных и заверенных Банком или*
- копий, заверенных подписью должностного лица и печатью клиента – юридического лица с обязательной расшифровкой должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) подписавшегося при предоставлении Банку оригинала для сличения или*
- оригиналов.*

Данный перечень может быть расширен Банком при рассмотрении документов для открытия счёта в отдельных случаях.

Документы, необходимые для открытия счёта юридическому лицу – нерезиденту:

1. Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо:

- учредительные документы;
- документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица;

2. Для филиалов (представительств) юридических лиц-нерезидентов дополнительно предоставляются:

- положение о филиале (представительстве);
- документ, подтверждающий государственную аккредитацию филиала (представительства) в Российской Федерации;
- документы, подтверждающие назначение на должность и полномочия руководителя филиала (представительства);

3. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (об учёте в налоговом органе) в РФ;

4. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии лицензий);

5. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (руководителя) юридического лица;

6. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати: приказ руководителя либо доверенность о наделении правом первой или второй подписи расчётных документов.

Документ, подтверждающий избрание (назначение) лица, уполномоченного учредительными документами на выдачу доверенности (в случае предоставления полномочий на распоряжение счётом представителю юридического лица либо в случае заключения договора об открытии счёта представителем юридического лица);

Доверенность на заключение договора на открытие счёта, копия документа, удостоверяющего личность, в случае заключения договора об открытии счёта представителем юридического лица;

Документы, подтверждающие персональный состав органов юридического лица (данные сведения могут быть указаны юридическим лицом в анкете клиента либо представлены в виде списка за подписью уполномоченного лица; сведения о персональном составе общего собрания акционеров (для акционерных обществ) могут быть представлены в виде выписки из реестра акционеров, заверенной руководителем клиента);

7. Копии документов, удостоверяющих личность лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати

8. Карточка с образцами подписей и оттиска печати по установленной Банком России форме, удостоверенная нотариально;

9. Заявление на открытие счёта, договор банковского счета (в 2-х экз.), анкета клиента, заполненные и подписанные по форме, утвержденной Банком;

Документы, предусмотренные пунктами 1–7, представляются в виде нотариально заверенных копий

Документы, выданные за границей РФ, должны быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей или в посольстве (консульстве) иностранного государства в Российской Федерации. Легализация документов не требуется, если указанные документы были оформлены на территории:

а) государств – участников Гаагской Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов 1961 года (при наличии апостиля, проставляемого на самом документе или отдельном листе компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями Конвенции);

б) государств – участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993 года;

в) государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам;

Документы, составленные на иностранном языке, представляются в Банк с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

Документы, необходимые для открытия счета индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой:

1. Документ, удостоверяющий личность;

2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати по установленной Банком России форме, удостоверенная нотариально или КБ;

3. Документы, подтверждающие полномочия и копии документов, удостоверяющих личность лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати (если такие полномочия передаются третьим лицам):

– доверенность о наделении правом первой или второй подписи на расчётных документах;

4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

5. Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

6. Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 г;

7. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее 30 календарных дней до дня ее предоставления в Банк;

8. Лицензии (патенты) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента) (при наличии лицензий);

9. *Для нотариусов:* документ, подтверждающий полномочия (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов РФ;

10. *Для адвокатов:* документ, подтверждающий регистрацию адвоката в реестре адвокатов;

11. Заявление на открытие счёта, договор банковского счета (в 2-х экз.) и анкета клиента, заполненные и подписанные по форме, утвержденной Банком;

Документы, предусмотренные пунктами 1-10, представляются в виде:

– копий заверенных нотариально или государственным органом выдавшим/зарегистрировавшим документ или

– копий, изготовленных и заверенных Банком или

– оригиналов.

Образец тарифов на банковские операции для организаций и ИП

Открытие и ведение счетов в валюте Российской Федерации

№ операции	Вид операции	Тариф	Порядок взимания тарифа
1.1	Открытие счета	бесплатно	
1.2	Ведение счета	200 рублей	Комиссия взимается в течение 10 рабочих дней месяца следующего за отчетным периодом (квартал), если обороты по счету не превышают 100 тыс. рублей в квартал и остаток по счету не менее 200 рублей и не более 500 тыс. рублей
1.3	Закрытие счета	бесплатно	
1.4	Предоставление выписок и приложений к ним	бесплатно	
1.5	Предоставление дубликатов выписок и приложений к ним	50 рублей за документ	в день оказания услуги
1.6	Зачисление поступивших денежных средств	бесплатно	

1.7	Безналичные платежи со счета:		
	платежи в бюджеты всех уровней и небюджетные фонды	бесплатно	в день проведения платежа
	внутрибанковский платеж в пределах одного региона	бесплатно	
	внутрибанковский межрегиональный платеж	5 рублей	
	межбанковский платеж	10 рублей	
	межбанковский платеж (Би-Принт)	7 рублей	
	межбанковский платеж по системе Интернет-Банкинг	7 рублей	
межбанковский платеж первым, вторым рейсом	0,05% от суммы платежа, но не менее 100 рублей		
1.8	Аннулирование (отзыв) платежного документа	50 рублей	в день оказания услуги
1.9	Внесение изменений в предоставленные платежные документы	60 рублей за каждый платежный документ	в день оказания услуги
1.10	Ведение переписки по розыску сумм по письменному запросу клиента	300 рублей за каждый платежный документ	в день оказания услуги
1.11	Оформление денежной чековой книжки	50 рублей	в день оказания услуги
1.12	Выдача наличных денежных средств по чекам по предварительной заявке:		
	на заработную плату и приравненные к ней выплаты	0,4 % от суммы	в день оказания услуги
	на другие цели:		
	на закупку сельхозпродукции	10 % от суммы	в день оказания услуги
	на выплату дохода, погашение и покупку ценных бумаг	10 % от суммы	в день оказания услуги
	прочие до 300 000 рублей	0,8 % от суммы	в день оказания услуги
1.13	Принимание наличных денежных средств:		
	банкноты	0,1 % от суммы	в день оказания услуги

	монеты	2,0 % от суммы	в день оказания услуги
1.14	Взнос в Уставной капитал	бесплатно	в день оказания услуги
1.15	Размен банкнот на монеты по предварительной заявке	2,0 % от суммы min 500 рублей	в день оказания услуги
1.16	Обмен монеты на банкноты по предварительной заявке	2,0 % от суммы min 500 рублей	в день оказания услуги
1.17	Переход на обслуживание по другому тарифному плану	1500 рублей, в т.ч. НДС	в день оказания услуги
1.18	Выставление документов на инкассо	50 рублей	в день отправки документа

2. Открытие и ведение счетов в иностранной валюте

№ операции	Вид операции	Тариф	Порядок взимания тарифа
2.1	Открытие счета	бесплатно	
2.2	Ведение счета	бесплатно	
2.3	Закрытие счета	бесплатно	
2.4	Предоставление выписок по счету, авизующих и платежных документов	бесплатно	
2.5	Предоставление дубликатов выписок по счету, авизующих и платежных документов	5 USD	по курсу на день оказания услуги
2.6	Зачисление поступивших денежных средств	бесплатно	
2.7	Перевод денежных средств по счетам межфилиальных расчетов на счета клиентов КБ, перевод денежных средств в пользу клиентов кредитных учреждений, имеющих счет в КБ*	10 USD	по курсу на день совершения операции
2.8	Перевод денежных средств клиента на счета в другие кредитные учреждения		
	по платежам в долларах США	35 USD	по курсу на день совершения операции
	по платежам в ЕВРО	50 EUR	
по платежам в других валютах	50 EUR		
2.9	Расследование по исходящим платежам (изменение платежных инструкций, аннулирование платежного поручения, проведение расследований по инициативе клиента, запрос о дате валютирования счета бенефициара)		
	по платежам в долларах США	25 USD	по курсу на день оказания услуги
	по платежам в ЕВРО	30 EUR	
по платежам в других валютах	30 EUR		
2.10	Расследование по входящим переводам клиента-нерезидента РФ (зачисление на счет клиента-нерезидента РФ со счета невыясненных поступлений)		
	по платежам в долларах США	25 USD	по курсу на день оказания услуги; комиссия взимается
	по платежам в ЕВРО	30 EUR	

	по платежам в других валютах	30 EUR	со счета бенефициара после погашения расчетов
2.11	Подтверждение телексового ключа. Заверка ключами КБ информации, передаваемой от имени клиента.	30 USD	по курсу на день оказания услуги
2.12	Пополнение счета наличными средствами	бесплатно	по курсу на день оказания услуги
2.13	Выдача наличных денежных средств	1 % от суммы	по курсу на день оказания услуги
2.14	Проверка банкнот на подлинность	0,2 % от суммы	по курсу на день оказания услуги

* платежи в пользу некоторых фондов осуществляются бесплатно

3. Документарные операции

№ операции	Вид операции	Тариф	Порядок взимания тарифа
Аккредитивы в рублях для расчетов на территории РФ			
3.1	Открытие, увеличение срока действия аккредитива	0,15% от суммы min. 500 - max. 6000 рублей	в день оказания услуги
3.2	Увеличение суммы аккредитива	0,15% от суммы min. 500 - max. 6000 рублей	в день оказания услуги
3.3	Изменение условий (кроме увеличения суммы или срока действия аккредитива), аннуляция аккредитива до истечения его срока действия	1000 рублей	в день оказания услуги
3.4	Закрытие аккредитива по истечении срока действия без его использования	500 рублей	в день оказания услуги
3.5	Предварительное письменное извещение клиента об аккредитиве	500 рублей	в день оказания услуги
3.6	Прием, проверка и отсылка документов при исполнении аккредитива	0,1% от суммы документов min. 1000 - max. 6000 рублей	в день оказания услуги
Документарные аккредитивы в иностранной валюте			
3.7	Предварительное авизование аккредитива	30 USD	по курсу на день оказания услуги
3.8	Авизование условий аккредитива / увеличения его суммы без добавления подтверждения банком		
3.8.1	кроме аккредитивов Stand-by	0,12% от суммы (при увеличении — от суммы увеличения), min. 100 USD — max. 500 USD	по курсу на день оказания услуги
3.8.2	аккредитивы Stand-by	150 USD	
3.9	Открытие, увеличение, пролонгация аккредитива		

3.9.1	Кроме аккредитивов Stand-by		
	при наличии полного денежного обеспечения	0,12 % за период 3 месяца ³ (или его часть), включая период рассрочки ⁴ по аккредитиву min. 150 USD — max. 3000 USD	по курсу на день оказания услуги
	в остальных случаях	по отдельному соглашению	согласно договора
3.9.2	Аккредитивы Stand-by		
	при наличии полного денежного обеспечения	По соглашению, но не менее 0,2 % за период 3 месяца (или его часть) min. 100 USD	по курсу на день оказания услуги
	в остальных случаях	по отдельному соглашению	согласно договора
3.10	Добавление подтверждения по аккредитиву, увеличение или пролонгация подтвержденного КБ аккредитива		
	при наличии полного денежного обеспечения	По соглашению, но не менее 0,15% за период 3 месяца (или его часть), включая период рассрочки по аккредитиву min. 150 USD	по курсу на день оказания услуги
	в остальных случаях	по отдельному соглашению	согласно договора
3.11	Платежи, проверка или прием и отсылка документов		
3.11.1	кроме аккредитивов Stand-by, выставленных КБ	0,15% min. 150 USD — max. 3000 USD за каждый комплект	по курсу на день оказания услуги
3.11.2	по аккредитивам Stand-by, выставленным КБ	50 USD	
3.12	Авизование изменений условий (кроме увеличения) аккредитива, аннуляция аккредитива	50 USD	по курсу на день оказания услуги
3.13	Акцепт тратт	по отдельному соглашению	согласно договора
3.14	Комиссия за предоставление документов с расхождениями (удерживается из суммы выручки, причитающейся бенефициару)	40 USD за каждый комплект	по курсу на день оказания услуги
3.15	Трасферация аккредитива	по отдельному соглашению	согласно договора
3.16	Оформление переуступки выручки	по отдельному соглашению	согласно договора
3.17	Выполнение функций	150 USD	по курсу на день

	рамбурсными инструкциями, кроме выпуска рамбурсного обязательства)		
3.18	Выпуск рамбурсного обязательства	по отдельному соглашению	согласно договора
3.19	Требование рамбурса к рамбурсирующему банку	бесплатно	
Инкассо в иностранной валюте			
3.20	Прием, проверка и направление документов для оплаты/акцепта тратт	0,1% от суммы документов, min 30 USD max 250 USD	по курсу на день оказания услуги
3.21	Документарное инкассо:		
3.21.1	выдача документов против акцепта тратт/платежа	0,1% от суммы документов, min 40 USD max 250 USD	по курсу на день оказания услуги
3.21.2	выдача документов свободными от акцепта/платежа	0,05% от суммы документов, min 40 USD max 120 USD	
3.22	Пересылка или возврат документов, выставленных на инкассо, но не оплаченных клиентом (за каждый комплект документов)		
	без протеста	30 USD	по курсу на день оказания услуги
	с протестом	100 USD	по курсу на день оказания услуги; дополнительно взимаются фактические расходы банка
3.23	Дополнительное предъявление к акцепту или платежу	40 USD	по курсу на день оказания услуги
3.24	Изменение условий инкассового поручения или его аннуляция	30 USD	по курсу на день оказания услуги
3.25	Хранение ценных бумаг по инкассо	5 USD за документ, за квартал или его часть в т.ч. НДС	по курсу на день оказания услуги
3.26	Чистое инкассо (кроме именных чеков)	0,1% от суммы документа, min 10 USD max 250USD	по курсу на день оказания услуги
3.27	Инкассо именных чеков	0,1% от суммы документов, min 10 USD	по курсу на день оказания услуги
3.28	Телексные расходы, расходы SWIFT за сообщение, инициированное клиентом банка	30 USD в т.ч. НДС	по курсу на день оказания услуги

Примечание:

Операции по международным расчетам в форме документарных аккредитивов в иностранной валюте проводятся в соответствии с «Унифицированными правилами и обычаями для документарных аккредитивов» (редакция 1993 г., публикация Международной Торговой палаты № 500). При осуществлении операций по международным расчетам в форме документарных аккредитивов в рублях, содержащих ссылку на подчиненность «Унифицированным правилам и обычаям для документарных аккредитивов» (редакция 1993 года, Публикация МТП № 500), применяются тарифы по международным расчетам в форме документарных аккредитивов в иностранной валюте.

Операции по аккредитивам «Standby» и гарантиям проводятся в соответствии с «Унифицированными правилами и обычаями для документарных аккредитивов» (редакция 1993 г, публикация Международной Торговой палаты № 500-в той степени, в которой они применимы), публикацией Международной Торговой палаты "Международная практика по аккредитивам «Standby», соответствующими положениями гражданского законодательства РФ и/или других стран-участниц аккредитивной/гарантийной сделки, а также международной банковской практикой.

Операции по международным расчетам в форме инкассо проводятся в соответствии с «Унифицированными правилами по инкассо» (редакция 1995 г, публикация Международной Торгово-промышленной палаты № 522).

³Началом периода считается дата открытия/подтверждения аккредитива при этом, если срок действия аккредитива истекает до окончания периода в 3 месяца, то вознаграждение за часть периода, в который истекает срок действия аккредитива, выплачивается в том же размере, как и за целый период. В случае увеличения срока действия/добавление подтверждение к увеличению срока действия аккредитива расчет периода начинается со дня, следующего за днем истечения оплаченного периода. В случае увеличения суммы аккредитива плата взимается с суммы, на которую увеличивается сумма аккредитива, при этом расчет периода начинается с даты добавления подтверждения к увеличению суммы /увеличение суммы аккредитива.

⁴Период рассрочки платежа – период до наступления даты платежа по аккредитивам, подлежащим оплате в виде: отсрочки платежа; акцепта тратт. Под датой платежа следует понимать дату последнего платежа в рамках вышеуказанных аккредитивов, произведенного банком-эмитентом в пользу исполняющего банка.

4. Выполнение функций агента валютного контроля

№ операции	Вид операции	Тариф	Порядок взимания тарифа
Выполнение функций агента валютного контроля по операциям в рублях РФ			
Выполнение функций агента валютного контроля по паспорту сделки:			
4.1	экспорт/импорт товаров	0,15 % от суммы поступления /списания (min. 600 рублей max. 15 000 рублей по поступлению/списанию), в т.ч. НДС	не позднее дня следующего за днем совершения операции
	услуги, кредиты (займы)	Бесплатно	
4.2	Выполнение функций агента валютного контроля	Бесплатно	

	без оформления паспорта сделки		
4.3	Оформление паспорта сделки	750 рублей, в т.ч. НДС	в день оказания услуги
4.4	Подписание паспорта сделки по контракту, кредитному договору (договору займа), переведенному из банка ПС в КБ	750 рублей, в т.ч. НДС	на день подписания паспорта сделки КБ
4.5	Перевод паспорта сделки из КБ на обслуживание в другой уполномоченный банк	750 рублей, в т.ч. НДС	в день представления в КБ заявления о переводе
4.6	Выдача ведомости банковского контроля ⁵ , справок о состоянии расчетов по паспорту сделки (на основании письменного заявления клиента)	150 рублей, в т.ч. НДС	в день оказания услуги
4.7	Консультирование в области валютного законодательства	по отдельному соглашению, в т.ч. НДС	согласно договора
4.8	Выполнение функций агента валютного контроля при проведении расчетов и переводов резидента за товары, приобретаемые резидентом у нерезидента на территории РФ	10 % от суммы платежа, в т.ч. НДС	в день оказания услуги
Выполнение функций агента валютного контроля по операциям в иностранной валюте			
4.9	Выполнение функций агента валютного контроля по паспорту сделки:		
	экспорт/импорт товаров	0,15 % от суммы поступления / списания (min. 600 рублей max. 15 000 рублей по поступлению/списанию), в т.ч. НДС	при списании – не позднее дня следующего за днем совершения операции по курсу на день совершения операции (списания денежных средств со счета клиента)
	услуги, кредиты (займы)	600 рублей по каждой операции (поступлению/списанию денежных средств), в т.ч. НДС	/при зачислении - на день идентификации клиентом суммы
4.10	Выполнение функций агента валютного контроля без оформления паспорта сделки	600 рублей, в т.ч. НДС	дня следующего за днем совершения операции по курсу на день совершения операции (списания денежных средств со счета клиента) /при зачислении - на

			день идентификации клиентом суммы
4.11	Оформление паспорта сделки	750 рублей, в т.ч. НДС	на день оказания услуги
4.12	Подписание паспорта сделки по контракту, кредитному договору (договору займа), переведенному из банка ПС в КБ	750 рублей, в т.ч. НДС	на день подписания паспорта сделки КБ
4.13	Перевод паспорта сделки из КБ на обслуживание в другой уполномоченный банк	750 рублей, в т.ч. НДС	на день представления в КБ заявления о переводе
4.14	Выдача ведомости банковского контроля, справок о состоянии расчетов по паспорту сделки (на основании письменного заявления клиента)	150 рублей, в т.ч. НДС	на день оказания услуги
4.15	Консультирование в области валютного законодательства	по отдельному соглашению, в т.ч. НДС	согласно договора
4.16	Выполнение функций агента валютного контроля при проведении расчетов и переводов резидента за товары, приобретаемые резидентом у нерезидента на территории РФ	10 % от суммы платежа в т.ч. НДС	в день оказания услуги

⁵ выдача ведомости банковского контроля осуществляется на основании Инструкции Банка России от 15.06.2004 № 117-И, Положения Банка России от 01.06.2004 № 258-П

5. Операции по покупке-продаже иностранной валюты на внутреннем рынке

№ операции	Вид операции	Тариф	Порядок взимания тарифа
5.1	Продажа безналичной иностранной валюты за безналичные рубли	По курсу Банка	По курсу Банка на день продажи
5.2	Покупка безналичной иностранной валюты за безналичные рубли	По курсу Банка	По курсу Банка на день продажи
5.3	Покупка иностранной валюты (долл., евро, фунты) за безналичные рубли на ММВБ или Межбанковском валютном рынке		
	от 100 000 до 500 000	По индивидуальному курсу Банка плюс комиссия Банка 0,25% от курса покупки	Комиссия взимается в день совершения операции
свыше 500 000	По индивидуальному курсу Банка плюс комиссия Банка 0,20% от курса покупки		
5.4	Продажа иностранной валюты (долл., евро, фунты) за безналичные рубли на ММВБ или Межбанковском валютном рынке		
	от 100 000 до 500 000	По индивидуальному курсу Банка плюс комиссия Банка 0,25% от курса продажи	Комиссия взимается в день совершения операции
свыше 500 000	По индивидуальному курсу Банка плюс комиссия Банка 0,20% от курса продажи		

Примечание:

Комиссия, указанная в п. 5.3 и 5.4 при проведении операций на ММВБ, по договоренности с клиентом, может не включаться в курс КБ, а взиматься дополнительно. Комиссия взимается в день совершения операции.

6. Инкассация

№ операции	Вид операции	Тариф	Порядок взимания тарифа	
6.1	Сбор (инкассация) денежной выручки, суммы:			
	от 100 000 до 500 000 рублей			
		до 10 км маршрута	0,3% от суммы, в т.ч. НДС	
		до 20 км маршрута	0,32% от суммы, в т.ч. НДС	
		до 30 км маршрута	0,34% от суммы, в т.ч. НДС	
		до 50 км маршрута	0,37% от суммы, в т.ч. НДС	
	от 500 000 до 1 000 000 рублей			
		до 10 км маршрута	0,2% от суммы, в т.ч. НДС	
		до 20 км маршрута	0,22% от суммы, в т.ч. НДС	
		до 30 км маршрута	0,24% от суммы, в т.ч. НДС	
		до 50 км маршрута	0,27% от суммы, в т.ч. НДС	
	свыше 1 000 000 до 5 000 000 рублей			
		до 10 км маршрута	0,15% от суммы, в т.ч. НДС	
		до 20 км маршрута	0,17% от суммы, в т.ч. НДС	
		до 30 км маршрута	0,19% от суммы, в т.ч. НДС	
		до 50 км маршрута	0,22% от суммы, в т.ч. НДС	
	Свыше 5 000 000 рублей	По договоренности, в т.ч. НДС		
6.2	Доставка разменной монеты	2,0% от суммы min 10 USD, в т.ч. НДС		
6.3	Пересчет проинкассированной выручки			
		монеты	3,0% от суммы	
	банкноты	0,1% от суммы		
6.4	Повторный пересчет наличности при неправильном вложении по вине клиента	1,0% от суммы		
6.5	Переход на обслуживание по другому тарифному плану	1500 рублей, в т.ч. НДС		
6.6	Доставка денежной наличности по Московской области	По договоренности, в т.ч. НДС		

7. Система Интернет Банкинг

№ операции	Вид операции	Тариф	Порядок взимания тарифа
7.1	Подключение к системе: Интернет-банкинга «Freedom on-line»	20 USD	в первый рабочий день месяца следующего за отчетным по курсу на дату совершения операции
	Интернет-банкинга «Freedom off-line»	60 USD	
7.2	Ежемесячная абонентская плата: Интернет-банкинга «Freedom on-line»	10 USD	в первый рабочий день месяца следующего за отчетным по курсу на дату совершения операции
	Интернет-банкинга «Freedom off-line»	20 USD	
7.3	Установка системы на компьютер клиента	49 USD	по курсу на день оказания услуги
7.4	Подключение клиента к off-line версии, при условии, что ранее клиент был подключен к on-line версии	40 USD	по курсу на день оказания услуги
7.5	Перезаключение договора и переход на обслуживание по системе «Freedom»	бесплатно	

8. Дополнительные услуги для клиентов

№ операции	Вид операции	Тариф	Порядок взимания тарифа
8.1	Плата за выдачу информации по телефону по заявлению клиента	150 рублей	Комиссия взимается в последний рабочий день месяца по дополнительному соглашению.
8.2	Выдача клиенту копий комплекта документов из юридического дела при закрытии счета	150 рублей, в т.ч. НДС	в день оказания услуги
8.3	Оформление дополнительного соглашения к договору банковского счета на безакцептное списание денежных средств со счета по требованию третьих лиц	120 рублей	в день оказания услуги
8.4	Удостоверение карточки с образцами подписей и оттиска печати уполномоченным сотрудником банка за одну подпись (юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством порядке частной практикой) ⁶	250 рублей, в т.ч. НДС за одну подпись	При открытии счета: не позднее следующего банковского дня с момента открытия счета. При переоформлении: не позднее следующего банковского дня с момента оказания услуги.
8.5	Предоставление справок и информационных писем:		
8.5.1	О наличии счетов (кроме справок, выдаваемых при открытии счета)	50 рублей	

8.5.2	О заработной плате		
	если в течение последнего года операции по счету, не связанные с уплатой комиссий банка, не проводились	500 рублей за документ	в день оказания услуги
	если в течение трех последних месяцев операции по счету, не связанные с уплатой комиссий банка, не проводились	200 рублей за документ	
в остальных случаях	40 рублей за документ		
8.5.3	О состоянии счета:		
	если в течение последнего года операции по счету, не связанные с уплатой комиссий банка, не проводились	500 рублей за документ	
	если в течение трех последних месяцев операции по счету, не связанные с уплатой комиссий банка, не проводились	200 рублей за документ	
	в остальных случаях	40 рублей за документ	
8.5.4	Другие справки	60 рублей за документ	
8.6	Оформление бланка векселя		
	оформление бланка векселя сроком "по предъявлении"	200 рублей, в т.ч. НДС	
	оформление бланка векселя сроком "по предъявлении, но не ранее ..." номиналом менее 500 000 рублей	200 рублей, в т.ч. НДС	в день совершения операции
8.7	Направление по почте выписок и иных документов, связанных с обслуживанием счета	150 рублей + почтовые расходы	по курсу на день оказания услуги
8.8	Предоставление заверенных банком копий карточек с образцами подписей и оттиска печати	50 рублей, в т.ч. НДС	в день оказания услуги
8.9	Ответы на запросы аудиторских фирм	500 рублей, в т.ч. НДС	в предварительном порядке после получения запроса
8.10	Изготовление платежного поручения	50 рублей, в т.ч. НДС	в день оказания услуги
8.11	Отправка копий платежных документов по счетам клиента в банке по факсу по территории РФ	50 рублей, в т.ч. НДС	в день оказания услуги
8.12	Пересылка документов почтой	1500 рублей, в т.ч. НДС	в день оказания услуги
8.13	Изготовление и заверение в помещении Банка копии с оригиналов документов ⁷	50 рублей за лист в т.ч. НДС	в день оказания услуги

⁶ Услуга предоставляется только Клиентам-резидентам РФ

⁷ Услуга предоставляется только Клиентам-резидентам РФ

9. Тарифы на расчетно-кассовое обслуживание счетов юридических лиц с предоставлением банковской карты (в долларах США)⁸

Вид операции	VISA BUSINESS (корпоративная)	MC BUSINESS (корпоративная)
9.1 Общие условия обслуживания счета с предоставлением банковской карты		
платежной системы VISA - рубли РФ, доллары США		
платежной системы MasterCard (MC) - рубли РФ, доллары США, Евро		
Условия открытия банковского счета с предоставлением банковской карты		
Минимальный первоначальный взнос на счет	100	100
Неснижаемый остаток на счете	0	0
Обслуживание банковского счета с предоставлением банковской карты		
Обслуживание счета в период действия основной карты	25	50
Обслуживание счета в период действия дополнительной карты	20	не предоставляется
Срочное оформление карты в течение двух рабочих дней (взимается дополнительно к основному тарифу)	20	50
Обслуживание банковского счета с предоставлением банковской карты в случае утери/кражи/порчи или утери PIN-кода		
Комиссия за возобновление расчетов в случае утери/кражи/порчи	50	50
Временная блокировка карты без занесения в стоп-лист (отказ в авторизации)	бесплатно	бесплатно
Блокировка карты с внесением карты в стоп-лист (сроком на две недели по региону)	40	40
Комиссия за возобновление расчетов при утере PIN-кода	15	15
9.2 Операции по счету с предоставлением банковской карты		
Безналичные операции		
Безналичные операции по оплате товаров и услуг с использованием банковской карты в торгово-сервисной сети	бесплатно	бесплатно
Кассовые операции		
Получение наличных денежных средств в банкоматах и ПВН КБ	0,75% min 3 USD	1% min 3 USD
Получение наличных денежных средств в банкоматах и ПВН КБ	0,75% min 3 USD	1% min 3 USD
Получение наличных денежных средств банкоматах прочей сети (без учета комиссий других банков)	1% min 5 USD	1% min 5 USD
Получение наличных денежных средств в ПВН в прочей сети (без учета комиссий других банков)	1% min 5 USD	1% min 5 USD
9.3 Дополнительные услуги		
Предоставление дополнительной выписки по СКС		
за 1 месяц текущего года	2	2
за 1 месяц истекшего года	3	3
за истекший календарный год	10	10
9.4 Штраф за неразрешенный овердрафт		

в рублях РФ	10% от суммы	10% от суммы
в долларах США	10% от суммы	10% от суммы
в Евро		10% от суммы
9.5 Процентные ставки по остаткам на счетах с предоставлением банковской карты (% годовых)		
в рублях РФ	4%	0%
в долларах США	2%	0%
в Евро		0%
9.6 Претензионная работа		
Расходы банка, понесенные в связи с рассмотрением претензии по операции держателя, признанной впоследствии необоснованной в результате проведенных банком мероприятий	в размере фактических понесенных банком расходов	в размере фактических понесенных банком расходов

⁸ Тарифы по банковским картам, счет которых ведется в рублях РФ, взимается по курсу Банка России на дату обработки операций в системе. Тарифы по банковским картам, счет которых ведется в Евро, взимается по кросс-курсу Банка России на дату обработки операции в системе.

*Тарифы, действующие в других регионах просьба уточнять

Система «Интернет-Банк» представляет собой специализированную систему дистанционного банковского обслуживания – удаленного управления счетами через Интернет.

Система «Интернет-Банк» расширяет возможности компании по совершению платежей, предоставляя свободу выбора режима общения с банком.

Система «Интернет-Банк» позволит самостоятельно, без посторонней помощи, совершать большинство банковских операций и получать всю необходимую Вам информацию в любом месте, где есть компьютер с доступом в Интернет.

Интернет-банк реализован с учетом всех требований Банка России что дает возможность корпоративным клиентам отправлять в банк следующие финансовые документы:

- – Платежное поручение
- – Платежное требование
- – Инкассовое поручение
- – Аккредитив
- – Заявление об отказе от акцепта
- – Кассовая заявка
- – Реестр переданных на инкассо расчетных документов
- – Заявление на перевод валюты
- – Поручение на покупку валюты
- – Поручение на продажу валюты
- – Поручение на обязательную продажу валюты
- – Поручение на конвертацию валюты
- – Заявление на открытие импортного аккредитива
- – Заявка на выдачу наличной валюты
- – Справка о валютных операциях

Корпоративные клиенты могут получать из Банка следующие типы документов:

- – Выписка по счету за произвольный период
- – Оборотно-сальдовая ведомость за произвольный период
- – Платежное требование, выставленное Клиенту

Некоторые системы позволяют работать с любого компьютера, где есть интернет, иногда необходимо иметь специальный носитель с ключом (дискета, флэшка, диск),

иногда установить специальную программу – все зависит от вида программы. Есть аналоги и для счета физического лица.

Межбанковские расчёты. Виды

Существует две формы межбанковских расчётов:

- централизованная форма (наиболее развита в РФ, ок. 90 %), влияет на длительность платежа;
- децентрализованная форма – прямые расчёты между банками, общая информационная система, оборудование, во главе – банк.

Централизованная форма платежей

Все расчёты осуществляются между расчётно-кассовыми центрами, открываемыми под эгидой Центробанка. Каждому банку присваивается корреспондентский счёт в РКЦ.

РКЦ – территориальная структура.

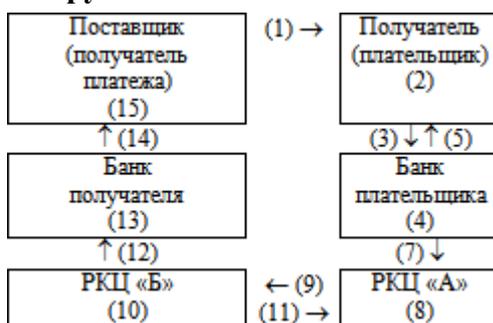
Чтобы осуществить платёж из одного банка в другой:



Иногородные расчёты (телеграфные и почтовые переводы)

РКЦ, который инициирует платёж – филиал «А». В конце операционного дня банки передают денежные документы в РКЦ для осуществления платежа.

Расчёты платёжными поручениями



(1) – отгрузка продукции, оказание услуг, выполнение работ, передача счетов к оплате

(2) – получение документов от поставщика на отгрузку продукции. Акцент платежа – согласие оплатить отражённые на счетах бухучёта задолженности перед поставщиком, выписка и оформление платёжных поручений для оплаты продукции. Если расчёты одногородные, то выписывается 4 платёжных поручения, первое подписывается руководителем, главным бухгалтером и ставится печать. Далее платёжки передаются в банк на оплату. Для иногородних – 6 п/п, только первый экземпляр является банку основанием к оплате.

(3) – передача банку платёжных поручений на перечисление денежных средств поставщику

(4) – передача документов на ВЦ (вычислительный центр) для отражения операций по счетам (снятие денежных средств с расчётного счёта плательщика и зачисление их на

корреспондентский счёт банка на основании первого экземпляра платёжного поручения). Оформление и подготовка документов для передачи в РКЦ (филиал «А»)

(5) – передача плательщику 4-го экземпляра п/п с отметкой банка о выполнении платежа и выпиской с расчётного счёта плательщика. Любое изменение денежных средств на расчётном счёте клиента определяется распечаткой. Выписка – основание для отражения хозяйственных операций по расчётному счёту. П/п – первичные документы.

(6) – отражение на счетах бухгалтерского учёта платежа за продукцию на основании документов, полученных из банка плательщика

(7) – передача документов в РКЦ (филиал «А»)

(8) – списание денежных средств с корреспондентского счёта банка плательщика и оформление кредитового авизо

(9) – отсылка кредитного авизо в РКЦ (филиал «Б»)

(10) – зачисление денежных средств на корреспондентский счёт банка получателя и оформление дебетового авизо

(11) – отсылка дебетового авизо как подтверждение выполнения зачисления средств

(12) – передача документов в банк получателя денежных средств

(13) – передача документов на вычислительный центр банка для списания денежных средств с корреспондентского счёта банка и зачисления на расчётный счёт получателя денежных средств на основании 2-го экземпляра п/п

(14) – передача получателю денежных средств 3-го экземпляра п/п и выписки с расчётного счёта

(15) – отражение на счетах бухгалтерского учёта операции получения денежных средств за отгруженную продукцию

Учёт операций по расчётным счетам (№ 51)

Для учёта операций по расчётным счетам в бухучёте предназначен **счёт № 51** «Расчётные счета».

Счёт балансовый, активный, сальдо представляет остаток денежных средств на расчётных счетах предприятия. По дебету отражается поступление денежных средств, по кредиту – их расходы.

Основанием для записи операции по расчётному счёту являются: выписка с р/с, платёжное поручение и счёт-фактура.

Учёт расчётов с персоналом по оплате труда

Для организации учёта каких-либо хозяйственных средств необходимо решить **три главные задачи**:

Классификация хозяйственных средств

Оценка (труда работников (персонала, предприятия, тарифная ставка, оклад)

Единица учёта (каждый работник)

Задачи учёта на предприятии:

Учёт персонала на предприятии (поступление, перемещение, увольнение)

Расчёт заработной платы (точный, правильный, своевременный)

Расчёт удержаний из заработной платы работников

Расчёт единого социального налога и его перечисления

Контроль за расходованием фонда оплаты труда

Классификация и учёт личного состава работников

Действующая система организации и оплаты труда на предприятии характеризуется двумя основными признаками:

Государственное регулирование трудовых отношений и оплаты труда: устанавливаются:

- минимальный размер оплаты труда
- минимальная продолжительность отпуска – 28 дней
- продолжительность рабочей недели – 40 часов
- максимальная продолжительность рабочего дня – 8 часов, остальное – сверхурочные
- платежи за непроработанное время
- обязательные социальные выплаты
- выплаты из внебюджетных фондов
- ставки налогообложения доходов физических лиц и пр.

Для бюджетных организаций разработана единая тарифная сетка ЕТС.

Расширение прав предприятия в выборе форм системы оплаты труда, установление режима работы:

- в вопросах найма и увольнения решает само предприятие
- выбор формы и системы оплаты труда
- каждое предприятие самостоятельно разрабатывает систему оплаты труда и классифицирует работников
- оплата отклонений от нормированных условий труда
- определение режима работы предприятия

Типовая классификация:

По сфере применения труда различают:

- производственный персонал
- непроизводственный персонал

По категориям персонал подразделяется на:

- рабочих: основных и вспомогательных
- руководителей
- специалистов
- служащих
- младший обслуживающий персонал
- учеников
- охрану

По однородности выполняемых работ рабочие подразделяются по профессиям, специалисты – по специальностям

По сложности выполняемых работ рабочие подразделяются по разрядам, специалисты – по категориям

Оперативный учёт численности персонала (найма, движения, увольнения) и отработанного времени ведёт отдел кадров предприятия или инспектор по персоналу кадров, входящий в состав бухгалтерии, если нет отдела кадров.

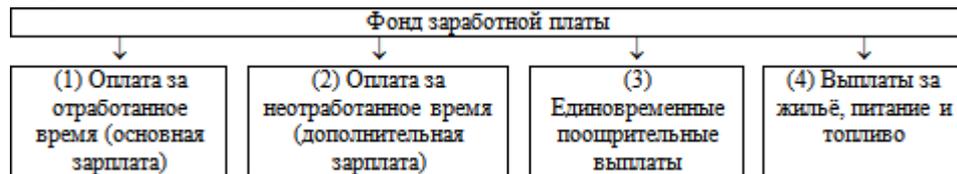
При найме и увольнении пишется приказ, при поступлении присваивается табельный номер.

Табель учёта отработанного времени ® отдел кадров ® бухгалтерия.

Классификация расходов по содержанию и обслуживанию трудовых ресурсов



Структура ФЗП (фонда заработной платы):



(1):

- тарифная зарплата в денежной и натуральной форме, пересчитанной по рыночным ценам
- премии и вознаграждения
- стимулирующие выплаты и надбавки за профессиональное мастерство, совмещение профессий
- компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда и пр.

(2):

- оплата ежегодных отпусков
- оплата учебных отпусков
- оплата льготных часов подросткам (с 14 лет)
- оплата времени выполнения государственных обязанностей (призыв в военкомат, заседание в суде, связь с выборами, перепись населения)
- оплата простоев не по вине работников и пр.

(3):

- единовременные премии независимо от источника выплаты
- вознаграждение по итогам работы за год, за выслугу лет
- материальная помощь, предоставленная всем или большинству работников предприятия
- денежные компенсации за неиспользование отпуска

– другие единовременные поощрения, включая стоимость подарка

(4):

- стоимость бесплатно выдаваемого питания и продуктов
- полная или частичная оплата стоимости питания (талона) сверх предусмотренной законодательством
- стоимость бесплатно предоставляемого жилья и коммунальных услуг в соответствии и сверх предусмотренного законодательством
- стоимость бесплатно предоставляемого топлива

Выплаты социального характера:

- оплата услуг, оказываемых работникам медицинскими предприятиями, за счёт предприятия
- оплата путёвок работникам предприятия, членам их семей, отдых за счёт средств предприятия
- материальная помощь, предоставляемая отдельным работникам по семейным обстоятельствам. Разовая – 12 МРОТ, не платится подоходный налог
- страховые платежи по договорам личного, имущественного и иного страхования в пользу работников за счёт средств предприятия

Расходы, не относящиеся ни к ФЗП, ни к выплатам социального характера:

- доходы по акциям от участия работников в собственности предприятия
- единый социальный налог
- выплаты из внебюджетных фондов: пособие по временной нетрудоспособности, беременности, родам, пособие по уходу за ребёнком
- стоимость бесплатно выданных спецодежды, обуви, средств защиты (каска) и пр.
- стоимость бесплатно выданных питания (молока) в целях профилактических средств
- командировочные расходы и пр.

Формы и системы оплаты труда на предприятии

Две основные формы: повременная и сдельная.

При повременной форме оплаты труда критерии начисления зарплаты – фактически отработанное время, при сдельной – фактический объём выработки.

Каждая из этих форм имеет ряд систем.

1:

- повременная
- повременно-премиальная

2:

- прямая сдельная
- сдельно-прогрессивная
- аккордная

Критерии выплаты премий

При повременной оплате:

- выполнение плана
- качество выполнения
- экономия ресурсов
- экономия материалов
- рост производительности труда

При сдельной форме – качество продукции.

Прогрессивная форма оплаты труда – повременная (самое главное – выполнить то, что запланировали: ритмичность производства, точность, отсутствие сбоев, рост эффективности производства)

3. Бестарифная (в основном в торговле)

Исчисление сумм зарплаты и удержание из неё: за отработанное и непроработанное время:

– Зарплата, начисляется по всем основаниям в соответствии с разработанной предприятием системой оплаты труда (СОТ)

– Премии, зависят от СОТ. Бывают ежемесячные, ежеквартальные, за год

– Компенсационные выплаты: компенсации по больничному листу, командировочные расходы и пр.

– Дивиденды или часть причитающегося дохода

– Конкурсы, призы

Удержание из зарплаты может быть обязательным и необязательным

К обязательным удержаниям относятся:

в соответствии с законодательством государство позволяет удерживать налог с работников предприятия

по исполнительным листам судебной формы

административные удержания на основании приказа руководителя предприятия:

а) удержание подотчётных сумм

б) за нанесённый материальный ущерб

Не более величины среднемесячной заработной платы. Ущерб постепенно списывается на основании заявления работника предприятия.

Необязательные удержания: на основании заявления работника предприятия, услуга платная, кредиты, учебные учреждения, образования.

Налогообложение доходов работников предприятия

Существует **три ставки налогообложения** доходов физических лиц:

35 % – выигрыши в лотереи, тотализаторы, и другие рискованные игры, стоимость любых выигрышей и призов, получаемых в проводимых конкурсах, при превышении дохода 2000 руб., а также материальной выгоды процентных доходов по вкладам в банк в части превышения сумм, рассчитанных из превышения с ставки рефинансирования ЦБ, по валютным вкладам по 9%

30 % – дивиденды (с 01.01.2001)

13 % – все остальные доходы

Налогооблагаемая база определяется отдельно по каждому виду налогов, в отношении которых установлены различные процентные ставки.

Налогом не облагаются:

– государственные пособия

– государственные пенсии

– компенсационные выплаты в пределах норм (командировочные)

– алименты

– оплата стоимости питания, жилья, топлива и пр.

Доходы, облагаемые по ставке 13 %, выплачиваемых на предприятии, имеют **ряд льгот:**

Стандартные вычеты:

- а) на физическое лицо
- б) 3000 руб. независимо от доходов (Чернобыль, специальные предприятия с ядерной опасностью)
- в) 500 руб. независимо от получаемого дохода – участники ВОВ, герои Союза, участники военных действий, инвалиды I и II группы
- г) 400 руб. для остальных, пока доход не превысил 20 тыс. руб.
- д) 300 руб. на ребёнка, пока доход не превысил 20 тыс. руб.
- е) для одинокого родителя 2х300 руб. на ребёнка до 18 лет, кроме студентов, аспирантов дневного отделения (до 24 лет)

Социальные налоговые вычеты:

- а) не облагается сумма налога, перечисленная на благотворительную деятельность (до 25 % доходов)
- б) суммы, уплаченные за обучение (собственное, детей) в образовательном учреждении (не более 25 тыс. руб. за налогооблагаемый период), услуги должны быть лицензированы
- в) суммы, потраченные на лечение самого физического лица, его родителей и детей до 18 лет (не более 25 тыс. руб.), на медикаменты – не более 2 тыс. руб.

Имущественные налоговые вычеты; зависят от продолжительности нахождения в собственности, стоимости реализации, льготы до 600 тыс. руб. физическим лицам на строительство дома, жилья (в рамках предприятия)

Учёт расчётов по оплате труда с работниками предприятия (счёт № 70)

Счёт № 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда».

Балансовый, как правило, пассивный, сальдо – суммы, которые предприятие должно выдать работникам за минусом всех удержаний. По кредиту – начисление доходов всем работникам предприятия по всем основаниям, по дебету – удержания из доходов работников предприятия.

Типовые проводки

К 70 – в зависимости от того, какую работу выполняет рабочий и к какой категории относится:

- Основные производственные рабочие – Д 20,
- Вспомогательные рабочие (слесарь) – Д 25,
- Заводские служащие (грузчик на складе) – Д 26,
- Доставщики продукции – Д 43,
- Монтажные работы – Д 43.

Премии – аналогичным образом.

Компенсации – за счёт фонда социального страхования, оплата больничного листа: Д 69-1 – К 70.

Удержания:

- Удержание подоходного налога Д 70 – К 68
- Удержание по исполнительным листам, алименты Д 70 – К 76
- Возмещение ущерба Д 70 – К 73
- Удержание подотчётных сумм Д 70 – К 71 и пр.

Рекомендую прочитать трудовой кодекс (ТК РФ).

Учёт материалов

Задачи, решаемые при учёте материалов:

- Своевременное отражение поступления материальных ресурсов
- Исчисление себестоимости используемых материальных ресурсов
- Контроль за сохранностью запасов материальных ресурсов
- Контроль за нормами использования материальных ресурсов

Классификация материалов

В зависимости от роли, которую материальные ресурсы играют в производстве, они подразделяются на следующие группы:

- сырьё и материалы
- вспомогательные материалы (отличаются стоимостью)
- покупные полуфабрикаты
- топливо на технические цели
- тара и тарные материалы
- запчасти

МБП (малоценные быстроизнашивающиеся предметы, срок службы – менее года: технологическая оснастка, инструмент и т. д.)

В свою очередь, каждая из групп подразделяется на виды, сорта, марки и типоразмеры.

В качестве единиц учёта принимается наименьшая единица классификации – типоразмер, отсюда ограниченная номенклатура материальных ресурсов на предприятии.

Существует номенклатурный номер каждой единицы учёта материального ресурса, действует только на данном предприятии в зависимости от широты номенклатуры. Проставляется на всех первичных документах.

Данная классификация материальных ресурсов лежит в основе построения аналитического учёта материалов. Последний план счетов предусматривает только один счёт № 10 «Материалы».

Открывается 9 субсчетов, по этим субсчетам организуется аналитический учёт на предприятии.

Способы оценки материальных ресурсов

На счетах бухгалтерского учёта и в отчётности материалы отражаются по фактической себестоимости их приобретения:

- 1) продажная цена (с учётом НДС). НДС из продажной цены должен быть выделен на отдельный счёт
- 2) транспортно-заготовительные расходы, доставка до места назначения, страхование грузов в пути (может входить, а может идти отдельно)
- 3) затраты по оформлению таможенных документов при импортировании материалов
- 4) прочие расходы, связанные с приобретением материальных ресурсов (оценка качества, слежение за доставкой и т. д.)

Учёт поступления материальных ресурсов

Поступление материальных ресурсов осуществляется через счёт № 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей». Счёт балансовый, активный. Права на материальные ресурсы вместе с получением документов. Сальдо представляет собой материаль-

ные ресурсы, находящиеся в пути. По дебету отражается сумма отгруженных материальных ресурсов данного предприятия, по кредиту – сумма материальных ресурсов, поступивших на предприятие.

Хозяйственные операции: акцептованы счета поставщиков: Д 15, Д 19 – К 60.

Счёт № 15 является калькуляционным, на котором формируется фактическая себестоимость приобретённых материальных ресурсов.

Счёт № 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретённым ценностям».

Когда материальные ресурсы поступили на склад: Д 10 – К 15.

Отпуск материалов

В зависимости от того, на какие цели отпускаются материалы:

1) на основное производство: Д 20 – К 10

2) на цеховые нужды: Д 25 – К 10

Счёт 25 имеет два субсчёта:

25-1 «Расходы на содержание, эксплуатацию оборудования»

25-2 «Общепроизводственные расходы»

3) на хозяйственные нужды: Д 26 – К 10

Счёт № 26 «Общехозяйственные расходы»

4) выдана тара и тарные материалы, расходы, связанные с продажей: Д 44 – К 10

Счёт № 44 «Расходы на продажу»

5) монтаж Д 08 – К 10 (отпуск строительных материалов)

Счёт № 08 «Капитальные вложения»

6) отпуск материалов во вспомогательное производство Д 23 – К 10.

Счёт № 23 «Вспомогательное производство» – производство инструмента, оснастки, ремонт основных средств.

Учёт выявленных недостатков груза в пути

Если недостача вследствие естественной убыли (усушка, утреска), то списывается на себестоимость продукции: Д 10, Д 26 – К 15.

Если недостача больше норм естественной убыли, то все потери отражаются на счёте № 94 «Недостача и потери от порчи ценностей» на основании акта о недостаче: Д 10, Д 94 – К 15.

Если пришедший груз не наш, то он отражается на забалансовом счёте 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение». На забалансовых счетах учёт ведётся по приходно-расходному признаку. Д 002 – всё, что в отгрузочных документах. При возврате груза – К 002.

Оплата материальных ресурсов

Когда поступают: Д 15, Д 19 – К 60.

Себестоимость $S = S_M + S_{ЗП} + S_{ЕСН} + S_{КОСВ}$.

S_M – материальных затрат

$S_{ЗП}$ – трудовых затрат

$S_{ЕСН}$ – единый социальный налог

$Ц = (S + П_N)(1 + 0.2)$

На счёте 15 материалы без НДС.

Пример:

Материальный ресурс 12 тыс., НДС – 2 тыс. Д 15 – 10 тыс., Д 19 – 2 тыс., К 60 – 12 тыс.

Есть реализация, выручка 60 тыс., НДС – 10 тыс. В бюджет перечисляется 8 тыс. вместо 10, т. к. 2 тыс. уже были учтены в материальных ресурсах.

Необходимо, чтобы материальные ресурсы были оприходованы на склад и оплачены: Д 60 – К 51 → 12 тыс., Д 68 – К 19 → 2 тыс.

Если оплата материальных ресурсов осуществлена частями, то можно возместить только часть НДС.

Учёт долгосрочных инвестиций

Долгосрочные инвестиции – все виды инвестиций, кроме финансовых.

Долгосрочные инвестиции – затраты на создание, увеличение размеров, а также приобретение внеоборотных активов длительного пользования, не предназначенных для продажи, связанных со строительством зданий и сооружений, основными средствами, т. е. I частью баланса, кроме финансовых вложений.

Внеоборотные активы, учёт которых регулируется данным положением: земля, объекты природопользования, основные средства, нематериальные активы, капитальное строительство.

Для учёта внеоборотных активов предусмотрен **счёт № 08** «Вложения во внеоборотные активы». Если строительство, то по завершении – переход на 01 или 04.

Счёт балансовый, активный. Сальдо по счёту – незавершённые капиталовложения. По дебету отражаются суммы капиталовложений во внеоборотные активы, по кредиту – инвентаризационная стоимость внеоборотных активов (передача на счёт 01 или 04).

08 – калькуляционный по своей сути счёт, на нём формируется инвентарная стоимость внеоборотных активов.

На счёте 08 открываются субсчета:

08-1 «Приобретение земельных участков»

08-2 «Приобретение объектов природопользования»

08-3 «Строительство объектов основных средств». По этому субсчёту отражаются основные средства, которые требуют монтажа, доведения до работоспособного состояния, доработки и т. д.

08-4 «Приобретение отдельных объектов основных средств» (которые не требуют монтажа)

08-5 «Приобретение нематериальных активов»

Учёт долгосрочных инвестиций на приобретение земельных участков и объектов природопользования

Инвентарная стоимость земельных участков и объектов природопользования включает:

- затраты на приобретение
- налоги, сборы за приобретение
- комиссионное вознаграждение посреднику, если он был
- капитальные вложения по улучшению качественного состояния земли и объектов природопользования

Внеоборотные активы, срок службы которых не ограничен во времени, относятся к неизнашиваемым объектам (земля, вода, леса, озёра, реки).

Учёт этих видов объектов

Приобретение земельного участка: Д 08-1,2, Д 19 – К 60.

Капитальные вложения по улучшению состояния земли или объектов природопользования:

– если выполняет подрядчик: Д 08-1,2, Д 19 – К 60

– если само предприятие: Д 08-1,2 – К 70, 10, 69

Передача в эксплуатацию земли или объекта природопользования: Д 01 – К 08.

Учёт основных средств

Классификация основных средств:

По отраслевому признаку

– промышленность

– сельское хозяйство

– связь и т. д.

Такая классификация позволяет получать данные о стоимости основных средств.

По назначению

– производственные основные средства основной деятельности

– производственные основные средства другой отрасли

– непроизводственные основные средства

Активы – это затраты, которые в будущем принесут доход.

С этой точки зрения основные средства – те, которые используются в производственной хозяйственной деятельности предприятия.

По видам

– здания

– сооружения

– передаточные устройства

– машины и оборудование

– транспортные средства

– инструменты

– производственный инвентарь и принадлежности

– хозяйственный инвентарь

– скот

– многолетние насаждения

– капитальные затраты по улучшению земель

– прочие основные средства (библиотечные фонды), по которым амортизация не начисляется

Данная классификация лежит в основе организации аналитического учёта.

По принадлежности

– собственные

– арендуемые

– полученные в лизинг

по признакам использования

– находящиеся в эксплуатации

– находящиеся в запасе (резерве)

– находящиеся на консервации

Данная группировка лежит в основе исчисления амортизации. На средства, находящиеся на консервации, амортизационные отчисления не начисляются.

Оценка основных средств

Для основных средств методологией бухгалтерского учёта предусмотрено 3 вида оценки:

- первоначальная стоимость
- восстановительная стоимость
- остаточная стоимость

Первоначальная стоимость включает:

- продажную цену основных средств
- транспортные расходы, связанные с доставкой основных средств до станции отправления и от станции прибытия до предприятия
- стоимость разгрузочно-погрузочных работ
- страхование грузов в пути
- налоги, сборы и отчисления, связанные с приобретением основных средств
- комиссионные вознаграждения посредникам
- расходы на консультационные услуги
- таможенные пошлины по импортируемым основным средствам и расходы на документацию
- расходы на монтаж основных средств и доведение их до работоспособного состояния

Это относится к закупаемым основным средствам.

Для основных средств, полученных в качестве пая в уставном капитале, первоначальная стоимость представляет собой **согласованную стоимость** участников (учредителей).

Для безвозмездно полученных основных средств первоначальная стоимость – текущая рыночная стоимость объектов основных средств.

Основные средства отражаются по фактической себестоимости их приобретения.

Восстановительная стоимость – это стоимость основных средств в текущий момент времени. Это стоимость, до которой необходимо дооценить имеющиеся основные средства.

Остаточная стоимость определяется расчётным путём как разность между первоначальной (восстановительной) стоимостью и суммой накопленной амортизации на момент определения остаточной стоимости.

С 2001 г. остаточная стоимость рассчитывается на счёте 01 в момент выбытия (списания) основных средств. На счетах в основном не отражается, только в момент выбытия.

Единицы учёта

Единица учёта основных средств – **инвентарный объект**, представляющий собой отдельную единицу основных средств или комплексную единицу основных средств, выполняющих одну функцию.

Если агрегат или комплекс состоит из основных средств, имеющих разные сроки службы, то инвентарным объектом является каждое отдельное основное средство.

Каждому основному средству на предприятии присваивается инвентарный номер, который прикрепляется к объекту основных средств (пластинка, бирка, надпись краской).

При выбытии объекта основных средств с баланса инвентарный номер данного объекта не присваивается ещё в течение 3-х лет.

На каждый объект основных средств заводится инвентарная карточка.

Начиная с 2001 г. по тем основным средствам, которые поступают, норма амортизационных отчислений определяется самим предприятием, исходя из периода их полезного использования. До 2001 г. существовали единые нормативы.

Период полезного использования – срок, в течение которого от основных средства предполагается получать доход.

(Затраты в активе – те затраты, которые в будущем принесут доход)

Первоначальная стоимость может увеличиваться в случае реконструкции, технического перевооружения, сопровождаемого увеличением производственной мощности предприятия, повышением качества выпускаемой продукции или снижением издержек производства (пр.: этаж надстроили). Она также может уменьшаться в случае частичной ликвидации объекта (пр.: снесли крыло здания).

Восстановительная стоимость определяется инфляцией, резким ростом стоимости.

Синтетический учёт движения основных средств

Движение включает:

- поступление основных средств
- перемещение основных средств
- выбытие основных средств

Основные средства могут поступать путём:

приобретения

поступления в качестве пая в уставный капитал

безвозмездного поступления

Приобретаемые основные средства

Основные средства, требующие монтажа – субсчёт 3

Д 08-3, Д 19 – К 60

Акцептован счёт на приобретаемые основные средства и поступление основных средств на предприятие.

Если поставщик оплачивает доставку, то все расходы на страхование и пр. будут учтены в счёте поставщика (К 60), а если оплачивает только стоимость основных средств, то существует ряд проводок по счёту 08: страхование груза, оплата комиссионных вознаграждений, консультационные услуги, оплата различных сборов и др.

Нетоварные операции:

Д 08-3, Д 19 – К 76

Если нанимаем подрядные организации, транспортировка с помощью услуг найма рабочих по транспортировке,

Д 08-3, Д 19 – К 60 (76)

Если собственными силами, то

Д 08-3 – К 10, 70, 69, 96, 02...

Когда основные средства поставляют, то они передаются в монтаж. Монтаж основных средств и доведение их до работоспособного состояния осуществляется подрядным способом.

Д 08-3, Д 19 – К 60

Счёт 08 является калькуляционным счётом для основных средств, где формируется первоначальная стоимость объектов основных средств.

Когда основные средства смонтированы, доведены до рабочего состояния, то создаётся **приёмочная комиссия**, где рассматриваются основные средства. Составляется акт о приёмке основных средств в эксплуатацию, его подписывает приёмочная комиссия и утверждает руководитель. Этот документ определяет момент начисления амортизации.

Приказ о постановке основных средств на баланс.

Акт передаётся в бухгалтерию, где на основе технических данных бухгалтер заводит инвентарную карточку, определяется материально ответственное лицо, отвечающее за сохранность основных средств и передаётся этому лицу.

Карточка создаётся по местам расположения основных средств, по структуре (цех 1, цех 2), по виду.

Если их немного, то заводится инвентарная книга, в которой отражаются основные средства, закреплённые за данным материально ответственным лицом. Это лицо, выдавая основные средства, должно просить расписаться в книге в получении основных средств. Т. о., известно, где в какой момент времени находятся основные средства.

После того, как выпущен приказ, основные средства поступают в эксплуатацию:

Д 01 – К 08-3

Основные средства, не требующие монтажа – субсчёт 4

Приобретение

Д 08-4, Д 19 – К 60

Транспортировка, подрядный способ, если есть доставка

Д 08-4, Д 19 – К 60 (76)

Если доставка собственными силами:

Д 08-4 – К 10, 70, 69, 96, 02...

Счёт о приёмке, приёмная комиссия, подпись в бухгалтерию, инвентарная карточка, номер и – в эксплуатацию:

Д 01 – К 08-4

Основные средства, поступившие в виде вноса в уставный капитал:

Д 75-1 – К 80 (Счёт 75 «Расчёты с учредителями»)

Внесение основных средств

Д 08-3(4) – К 75-1

Транспортные расходы (могут быть, а могут и не быть)

– подрядный способ:

Д 08-3(4), Д 19 – К 60 (76) (76 – для транспортных организаций)

– хозяйственный способ:

Д 08-3(4) – К 10, 70, 69, 96, 02...

Монтаж основных средств:

– подрядный способ:

Д 08-3, Д 16 – К 60

– собственными силами:

Д 08-3 – К 10, 70, 69, 96, 02...

Акт о приёмке основных средств, издаётся приказ, документация – в бухгалтерию, оформляется инвентарная карточка – основные средства вместе с карточкой передаются в эксплуатацию.

Д 01 – К 08-3(4)

Отличие:

– задолженность учредителей по взносам в уставный капитал

– НДС отсутствует

Безвозмездно передаваемые основные средства

Они являются доходом предприятия, с этой суммы должен быть выплачен налог, но сумма подводится частями.

Поступление основных средств:

Д 08-3(4) – К 98-2

(счёт 98 «Доходы будущих периодов», 98-2 «Безвозмездные поступления»)

Доставка основных средств:

– подрядным способом

Д 08-3(4), Д 19 – К 60 (76)

– хозяйственным способом

Д 08-3(4) – К 10, 70, 69, 96, 02...

Монтаж основных средств:

– подрядным способом

Д 08-3, Д 19 – К 60

– хозяйственным способом

Д 08-3 – К 10, 70, 69, 96, 02...

Ввод в эксплуатацию:

Д 01 – К 08-3(4)

Поставляют основные средства по текущей рыночной стоимости. Чтобы оценить стоимость, требуется независимая экспертная оценка (приглашается эксперт).

Счёт 01 – балансовый, активный.

Сальдо представляет собой первоначальную (восстановительную) стоимость основных средств, принадлежащих предприятию. По дебету отражается поступление основных средств, а по кредиту – их выбытие.

Амортизация основных средств

Амортизация – перенос части стоимости основных средств на стоимость готовой продукции.

Основной нормативный акт – 25 глава Налогового кодекса «Налог на прибыль организации», который определяет амортизируемое имущество.

Амортизации не подлежит:

– имущество или активы, находящиеся на консервации

– основные средства, выведенные из эксплуатации на срок до 12 месяцев (ремонт, реконструкция, модернизация и т. д.)

Амортизация по основным средствам начинает начисляться со следующего месяца после месяца введения основных средств в эксплуатацию.

По основным средствам, введённым в эксплуатацию в 2001 г., норма амортизации определяется предприятием самостоятельно, исходя из срока полезного использования.

В главе 25 представлены 10 групп амортизируемого имущества в зависимости от срока полезного использования: от «1–2 года» до «свыше 30 лет».

Это даёт возможность использовать те или иные **методы начисления амортизации**. Сейчас существует 4, разделяются на две группы:

Линейный метод (предполагает пропорциональность)

Нелинейный метод:

– метод уменьшаемого остатка

– кумулятивный метод (метод суммы чисел)

– пропорционально объёму произведённой продукции (когда используется специальное оборудование, оснастка и инструмент)

В **линейном методе** норма амортизации определяется в процентном отношении от срока полезного использования и рассчитывается ежемесячно.

Для **метода уменьшаемого остатка** амортизация начисляется от остаточной стоимости, для всех остальных – от первоначальной стоимости.

Амортизация прекращает начисляться в следующем месяце после того, как амортизирована вся первоначальная стоимость основных средств.

Для **линейного метода**:

$$\text{Норма амортизации: } a_H = 1 / T_{\text{пол. исп.}} \cdot 100\%$$

$$\text{Норма ежемесячного начисления: } a_{H, \text{ еж}} = a_H / 12.$$

$$\text{Ежемесячные амортизационные отчисления: } S_{a, \text{ еж}} = S_{\text{первонач.}} \cdot a_{H, \text{ еж}} / 100\%$$

Для **кумулятивного метода (метода ускоренной амортизации)**:

Норма амортизации: $a_{Hi} = (T_{\text{пол. исп.}} - i) / e T_{\text{пол. исп.}} \cdot 100\%$ (отношение числа лет до окончания срока полезного использования к сумме чисел лет всего срока полезного использования)

В течение года амортизация начисляется равномерно.

$$\text{Ежемесячные амортизационные отчисления: } S_{a, \text{ еж}} = S_{\text{первонач.}} \cdot a_{Hi} / (12 \cdot 100\%)$$

Метод уменьшаемого остатка:

Это метод ускоренной амортизации, коэффициент ускорения равен 2.

$$\text{Норма амортизации: } a_H = 2 / T_{\text{пол. исп.}} \cdot 100\%$$

$$\text{Ежегодные амортизационные отчисления: } S_{a, \text{ г}} = S_{\text{ост.}} \cdot a_H$$

$$\text{Ежемесячные амортизационные отчисления: } S_{a, \text{ еж}} = S_{a, \text{ г}} / 12.$$

Этот расчёт будет проводиться ежегодно, пока остаточная стоимость не станет равна 20 % первоначальной. Тогда методика расчёта будет отличаться: остаточная стоимость делится на количество месяцев, оставшихся до конца срока полезного использования (чтобы не было отрицательных величин).

Пропорционально объёму выработанной продукции:

$$\text{Ежемесячные амортизационные отчисления: } S_{a, \text{ еж}} = S_{\text{первонач.}} / N_{\text{план.}} \cdot N_{\text{факт. мес.}}$$

$N_{\text{план.}}$ – плановый объём выпуска продукции

$N_{\text{факт. мес}}$ – фактический объём продукции, произведённой в данном месяце.

Для учёта амортизационных отчислений в бухучёте предусмотрен **счёт 02** «Амортизация основных средств» – пассивный балансовый, сальдо – накопленная сумма амортизации. По кредиту отражается начисление амортизации, по дебету – выбытие основных средств и сумма начисленной амортизации. Списываются на 01 (рассчитывается остаточная стоимость) и оттуда выбывают.

Начисление амортизации:

Д... – К 02

В зависимости от того, на какое **оборудование**:

Основные средства, занятые изготовлением основной продукции предприятия: Д 20 (специальное оборудование), 25-1 (универсальное оборудование).

Общехозяйственные основные средства (здания, транспорт, цеха): Д 25-2.

Основные средства общехозяйственного и общезаводского назначения: Д 26.

Основные средства для монтажа: Д 08 и т. д.

Ремонт основных средств

Расходы по ремонту основных средств относятся к текущим расходам, отражаются в момент возникновения.

- 2 способа учёта затрат на ремонт основных средств:**
– без создания резерва
– с созданием резерва

Без создания резерва:

В зависимости от того, где расположено оборудование, какое оборудование ремонтируется, какие функции оно в себе несёт, будут разные счета.

Ремонт может осуществляться подрядным и хозяйственным способом.

– подрядным:

Д 20, 23, 25-1, 25-2, 26...; Д 19 – К 60

– хозяйственным: Д 20, 23, 25-1, 25-2, 26... – К 10, 70, 69, 96...

С созданием резерва:

На предстоящий год в конце текущего года создаётся смета затрат, учитываются объём, материалы и т. д., т. е. вся совокупность расходов.

Зависит от того, какое оборудование ремонтируется:

– подрядный способ:

Д 20, 23... – К 96-2 (ежемесячно)

Д 96-2, Д 19 – К 60

– хозяйственный способ:

Д 20, 23... – К 96-2 (создание резерва)

Д 96-2 – К 10, 70, 69, 96-1, 02... (в момент наступления выполнения ремонтных работ)

Выбытие основных средств

Невозможность дальнейшей эксплуатации

Полная амортизация

Продажа

Передача в качестве пая в уставный капитал, безвозмездно и т. д.

Выбытие основных средств вследствие невозможности дальнейшей эксплуатации

Выбытие отражается на счёте 91 «Прочие доходы и расходы». Счёт сальдо не имеет, относится к вспомогательным счетам, где рассчитывается результат операции. По дебиту – расходы предприятия, по кредиту – доходы.

Первая операция – накопление амортизации. Списывается на счёт 01. Для этого можно открыть счёт аналитического учёта «Выбытие основных средств». На этом счёте и определяется остаточная стоимость выбывающих основных средств.

К	Д	91-1 «Прочие доходы»	К	Д
91-9			← 3.	Стоимость материальных ресурсов, пригодных для повторного использования
		ДО =		КО

К	Д	91-2 «Прочие расходы»	К	Д
01-1 23	1. Остаточная стоимость ОС → 2. Затраты на демонтаж			91-9
		ДО =		КО

К	Д	91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов»	К	Д
99	4. Прибыль 1. 2.	4. Убыток 3.		99
		ДО =		КО

К	Д	91	К	Д
01-1 23 99	1. 2. 4.	3. 4.		10 99
		ДО =		КО

Каждый аналитический счёт имеет сальдо. Каждый месяц определяется финансовый результат – сальдо доходов и расходов. В конце года все счета закрываются а на счёт 91-9.

Закрытие аналитических счетов счёта 91:7140

Д 91-1 – К 91-9

Д 91-9 – К 91-2

Счёт 01-1:

Д 02 – К 01-1 (списана накопленная амортизация по выбывающим основным средствам)

Д 01-1 – К 01 (выделена первоначальная стоимость выбывающего объекта)

К	Д	01-1	К	Д
01	Первоначальная стоимость	Амортизация основных средств Остаточная стоимость		02 91
		ДО		КО

К	Д	91	К	Д
01-1 23 91-9	1. Остаточная стоимость ОС 2. Расходы на демонтаж 4. Прибыль	3. Материальные ресурсы, пригодные для повторного использования 4. Убыток		10 91-9
		ДО		КО

Списание с баланса основных средств: Д 91 – К 01-1.

Если основные средства монтировались, то нужно демонтировать. Демонтаж:

Д 23 – К 10, 70, 69, 96, 02... (начислены расходы)

Д 91 – К 23 (затраты на демонтаж; списаны расходы по демонтажу основных средств)

В конце операции будет подсчитан результат. Прибыль отражается на Д 91-9, убыток – на К 91-9.

Выбытие основных средств с целью их продажи

Д 02 – К 01-1

Д 01-1 – К 01

Д 91 – К 01-1

Д 23 – К 10, 70, 69, 96, 02...

Д 91 – К 23

К	Д	91	К	Д
01-1	1. Остаточная стоимость ОС	3. Выручка (цена реализации)		62
23	2. Расходы на демонтаж			
68-2	4. НДС			
91-9	5. Прибыль	4. Убыток		91-9
	ДО	КО		

К	Д	01-1	К	Д
01	Первоначальная стоимость	Амортизация основных средств		02
		Остаточная стоимость		91
	ДО	КО		

Цена реализации имеет НДС, который необходимо выделить и перечислить.

Передача в качестве пая в уставный капитал

Д 02 – К 01-1 (списывается амортизированная часть выбывающих ОС)

Д 01-1 – К 01 (выделяется первоначальная стоимость ОС)

Д 91 – К 01-1 (списание ОС с баланса по согласованной цене)

Д 23 – К 10, 70, 69, 96, 02... (расходы по демонтажу)

Д 91 – К 23 (списаны расходы по демонтажу)

К	Д	91	К	Д
01-1	1. Остаточная стоимость ОС	3. Согласованная стоимость		58-1
23	2. Расходы на демонтаж	(учитываются финансовые вложения)		
91-9	4. Прибыль			
	ДО	КО		

Счёт 58 «Финансовые вложения», 58-1 – вложения в качестве паёв и акций.

Безвозмездная передача

Д 02 – К 01-1 (списывается амортизированная часть выбывающих ОС)

Д 01-1 – К 01 (выделяется первоначальная стоимость ОС)

Д 91 – К 01-1 (списание ОС с баланса)

Д 23 – К 10, 70, 69, 96, 02... (расходы по демонтажу)

Д 91 – К 23 (списаны расходы по демонтажу)

Предприятие в этом случае несёт убытки.

К	Д	91	К	Д
01-1	1. Остаточная стоимость ОС	3. Убытки		91-9
23	2. Расходы на демонтаж			
	ДО	КО		

Переоценка основных средств

Существует два метода переоценки основных средств:

– с использованием коэффициентов, которые публикует ГосКомСтат

– методом прямого счёта (непосредственно по восстановительной стоимости переоцениваются основные средства)

Пример:

Первоначальная стоимость ОС – 1'000'000 руб.

Накопленная амортизация – 400'000 руб.

Опубликованный ГосКомСтатом коэффициент переоценки – 2.5 (цена выросла в 2.5 раза)

По *первому методу*:

Восстановительная стоимость $1'000'000 \cdot 2.5 = 2'500'000$ руб.

На момент переоценки накопленная амортизация $400'000 \cdot 2.5 = 1'000'000$ руб.

Дооценка первоначальной стоимости $2'500'000 - 1'000'000 = 1'500'000$ руб.

Дооценка амортизации $1'000'000 - 400'000 = 600'000$ руб.

Приращение стоимости при переоценке учитывается на счёте 83 «Добавочный капитал».

Доначисление первоначальной стоимости

Д 01 – К 83-1 а 1'500'000 руб. (на Д 01 ОС учитываются по первоначальной стоимости)

Доначисление амортизации

Д 83-1 – К 02 а 600'000 руб.

Или можно заменить одной проводкой:

К 83-1 а 900'000 руб.

Д 01(1'500'000) <

К 02 а 600'000 руб.

Капитал возрастает, но денег на счёте 51 не прибавляется.

По *второму методу*:

Известна текущая стоимость данных оборотных средств. В налоговую инспекцию за стоимостью: финансовые органы или поставщики должны подтвердить эту стоимость.

Восстановительная стоимость 2'500'000 руб.

Должна рассчитываться до амортизации. Проводки те же.

Учёт нематериальных активов

Регулируется Положением по бухучёту «Учёт нематериальных активов».

Нематериальные активы – группа активов, не имеющая физического содержания и обладающая следующими свойствами:

- возможность идентификации активов от любого другого имущества
- наличие активов в производстве продукции или для управленческих нужд предприятия

- срок использования активов – более 12 месяцев

- не предполагается последующая перепродажа активов

- способность приносить доход

- наличие надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих существование самого актива и исключительных прав у организации на результаты интеллектуальной собственности (патенты, свидетельства и пр.)

Если хотя бы одно условие не выполняется, то актив не может быть принят на учёт как нематериальный.

Классификация нематериальных активов:

Интеллектуальная собственность (патенты, свидетельства)

Имущественные права

Отложенные затраты (организационные расходы, цена фирмы или goodwill)

Оценка нематериальных активов:

Оцениваются по фактической себестоимости их приобретения. Фактическая стоимость их приобретения соответствует первоначальной стоимости.

Остаточная стоимость представляет собой разность между первоначальной стоимостью и суммой накопленной амортизации.

Единица учёта – каждый отдельный объект нематериальных активов.

Синтетический учёт движения нематериальных активов

Поступление

- приобретение
- поступление в качестве пая в уставном капитале
- безвозмездная передача

Проводится через счёт 08-5 «Приобретение нематериальных активов». Здесь формируется первоначальная стоимость нематериальных активов; все проводки – по аналогии с основными средствами (за исключением транспортных расходов – их нет).

Д 08-5, Д 19 – К 60 (76)

Доведение нематериальных активов до работоспособного состояния

Подрядным способом:

Д 08, Д 19 – К 76

Если своими силами:

Д 08 – К 70, 96, 69, 02...

Передача в эксплуатацию:

Д 04 – К 08-5

Счёт № 04 «Нематериальные активы» – балансовый, активный, сальдо – первоначальная стоимость нематериальных активов, числящихся на балансе. По дебиту – поступление нематериальных средств в эксплуатацию, по кредиту – выбытие.

Амортизация нематериальных активов

Предприятие само назначает период эксплуатации. Базой для определения периода являются сопровождающие документы.

Период назначается, исходя из расчёта:

- 20 лет max (ограничение ПБУ)
- период существования предприятия
- или любой другой срок в пределах этих ограничений.

Способы начисления амортизации: (с 01.01.2001 можно использовать несколько методов)

- линейный
- прямо пропорционально объёму выпущенной продукции (патент на способ выпуска данной продукции)

– метод уменьшаемого остатка

Амортизация прекращается начисляться, когда полностью восстановлена первоначальная стоимость.

Для нематериальных активов существуют два варианта начисления амортизации:

- с использованием специального счёта 05 «Амортизация нематериальных активов»
- без использования спецсчёта 05

Методы списания стоимости:

1 вариант используется для третьей группы нематериальных активов:
Д 20, 23, 25, 26... – К 05

2 вариант используется для второй группы нематериальных активов:
Д 20, 23, 25, 26... – К 04

Выбытие нематериальных активов

В отличие от основных средств, амортизация нематериальных активов в соответствии с положением № 14 не списывается на счёт 04. Любые активы выбывают с баланса со счёта 91.

К	Д	91	К	Д
04	1. Первоначальная стоимость НМА	2. Накопленная стоимость НМА	05	
	ДО	КО		

Если нематериальные активы выбывают досрочно, то будет убыток на сумму недоначисленной амортизации.

К	Д	91	К	Д
04	1. Первоначальная стоимость НМА	2. Накопленная стоимость НМА	05	
		3. Убыток	91-9	
	ДО	КО		

Если продаём право пользования этими нематериальными активами:

Реализация лицензии даёт право пользования, однако лицензия является не НМА, а текущими расходами.

К	Д	91	К	Д
10, 70, 69 68-2 91-9	2. Затраты на оформление лицензии 3. НДС 4. Прибыль	1. Цена реализации	62 (76)	
	ДО	КО		

Учёт затрат на производство

Классификация:

По отношению к технологии производства затраты подразделяются на
– основные (включают все затраты, непосредственно связанные с производством продукции)

– накладные (связаны с обеспечением и управлением)

По способу включения в себестоимость:

– прямые

– косвенные

Прямые затраты – такие, которые можно и целесообразно в полной сумме отнести на конкретный вид продукции и заказов.

Косвенные затраты – нельзя и нецелесообразно отнести в полной сумме на конкретный вид продукции и заказ. Они подлежат распределению между видами продукции и заказами.

Ставка = Косвенные расходы / База распределения.

Два производственных фактора определяют содержание прямых или косвенных затрат:

– широта номенклатуры выпуска

– принцип организации в цеху

Номенклатура выпускаемой продукции = 1 → и все затраты прямые; больше 2 → и принцип специализации цехов: все затраты, связанные с производством продукта, производственные, цеховые затраты – прямые, общехозяйственные – косвенные.

Базу распределения определяет само предприятие.

Пр.: отопление зависит от площади, а не от количества выпускаемой продукции. Если в цехе два вида выпускаемой продукции, то затраты на отопление поделить между ними. Если два продукта выпускаются каждый в своём цехе, то предметный принцип специализации: по одному цеху все производственные затраты – прямые.

Пример: лампочка в цеху горит

- по предметному принципу затраты прямые
- по технологическому – косвенные

По отношению к объёму производства: (возможно в краткосрочный период, поэтому оценивается условно)

– условно-переменные (пропорционально изменяются при изменении объёма производства)

– условно-постоянные (не зависят от объёма производства)

По структуре

- простые (включают однородные виды затрат: зарплата, стоимость материалов)
- комплексные (разнородные: расходы на содержание и эксплуатацию оборудования)

По планируемости

- планируемые
- не планируемые (в основном потери от брака и простоя)

Оценка производственных затрат

Необходимо оценить готовую продукцию, незавершённое производство и возвратные отходы.

Оценка готовой продукции

Готовая продукция – полностью укомплектована и передана на склад для реализации.

Оценка:

- по фактической себестоимости (цеховая и заводская)
- по нормативной (плановой) себестоимости (цеховой или заводской)
- по прямым статьям затрат

Оценка незавершённого производства

Незавершённое производство – незаконченная продукция, находящаяся на различных стадиях технологического процесса.

Оценка:

- по фактической себестоимости (цеховая и заводская)
- по нормативной (плановой) себестоимости (цеховой или заводской)
- по прямым статьям затрат
- по материальным затратам

Оценка возвратных отходов

- по цене возможного использования (ниже цены исходного материала)
- по полной цене исходного материала, если отходы реализуются на сторону для использования в качестве полноценного сырья или передаются в цех ширпотреба
- по прямым статьям затрат

Объекты учёта

места возникновения затрат. Где возникают затраты? В основном и вспомогательном производстве. В каком структурном подразделении основного производства? Цеховая структура.

Элемент затрат

Статьи калькуляции

Изделие, полуфабрикат или заказ

Состав затрат, входящих в себестоимость продукции, работ, услуг, регламентируется государством, т. к. составляющая – образующая прибыли, а прибыль – объект налогообложения.

552 положение «о составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг), включаемых в себестоимость продукции и о порядке формирования финансовых результатов, учитываемых при налогообложении прибыли», утв. Правительством РФ 05.08.1992 г.

Себестоимость – сумма понесённых расходов.

Себестоимость – стоимостная оценка использованных в процессе производства продукции природных ресурсов, материалов, сырья, топлива и т. д., а также других затрат на её производство и эксплуатацию.

Система счетов бухгалтерского учёта для учёта затрат на производство

Счета учёта затрат на производство подразделяются на *три группы*:

Калькуляционные счета (20, 23, 28)

Собирательно-распределительные счета (25, 26)

Отчётно-распределительные счета (96, 97)

При больших производственных затратах существует *две группировки*:

– по экономическим элементам затрат

– по статьям калькуляции

Экономические элементы:

– материальные ресурсы

– зарплата (основная и дополнительная)

– единый социальный налог

– амортизация

– прочие затраты

По ним может составляться любая смета затрат на производство.

В промышленности сложились следующие *типовые статьи калькуляции*:

1. сырьё и материалы (за вычетом возвратных отходов)

2. топливо и энергия на технологические цели

3. покупка изделий, полуфабрикатов, и услуг производственного характера сторонних организаций

4. основная зарплата производственных рабочих

5. дополнительная зарплата производственных рабочих

6. единый социальный налог

7. расходы на подготовку и освоение производства

8. расходы на содержание и эксплуатацию оборудования

9. потери от брака

10. прочие производственные расходы

11. общепроизводственные расходы

12. общехозяйственные расходы

12. коммерческие расходы (расходы на продажу)

1 – 7 – преимущественно прямые статьи затрат

8 – 13 – косвенные

1 – 11 – суммарная цеховая себестоимость

1 – 12 – заводская себестоимость

1 – 13 – полная себестоимость

1 – 6 – простые статьи затрат

7 – 13 – комплексные статьи затрат

Краткая характеристика счетов учёта затрат на производство

Счёт 20 «Основное производство» – балансовый, активный, сальдо – величина незавершенного производства. По дебиту отражаются фактические затраты текущего месяца на производство продукции, работ и услуг. По кредиту – фактическая себестоимость бракованной продукции и готовой переданной на склад в текущем месяце.

Счёт 23 «Вспомогательное производство» аналогичен счёту 20, только во вспомогательном производстве.

Счёт 25 «Общепроизводственные расходы» – небалансовый, сальдо нет, открывается и закрывается ежемесячно. По дебету – фактические расходы текущего месяца по статьям калькуляции, по кредиту – их распределение по носителям затрат (изделие, заказ)

Счёт 25-1 «Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования»

Счёт 25-2 «Общепроизводственные расходы»

Счёт 26 «Общехозяйственные расходы» – небалансовый, по дебету расходы собираются по статье 12 калькуляции (все службы, затраты, общие на предприятие – командировочные), по кредиту – распределяются. Аналогичен счёту 25.

Счёт 28 «Брак производства» – небалансовый, калькуляционный. По дебету калькулируется себестоимость окончательного брака или затраты на его исправление. По кредиту – возмещение потерь от брака и невозмещённые потери от брака.

Счёт 96 «Резервы предстоящих расходов» – балансовый, пассивный, сальдо – сумма накопленных резервов на соответствующие цели (на выплату отпускных, ремонт основных средств). По кредиту – формирование резервов (начисление, взносы резервов), по дебету – их использование.

Счёт 97 «Расходы будущих периодов» – балансовый, активный, сальдо – ранее произведённые расходы, относящиеся к будущим периодам (арендная плата, подписка на экономическую литературу). По дебету – расходы в текущем периоде, но относящиеся к будущим периодам, по кредиту – списание ранее произведённых расходов в текущем периоде.

Счёт 44 «Расходы на продажу» учитывает расходы, связанные с реализацией продукции. Как правило, небалансовый, сальдо не имеет. Дебит – собираются расходы, связанные с реализацией продукции в текущем периоде, кредит – их распределение. В некоторых случаях счёт балансовый и имеет сальдо: если продукция затаривается не в цехе, а на складе, а дальше есть тарный участок – по нему может быть сальдо: полученные, но не израсходованные материалы. Те материалы, которые не пошли на затаривание продукции, составят сальдо на конец месяца (затаривание после передачи продукции на склад).

К		Д		20 (прямые затраты)		К		Д	
		Начальное сальдо (незавершённое)							
10		производство на начало периода)							
70		1. Стоимость отпущенных							
69		материалов							
97		2. Зарплата основных рабочих							
25-1		3. Единый социальный налог							
		4. Затраты на подготовку в							
		производство новых видов							
		продукции							
25-2		5. Доля по содержанию и							
28		эксплуатации оборудования на							43
		производство данного вида							
		продукции (услуг)							
		6. Потери от брака							
		ДО		КО					

К		Д		25-1		К		Д	
10		1. Материальные ресурсы на		8. Доля на содержание и				28	
70		технические цели (топливо и пр.)		эксплуатацию оборудования,					
69		2. Зарплата рабочих, занятых		приходящаяся на исправление				20	
96-2		обслуживанием оборудования		брака					
02		3. Единый социальный налог		9. Доля на содержание и					
60		4. Ремонт основных средств		эксплуатацию оборудования на					
23		5. Амортизация основных средств		производство данного вида					
		6. Услуги промышленного		продукции (услуги)					
		характера		ДО		КО			

Счёт № 25-1:

1) Топливо на технологические цели и прочие материальные ресурсы, вспомогательные материалы для производства, вспомогательные ресурсы для обслуживания технологического оборудования

4) Затраты на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядном способе

5) Амортизация

(1) – (5) – прямые к содержанию и эксплуатации, косвенные к затратам на производство.

К		Д		25-2		К		Д	
10		1. Материальные ресурсы на		6. Доля на содержание и				28	
70		общепеховые нужды		эксплуатацию оборудования,					
		2. Зарплата вспомогательных		приходящегося на исправление				20	
		рабочих (слесари, электрики,		брака					
69		сантехники), управляющего		7. Доля косвенных расходов на					
02		персонала цеха		реализацию продукции					
		3. Единый социальный налог		основного производства					
96-2		4. Амортизация оборудования		ДО		КО			
		общепехового назначения							
		5. Ремонт основных средств							
		общепехового назначения							

Счёт № 25-2: для процесса управления

К		Д		26		К		Д	
23						Доля косвенных расходов на реализацию продукции вспомогательного производства			23
10						Доля косвенных расходов на реализацию продукции основного производства			20
70		1. Материальные ресурсы на общезаводские нужды							
69		2. Зарплата работников общепроизводственных служб, управляющего персонала по заводу							
02		3. Единый социальный налог							
60		4. Амортизация основных средств общезаводского назначения							
76		5. Услуги промышленного характера							
71		6. Услуги финансового характера							
96-2		7. Командировочные расходы							
		8. Ремонт основных средств общезаводского назначения							
				ДО	КО				

На счёте 20 открываются счета аналитического учёта по каждому виду выпускаемой продукции (по видам заказов).

К		Д		26		К		Д	
10		1. Материальные ресурсы		5. Возмещение затрат на исправление брака					
70		2. Зарплата		6. Потери от брака					
69		3. Единый социальный налог							
25-1		4. Доля на содержание и эксплуатацию оборудования, приходящегося на исправление брака							
				ДО	КО				

Брак в производстве – счёт 28 (сальдо не имеет), 2 варианта: исправимый и неисправимый.

Порядок закрытия счетов учёта затрат на производство

Сначала закрываются счета вспомогательного производства. В результате получается себестоимость услуг собственного производства основному (производство инструмента, подача кислорода, тепла от собственной ТЭЦ). Счёт 23 – промышленные услуги собственного производства. После этого после конца месяца закрываются счета затрат на производство.

Определяются расходы по счетам 25-1, 25-2, 26 с целью их распределения между выпущенной продукцией.

По счёту 25-1 средства распределяются в два этапа:

– между бракованной и небракованной продукцией (списывается часть расходов на исправление брака на сч. 28)

– оставшаяся часть расходов по содержанию и эксплуатации оборудования распределяется между видами продукции и услуг, произведённых в отчётном периоде (пропорционально ставке, напр., трудоёмкости)

Пример:

2'000'000 руб. (25-1)

Ставка распределения 1'000 руб/час работы.

Выпускается 4 вида продукции:

- 1) 600 станко-часов
- 2) 400 станко-часов
- 3) 300 станко-часов
- 4) 680 станко-часов
- 5) Исправление брака 20 станко-часов

Производственная мощность – 2'000 станко-часов (1'000 руб/час = 2'000'000 / 2'000)

Распределяем 2'000'000 руб.:

5) Брак – 20'000 а счёт 28: Д 28 – К 25-1

1) – 4) 1'980'000 а аналитические счета счёта 20: Д 20 – К 25-1

По счёту 25-2 средства распределяются в два этапа:

- между бракованной и небракованной продукцией
- между видами продукции, работ, услуг

По счёту 28:

- Определяется сумма расходов по исправлению брака
- Возмещение брака:

если виноват рабочий, то при малой сумме – счёт 70, большой – счёт 94 в пределах среднемесячной зарплаты + оставшееся на счёт 20

если виноват поставщик, то потери за счёт поставки материальных ресурсов отражением по счёту 94; если не возмещает, то из балансовой прибыли

Если оценка себестоимости продукции проводится по цеховой производственной себестоимости, то после распределения общепроизводственных расходов на счёте 20 и закрытия счетов 25-1, 25-2, 28 можно перейти к определению фактической себестоимости готовой продукции, выпущенной в отчётном периоде.

Если оценка себестоимости продукции проводится по заводской производственной себестоимости (единичное производство, позаказная система учёта), то нужно распределить общехозяйственные расходы.

По счёту 26 распределение идёт в 2 этапа:

– Общехозяйственные расходы распределяются между продукцией массового и вспомогательного производства, предназначенного для реализации на сторону (кроме внутренних)

– Соответствующая доля общехозяйственных расходов распределяется по видам продукции, работ и услуг

Счёт 20: дебетовый оборот – затраты текущего месяца на производство продукции, работ, услуг основного производства; кредитовый оборот – фактическая себестоимость продукции, произведённой в отчётном периоде.

Фактическая себестоимость:

$КДС = НДС + ДО - КО.$

Величина незавершённого производства на конец периода определяется двумя методами:

- инвентаризации
- расчётно-аналитическим. Находится КДС а фактическая себестоимость готовой продукции, выпущенной в отчётном периоде.

Схема реализации готовой продукции и формирование финансового результата по её реализации

Д 43 – К 20 а Фактическая производственная (заводская) себестоимость

1) Д 90-2 – К 43 а Средневзвешенная фактическая производственная (заводская) себестоимость

2) Д 90-2 – К 44 а Расходы текущего месяца, связанные с реализацией продукции

4) К 68-2 – Д 90-3 а НДС

5) К 99 – Д 90-9 а Прибыль

3) Д 62 – К 90-1 а выручка

Д 68-2 – К 19 а возмещение НДС (расходы текущего месяца, связанные с реализацией продукции).

Учёт готовой продукции и её реализация

Схема реализации готовой продукции и формирования финансового результата по её реализации при следующих условиях:

1) оценка готовой продукции – фактическая заводская себестоимость

2) имущественные права передаются в момент отгрузки готовой продукции

3) момент признания выручки доходом – момент реализации – отгрузка продукции

Счёт 90 «Продажи» – операционный, сальдо не имеет. Определяет результат по операциям от основной деятельности предприятия. Открывается в начале года и закрывается в конце.

На счёте 90 открывается несколько счетов аналитического учёта:

90-1 «Выручка»

90-2 «Себестоимость реализации»

90-3 «НДС»

90-4 «Акцизы»

90-5 «Прочие пошлины»

90-9 «Прибыль/убыток от продаж» – финансовый результат от реализации

Субсчета 1, 2, 3 отражают информацию нарастающим итогом: счёт открывается в начале года, закрывается в конце, определяется финансовый результат, который списывается на 90-9, т. е. аналитические счета имеют сальдо, а синтетические – нет.

Может быть открыто несколько других счетов:

Счёт 62 «Расчёты с покупателями и заказчиками»

Счёт 68-2 «НДС» – отражается возмещение со счёта № 19

Счёт 44 «Расходы на продажу»

Счёт 68 «Расчёты с бюджетом по налогам и сборам»

Счёт 99 «Прибыли и убытки»

На счёте 90 формируется полная себестоимость. В выручке всегда есть НДС.

В конце года сравниваются: если КО > ДО, то прибыль, если ДО > КО, то убыток.

Прибыль записывается по кредиту счёта 99 (в конце месяца списывается Д 90 – К 99)

Для возмещения НДС требуются два условия: поступление на склад и оплата.

Счёт-фактура, где указываются дата и номер платёжного поручения и сумма оплаты, является основанием для оплаты.

Схема реализации готовой продукции и формирования результата при следующих условиях:

– оценка готовой продукции – фактическая заводская себестоимость

– момент передачи имущественных прав не в момент отгрузки, а в установленный момент соответствующим договором

– момент признания выручки доходом – момент реализации – отгрузка продукции

Счёт 45 «Товары отгруженные» – балансовый, активный. Сальдо – величина отгруженной продукции в соответствующей оценке, но не оплаченной на данный момент времени (на начало текущего периода). По дебиту – отгрузка продукции в текущий период, по кредиту – сумма оплаченной отгруженной продукции в текущем периоде.

Для данной схемы сальдо счёта 45 оценивается по полной себестоимости, которая отражена в прошлом периоде. Полная себестоимость формируется на счёте 45.

Чаще всего эти условия связаны с экспортом продукции, с риском (кто платит: поставщик или покупатель; где передаются имущественные права – если есть общая граница, то при пересечении; граница, декларация; в момент передачи – доход.

Д 43 – К 20 а Фактическая производственная (заводская) себестоимость

1) **Д 45 – К 43** а Средневзвешенная фактическая производственная (заводская) себестоимость

2) **Д 45 – К 44** а Расходы на продажу

1) **Д 90-1 – К 45** а Средневзвешенная полная себестоимость оплаченной продукции в текущем периоде

3) **К 68-2 – Д 90-3** а НДС

4) **К 99 – Д 90-9** а прибыль

2) **Д 62 – К 90-1** а выручка

Д 68-2 – К 19 а возмещение НДС

Схема формирования себестоимости и реализации продукции при следующих условиях:

– оценка готовой продукции – производственная цеховая стоимость

На счёте 90-2 получена заводская себестоимость, т. е. на нём формируется в итоге полная себестоимость.

Д 43 – К 20 а Фактическая производственная (цеховая) себестоимость

1) **Д 90-2 – К 43** а Средневзвешенная фактическая производственная (цеховая) себестоимость

2) **Д 90-2 – К 26** а Общехозяйственные расходы (считаются расходами периода и в общей сумме списываются сразу на счёт 90)

3) **Д 90-2 – К 44** а Расходы на продажу

5) **К 68-2 – Д 90-3** а НДС

6) **К 99 – Д 90-9** а прибыль

2) **Д 62 – К 90-1** а выручка

Схема формирования себестоимости продукции и определение финансовых результатов при следующих условиях:

– оценка готовой продукции – нормативная заводская себестоимость

– момент передачи имущественных прав – момент отгрузки

– момент реализации – момент отгрузки продукции

Счёт 40 «Выпуск продукции» предназначен для оценки готовой продукции двумя методами: по кредиту – нормативная заводская себестоимость, по дебиту – фактическая заводская себестоимость. Выявляет отклонения между фактической и нормативной себестоимостью. Сальдо не имеет, открывается и закрывается ежемесячно.

Определяются нормативные цены, зарплата и т. д., затем устанавливается нормативная себестоимость, по которой ведётся работа на счетах бухучёта. В течение года она неизменна, по этой себестоимости продукция передаётся на склад.

На счёт 90 передаётся по нормативной себестоимости, в конце месяца счёт 20 закрывается и определяется фактическая себестоимость, есть ли отклонения от нормативной.

Если есть отклонения:

1) Если ДО > КО, то фактическая себестоимость больше нормативной, и финансовый результат в текущем периоде завышен; необходимо доначислить: на отклонение ДО-КО делается проводка Д 90-2 – К 40 (1а).

2) Если ДО < КО, то фактическая себестоимость меньше нормативной; проводка та же на КО-ДО; записывается красной ручкой (1б). Сумму надо вычесть из оборота.

То же самое – для вспомогательного производства, только вместо счёта 20 – счёт 23.

Д 40 – К 20 а Фактическая производственная (заводская) себестоимость

Д 43 – К 40 а Нормативная заводская себестоимость

1) Д 90-2 – К 43 а Нормативная заводская себестоимость

1а) / 1б) (сторно) Д 90-2 – К 40 а Нормативная заводская себестоимость

3) Д 90-2 – К 44 а Расходы на продажу

5) К 68-2 – Д 90-3 а НДС

6) К 99 – Д 90-9 а прибыль

2) Д 62 – К 90-1 а выручка

Схема формирования себестоимости работ, услуг и определение финансового результата от их реализации

Работы и услуги не складываются, т. е. счёта 43 для них нет.

Условия:

– оценка работ, услуг – фактическая производственная (заводская) себестоимость

– момент реализации – дата подписания акта сдачи-приёмки работ и услуг.

Формирование финансового результата предприятия за отчётный период

Счёт 99 открывается в начале года, закрывается в конце, сальдо не имеет. Накопленный оборот за 11 месяцев – не сальдо, не должен подчёркиваться.

Ежемесячно списывается финансовый результат от реализации продукции, работ и услуг от основной деятельности предприятия.

К	Д	99	К	Д
90-9	1а) Убытки от основной деятельности	1) Финансовый результат от реализации продукции, работ и услуг от основной деятельности предприятия 2) Операционные и внереализационные доходы, уменьшенные на сумму соответствующих расходов 3) Чрезвычайные доходы	90-9	91-9
91-9	2а) Убытки от операционной деятельности			
10, 70, 69	3а) Чрезвычайные расходы			
68-3	4) Налог на прибыль			
84	5) Нераспределённая прибыль (?)			
	ДО	КО		76

На счёте 99 финансовый результат:

Балансовая прибыль

Нераспределённая прибыль (разность между балансовой прибылью и платежами в бюджет)

Балансовая прибыль – разность между кредитовым и дебетовым оборотом до начисления (без учёта) платежей в бюджет.

Нераспределённая прибыль – разность между кредитовым и дебетовым оборотом после начисления платежей в бюджет.

В конце года счёт закрывается, определяется нераспределённая прибыль, которая списывается на счёт 84. Для следующего года берётся нераспределённая прибыль прошлых лет.

Только после этого учитываются чрезвычайные доходы и расходы, т. е. они не увеличивают и не уменьшают налогооблагаемую базу.

Чрезвычайные доходы и расходы не оказывают влияния на величину балансовой прибыли, а влияют на нераспределённую прибыль.

Чистая прибыль = нераспределённая прибыль ± чрезвычайные доходы/расходы.

К	Д	91-1 «Прочие доходы»		К	Д
91-9			3) Стоимость материальных ресурсов, пригодных для повторного использования		10
		ДО	КО		

К	Д	91-2 «Прочие расходы»		К	Д
01-1	1) Остаточная стоимость основных средств				91-9
	2) Затраты на демонтаж				
		ДО	КО		

К	Д	91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов»		К	Д
99	4) Прибыль		4.) Убыток		
	1)		3)		
	2)				
		Балансовая прибыль →	КО		

К	Д	91		К	Д
01-1	1)		3)		10
	2)				
99	4)		4.)		99
		ДО	КО		

Учёт финансовых вложений

Финансовые вложения представляют собой:

- 1) инвестиции в ценные бумаги и уставный капитал других организаций
- 2) предоставления займа другим организациям

Счёт № 58 «Финансовые вложения». На нём учитываются как долгосрочные, так и краткосрочные финансовые вложения. Балансовый, активный, сальдо представляет собой стоимость финансовых активов на конец отчётного периода, а также сумму незаконченных капитальных вложений. По дебету отражается приобретение финансовых активов, по кредиту – их выбытие.

Является калькуляционным счётом, т. к. на нём калькулируется фактическая сумма финансовых затрат, связанных с приобретением финансовых активов.

Все активы отражаются по фактической стоимости их приобретения.

Состав финансовых вложений может отличаться разнообразием, целесообразно открыть счета:

58-1 «Паи и акции»

58-2 «Долговые ценные бумаги»

58-3 «Предоставленные займы»

58-4 «Вклады по договору простого товарищества»

Счёт 58 *не предназначен* для:

– товарных векселей заказчика, полученных в обеспечение дебиторской задолженности (учитываются на счёте 62)

– чековых книжек (счёт 55, специальные счета банков)

– депозитных и сберегательных сертификатов (счёт 55)

– производных ценных бумаг (фьючерсы, опционы, варранты и т. д. – забалансовый счёт 008)

– собственных акций (счёт 81)

– вкладов участников в имущество действующей организации (счёт 91)

Аналитический учёт по счёту № 58 рекомендуется вести по видам, объектам и географическим регионам вложений и по длительности обращения (разделить на краткосрочные и долгосрочные).

Существует *два метода оценки*:

– по фактической себестоимости приобретения ценных бумаг

– по номинальной стоимости (для долговых обязательств)

По фактической себестоимости: включает

– стоимостную оценку – цену продажи

– стоимость консультационных и информационных услуг, связанных с приобретением финансовых активов

– вознаграждение посредника

– проценты по заёмным средствам, используемые на приобретение акций (долгосрочное), но до принятия их к учёту

– другие расходы, непосредственно связанные с приобретением финансовых активов

Классификация пая по видам предприятия, в которое вложены средства

Классификация ценных бумаг по признакам:

по эмитентам (тем предприятиям, которые их выпускают)

– государственные фондовые инструменты (ценные бумаги федерального правительства, местных администраций, государственных министерств и ведомств)

– инструменты частного сектора (ценные бумаги предприятий, банков, инвестиционных фондов)

– инструменты иностранных субъектов (государственных, частных в иностранных валютах)

по экономической природе ценные бумаги подразделяются на:

– долевые ценные бумаги (акции)

– долговые обязательства (облигации, векселя, и пр.)

– производственные фондовые акции – обратимые бумаги (вексель можно обратить в акции), специальные ценные бумаги банков (золотой вексель), все производственные ц.б. (фьючерсы, варранты и пр.)

по связям с обращением и размещением ценных бумаг

– используемые на первичном рынке (эмитенты выпускают сами)

– используемые на вторичном рынке ценных бумаг

по длительности привлечения временно свободных средств рынок ценных бумаг подразделяется на:

- денежный рынок (осуществляются краткосрочные депозитно-ссудные операции)
- рынок капиталов (на котором формируется спрос и предложение на капитал по способу выплаты доходов ценные бумаги подразделяются на:
 - ц.б. с фиксированным доходом (всегда – у облигаций, привилегированных акций)
 - с изменяющимся доходом (обыкновенные акции – собрание учредителей определяет сумму дивидендов)
- по территориям, на которых обращаются ценные бумаги:
 - регион
 - республика
- по уровню риска
 - рискованные ценные бумаги (акции)
 - обеспеченные ценные бумаги (облигации государственных органов)

Методы оценки ценных бумаг

Схема выбытия через 91 счёт как прочие доходы и расходы.

Объект учёта – отдельная ценная бумага.

Если серия – каждый лист с разным номером.

Учёт вложений в уставный капитал других организаций

Д 75 – К 80 – отражение задолженности учредителя по взносам в уставный капитал.

Взнос делается денежными средствами: Д 58 – К 51(76)

Взнос делается основными средствами: если согласованная стоимость основных средств более 200 МРОТ, то требуется независимая экспертная оценка этих основных средств.

Учёт акций (кроме собственных)

Акции приобретаются через счёт 58.

Приобретение акций: Д 58 – К 51 (76)

Если акции оплачиваются полностью и сразу, то они учитываются как финансовые вложения, если оплачиваются частями, то оплаченная часть акций отражается как дебиторская задолженность: Д 76 – К 51, пока все акции не будут оплачены. Если права передаются в момент первой оплаты: Д 58 – К 76, иначе Д 76 – К 51, пока не будет погашена задолженность по акциям.

Имеются все права: право голоса, соответствующая доля, право на получение дивидендов.

Существует два нормативных акта:

- по формированию уставного капитала
- по финансовым вложениям

В них имеются противоречия: по акциям выплачиваются дивиденды, если они полностью оплачены.

Дивиденды могут выплачиваться в зависимости от финансового успеха предприятий, от изменения рыночной стоимости акции, акции не являются основной деятельностью предприятия. В конце года в соответствии с принципом осмотрительности необходимо решать, создавать резерв под обесценивание ценных бумаг (необходимо учитывать потери, расходы).

Резерв создаётся за счёт балансовой прибыли на счёте № 59 «Резерв под обесценивание ценных бумаг» и не влияет на налогооблагаемую величину прибыли. Д 91 – К 59.

Если в течение следующего года резерв не использовали, то Д 59 – К 91 (возвращается обратно, не надо учитывать... Резерв создаётся ежегодно, если рыночная стоимость ценных

бумаг меньше финансовой стоимости. В этом случае финансовые вложения отражаются по рыночной стоимости.

Выбытие ценных бумаг

Может быть в случае продажи, передачи в качестве пая в уставный капитал. Выбытие ценных бумаг проводится через счёт № 91 «Прочие доходы и расходы».

Списание акций с учёта по фактической стоимости их приобретения:

Д 91-2 – К 58

Отражается цена их *продажи*:

Д 76 – К 91-1.

Информационные расходы, услуги по консультированию, комиссионные вознаграждения, расходы, связанные с реализацией:

Д 91-2 – К 76 (51).

Передача в качестве *пая* не подлежит НДС, реализация облагается НДС:

Д 91-3 – К 68-2 (любой субсчёт на предприятие).

Финансовый результат от продажи акций:

Д 91-9 – К 99 (прибыль), Д 99 – К 91-9 (убыток).

Пример:

Предприятие приобрело 100 акций по рыночной стоимости 80000 руб. Каждая акция стоит 800 руб.

Д 58-1 – К 51 ® 80'000

На 31 день рыночная стоимость акций составила 600 руб. за акцию, необходимо создать резерв под обесценивание ценных бумаг на сумму $80 - 60 = 20$ тыс. руб.

Д 91-2 – К 59 ® 20'000

В балансе акции отражаются в сумме 60 тыс.

В течение следующего года предприятие реализовало 50 акций по цене 700 руб. за акцию. Сумма продажи – 35 тыс. руб.

Выбытие:

К	Д	91	К	Д
58	40'000 (91-2) - стоимость приобретения 50 акций по 800 руб.	35'000 (91-1) 5'000 (91-9)		76 99
		40'000	40'000	

В данном случае НДС не облагались.

Теперь необходимо снизить наполовину резерв, т. е. вернуть на счёт 91:

Д 59 – К 91-1 ® 10'000

Прибыль – 5 тыс.

Д 91-2 – К 58 ® 40'000

Д 76 – К 91-9 ® 35'000

Д 99 – К 91-9 ® 5'000

Д 59 – К 91-1 ® 10'000

В результате получена прибыль от созданного ранее резерва – 5'000, они не должны облагаться налогом. Так как рыночная стоимость превышает резервную, то 31.12 необходимо списать резерв.

Учёт облигаций

Облигации могут быть обратимыми: покупаются облигации, обмениваются на акции. На счёте 58 должна быть номинальная стоимость облигаций.

Превышение или доначисление стоимости осуществляется в течение периода обращения облигации в момент получения дохода по облигации.

Если номинальная стоимость 100 руб., а куплены за 110 руб., то необходимо списать 10 рублей стоимости в течение года в момент получения дохода.

Также доначисление производится в момент получения дохода.

Пример:

Предприятие приобрело облигации номинальной стоимостью 2 млн. руб. со сроком погашения 2 года под выплату 10 % в год от номинальной стоимости.

1) фактические затраты на приобретение составили 2.2 млн. руб. (2 раза в год будут начисляться проценты)

$$S = |S_{\text{факт}} - S_{\text{номинал}}| / \text{ТК}, \text{ где}$$

Т – период обращения облигации

К – количество начислений в год

$$S = 50'000$$

Приобретение облигаций:

$$\text{Д } 58-2 - \text{К } 51 \text{ @ } 2'200'000$$

Начисленный доход через полгода:

$$\text{Д } 76 - \text{К } 91-9 \text{ @ } 100'000 \text{ (} 2'000'000 \times 0.05 = 10 \% \text{)}$$

$$\text{Д } 98-2 - \text{К } 58-2 \text{ @ } 50'000$$

Операция повторяется ещё три раза. Итого в конце второго года стоимость облигации стала равна номинальной стоимости в 2 млн.

Погашение облигации:

$$\text{Д } 91-2 - \text{К } 58-2 \text{ @ } 2'000'000$$

$$\text{Д } 76 - \text{К } 91-2 \text{ @ } 2'000'000$$

Здесь НДС нет, обороты уравниваются (нет ни прибылей, ни убытков).

2) покупная цена облигации – 1.7 млн. руб. Доход начисляется раз в год.

$$S = 150 \text{ тыс.}$$

Приобретение облигаций:

$$\text{Д } 58-2 - \text{К } 51 \text{ @ } 1'700'000$$

Доход по процентам:

$$\text{Д } 76 - \text{К } 91-1 \text{ @ } 200'000$$

Доначисление облигаций на сумму 150 тыс.

$$\text{Д } 58-2 - \text{К } 91-2 \text{ @ } 150'000$$

Общий доход 350 тыс.

Повторяется ещё один раз в конце второго года

Погашение облигаций:

$$\text{Д } 91-2 - \text{К } 58-2 \text{ @ } 2'000'000$$

Д 76 – К 91-1 ® 2'000'000

Учёт уставного капитала

Вклады участников без выпуска акций:

Д 75-1 – К 80 (основные средства в качестве пая в уставный капитал)

Д 51 – К 75-1 (вклад денежными средствами)

Пример:

Пусть уставный капитал акционерного общества для строительства Третьего Транспортного Кольца – 1 млрд. (объявленный). В течение какого-то периода времени идёт сбор желающих подписаться под этим капиталом – подписной капитал. По мере подписки внутри счёта 80 идут проводки: 80-1, 80-2, 80-3, 80-4. Часть акций учитывается как оплаченный капитал.

Пусть подписались на 300 млн. 80-1 – объявленный капитал, 80-2 – подписной капитал, 80-3 оплаченный капитал, 80-4 – изъятый капитал.

Д 80-1 – К 80-2 ® 300 млн.

Объявленный капитал остался неподписанным на 700 млн.

В следующем месяце часть акций оплачена, часть – подписались.

Д 80-1 – К 80-2 ® 400 млн.

Задолженность записывается по номинальной стоимости, а продажа акций может быть выше номинальной стоимости.

Если продажная стоимость выше номинальной, то разность образует эмиссионный доход, который учитывается на счёте № 83 «Добавочный капитал»:

83-1 «Переоценка основных средств»

83-2 «Эмиссионный доход»

Поступление акций в уставный капитал:

Д 51 – К 75-1 – по номинальной стоимости

Д 51 – К 83-2 – разность между продажной ценой и номинальной стоимостью акции

Параллельно делается проводка:

Д 80-2 – К 80-3 на сумму номинальной стоимости

Выкуп собственных акций

Счёт № 81 «Собственные акции (доли)» предусмотрен для выкупа акций. Активный, по дебету отражается стоимость выкупленных акций, по кредиту – их продажа или аккумулярование.

По старому плану счетов показывались в активе баланса, по международным стандартам показываются в балансе на уменьшение уставного капитала (принцип осторожности).

Возможны следующие ситуации:

– *Покупаем*, но не хотим уменьшить уставный капитал:

Д 81 – К 51 (76)

Если выкуп производится с целью продажи, то внутри счёта 80 на сумму акций не делается проводка Д 80-3 – К 80-4.

Реализация акций с целью получения дохода:

Д 91-2 – К 81 – списание стоимости акций

Д 51 – К 91-1 – продажная цена акций

Д 91-9 – К 99 – прибыль от реализации собственных акций

– *Приобретение с целью уменьшения уставного капитала:*

Д 81 – К 51 – по номинальной стоимости

Д 80-3 – К 80-4 – по номинальной стоимости

Уменьшение уставного капитала уменьшает обязательства.

Д 80-4 – К 81 – по номинальной стоимости

По рыночной стоимости на счёте 81 будет результат, он списывается на счёт 84.

Д 84 – К 81 – разница между покупной ценой и номиналом

Если появилась прибыль, то налогообложение на разницу между номинальной ценой и покупной.

Д 80-4 – К 91.

Резервный и добавочный капитал, другие вопросы

Резервный капитал

Счёт № 82 «Резервный капитал» – пассивный, балансовый, создаётся за счёт нераспределённой прибыли предприятия. По кредиту – создание резервного капитала, по дебиту – использование. Сальдо – накопленная сумма резервного капитала. В акционерных обществах по законодательству – из балансовой прибыли.

Д 84 – К 82 – создание резервного капитала

Цели, на которые используется уставный капитал:

Покрытие убытка предприятия в текущем году

Д 82 – К 84

Можно использовать часть резервного капитала или всю сумму.

На покрытие сумм, связанных с погашением облигаций акционерного общества, если прибыли недостаточно.

Д 82 – К 66 (67)

Добавочный капитал

Счёт № 83 «Добавочный капитал» – пассивный, балансовый, сальдо представляет сумму добавочного капитала. По кредиту – формирование добавочного капитала за счёт:

– приращения активов по переоценке

– эмиссионный доход

По дебету движения нет, возможно только в случае:

– погашения сумм снижения стоимости активов по их переоценке

– направления средств на увеличение уставного капитала (Д 83 – К 80-3)

– предприятие закрывается и осуществляется распределение сумм между учредителями предприятия

Нераспределённая прибыль

Счёт № 84 «Нераспределённая прибыль (убыток)» – пассивный, балансовый. В балансе отражается прибыль или убыток прошлых лет, отражение – в конце каждого года. Сальдо представляет собой величину нераспределённой прибыли (убытка), накопленной предприятием за период его существования. По кредиту отражается увеличение величины нераспределённой прибыли, по дебету – её использование.

Использование нераспределённой прибыли:

выплата дивидендов по решению собрания учредителей

Д 84 – К 75-2 – начисление дивидендов

Д 75-2 – К 51 – выплата дивидендов

Производится в первом квартале после отчётного года. При выплате дивидендов налог берётся у источника выплат. Существует две методики: налог (платежи больше, уровень документов ниже) и Минфин (платежи меньше).

создание резервного капитала

Д 84 – К 82

Покрытие убытка простого товарищества за счёт взносов членов этого товарищества.

Д 75-1 – К 84

Если убыток не в простом товариществе (АО, ООО), то убытки можно покрыть за счёт резервного капитала или снижения уставного капитала (за счёт скупки акций)

Долгосрочные кредиты и займы

Счёт № 67 «Расчёты по долгосрочным кредитам и займам» представляет долгосрочную кредиторскую задолженность предприятий (выпуск облигаций: Д 51 – К 66 (67))

В бухгалтерской отчётности сумма займа показывается с процентами, которые необходимо выплатить по этому займу.

В соответствии с новым планом счетов, ПБУ, проценты уплаченные и полученные отражаются на счёте 91 как прочие доходы и расходы.

Если взят целевой кредит, то можно начислять проценты, когда материальные ресурсы – на счёте 15, как только на баланс, проценты начислять нельзя (см. подробнее на сайте www.deniskredit.ru).

Краткосрочные пассивы

Берутся под обеспечение на покрытие нехватки денежных средств для выплаты зарплаты, покупки основных средств, когда выручка ещё не поступила.

Резервы предстоящих расходов

Выплата отпускных, премий и на ремонт основных средств.

Отчётность предприятия

Готовая продукция:

По какой оценке, управленческие расходы, если в отчёте о прибылях и убытках на 040 – прочерк, то годовая продукция по общезаводской себестоимости, если цифра – то по общецеховой стоимости.

Отгруженная продукция:

Если 040 отсутствуют, то учтены по полной заводской себестоимости, если заполнены, то по общецеховой себестоимости + коммерческие расходы.

Методы оценки незавершённого производства:

Если совпадают с методом оценки готовой продукции, то проблем нет, но счёт № 20 имеет ещё две оценки по прямым статьям.

Себестоимость готовой продукции = незавершённое производство – прямые статьи.

Незавершённое производство – материальные затраты.

Себестоимость готовой продукции немного завышена на ту долю косвенных расходов, которые не списываются на незавершённое производство.

Себестоимость реализованной продукции:

Отчёт о прибылях и убытках – 020...

Реализованная продукция по существу ничем не отличается от отгруженной, возникает, когда момент передачи прав определяется финансовым результатом. Отгруженная продукция в балансе принесёт доход, реализованная – уже принесла.

Часть 2. Оптимизация налогообложения

Оптимизация налогообложения. Критерии законности налоговой оптимизации

В приемную управляющего неожиданно входит его жена и видит, что у него на коленях сидит секретарша... Управляющий, заметив в дверях жену, диктует: «...на этом основании прошу выделить для моей приемной второй стул. А теперь – подпись».

На сегодняшний день фискальные органы предъявляют все более жесткие требования, затрагивая права и интересы компаний.

К сожалению, приходится констатировать, что имеют место случаи, когда правоохранительные органы действуют в отношении проверяемых компаний не с целью защиты интересов общества и государства, а с целью своих собственных интересов.

Государство, сознавая, насколько вымогательство представляет серьезную угрозу его экономическим интересам, предпринимает меры борьбы с данным видом преступлений.

Нередко должностные лица компаний, либо владельцы компаний, сами изъявляют желание решить проблемы с проверяющими органами, так называемым, «договорным» путем, забывая при этом об уголовной ответственности за дачу взятки (статья 291 УК РФ).

При этом компании не принимают во внимание, что, дав взятку однажды, они компрометируют себя и попадают в зависимость от вымогателей. Вымогатели включают компанию, готовую решать проблемы «договорным» путем в список своих «постоянных клиентов».

Криминологические исследования показывают, что уровень образования вымогателей довольно высок и они, тщательно отслеживая деятельность своих «постоянных клиентов» и совершаемые ими банковские транзакции, готовы воспользоваться малейшей оплошностью и прийти для очередного сбора дани.

Как минимум, нужно понимать, что компания будет обязательно проверена снова по истечении двух лет.

Таким образом, решив проблему «договорным» путем один раз, компания подписывает себе приговор и должна быть готова «договариваться» и в дальнейшем.

Процесс получения взятки также тщательно продумывается с тем расчетом, чтобы действительные «получатели» средств остались не раскрытыми, но при этом «плательщиков» можно наглядно проследить для того, чтобы в случае дальнейшего отказа платить «дань», оставить себе возможность шантажировать «ослушавшегося плательщика» уголовной ответственностью за дачу взятки.

Дав взятку, компания попадает в зависимость от вымогателей.

Искоренить зло вымогательства можно будет только тогда, когда не будет желающих решать проблемы «договариваясь».

Несмотря на то, что все больше компаний готовы защищать свои права законным путем, о чем свидетельствует постоянный рост количества судебных тяжб за последние десять лет, нужно заметить, что преступность по вымогательству не угасает.

Как считает Заместитель генерального директора INTERFINANCE Шевчук Денис, компании имеют реальные возможности защитить свой бизнес, нужно только четко представлять свои права и знать средства защиты (подробнее www.denisshevchuk.narod.ru).

На сегодняшний день проверяющие органы пристальное внимание уделяют деятельности компаний с точки зрения выявления фактов уклонения от налогов.

Поэтому те компании, которые используют какие-либо механизмы снижения налогового бремени, должны больше внимания уделять тем критериям, которые предъявляют проверяющие органы к понятию добросовестности налогоплательщика для того, чтобы своевременно отреагировать и скорректировать свои действия для защиты своих интересов (подробнее Шевчук Д.А. Оффшоры: инструменты налоговой оптимизации. – М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2007).

По своей сути, налоговая оптимизация представляет собой целенаправленные действия налогоплательщика, которые позволяют ему избежать или в определенной степени уменьшить его обязательные выплаты в бюджет, производимые им в виде налогов, сборов, пошлин и других платежей.

Уклонение от уплаты налогов определяется как минимизация налогоплательщиком своих обязательств перед бюджетом противоправными, незаконными способами, как правило, путем сокрытия своих налоговых обязательств, представления в налоговые органы ложных сведений либо непредоставления налоговых деклараций и документов. Уголовная ответственность за уклонение организацией от уплаты налогов предусмотрена ст. 198 УК РФ.

Достаточно сложно выработать определенные критерии разграничения законной и незаконной деятельности по уменьшению налогов, поскольку, именно в этой плоскости пересекаются интересы государства и частных лиц. Более того, законодательство не содержит определений для понятий «оптимизация налогообложения» и «уклонение от уплаты налогов» (подробнее Шевчук Д.А. Оффшоры: инструменты налоговой оптимизации. – М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2007).

В такой ситуации налогоплательщики оказываются в крайне не выгодном положении, так как любые их действия, направленные на снижение налоговой нагрузки в рамках действующего законодательства, могут быть при определенных обстоятельствах признаны уголовно наказуемым уклонением от уплаты налогов.

Если налогоплательщик для снижения своей налоговой нагрузки использует явно противоправные приемы и методы, не представляет труда признать такие действия уклонением от уплаты налогов. В случае же, когда налогоплательщик действует строго в рамках действующего законодательства, достаточно сложно однозначно квалифицировать его действия (подробнее Шевчук Д.А. Оффшоры: инструменты налоговой оптимизации. – М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2007).

В подобных ситуациях следует, по нашему мнению, придерживаться правил, выработанных в мировой практике для признания сделок не соответствующими требованиям закона по мотивам их заключения с целью уклонения от уплаты налогов или незаконного обхода налогов. Это, во-первых, правило преимущества существа сделки над формой, которое позволяет определить последствия мнимых сделок; и, во-вторых, правило достижения деловой цели, которое предполагает, что любая сделка должна быть направлена на достижение конкретной хозяйственной цели, отличной от получения исключительно налоговых преимуществ.

Поскольку обязанность по уплате налогов возникает вследствие гражданско-правовых сделок либо иных гражданско-правовых оснований, налогообложение должно производиться в соответствии с фактическими правоотношениями.

Следовательно, из содержания сделки и всех последующих действий ее участников не должно усматриваться умышленное совершение сторонами сделки лишь для виду, без намерения создать соответствующие ей правовые последствия, с единственной целью изъятия средств бюджета.

К сожалению, вопросы, касающиеся разрешенных законом способов и средств получения налоговой экономии, до сих пор четко не прокомментированы ни правоприменительными, ни судебными органами, сами же формулировки положений налогового законодательства не дают полной уверенности в легитимности действий налогоплательщика.

Однако можно сказать с уверенностью, что любая налоговая оптимизация должна основываться на добросовестности действий налогоплательщика.

Налог на прибыль. Рекомендации налоговых юристов

Совет 1. Заключите трудовые договора с сотрудниками.

Часть расходов организации в виде выплат в пользу работников можно признать для целей налогообложения налогом на прибыль только при условии включения в трудовой договор обязанности организации осуществлять такие расходы. К таким расходам следует отнести все расходы, не указанные в статье 255 Кодекса, за исключением перечисленных в статье 270 (например, премии, выплачиваемые работникам за счет средств специального назначения или целевых поступлений, оплата дополнительных отпусков, дивиденды и проценты по акциям и вкладам трудового коллектива, оплата путевок на лечение и отдых и т. д.).

Трудовой договор также может помочь уменьшить налоговую базу по налогу на прибыль на те суммы, которые Кодекс (ст. 270) изначально запрещает признавать расходами, если они не предусмотрены трудовым договором: расходы на любые вознаграждения, предоставляемые руководству или работникам (п. 21 ст. 270); расходы на бесплатное или льготное питание (п. 25 ст. 270); расходы на оплату проезда к месту работы и обратно (п. 26 ст. 270).

Напоминаем, что в соответствии с недавно вступившим в силу Трудовым кодексом Российской Федерации заключение трудовых договоров с работниками является, в отличие от действовавшего прежде порядка, обязательным.

Совет 2. Установите наиболее выгодный для Вас размер компенсации за использование для служебных поездок личных грузовых автомобилей.

Налоговый Кодекс (п. 40 ст. 270) ограничивает размер расходов, уменьшающих налогооблагаемую прибыль в части личных легковых автомобилей. В отношении грузовых автомобилей такого ограничения нет. Следовательно, соответствующие компенсации могут учитываться для целей налогообложения в полном объеме. Однако рекомендуем включить обязанность выплачивать такие компенсации и их размер в трудовой договор. Впрочем, следует учитывать, что такие компенсации будут облагаться ЕСН и взносами по обязательному пенсионному страхованию.

Совет 3. Используйте задатки!

Согласно подп. 2 п. 1 ст. 251 Кодекса денежные средства, поступившие в виде задатка, не облагаются налогом на прибыль. Если Ваше предприятие применяет метод начисления, замена авансов задатком позволит избежать налогообложения авансов до момента отгрузки. В случае использования кассового метода можно добиться гораздо более существенной отсрочки налога на прибыль. Пример: Организация намеревается продавать товар за 10.000 у.е. С покупателем заключается договор, предусматривающий стоимость товара в размере 12.000 у.е. но с отсрочкой платежа на 1 год. По договору предусмотрен задаток в размере тех самых 10.000 у.е., передаваемых покупателем в момент заключения договора. Продавец должен будет включить 12.000 у.е. в налоговую базу только тогда, когда получит от покупателя оставшиеся 2.000 у.е. или, если тот не заплатит их в срок, – по истечении срока давности. Сумма же задатка в размере 10.000 у.е. налогами не облагается.

Совет 4. Платите налог на прибыль вместо единого социального налога!

Кажется, странный совет? Вовсе нет! Ставка налога на прибыль – 24 %, а ЕСН – 35,6 %. Некоторые из перечисленных в статье 270 Кодекса расходов в пользу работников согласно п. 3. ст. 236 Кодекса не облагаются ЕСН, а в силу п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. # 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» они не облагаются и взносами по обязательному пенсионному страхованию. То есть, если платишь налог на прибыль, освобождаешься от ЕСН и наоборот. В результате налогоплательщик не сможет уменьшить налоговую базу по налогу на прибыль на сумму указанных расходов в пользу работников и заплатит налог на прибыль (24 %), при этом сэкономит ЕСН (35,6 %).

Перечислим некоторые выплаты, не облагаемые ЕСН: расходы на любые вознаграждения, предоставляемые руководству или работникам помимо вознаграждений, выплачиваемых на основании трудовых договоров (п. 21 ст. 270); премии, выплачиваемые работникам за счет средств специального назначения или целевых поступлений (п. 22 ст. 270); в виде сумм материальной помощи работникам (п. 23 ст. 270); оплата дополнительно предоставляемых по коллективному договору отпусков работникам (п. 24 ст. 270); расходы на бесплатное или льготное питание (п. 25 ст. 270); расходы на оплату проезда к месту работы и обратно (п. 26 ст. 270); расходы в виде ценовых разниц при реализации работникам товаров (работ, услуг) по льготным ценам (п. 27 ст. 270); расходы на оплату путевок на лечение или отдых, занятий в спортивных секциях, на оплату товаров для личного потребления и т. д. (п. 29 ст. 270); иные выплаты в пользу работников, не указанные в статье 255 Кодекса и не предусмотренные трудовыми договорами (контрактами) (п. 24 ст. 255) или не соответствующие критериям, указанным в пункте 1 статьи 252 Кодекса: обоснованность (т. е. экономическая целесообразность) и документальное подтверждение.

Следует обратить внимание, что часть из указанных не облагаемых ЕСН расходов в пользу работников также не облагается и налогом на доходы физических лиц, что делает такие выплаты особенно предпочтительными – см пункты 3, 8, 9, 10, 28 статьи 217 Кодекса.

Совет 5. Используйте амортизацию!

Налоговый Кодекс позволяет уменьшать налоговую базу на сумму расходов на амортизацию амортизируемого имущества. Чем меньше срок полезного использования амортизируемого имущества (который согласно п. 1. ст. 258 Кодекса определяется налогоплательщиком самостоятельно на основании определяемой Правительством РФ классификации основных средств и договоров передачи нематериальных активов), тем больше амортизационные отчисления и меньше налог на прибыль!

Совет 6. Проведите инвентаризацию и оценку (переоценку) имеющихся нематериальных активов.

Перечень нематериальных активов содержится в статье 257 Кодекса, которая к ним также относит «ноу-хау», секретные формулы и процессы, информацию в отношении промышленного, коммерческого или научного опыта. Таким образом, Налоговый кодекс позволяет уменьшать налоговую базу по налогу на прибыль на сумму амортизации «ноу-хау», которые даже не подлежат бухгалтерскому учету согласно ПБУ 14/2000 ввиду того, что в российском законодательстве в области нематериальных активов нет норм, регулирующих оборот «ноу-хау». В условиях же полного отсутствия определения «секретной формулы или процесса» как в налоговом, так и в иных отраслях права налогоплательщику дана возможность широко применять свою фантазию. Учет ранее не учитывавшихся или недооцененных нематериальных активов с одновременным сокращением срока их полезного использования позволяет увеличивать амортизационные отчисления.

Совет 7. Используйте возможности льготного налогообложения индивидуальных предпринимателей.

Налоговый Кодекс позволяет признавать расходами для целей налога на прибыль расходы на оплату предпринимателям услуг по управлению организацией или отдельными ее подразделениями (п. 18 ст. 264); услуг по предоставлению в аренду (лизинг) имущества (п. 10 ст. 264); юридических и информационных услуг (п. 14 ст. 264); консультационных и иных аналогичных услуг (п. 15 ст. 264); услуг по набору работников (п. 8 ст. 264); услуги по ведению бухгалтерского учета и др. При этом нужно заметить, что данный список не является исчерпывающим, т. к. п. 41 ст. 264 Кодекса позволяет признавать для целей налогообложения любые расходы по договорам гражданско-правового характера (включая договоры подряда), заключенным с индивидуальными предпринимателями.

Оплачивая многочисленные услуги предпринимателей, организация переносит более тяжелое налоговое бремя (24 %) с себя на предпринимателя, который даже в случае наличной оплаты услуг будет платить налог на доходы физических лиц по меньшей ставке – 13 %. Впрочем, уплату налога на доходы физических лиц можно заменить уплатой патента на право применения упрощенной системы налогообложения, сумма которого часто намного меньше указанного налога (например, в Москве стоимость патента равна 1200, 2400 и 4800 рублей за первый, второй и третий и последующие годы работы по патенту, соответственно).

При этом, уплата НДС предпринимателю не создает дополнительной налоговой нагрузки организации, т. к. НДС ей пришлось бы заплатить в любом случае. Впрочем, можно воспользоваться услугами предпринимателя, получившего в порядке ст. 145 Кодекса освобождение от НДС (в пределах 1 млн. рублей выручки за любые три последовательные месяца) или зарегистрированного в качестве предпринимателя до 01 января 2001 года – даты введения в действие главы 21 НК РФ «Налог на добавленную стоимость» (в пределах 4-х лет с даты регистрации предпринимателя – на любую сумму выручки).

Оказывая некоторые виды услуг (консультационные, аудиторские, бухгалтерские), предприниматели могут быть плательщиками налога на вмененный доход (ЕНВД), уплата которого заменяет уплату НДС, налога с продаж, налога на доходы физических лиц и пр. При этом в некоторых субъектах Российской Федерации уплата ЕНВД предпринимателем может быть гораздо выгоднее уплаты налога на прибыль организацией (например, годовой размер ЕНВД на доходы от оказания консультационных услуг в Ивановской области равен 6.000 рублей)!

Совет 8. Не платите налог с сомнительных доходов в виде санкций, вероятность получения которых низка!

Штрафы, пени и (или) иные санкции за нарушение договорных обязательств, а также суммы возмещения убытков или ущерба согласно п. 3 ст. 250 и пп. 3 п.4 ст. 271 Кодекса признаются внереализационными доходами (и облагаются налогом на прибыль) на дату их признания должником или согласно решению суда. Поэтому, прежде чем подавать иск в суд и предъявлять имущественные претензии своим должникам, оцените возможность и сроки получения соответствующих санкций, иначе должник признает за собой долг (суд присудит вам санкции) и сразу же возникнет обязанность уплатить налог на прибыль с суммы таких санкций, хотя сами санкции взыскать с должника, возможно, будет либо невозможно, либо займет много времени (подробнее Шевчук Д.А. Оффшоры: инструменты налоговой оптимизации. – М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2007).

Совет 9. Избегайте нормирования расходов для целей налогообложения.

Ряд расходов Налоговый Кодекс позволяет учитывать для целей налогообложения налогом на прибыль в ограниченных пределах (нормах). При этом п. 41 статьи 264 позволяет эти же расходы, произведенные по договорам гражданско-правового характера с предпринимателями, признавать без ограничений! Рассмотрим примеры замены нормируемых расходов расходами по договорам с предпринимателями:

Расходы, не принимаемые для целей налогообложения или ограничения
замены расходов по договорам с предпринимателями

1 Расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний представителей других организаций в рамках представительских мероприятий или подготовки (переподготовки) кадров. В отношении представительских расходов они также ограничены 4 процентами от расходов на оплату труда.

Расходы по договору подряда или возмездного оказания услуг с предпринимателем на проведение представительских мероприятий или подготовку (переподготовку кадров) принимаются в размере фактических затрат.

2 Расходы на подготовку (переподготовку) кадров признаются для целей налогообложения только при соблюдении ряда условий (см. подпункт 23 настоящего пункта и комментариев к нему).

Расходы по договору с предпринимателем на подготовку (переподготовку) кадров.

3 Расходы на ремонт основных средств, произведенные организациями, не относящимися к промышленности, агропромышленному комплексу, лесному хозяйству, транспорту и связи, строительству, геологии и разведке недр, геодезической и гидрометеорологической службе, жилищно-коммунальному хозяйству (ограничены 10 % первоначальной стоимости основных средств согласно подп. 2 пункта 1 статьи 260 Кодекса)

Расходы по договору с предпринимателем на ремонт основных средств (в размере фактических затрат).

Совет 10. Создавайте резерв по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию.

Отчисления на формирование такого резерва уменьшают налоговую базу. Формирование и использование резерва регулируется статьей 267 Кодекса, согласно которой налогоплательщик, ранее не осуществлявший реализацию товаров (работ) с условием гарантийного обслуживания, вправе самостоятельно определить размер резерва по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию товаров (работ) в размере, не превышающем ожидаемых расходов на указанные затраты с учетом срока гарантии и плана на выполнение гарантийных обязательств. При этом, если по итогам налогового периода (календарного года) фактические расходы на гарантийный ремонт и обслуживание будут меньше созданного резерва, разница включается в налоговую базу налогового периода, а не тех отчетных периодов, в которые она уменьшалась на отчисления в гарантийный резерв. Таким образом, искусственно завышая размер резерва по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию, налогоплательщик переносит на конец года уплату части налога на прибыль.

Философия налогового менеджера (руководителя по налогам), лекция о налоговом планировании

Средневековая реклама: "Заплати оброк, пес – и смерди спокойно"!

Видя огромное количество книг и публикаций, посвященных "уклонению от налогов" не перестаешь удивляться – вроде бы названия статей более чем громкие, а конкретного содержания очень и очень мало. Одни авторы пересказывают переводы иностранной литературы, которые в наших условиях не применимы, другие дают общие теоретические рас-

суждения, третьи перечисляют всем известные налоговые льготы. Но проблема остается: так и нет конкретного содержания, нет практических рекомендаций.

Именно поэтому налоговая оптимизация стала напоминать некое Тайное Знание, которое вроде бы есть, но о нем мало кто знает.

На самом деле, советы, которые могут помочь в Вашем и только в Вашем случае, вряд ли можно найти в книгах. Это как самолечение в медицине: мало изучить справочник по болезням, усвоить основное действие того или иного лекарства. Самолечение может привести и к печальным последствиям. Ведь каждый конкретный случай индивидуален. Конечно, есть стандартные техники, применимые в тех или других обстоятельствах, но это всего лишь техники.

Надо УМЕТЬ. Надо очень хорошо представлять себе, как пользоваться тем или иным инструментом налогового планирования, на что он годится, а для чего не подходит, чем он может помочь, а чем навредит. Для этого нужен налоговый менеджер. Это его хлеб.

Итак, о том, с чем работает налоговый менеджер (финансовый директор, главбух)

Налоговое планирование – это выбор “оптимального” сочетания риска от внедрения и стоимости различных форм осуществления деятельности и способов размещения активов (управления пассивами), направленный на достижение возможно более низкого уровня возникающих при этом налогов.

Налоговое планирование – это непрерывный процесс, который можно охарактеризовать 5 последовательными этапами:

1. прежде всего анализ существующего порядка налогообложения (построение налоговой модели предприятия),
2. последовательное применение в расчетах того или иного инструмента налогового планирования,
3. сравнительный анализ эффективности выбранных вариантов оптимизации налогообложения (модернизация налоговой модели),
4. внедрение наиболее эффективных инструментов на предприятии,
5. сопровождение и адаптирование реализованной схемы.

Налоговое планирование является одной из составляющих частей процесса финансового планирования. Существует субъективное мнение, что оптимизация проводится только с целью максимального законного снижения налогов. Однако, налоговая оптимизация – это процесс, связанный с достижением определенных пропорций всех финансовых аспектов сделки или проекта (ликвидность, оборачиваемость, трудоемкость учета и контроля).

Нужно ли проводить налоговое планирование на предприятии? Здесь следует сказать, что необходимо соотносить мотивы налогового планирования со стратегическими приоритетами предприятия (его миссией). И уж конечно, эффективность налогового планирования всегда следует соотносить с затратами и риском на его проведение (подробнее Шевчук Д.А. *Оффшоры: инструменты налоговой оптимизации.* – М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2007).

На моей практике встречались разные аппетиты руководителей предприятий. Но в среднем необходимость налогового планирования можно охарактеризовать следующими цифрами:

Если доля всех уплаченных Вами налогов не превышает 4 % выручки, то можно забыть о дополнительной оптимизации и обойтись точным и своевременным ведением бухгалтерского и налогового учета и сдачи отчетности.

Если доля налогов в выручке более 4 % но менее 10 % – бейте в колокола, срочно наймите налогового менеджера или консультанта. Налоговое планирование нужно сделать частью общей системы финансового управления и контроля. Необходим обязательный нало-

говый анализ и экспертиза любых организационных, юридических и финансовых мероприятий и инноваций.

Если доля всех уплаченных налогов в выручке более 10 % то я искренне удивлен, что Ваш бизнес еще держится на плаву.

В любом случае, решение о необходимости налогового планирования должен принять руководитель, а точнее собственник предприятия. Это решение относится к разряду стратегических целей, и имеет далеко идущие последствия.

Мне известны 3 стратегии налогового планирования в черно-белом изображении:

Первый путь («черный»), который, не для кого не секрет, выбрала вся страна – это уклонение от уплаты налогов. То есть нелегальный путь сокращения налогов, который основан на «сознательном, уголовно наказуемом, использовании методов сокрытия учета доходов и имущества от контроля налоговых органов, а также намеренного искажения бухгалтерской и налоговой отчетности», как любил говорить мой следователь. Эта стратегия предусматривает использование следующих инструментов налогового планирования: левые печати, фирмы-однодневки, черный нал.

Второй путь («белый») – это легальный путь сокращения налогов, при котором используются возможности предоставленные законом, путем выбора режима хозяйственной деятельности с меньшей налоговой нагрузкой, методов ведения бухгалтерского учета, прямых налоговых льгот. Современное налоговое законодательство предлагает нам различные малоэффективные инструменты: налоговые режимы, которые зависят от статуса налогоплательщика, места его регистрации и организационно-правовой формы, а так же направлений и результатов его финансово-хозяйственной деятельности (упрощенная система).

И третий путь (назовем его «серый») – это грамотное использование методов и инструментов налогового планирования, когда реально не изменившаяся деятельность Вашего бизнеса формально меняется и дает налоговые преимущества. Это острое лезвие бритвы, которое разделяет «черный» и «белый» путь, на котором приходится балансировать налоговому оптимизатору. Этот путь эффективен, и позволяет чувствовать себя спокойно, хотя не исключено, что в дальнейшем придется оспаривать в суде претензии налоговых органов к выбранной Вами налоговой политике.

В независимости от того, на какой путь стал Ваш руководитель, налоговый менеджер всегда должен следовать 6 золотым правилам выживания налогового менеджера:

1) **Принцип разумности.** Разумность означает, что «все хорошо – что в меру». Что-то заплатить придется. Применение грубых налоговых инструментов будет иметь только одно последствие – налоговых санкции и репрессии;

2) **Цена вопроса.** Выгода, получаемая от налоговой оптимизации должна значительно превосходить затраты, которые необходимо осуществить для реализации данного решения;

3) **Комплексный подход.** Выбрав инструмент снижения какого-либо налога, необходимо проверить, не приведет ли его применение к увеличению других налоговых платежей;

4) **Индивидуальный подход.** Только зная все тонкости Вашего предприятия, можно рекомендовать тот или иной инструмент снижения налогов. Механически переносить одну и ту же схему с одного предприятия в другое нельзя;

5) **Юридическая чистота.** Уделите внимание документальному оформлению операций, т. к. небрежность в оформлении может привести к применению более сурового порядка налогообложения. И главное подумайте, на чем ОНИ лично Вас могут поймать.

6) **Но самое главное,** что должен для себя понять налоговый оптимизатор – налоговое планирование надо осуществлять не после осуществления какой-либо хозяйственной операции или прошествия налогового периода, а ДО него!!!

А теперь рассмотрим базовые инструменты налогового планирования.

1. Место регистрации

В Дагестане, Алтае, Элисте или Угличе нет местной составляющей налогов. Например, налог на имущество 0 %. Но если вы, при определении налоговой юрисдикции и режима налогообложения, решили ориентироваться только на размер налоговых ставок, вас может постигнуть разочарование. Так, в ряде случаев, при небольших ставках, закон устанавливает дополнительные сборы и платежи «в нагрузку». С другой стороны, низкая квалификация сотрудников местных налоговых инспекций не позволяет полноценно проверить даже местные предприятия, не говоря уже о новых фирмах, десятками регистрируемых ежедневно.

2. Организационно-правовая форма

Выбор организационно-правовой формы влияет на простоту (сложность) налогового учета. В основном выбор осуществляется между ИП (ранее ПБОЮЛ), юр. лицом (ООО, ЗАО, ОАО) или некоммерческой организацией (АНО). Сразу скажу, что проще чем учет у ИП не бывает. Но и маневренности в налоговой оптимизации у ИП меньше. Некоммерческая организация, в свою очередь, может постоянно работать в убыток (не преследуя цели извлечь прибыль). А выплаты профсоюза (если он является самостоятельным юр. лицом) в пользу своих членов освобождены от ЕСН. Есть из чего выбирать, не правда ли...

3. Состав учредителей

Участие в составе учредителей иностранцев, например, существенно усложняет жизнь налоговому оптимизатору. Рекомендую избегать прямого участия иностранцев (как физ. лиц, так и юр. лиц) в уставном капитале, а компенсировать контроль и управленческие функции через договор доверительного управления акциями (долями) с одновременным обременением договором залога акций в пользу иностранца. И уж не дай Вам Бог государственную долю в 25 %. Это запрет на проведение реструктуризации, передачи имущества и распределение полученных доходов, а также участие в создании аффилированных групп. Идеальный учредитель (с точки зрения налоговой оптимизации) это головная (управляющая) компания – субъект малого предпринимательства – доли, в уставном капитале которой, в свою очередь распределены между владельцами бизнеса.

Особый статус для целей налоговой оптимизации приобретет Ваше общество, если его единственным учредителем будет Общероссийская Общественная Организация Инвалидов. В этом случае не надо платить НДС, ЕСН, налог на прибыль, налог на пользователей автодорог, налог с владельцев автотранспортных средств, налог на имущество. Своего рода «оффшор». Но и стоит недешево.

4. Формирование уставного капитала

В случае формирования уставного капитала посредством внесения имущества, возникают первоначальные налоговые обязательства в виде налога на имущество. Но с другой стороны, вклад в уставный капитал – это один из немногих дешевых вариантов вывода с баланса предприятия какого-либо дорогостоящего имущества. Например, можно передать недвижимость во вклад в уставный капитал нового предприятия, а полученные акции продать за деньги. Тем самым произошла купля-продажа недвижимости за деньги, но НДС не облагается.

5. Учетная политика

Как правило, ей не уделяют должного внимания. И правильно делают. Учетная политика не самый эффективный инструмент налоговой оптимизации. Хотя следует отметить, что действующее налоговое законодательство еще оставляет немало возможностей для пере-

носа срока уплаты налогов. Например, метод учета товарно-материальных ценностей ЛИФО (который уже давно запрещен в странах Европы), позволяет списывать в затраты более дорогие товарно-материальные ценности, а более дешевые (т. е. ранее купленные) оставлять на балансе как переходящий остаток. В нормальных условиях товары, купленные позднее, стоят дороже товаров, приобретенных ранее, на величину инфляции. Кассовый метод, ускоренная амортизация – вот те элементы учетной политики, которыми можно перенести срок уплаты налога на более поздний срок.

6. Замена отношений

Метод замены отношений базируется на том, что операция, предусматривающая обременительное налогообложение заменяется на операцию, позволяющую достичь ту же или максимально близкую цель, и при этом применить более льготный порядок налогообложения. Но необходимо особо отметить, что заменяться должны именно правоотношения (весь комплекс прав и обязанностей), а не только формальная сторона сделки (например, название договора). Замена не должна содержать признаков притворности, мнимости или фиктивности.

Пример, Вам, физическому лицу, нужны деньги в займы. И Вы берете их на родном предприятии. Но к чему заключать договор займа и потом рассчитывать материальную выгоду, да еще и платить 35 % с материальной выгоды государству в виде налога на доходы физических лиц. Нужно заключить договор купли-продажи ценных бумаг (например, акций Сбербанка) между Вашим предприятием и Вами. Договором купли-продажи должна быть предусмотрена 50 % предоплата, отсрочка исполнения на 6 месяцев и мягкое расторжение договора без санкций. Через шесть месяцев Вы передумали продавать акции Сбербанка (которых у Вас, кстати, и нет) Вашему предприятию и вернули полученную предоплату. И никакой материальной выгоды.

7. Разделение отношений

Классический пример, приводимый в литературе по налоговой оптимизации – это разделение отношений по договору подряда (строительства) на отношения по договору оказания услуг (строительства) из материалов заказчика и отношения по договору купли-продажи материалов. Для принимающей организации нет разницы: поставить на баланс объект строительства целиком, либо поставить на баланс объект строительства, стоимость которого складывается из стоимости материалов и стоимости работ. А для организации, оказывающей услуги строительства, разница есть. Разница эта – налог на пользователей автодорог 1 % на сумму строительных материалов.

8. Отсрочка налогов

Кроме трудоемких механизмов отсрочки, рассрочки, реструктуризации налоговой задолженности и налогового инвестиционного кредита можно упомянуть перенос срока уплаты налога на более поздний срок в связи с разными формами осуществления бизнеса. Так, например ИП, ведущий деятельность не первый год, уплачивает налог на доходы физического лица авансовыми платежами. В то время как вновь зарегистрированный ИП будет платить налог лишь с мая следующего года. Получается отсрочка уплаты налога – более года.

Еще один из банальных способов переноса срока уплаты налога – уточненная декларация. Например, в одном месяце у Вас НДС к уплате, а в следующем будет к возмещению. Значит, Вы должны заплатить НДС в этом месяце, а положенный к возмещению НДС следующего месяца уйдет на покрытие будущих платежей. Вас это не устраивает? Сдаете иска-

женную декларацию по НДС за текущий месяц с заниженным НДС к уплате. А в следующем месяце сдаете нормальную декларацию с возмещением и уточненную декларацию за прошлый месяц с доначислением НДС. Платить налог не надо. Цена вопроса – пени 2 % за месяц.

9. Прямое сокращение объекта налогообложения

К традиционному методу сокращения налога на имущество можно отнести переоценку. К концу года приглашаете независимого оценщика и просите его переоценить отдельную дорогостоящую группу основных средств за отдельную плату. Оценщик готовит отчет о рыночной заниженной стоимости имущества. В межотчетный период бухгалтер проводит переоценку. И в следующем году среднегодовая стоимость основных средств, а значит и налог на имущество существенно сокращается.

Из незаконных методов широко распространено получение выручки «черным налогом» (неучтенка, живыми деньгами, минуя ККМ, через ККМ с отключаемой фискальной памятью), выплата неофициальной зарплаты.

Одним из наиболее популярных в народе инструментов прямого сокращения объекта налогообложения по всем налогам сразу является «фирма-однодневка».

10. «ПОГАНКА», «ИНДЕЕЦ», «ФИРМА-ОДНОДНЕВКА»

Да, с тех пор как в 1992 году появились фирмы-однодневки, налоговые оптимизаторы вздохнули с облегчением. Более эффективного инструмента, пожалуй, не придумаешь. Фирмы-однодневки можно воспевать и посвящать им стихи. Обычно это фирмы, зарегистрированные на утерянный паспорт (на ушедшего в армию призывника, малограмотного студента, пьяницу, наркомана, старичка, душевнобольного и т. д.

11. «ПАРАЛЛЕЛЬНАЯ» ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

В общем случае в соответствии с российским законодательством компания несет налоговую ответственность по месту фактического ведения бизнеса. Однако определить налоговую ответственность для льготной фирмы, действующей «параллельно» основной фирме и на ее базе, не всегда возможно. Например, в нее может быть перенесена наиболее прибыльная часть операций, или номенклатуры продукции, или операции с отдельными постоянными клиентами. В то же время основные фонды будут оставаться на балансе базового предприятия. Его прибыли в налоговых целях могут поддерживаться на минимальном уровне. Оборудование льготной фирмы может быть передано в аренду базовому предприятию и установлено на нем. Таким образом, есть достаточные возможности для перераспределения ресурсов и фондов в каждой конкретной деловой ситуации.

12. «ДАВАЛЬЧЕСКАЯ» ПЕРЕРАБОТКА

Этот тип бизнеса широко распространен на Западе. «Контрактные» (давальческие) корпорации занимаются не только посредничеством, но и выпуском промышленной продукции (в том числе технически сложной, например, компьютеров). При этом они не имеют своих собственных производственных мощностей. Производственные услуги заказываются «на стороне». Сама контрактная корпорация занимается сбытом, рекламой, поиском рыночных ниш, разработкой и проектированием новой продукции. Эта схема распространена и в России. Так работают, например, издательские предприятия, которые не имеют собственных типографий.

«Давальческий» вариант хорошо подходит для организации межрегионального бизнеса. В рамках этой схемы офис компании (юридический адрес) находится в российском налоговом оазисе. Свой бизнес она может осуществлять через своих представителей, распо-

ложенных в различных регионах. Счета компании открываются в различных банках. Локализация бизнеса, равно как и локализация налоговой ответственности, в этом случае затруднена. В результате фактически имеется только один пункт «налоговой ответственности» – место официальной регистрации льготной компании.

13. ДОГОВОР КОМИССИИ

По договорам комиссии работают все более-менее серьезные сети розничных магазинов Москвы. Они давно заняли свою нишу, уверенно в финансовом отношении «стоят на ногах» и могут диктовать условия поставщику. Хотя договор комиссии не всегда интересен поставщику, да и трудоемок в учете. По договору комиссии комиссионер (магазин) принимает на реализацию товар комитента (оптовика), обязуется продать товар, а полученные деньги перечислить комитенту и предоставить отчет об исполненном. Право собственности на товар не переходит к комиссионеру, а значит, он не платит налог на имущество. Не платит комиссионер и НДС независимо от сроков получения выручки и перечисления комитенту. Комиссионер платит налоги (НДС, на прибыль, на пользователей автодорог) только со своего вознаграждения, которое ему перечислит комитент.

Договор комиссии делает возможным уход от уплаты налога с продаж (а у солидных магазинов это несколько миллионов долларов в год). Так, например, если комитент является субъектом налогообложения того региона, где региональный налог с продаж не установлен (например, Чечня), а комиссионер работает по упрощенной системе налогообложения («упрощенка») в Москве, то налог с продаж не должны платить ни первый, ни второй. Комиссионер не уплачивает налог с продаж, т. к. он освобожден от уплаты всех налогов кроме единого налога на доход с субъектов малого предпринимательства и ЕСН. А комитент не платит налог с продаж, т. к. в регионе его регистрации такой налог не установлен.

14. Оффшоры

(подробнее Шевчук Д.А. Оффшоры: инструменты налоговой оптимизации. – М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2007).

Посмотрим, как может выглядеть стратегическое налоговое планирование:

- во-первых, это обязательный обзор проектов нормативных правовых актов и прогноз возможного развития событий,
 - во-вторых, обзор и прогноз обычаев делового оборота и судебной практики (настоятельно рекомендую завести себе за правило: «встречаться с ‘интересными’ людьми, например, по пятницам»),
 - далее необходимо составление прогнозов налоговых обязательств фирмы,
 - нужно продумать варианты схем управления финансовыми, документарными, информационными и товарными потоками,
 - составить сетевой график соответствия исполнения налоговых и финансовых обязательств организации,
 - обязательна оценка риска различных инструментов, проработка вариантов возможных причин резких отклонений от расчетных показателей деятельности организации,
 - прогноз эффективности применяемых инструментов налоговой оптимизации.
- Текущее налоговое планирование может выглядеть следующим образом:
- еженедельный мониторинг нормативных правовых актов,
 - составление прогнозов налоговых обязательств организации и последствий планируемых сделок,
 - составление графика соответствия исполнения налоговых обязательств и изменения активов фирмы,

– прогноз и исследование возможных причин резких отклонений от среднестатистических показателей деятельности организации и налоговых последствий инноваций или проводимой сделки.

Для проведения этих мероприятий вам понадобятся:

1. правовые системы, которые должны обновляться хотя бы не реже одного раза в месяц,
2. налоговая модель Вашего предприятия,
3. консультации экспертов.

Подытоживая вышесказанное, скажу следующее. Можно не платить налоги и жить в страхе, что за Вами придут. Можно платить все налоги и ходить без штанов. Можно оптимизировать налоговые платежи и при этом и спать спокойно, и жить в достатке.

Выбирать Вам.

Все мужчины, как и инвестиционные инструменты, обладают тремя важнейшими характеристиками:

- * надежность;
- * доходность;
- * ликвидность.

Надежные мужчины, как правило, имеют низкую доходность.

Мужчины с высокими доходами ненадежны.

Ненадежные мужчины с низкой доходностью не ликвидны. От таких активов очень сложно избавиться.

Надежные и доходные мужчины обладают очень высокой ликвидностью. Проблема в том, что их сложно найти и еще труднее удержать в своем инвестиционном портфеле.

Высокий спрос на надежных и высокодоходных мужчин приводит (иногда внезапно), к тому, что они теряют или свою надежность, или свою доходность. Как говорят – бумага испортилась

Диверсифицируйте риски своего инвестиционного портфеля. Во избежание больших жизненных дродаунов при разумной доходности рекомендуется порядка 70 % времени вкладывать в надежных низкодоходных мужчин, 25 % в нескольких высокодоходных, но ненадежных и не более 5 % в надежных и высокодоходных.

Раздел 2. Углубленный курс бухучета, налогообложения, управленческого учета

Часть 1. Организация бухгалтерского и налогового учета на предприятии

Сущность и общие положения бухгалтерского учета

Прежде чем детально рассмотреть вопросы организации бухгалтерского и налогового учета на предприятиях рассмотрим основные понятия и принципы бухгалтерского учета.

Многие руководители и собственники предприятий недооценивают место и значимость бухгалтерского учета в управлении предприятием, между тем правильное ведение бухгалтерского учета дает в руки руководителям предприятия мощный инструмент для организации финансово-материальных потоков в своей деятельности, а также данные для принятия управленческих решений и оценки финансовой устойчивости и стабильности деятельности предприятия. Пренебрежение же ведением бухгалтерского учета на предприятии (чем часто грешат руководители малых предприятий) не только ведет к увеличению рисков налоговых взысканий и штрафов со стороны контрагентов, но и может привести к банкротству самого предприятия, поскольку у руководителя отсутствуют объективные данные для оценки деятельности предприятия и принятия оперативных решений.

Поэтому бухгалтерский учет часто называют «азбукой и языком» бизнеса. В бизнесе широко используются данные бухгалтерской отчетности, включая баланс, отчет о прибылях и убытках, пояснительную записку к годовому отчету.

Пользователями бухгалтерской отчетности являются инвесторы, поставщики, кредиторы, банки, заказчики, органы законодательной и исполнительной власти, общественность.

Инвесторов и их консультантов более всего интересует информация, позволяющая оценить перспективы развития предприятия, ее финансовую устойчивость, способность выплачивать объявленные дивиденды.

Для поставщиков, кредиторов и банков наиболее важной является информация, на основе которой можно определить текущую и ожидаемую платежеспособность, т. е. сведения о денежных средствах, запасах готовой продукции, дебиторской задолженности, первоочередных обязательствах и др.

Органы государственной власти и управления заинтересованы в получении информации, необходимой для регулирования деятельности хозяйствующих субъектов, выработки налоговой политики, решения социальных вопросов и др. Общественность и местные органы самоуправления используют бухгалтерскую отчетность для обеспечения занятости населения, контроля за полнотой уплаты местных налогов, определения направлений развития регионов и др.

Сущность бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах предприятия и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций. В данном определении отражены: основные этапы учетного процесса (вначале информация об учетном объекте собирается, потом регистрируется, затем осуществляется дальнейшая обработка учетной информации для ее передачи пользователям); основные отличия бухгалтерского учета от других видов учета (статистического и оперативного).

Эти отличия состоят в том, что предмет бухгалтерского учета ограничивается рамками хозяйствующего субъекта. Он уже, чем в статистике, изучающей помимо хозяйственной деятельности другие стороны общественной жизни, но шире, чем в оперативном учете, отражающем только отдельные стороны хозяйственной деятельности этого объекта.

В бухгалтерском учете обрабатывается вся информация об имуществе, обязательствах и хозяйственных операциях (фактах хозяйственной деятельности) предприятия, и поэтому он должен быть сплошным и непрерывным, что необязательно в статистике и оперативном учете. В бухгалтерском учете объекты обязательно отражаются в денежном выражении, что также необязательно в других видах учета.

Бухгалтерский учет выступает звеном, соединяющим хозяйственную деятельность предприятия и лиц, принимающих решения.

Данные о хозяйственной деятельности являются входом в систему бухгалтерского учета, а полная и объективная картина о состоянии активов, обязательств и капитала предприятия – выходом из нее.

Бухгалтерский учет нельзя отождествлять со счетоводством, под которым понимают сам процесс ведения бухгалтерского учета, регистрации хозяйственных операций и хранения учетной документации. Счетоводство – лишь часть бухгалтерского учета, призванного создать информационную систему, удовлетворяющую пользователя.

Бухгалтерский учет обязаны вести все предприятия, организации и учреждения, являющиеся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации, находящиеся на территории страны, Общества или граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью.

При этом следует учитывать, что согласно п.3 статьи 4 Федерального закона от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» организации, перешедшие на упрощенную систему налогообложения, освобождаются от обязанности ведения бухгалтерского учета, если иное не предусмотрено пунктом 3 статьи 4 данного закона.

Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, ведут учет доходов и расходов в порядке, установленном главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

Организации, применяющие упрощенную систему налогообложения, ведут учет основных средств и нематериальных активов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Кроме того, согласно пояснениям, изложенным в письме Минфина РФ от 15 апреля 2003 г. № 16-00-14/132, налогоплательщики, применяющие упрощенную систему налогообложения, в соответствии с требованиями, установленными главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации, должны вести налоговый учет показателей своей деятельности (необходимых для исчисления налоговой базы и налога).

Объекты бухгалтерского учета

Объектами бухгалтерского учета являются:

- имущество предприятия (основные средства, материально-производственные запасы, нематериальные активы, финансовые вложения, денежные средства и др.);
- собственный капитал (уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, резервы, нераспределенная прибыль);
- задолженность других организаций (дебиторская задолженность) и обязательства сторонним организациям и физическим лицам (кредиторская задолженность, кредиты банков, займы);
- хозяйственные операции, вызывающие изменения в составе имущества и обязательств.

Операции являются фактами хозяйственной деятельности предприятия. Они могут быть двусторонними, т. е. совершаться между независимыми партнерами (например, при купле-продаже), и односторонними (потери от стихийных бедствий, амортизация основных средств и т. п.).

Основные задачи бухгалтерского учета

В процессе бухгалтерского учета решаются следующие основные задачи:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятия и ее финансовом положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности (руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества предприятия) для оперативного руководства и управления, а также внешним – инвесторам, кредиторам, налоговым, финансовым и банковским органам и иным заинтересованным организациям и лицам;
- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, рациональным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами нормативами и сметами
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности предприятия и выявление внутри хозяйственных резервов для обеспечения ее финансовой устойчивости.

Место бухгалтерского учета в системе управления

Управление хозяйствующим субъектом осуществляется на основе полученной информации, большую часть которой предоставляет бухгалтерский учет. Через учетные данные проявляется эффективность принятых управленческих решений. Учетная информация содержит сведения, необходимые для реализации следующих функций управления – планирования (прогнозирования), контроля и анализа (оценки).

Бухгалтерский учет и планирование (прогнозирование)

Бухгалтерский учет и планирование самым тесным образом связаны между собой.

На всех этих стадиях бухгалтер должен четко представлять имеющиеся финансовые альтернативы. Учетные данные предшествующих периодов являются исходной базой для планирования, а данные текущего учета – средством контроля за выполнением плановых показателей (сделок и т. д.), основой для корректировки плановых заданий.

Особенно широко при составлении месячных, квартальных, годовых и перспективных планов и прогнозов используются учетные данные о затратах на производство и себестоимости продукции, о наличии и использовании производственных ресурсов, финансовых результатах.

Следует отметить, что в отечественной практике методология планирования на предприятии в достаточной степени увязана с методологией бухгалтерского учета. Например, учет затрат на производство осуществляется в соответствии с номенклатурой экономических элементов затрат и калькуляционных статей расходов, в равной степени используемых в планировании и учете. В свою очередь при планировании соответствующих показателей принимается во внимание возможность получения их в системном порядке в бухгалтерском учете.

Бухгалтерский учет и контроль

Хозяйственный внутренний контроль состоит в выявлении отклонений от планов, заказов, сделок, лимитов, смет, норм и нормативов или нарушений законодательных актов и других регламентирующих документов. Для выявления указанных отклонений и нарушений фактические результаты сравнивают с установленными планом или регламентирующими документами. Источником данных о фактических результатах являются в основном данные бухгалтерского учета.

Текущий контроль осуществляется в той или иной мере всеми руководителями и специалистами предприятия и его подразделений в соответствии с их должностными обязанностями (контроль за качеством продукции, соблюдением технологии, выполнением норм выработки и др.). Бухгалтерская служба под руководством главного бухгалтера обеспечивает контроль за всеми осуществляемыми хозяйственными операциями, а также за сохранностью и состоянием имущества.

Для выполнения контрольных функций учетные работники наделяются соответствующими правами. Например, главному бухгалтеру предоставлено право второй подписи документов, служащих основанием для приемки и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также расчетных, кредитных и финансовых обязательств. Без подписи главного бухгалтера или лиц, на то им уполномоченных, указанные документы считаются недействительными. С главным бухгалтером обычно согласовывается назначение, увольнение и перемещение материально ответственных лиц (кассиров, заведующих складами и др.).

Основные правила ведения бухгалтерского учета

Действующим законодательством Российской Федерации установлены следующие требования к ведению бухгалтерского учета юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы:

1. Организация ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета, который разрабатывается организацией на основе Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий, утверждаемого Министерством финансов Российской Федерации

2. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

3. Документирование имущества, обязательств и иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляются на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык

4. Для ведения бухгалтерского учета в организации формируется учетная политика в соответствии с установленными допущениями и требованиями.

Понятие «допущения» в российском бухгалтерском учете примерно соответствует понятию «основополагающие бухгалтерские принципы» в западном учете.

В отечественном учете это понятие относится по существу к правилам ведения учета и составления отчетности. При этом, указанные в Положении по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» допущения, не обязательно должны объявляться организацией. Следование этим допущениям безусловно подразумевается.

Вместе с тем, если организация при ведении бухгалтерского учета и составлении отчетности допускает отступления от установленных допущений, то она обязана раскрыть причины этих отступлений в своей учетной политике или пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности.

Установлены следующие допущения:

- имущественной обособленности организации,
- непрерывности ее деятельности,
- последовательности применения учетной политики
- временной определенности фактов хозяйственной деятельности

Допущение имущественной обособленности означает, что активы и обязательства организации существуют обособленно от активов и обязательств собственников этой организации и активов и обязательств других организаций.

Обращаем особое внимание на данное допущение, так как во многих организациях (особенно хозяйственных товариществах и обществах) их имущество находится в личном пользовании учредителей, участников или работников и очень часто собственники предприятий и организаций или их руководитель упускают из виду данное допущение бухгалтерского учета, что в последствии может очень осложнить взаимоотношения организации и налоговых органов.

Допущение непрерывности деятельности организации означает, что она будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности. Если же указанные намерения у организации имеются, она обязана объявлять об этом в учетной политике, формируемой на предстоящий финансовый год, и в пояснительной записке к годовому отчету за истекший финансовый год.

Допущение последовательности применения учетной политики означает, что принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

Допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности означает, что факты хозяйственной деятельности относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами. Например, начисленная работникам организации оплата труда относится на расходы того периода, в котором она начислена, независимо от фактического времени выплаты начисленной суммы работникам.

Кроме того бухгалтерский учет и формируемая организациями учетная политика должны соответствовать определенным требованиям:

- требования полноты,
- требования своевременности,
- требования осмотрительности,
- требования приоритета содержания перед формой,
- требования непротиворечивости и рациональности.

Требование полноты означает необходимость отражения в бухгалтерском учете всех без исключения фактов хозяйственной деятельности.

Требование своевременности предполагает своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности.

Согласно положениям ст.9. Федерального закона от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее Закон 129-ФЗ) все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

При этом первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным непосредственно после ее окончания.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

Таким образом, именно уполномоченные лица (а это чаще всего руководители организации и главный бухгалтер) отвечают за своевременность отражения фактов хозяйственной деятельности.

Требование осмотрительности (осторожности) означает большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов.

Требование приоритета содержания перед формой означает, что в бухгалтерском и налоговом учете факты хозяйственной деятельности должны отражаться исходя не только из их правовой формы, но и экономического содержания фактов и условий хозяйствования. Например, организация заключила договор подряда с физическим лицом, в договоре не определен объем и сроки выполняемой работы, но определены трудовые обязанности, необходимость соблюдать внутренний трудовой распорядок установленный в организации, и определена ежемесячная заработная плата, выплачиваемая данному лицу вне зависимости от конечного результата работы. Данный договор, по сути, является трудовым договором и регламентируется не гражданским, а трудовым законодательством, что влечет за собой ошибки в исчислении налогов.

Требование непротиворечивости обуславливает необходимость тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца.

Объекты учета подлежат оценке в денежном выражении. На территории Российской Федерации бухгалтерский учет осуществляется в валюте РФ, т. е. в рублях.

Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования всех фактически произведенных затрат на его покупку.

Оценка имущества, полученного безвозмездно, – по рыночной стоимости на дату его оприходования.

Оценка имущества, произведенного в самой организации, – по стоимости его изготовления.

Применение других методов оценки допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации и органов, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, а также, для того чтобы иметь *выверенные реальные* данные о состоянии активов и обязательств организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Порядок (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, и т. д.) проведения инвентаризации определяется руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже
- при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации;

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

а) излишек имущества приходится, и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты организации, а у бюджетной организации – на увеличение финансирования (фондов);

б) недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относятся на издержки производства или обращения, сверх норм – на счет виновных лиц.

Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты организации, а у бюджетной организации – на уменьшение финансирования (фондов).

В соответствии с требованиями Закона 129-ФЗ все хозяйственные операции (факты хозяйственной деятельности), проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных (типовых) «форм первичной учетной документации, а документы, форма которых не предусмотрена в этих альбомах и утверждаемые организацией, должны содержать весь перечень обязательных реквизитов.

При этом первичный учетный документ должен быть составлен *в момент* совершения операции, а если это не представляется возможным непосредственно после ее окончания.

При оформлении первичных документов и при получении первичных документов от контрагентов требования главного бухгалтера по оформлению данных представленных в бухгалтерскую службу документов и сведений *обязательны* для всех работников организации.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются руководителем организации и главным бухгалтером или уполномоченными ими то лицами.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства не принимаются.

(Под финансовыми и кредитными обязательствами понимаются документы, оформляющие финансовые вложения организации, договоры займа, кредитные договоры и договоры, заключенные по товарному и коммерческому кредиту.)

В случае разногласий между руководителем организации и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций первичные учетные документы по ним могут быть приняты к исполнению с *письменного распоряжения* руководителя организации, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

Правила оформления первичных документов

Руководителю организации следует требовать от бухгалтерской службы неукоснительного соблюдения правил оформления первичных документов, обращаем внимание на ~~типичные~~ типичные ошибки при работе с первичными документами:

- использование форм первичных документов, созданных на предприятии, но не утвержденных и приказе по учетной политике;

- отсутствие в документах не являющихся унифицированными или специализированными обязательных реквизитов;

- отсутствие утвержденного руководителем организации имеют право подписи первичных документов;

- незаполнение обязательных реквизитов первичных документов;

- наличие подчисток и помарок в документах;

- нарушение правила исправления ошибок в документах:

 - исправления в кассовых документах;

 - записи простым карандашом;

 - отсутствие прочерков в свободных строках;

- отсутствие штампа или записи «Оплачено» с указанием латы (числа, месяца, года) в документах, прилагаемых к приходным и расходным кассовым ордерам;

 - арифметические ошибки при таксировке документов

Выемка первичных документов

Руководителю организации следует учитывать, что *первичные учетные документы* могут быть *изъяты* только органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговыми инспекциями и налоговой полицией по делам, находящимся у них на рассмотрении, на основании их постановлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Изъятие документов производится в соответствии с требованиями, изложенными в «Налоговом кодексе Российской Федерации (часть первая)».

Выемка документов производится на основании письменного мотивированного постановления должностного лица Государственной налоговой инспекции, которое должно быть подтверждено руководителем (его заместителем) налогового органа.

Должностное лицо налогового органа предъявляет постановление о производстве выемки и разъясняет присутствующим лицам их права и обязанности.

Выемка документов производится в присутствии понятых и лиц, у которых производится выемка документов, а также, в необходимых случаях, приглашается специалист.

Действия в случае утери документов

Меры, которые необходимо предпринять в связи с утерей (пропажей или гибелью) первичных бухгалтерских документов, указаны в следующих документах:

В случае пропажи или гибели первичных документов руководитель предприятия, учреждении назначает приказом комиссию по расследованию причин пропажи, гибели.

В необходимых случаях для участия в работе комиссии приглашаются представители следственных органов, охраны и государств много пожарного надзора.

Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем предприятия, учреждения. Копия акта направляется вышестоящей организации.

Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является ~~коммерческой тайной~~, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, – государственной тайной.

Хозяйственные операции должны отражаться в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группироваться по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений.

Исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, внесшего исправление, с указанием даты исправления. Особенно важно отметить обоснованность внесения исправлений в регистры, о чем часто забывают бухгалтеры малых предприятий.

Рекомендуем при внесении любого исправления в бухгалтерские регистры составлять *бухгалтерскую справку-расчет*, где должны отражаться причины, расчеты и обоснования для внесенного исправления.

Также **рекомендуем** составлять *бухгалтерские справки* для всех записей в учетные регистры, которые делаются не на основании конкретных учетных документов, а *на основании бухгалтерских расчетов*.

Наличие данных справок позволит в дальнейшем избежать споров с налоговыми органами по поводу обоснованности того, или иного исправления внесенного в налоговый и бухгалтерский учет, не даст забыть бухгалтеру на основании каких данных он внес данные исправления, кроме того, наличие бухгалтерских справок-расчетов дисциплинирует бухгалтеров, не давая им возможности делать не достаточно обоснованные записи, а также в случае смены бухгалтера позволяют новому бухгалтеру иметь полную информацию о содержании записей в бухгалтерских и налоговых регистрах.

Принципы организации бухгалтерского и налогового учета для организаций, работающих в обычном налоговом режиме

Руководителю малого предприятия, применяющего общепринятый режим налогообложения, следует уделять пристальное внимание к постановке бухгалтерского и налогового учета, работе бухгалтерии, постановке документооборота и своевременному и правильному оформлению и представлению первичных документов для ведения учета, а также своевременной подаче в соответствующие органы бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, поскольку, согласно п.1 ст.6 Закона 129-ФЗ ответственность за организацию

бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители организаций

При постановке бухгалтерского и налогового учета руководитель организации: самостоятельно устанавливает организационную форму бухгалтерской работы исходя из вида организации и конкретных условий хозяйствований;

При этом руководитель организации может:

а) учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;

Следует ввести в «Штатное расписание» сведения о соответствующих структурных подразделениях и должностях, издать «Положение о бухгалтерии», на основании данного Положения разработать должностные инструкции («Главного бухгалтера», «бухгалтера» и т. д.)

б) ввести в штат должность бухгалтера;

Следует предусмотреть в Штатном расписании должность бухгалтера (главного бухгалтера) и разработать Должностную инструкцию бухгалтера (Главного бухгалтера)

в) передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;

г) вести бухгалтерский учет лично.

определяет в установленном порядке форму и методы бухгалтерского учета, систему документооборота и другие учетные процедуры, для данных целей разрабатывается «Приказ по Учетной политике для целей бухгалтерского учета»

разрабатывает систему внутрипроизводственного учета, отчетности и контроля; (как приложения к учетной политике, см. ниже)

формирует в установленном порядке свою учетную политику по другим вопросам. Для этого издает «Приказ по учетной политике для целей налогообложения»

При этом утверждаются:

формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, а том числе и вид носителей информации – бумажный или электронный;

порядок проведения инвентаризации;

правила документооборота и технология обработки учетной информации

порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

принятая организацией учетная политика подлежит оформлению приказом об учетной политике для целей бухгалтерского учета и учетной политике для целей налогового учета.

УТВЕРЖДАЮ

генеральный директор

«__» _____ 200__ г.

Должностная инструкция бухгалтера

1. Общие положения

1.1. Бухгалтер относится к категории специалистов предприятия.

1.2. Бухгалтер непосредственно подчиняется главному бухгалтеру или руководителю соответствующего подразделения бухгалтерии.

1.3. Назначение на должность и освобождение от должности бухгалтера производится приказом генерального директора по представлению главного бухгалтера.

2. Функции

2.1. Осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета.

2.2. Учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализации продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности.

2.3. Начисление и перечисление платежей в государственный бюджет и внебюджетные фонды.

2.4. Отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с движением денежных средств и товарно-материальных ценностей.

2.5. Подготовка данных по участкам бухгалтерского учета для составления отчетности.

3. Обязанности

3.1. Бухгалтер обязан:

3.1.1. Знать:

– руководящие и нормативные документы, касающиеся организации бухгалтерского учета и составления отчетности;

– формы и методы бухгалтерского учета в организации, план и корреспонденцию счетов;

– организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета, порядок оформления и отражения в системе бухгалтерского учета хозяйственных средств и их движения,

– правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.1.2. Выполнять работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализации продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности; расчеты с поставщиками и заказчиками, за предоставленные услуги и т. п.).

3.1.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов.

3.1.4. Составлять отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявлять источники образования потерь и непроизводственных расходов, подготавливать предложения по их предупреждению.

3.1.5. В случае необходимости, по указанию руководства исполнять обязанности кассира.

4. Права

Бухгалтер имеет право:

4.1. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями.

4.3. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

4.4. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

4.5. Запрашивать лично или по поручению главного бухгалтера у сотрудников организации информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

5. Ответственность

Бухгалтер несет ответственность за:

5.1. Ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

5.2. Нарушение внутреннего распорядка предприятия.

5.3. Нанесение имущественного ущерба предприятию.

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Положением о бухгалтерии (номер, дата документа).

Руководитель структурного подразделения

_____ 200__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела _____

«__» _____ 200__ г.

С инструкцией ознакомлен: _____

«__» _____ 200__ г.

Основные правила и принципы ведения бухгалтерского учета в организации должны быть закреплены в Приказе по учетной политике организации для целей бухгалтерского учета который разрабатывается для каждого учетного года и представляется в налоговые органы в комплекте документации по годовому отчету за предыдущий год.

В разработке учетной политики желательно участие Руководителя организации, поскольку учетная политика содержит правила учета активов и обязательств организации, а также правила формирования финансовых результатов, наличие детально разработанной учетной политики помогает организации отстаивать свою позицию в спорах с налоговой инспекцией.

Выбор системы налогообложения

В первой части мы осветили основные принципы организации бухгалтерского учета, постарались понять, какие данные поставляет бухгалтерский учет и для чего это нужно, для чего вообще следует тратить силы и средства на организацию бухгалтерского учета. Рассмотренные в данном разделе основы бухгалтерского учета применяются всеми организациями. Некоторые исключения составляют предприятия, применяющие упрощенную систему налогообложения, и предприятия, работающие в режиме ЕНВД.

В данной части рассмотрены особенности постановки учета у предприятий, уплачивающих налоги по упрощенной схеме.

С введением в действие главы 26.2 Налогового кодекса РФ «Упрощенная система налогообложения» многие предприятия и индивидуальные предприниматели оценили преимущества данного налогового режима.

Для малого бизнеса упрощенный режим налогообложения имеет очевидные преимущества, поскольку позволяет не вести вовсе бухгалтерский учет или вести его по упрощенной схеме, кроме того, применение упрощенной системы налогообложения предусматривает замену уплаты совокупности установленных законодательством Российской Федерации федеральных, региональных и местных налогов и сборов уплатой единого налога, исчисляемого по результатам хозяйственной деятельности организации за отчетный период.

Т.е. субъекты предпринимательства, перешедшие на упрощенную систему налогообложения, *не уплачивают*:

- Налог на прибыль организаций
- Налог на доходы физических лиц (для **индивидуальных предпринимателей**)
- НДС (за исключением НДС при ввозе товаров на таможенную территорию РФ и НДС при исполнении функций налогового агента)
- Единый социальный налог,
- Налог на имущество организаций и физических лиц,
- Налог на имущество физических лиц в отношении имущества, используемого индивидуальным предпринимателем в предпринимательской деятельности.

Данные налоги заменяются уплатой **единого налога**, исчисляемого по результатам хозяйственной деятельности налогоплательщиков за налоговый период.

При применении такого налогового режима налоговая нагрузка по сравнению с общеустановленным налоговым режимом существенно снижается.

При этом следует иметь в виду, что для организаций и индивидуальных предпринимателей перечень заменяемых налогов несколько различается. Это связано с тем, что при применении общего режима налогообложения эти категории налогоплательщиков уплачивают разные налоги.

Организации не уплачивают, как налогоплательщики, только перечисленные выше налоги. Все остальные налоги и сборы организации уплачивают на общих основаниях в соответствии с законами и нормативными актами, которые определяют эти налоги и сборы.

Например, организация – упрощенец должна платить, если по закону является плательщиком,

- **таможенные платежи**
- **государственные пошлины,**
- **лицензионные сборы,**
- **транспортный налог,**
- **земельный налог и т. д.**

При применении упрощенной системы налогообложения в организации значительно упрощается процедура ведения учета доходов и расходов, сокращается объем представляемой в соответствующие органы отчетности.

Для *индивидуальных предпринимателей* предусматривается замена уплаты

- **налога на доходы физических лиц (в отношении доходов, полученных от осуществления предпринимательской деятельности),**
- **налога на имущество (в отношении имущества, используемого для осуществления предпринимательской деятельности)**
- **единого социального налога с доходов, полученных от предпринимательской деятельности, а также выплат и иных вознаграждений, начисляемых ими в пользу физических лиц.**

Как и организации, индивидуальные предприниматели должны будут уплачивать другие налоги, не замененные единым налогом, и страховые взносы на обязательное пенсионное страхование.

Организации и индивидуальные предприниматели, перешедшие на упрощенную систему налогообложения, не освобождаются от исполнения обязанностей налоговых агентов, предусмотренных **ст. 24 НК РФ**.

Наиболее распространенными случаями исполнения обязанностей налогового агента организациями и индивидуальными предпринимателями является исчисление, удержание у налогоплательщика и перечисление в соответствующий бюджет следующих налогов:

- налога на доходы физических лиц;
- налога на добавленную стоимость при аренде федерального имущества, имущества субъектов РФ и муниципального имущества согласно п. 3 ст. 161 НК РФ.
- налога с доходов, полученных иностранными организациями.

Для налогоплательщиков, перешедших на упрощенную систему налогообложения, выступающих в качестве работодателей, сохраняется обязанность уплачивать страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

Определим, кто может использовать упрощенную систему налогообложения.

Обязать налогоплательщика применять упрощенную систему налогообложения законодательство на сегодняшний день не может.

Поэтому переход к упрощенной системе налогообложения или возврат к общему режиму налогообложения осуществляется организациями и индивидуальными предпринимателями добровольно в порядке, предусмотренном законом (при соблюдении всех необходимых условий).

Организации имеют право перейти на упрощенную систему налогообложения, если в течение девяти месяцев года, предшествующего кварталу, в котором произошла подача заявления на право применения упрощенной системы налогообложения, учета и отчетности, совокупный размер, валовой выручки данного налогоплательщика, определяемый в соответствии со статьей 249 НК РФ, не превысил суммы *11 млн руб.* (без учета налога на добавленную стоимость и налога с продаж).

Индивидуальные предприниматели могут переходить на данный специальный налоговый режим вне зависимости от результатов работы за девять месяцев того года, в котором подается заявление о переходе. Однако в соответствии с пунктом 3 статьи 346.12 НК РФ индивидуальный предприниматель, получивший доход, превышающий 15 млн руб., лишается права на применение упрощенной системы налогообложения».

Не могут перейти на упрощенную систему налогообложения:

- организации, занятые производством подакцизной продукции,
- организации, созданные на базе ликвидированных структурных подразделений действующих предприятий,
- кредитные организации,
- страховщики,
- инвестиционные фонды,
- профессиональные участники рынка ценных бумаг,
- ломбарды,
- предприятия игорного и развлекательного бизнеса

- хозяйствующие субъекты других категорий, для которых Министерством финансов Российской Федерации установлен особый порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности.

- организации, в которых доля непосредственного участия других организаций составляет более 25 процентов. Данное ограничение не распространяется на организации, уставный капитал которых полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов, если среднесписочная численность инвалидов среди их работников составляет не менее 50 процентов, а их доля в фонде оплаты труда – не менее 25 процентов;

- организации, у которых остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов, определяемая в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, превышает 100 млн. рублей.

Среднесписочная численность персонала организаций, **имеющих право** на применение упрощенной системы, налогообложения составляет **100 человек**.

Таким образом, если организация или индивидуальный предприниматель соответствуют данным требованиям, они имеют право перейти на упрощенную систему налогообложения.

Кроме того, указанным налогоплательщикам будет предоставлено право выбора объекта налогообложения (*доходы*, либо *доходы, уменьшенные на расходы*) и, следовательно, того или иного порядка ведения учета результатов их хозяйственной деятельности.

Согласно статье 346.14 Налогового кодекса Российской Федерации объектом налогообложения организаций и индивидуальных предпринимателей в упрощенной системе налогообложения устанавливается совокупный доход, полученный за отчетный период, или доход, уменьшенный на величину расхода. Выбор объекта налогообложения осуществляется налогоплательщиком.

Объект налогообложения *не должен меняться налогоплательщиком в течение всего срока применения упрощенной системы налогообложения*.

Для налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, ставка единого налога будет установлена в размере 6 %, а налогоплательщики, выбравшие в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на расходы, уплачивают единый налог по ставке 15 %.

Для того, чтобы правильно выбрать объект налогообложения предлагаем воспользоваться калькулятором по упрощенной системе.

Итак, мы выбрали упрощенную систему налогообложения, а также объект налогообложения, переходим к следующей части.

Организация бухгалтерского и налогового учета при применении упрощенной системы налогообложения

Рассмотрим более подробно обязанности организации, перешедшей на упрощенную систему налогообложения и выбравшую в качестве объекта налогообложения доходы, по ведению бухгалтерского и налогового учета.

Согласно п. 3 ст.4 Федерального закона от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» организации, перешедшие на упрощенную систему налогообложения, освобождаются от обязанности ведения бухгалтерского учета, если иное не предусмотрено настоящим пунктом.

Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, ведут учет доходов и расходов в порядке, установленном главой 26.2 НК РФ.

Организациям, применяющим упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности, предоставляется право оформления первичных документов бухгалтерской отчетности и ведения Книги учета доходов и расходов по упрощенной форме.

Но в интересах учредителя для усиления внутреннего контроля желательно издать Приказ по учетной политике (пусть и в упрощенной форме) где будут заложены основные принципы бухгалтерского учета доходов, также элементом её будет формирование учета основных средств и нематериальных активов. Так как данные активы учитываются в порядке, предусмотренном законодательством РФ о бухгалтерском учете (п. 3 ст. 4 Закона 129-ФЗ). Элементами же налоговой учетной политики у них будет как минимум, выбранный объект налогообложения и порядок ведения книги учета доходов и расходов. Она может вестись как ручным способом, так и в электронном виде.

Основными задачами налогового учета являются:

ведение в установленном порядке учета своих доходов (расходов) и объектов налогообложения, если такая обязанность предусмотрена законодательством о налогах и сборах;

представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые налогоплательщики обязаны уплачивать, если такая обязанность предусмотрена законодательством о налогах и сборах в том числе

ведение бухгалтерской отчетности необходимой для исчисления и уплаты налогов в порядке установленном п.п. 3 ст. 4 с Федерального закона № 129-ФЗ.

Данный закон предусматривает, что организации, применяющие упрощенную систему налогообложения, ведут учет основных средств и нематериальных активов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Кроме того, необходимо вести учет кадров и учет рабочего времени, поскольку согласно ст. 346.11 НК РФ организации, применяющие упрощенную систему налогообложения, производят уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пренебрежение правильным оформлением документов по учету кадров часто ставит работодателя в невыгодную позицию при решении трудовых споров при возникающих конфликтных ситуациях с работниками.

Кроме того, не следует забывать, что согласно п.4 ст. 346.11 НК РФ для организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, сохраняются действующие порядок ведения кассовых операций и порядок представления статистической отчетности.

Принимая во внимание, что организация, применяющая упрощенный учет, не освобождается от уплаты иных налогов, кроме поименованных в п.п. 2и 3 ст. 346.11 НК РФ, например транспортного налога, следует вести регистры соответствующих расходов и регистры начисленных налогов (транспортного налога, государственной пошлины и т. д.).

Организации применяющие упрощенную систему налогообложения также не освобождаются от обязанностей налоговых агентов (п.5 ст. 346.11 НК РФ) в связи с чем возникает обязанность вести учет данных операций, и возникающих налогов (НДС, НДФЛ, налог на прибыль и т. д.).

Для учета основных средств рекомендуем:

1. Вести регистр *«Приобретение основных средств»*– данный регистр может иметь произвольную форму, но должен содержать информацию о всех затратах связанных с приобретением конкретного основного средства (при этом следует учитывать, что затраты на приобретение основного средства *учитываются с НДС.*), дате ввода в эксплуатацию, присвоенной амортизационной группе. Данный регистр также может содержать расчет месячной суммы износа данного основного средства.

2. При вводе в эксплуатацию основного средства необходимо: издать распорядительный документ (приказ) об отнесении объекта основных средств к определенной группе и установлении для него срока полезного использования оформить акт о приеме-передаче объекта основных средств ОС-1 (для зданий и сооружений оформляется форма ОС– 1а) и инвентарную карточку по форме ОС-6, при оформлении группы основных средств инвентарная карточка оформляется по форме ОС-6 а.

Для учета нематериальных активов рекомендуем

1. Вести регистр «Приобретение нематериальных активов» – данный регистр может иметь произвольную форму, но должен содержать информацию о всех затратах связанных с приобретением конкретного нематериального актива (при этом следует учитывать, что затраты на приобретение нематериальных активов учитываются с НДС), дате приема к учету, установленном сроке полезного использования. Данный регистр также может содержать расчет месячной суммы износа данного нематериального актива.

2. При постановке на учет нематериального актива необходимо: издать распорядительный документ

принятии на учет объекта нематериального актива и установлении для него срока полезного использования, оформить карточку учета нематериальных активов по форме НМА-1.

ООО «ИНТЕРФИНАНС МВ»

109210, г. Москва, _____

ПРИКАЗ № 7-НМА

г. Москва 10 августа 20__ г.

«Об основных средствах»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять на учет следующие основные средства, с отнесением их к амортизационным группам и определить им следующие сроки полезного использования

№ п/п	Наименование ОС	Стоимость (рублей)	Амортизационная группа	Срок полезного использования (месяцев)

2. Бухгалтерии оформить соответствующие документы

Генеральный директор _____

С приказом ознакомлен

Для учета кадров рекомендуем:

Оформить распорядительным документом штатное расписание

по форме Т-3 которое применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации в соответствии с ее Уставом (Положением). Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде заработной платы. Утверждается приказом (распоряжением) руководителя организации или уполномоченным им лицом. Изменения в штатное расписание вносятся в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя организации или уполномоченного им лица.

При приеме работника следует заключить с ним трудовой контракт в котором необходимо оговорить выполняемые работником трудовые обязанности, трудовой распорядок, формы оплаты труда (и возможного премирования), права и обязанности работника, права и обязанности работодателя. Если работник принимается для исполнения временной работы, оформляется срочный трудовой контракт (Примерная форма срочного трудового контракта).

Кроме того, оформляется Приказ о приеме на работу по форме Т-1а. Данная форма составляется лицом, ответственным за прием, на всех лиц, принимаемых на работу в организацию. При оформлении приказа о приеме на работу указываются наименование структурного подразделения, профессия (должность), испытательный срок, если работнику устанавливается испытание при приеме на работу, а также условия приема на работу и характер предстоящей работы (по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно отсутствующего работника, для выполнения определенной работы и др.).

Подписанный руководителем организации или уполномоченным на это лицом приказ (распоряжение) объявляют работнику) под расписку. На основании приказа в трудовую книжку вносится запись о приеме на работу, заполняется личная карточка (по форме Т-2.), а в бухгалтерии открывается лицевой счет работника (форма Т-54а).

Личная карточка работника по форме Т-2. заполняются на лиц, принятых на работу, на основании приказа (распоряжения) о приеме на работу (форма Т-1 или Т-1а), трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об окончании учебного заведения, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и других документов, предусмотренных законодательством, а также сведений, сообщенных о себе работником.

Коды в зонах кодирования проставляются в соответствии с общероссийскими классификаторами: информации о населении (ОКИН), профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), специальностей по образованию (ОКСО).

При заполнении п. 5 «Знание иностранного языка» раздела 1 формы Т-2 указывается степень знания языка: «владею свободно», «читаю и могу объяснить», «читаю и перевожу со словарем».

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.