**Тема 1: Документирование хозяйственных операций.**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

**Документирование** в бухгалтерском учете используется как способ [первичной регистрации](http://www.grandars.ru/student/buhgalterskiy-uchet/dokumentaciya-i-dokumentooborot.html) и юридического оформления наблюдаемых объектов, т.е. способ первичного отражения влияния свершившихся фактов хозяйственной жизни на состояние объектов бухгалтерского наблюдения. На этой стадии учетной работы, представляющей собой начальную стадию системного восприятия и регистрации отдельных операций (фактов), сведения в первичных документах должны отражаться достоверно, иметь доказательность. Учетный документ должен быть составлен в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным, то его составление обязательно сразу после окончания хозяйственной операции.

Документы различаются как по форме, так и по показателям, определяющим содержание регистрируемых в них операций. Основные показатели документов, характеризующие сущность операций, называются реквизитами.

**Реквизиты** представляют собой информационный элемент, несущий самостоятельную содержательную нагрузку (например, вид материала, единица измерения и т.д.). Реквизиты подразделяются на качественные реквизиты (признаки) и содержательные (показатели). Качественные (признаки) реквизиты отображают объекты учета (например, наименование материала и пр.); содержательные реквизиты — характеристику объекта учета (например, сорт, типоразмер материала и т.д.).

Различия форм и содержания документов обусловливают особенности их использования в учетной работе. Поэтому с целью облегчения обработки учетных документов их группируют (классифицируют) по однородным признакам. Основными признакам и классификации документов являются назначение, объем отражаемых хозяйственных операций (порядок формирования), способ использования, место составления.

При группировке учетных документов**по назначению** их подразделяют на распределительные; исполнительные (оправдательные); документы бухгалтерского оформления; комбинированные.

**Распорядительными** называют документы, которые содержат приказ или распоряжение на свершение какой-либо хозяйственной операции. К ним относятся различные приказы и письменные распоряжения руководителя организации и руководителей структурных подразделений, доверенности на получение материальных ценностей для организации, чеки на получение денег из банка и т.п. Распорядительные документы служат основанием для выполнения определенного хозяйственного действия и не содержат в себе подтверждения фактов совершения хозяйственных операций.

**Исполнительные (оправдательные**) документы подтверждают совершившийся факт. К таким документам относятся приходные ордера для оформления приема материалов на склад, приемо-сдаточные накладные, различные квитанции, свидетельствующие о приеме ценностей, и т.п. Исполнительные документы составляются в момент совершения операций и являются основанием учетных записей.

**Документы бухгалтерского оформления** самостоятельного значения не имеют. Они составляются на основании распорядительных и исполнительных (оправдательных) документов и являются техническим средством для систематизации учетных записей.

**Комбинированными** называются документы, которые сочетают в себе признаки нескольких видов документов — предположим, признаки распорядительных документов на совершение хозяйственных операций и исполнительных, удостоверяющих факт выполнения операции, например требования на отпуск материалов со склада, рабочий наряд. Кассовый расходный ордер является одновременно распорядительным, исполнительным и документом бухгалтерского оформления. Применение комбинированных документов в практике бухгалтерского учета весьма распространено.

При группировке учетных документов**по объему отражаемых хозяйственных операции {порядку формирования)** различают первичные и сводные документы.

**Первичными** называются документы, которыми оформляют факты хозяйственной жизни в момент их свершения. Эти документы находятся в самом начале технологической цепочки учетного процесса. Они составляют основу первичного учета, ибо в первичном документе регистрируется факт хозяйственной жизни путем предварительного наблюдения и измерения. К первичным относится большая часть учетных документов, оформляющих хозяйственные операции (например, приходные и расходные кассовые ордера, приемные акты, накладные и др.).

**Сводные документы** фиксируют данные о фактах хозяйственной жизни из нескольких первичных документов. Применение сводных документов связано с необходимостью обобщения данных первичных документов и получения укрупненных показателей либо получения дополнительных сведений об учитываемых хозяйственных операциях и отражения их в бухгалтерском учете в соответствующих разделах. Примером сводного документа могут быть отчеты кассира (кассовые отчеты), которые обобщают сведения приходных и расходных кассовых ордеров и приложенных к ним документов; товарные отчеты, составляемые на основе первичных документов по приходу и расходу материальных ценностей, и др.

Первичные и сводные учетные документы могут составляться как на бумаге, так и на машинных носителях информации. Если документ составлен на машинном носителе, то одновременно должна быть подготовлена его копия на бумажном носителе информации. Данное условие сохраняется также при наличии требования правоохранительных органов и органов, осуществляющих контроль в соответствии с действующим законодательством.

**По способу использования** документы делятся на разовые и накопительные.

**Разовыми** считаются документы, которые применяются только для однократного оформления и отражения хозяйственных операций: приходные и расходные кассовые ордера; требования на отпуск материалов со склада и т.п.

**Накопительными** называются документы, которые используются для многократного оформления и отражения в них однородных хозяйственных операций на протяжении какого-либо периода (за неделю. декаду, месяц): лимитные карты; лимитно-заборные карты, используемые для оформления отпуска материалов со склада одному и тому же получателю — цеху, производственному участку; двухнедельные рапорты о выработке и др. Использование накопительных документов способствует значительному сокращению документации.

**По месту составления** документы делятся на внешние и внутренние.

**Внешними** считают документы, которые составлены за пределами данной организации, т.е. документы, поступающие от других организаций: счета — платежные требования поставщиков; выписки банка по расчетным и валютным счетам; исполнительные листы суда и т.п.

**Внутренними** являются документы, которые независимо от их назначения составляются внутри данной организации.

К учету принимаются только правильно оформленные документы (унифицированные или разработанные в организации).

**Унифицированными** являются типовые документы, утвержденные в установленном порядке и предназначенные для оформления одноименных (однородных) хозяйственных операций во всех хозяйствующих субъектах: приходные и расходные ордера, авансовые отчеты, счета — платежные требования и др. Они обязательны для применения всеми организациями независимо от форм собственности и видов деятельности организаций.

Унификация документов ведет к упорядочению документации. Она должна решаться одновременно со стандартизацией документов, т.е. разработкой одинаковых размеров бланков соответствующих документов.

При документировании хозяйственных операций документы должны быть составлены доброкачественно, содержать достоверные данные об объеме и сроках совершения хозяйственных операций. За достоверность данных несут ответственность должностные лица, подписавшие документ.

Документы должны заполняться четко, ясно, чернилами или при помощи технических средств. В них не допускаются подчистки и неразрешенные способы исправления написанных данных. Допущенные в документах ошибки необходимо исправлять путем зачеркивания неправильного текста или цифры одной чертой так, чтобы можно было прочесть исправленное и написанные сверху правильные данные. Исправление ошибки должно быть оговорено и подтверждено подписью лиц, подписавших документ, с указанием даты внесения исправления. В ряде документов (банковских, кассовых) никакие исправления не допускаются. Их оформление регламентируется Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации. утвержденным Центральным банком Российской Федерации (ЦБ РФ). Так, в учетных документах на прием и выдачу денег сумма указывается не только цифрами, но и прописью, при этом запись начинается с заглавной буквы, чтобы не допускать приписок. Такой порядок распространяется и на учетные документы по отпуску материальных ценностей.

За выпиской некоторых учетных документов устанавливается специальный контроль путем заполнения корешков чеков, квитанций ордеров, выписки документов под копирку. Этот контроль осуществляется с целью не допустить совершения неправильных и незаконных операций, предотвратить по возможности случаи растрат, хищений и других злоупотреблений должностными лицами.

Чтобы одни и те же документы не могли быть использованы дважды, некоторые из них подлежат гашению, например кассовые ордера, доверенности и др. Гашение производится штампом или надписью «Получено» или «Оплачено» с указанием даты. Штампом «Погашено» прекращается действие всех банковских документов, а также учетных документов, связанных с начислением и выплатой заработной платы.

Учетные документы, составленные в установленном порядке, передаются в бухгалтерию для дальнейшей их обработки и отражения в учете оформленных ими операций. После использования документы передаются на хранение в архив.

Процесс движения учетных документов от момента их выписки (составления, возникновения), оперативного использования, бухгалтерской обработки, записи в учетные регистры и до сдачи их в архив на хранение называют**документооборотом.**

**Проверка по существу операции** состоит в том, что проверяется соответствие совершенной операции, оформленной документом, действующим законоположениям. Такая проверка является одним из важнейших средств контроля со стороны работников бухгалтерии за соблюдением законности и хозяйственной целесообразности совершаемых операций.

При**проверке правильности оформления документов** определяют, составлен ли документ по установленной форме, правильно ли заполнены все его реквизиты, соблюдены ли правила исправления ошибок в документе, подлинность подписей должностных лиц и т.п. Документы, оформленные с нарушением установленных правил, возвращаются для дооформления.

После проверки учетные документы принимаются бухгалтерией для учетной обработки. Целью такой обработки является подготовка документов к дальнейшим записям в учетные регистры. Перечень работ, из которых складывается**бухгалтерская обработка документов,**определяется содержанием и объемом операций, отраженных в документах. Если поступившие в бухгалтерию документы не содержат денежного измерителя, то сначала производится их расценка или таксировка, т.е. умножение соответствующих количественных показателей на цену. При необходимости систематизации и накапливания содержащихся в учетных документах данных документы группируют по экономическому содержанию отраженных в них хозяйственных операций путем составления группированных и накопительных ведомостей. Следующим этапом бухгалтерской обработки учетных документов является их**контировка (разметка**), т.е. указание корреспондирующих счетов, на которые должны быть произведены записи хозяйственных операций, оформленные этими документами.

Использование компьютерных технологий и программных средств позволяет создать систему электронного документооборота. В этих случаях первичные документы размещаются не в файлах и директориях, а (по аналогии с обычными документами) в электронных папках, полках, шкафах и секциях. Для быстрого нахождения нужных документов используется специальная система поиска, контрольными точками которой являются дата составления документа, ключевые слова, наименование организации и другие параметры.

Использованные документы сдаются в архив на хранение. Находящиеся в архиве документы служат основанием для документальных ревизий организаций, аудиторских проверок, используются в качестве юридического доказательства при разрешении спорных дел с разными организациями и лицами, а также для различных справок. В связи с этим хранение документов должно быть организовано так, чтобы были обеспечены их сохранность и быстрота нахождения.

Полностью обработанные документы хранятся до конца отчетного года в архиве бухгалтерии, а затем передаются в архив организации. Для сдачи в архив учетные документы компонуются в хронологическом порядке, в отдельных папках по видам операций (кассовые операции, операции по расчетным счетам и т.д.). Передача документов в архив регистрируется в специальной архивной книге.

В архиве организации учетные документы хранятся в течение сроков. установленных Федеральной архивной службой. Минимальный срок хранения учетных документов в архиве организации — 5 лет. Для отдельных документов устанавливаются другие сроки хранения. Например, лицевые счета работников организации должны храниться 75 лет, доверенности на получение денежных средств и товарно- материальных ценностей — 3 года и т.д.

По истечении сроков хранения особо важные документы сдают в местный Государственный архив, а остальные уничтожают. Передачу документов в Государственный архив отмечают в архивной книге со ссылкой на документы, удостоверяющие эту передачу.

Изъятие первичных документов у организации разрешается только органами дознания, предварительного следствия, прокуратуры и судами, налоговой инспекции на основании постановления этих органов в соответствии с действующим российским уголовно-процессуальным законодательством. Изъятие документов оформляется протоколом, копия которого вручается под расписку руководителю организации и главному бухгалтеру. Главный бухгалтер или другое должностное лицо вправе с разрешения и в присутствии представителей органов, производящих изъятие документов, снять с документов копии с указанием основания и даты изъятия.

В случае пропажи или гибели учетных документов руководитель организации назначает комиссию по расследованию причин пропажи или гибели документов. В необходимых случаях для участия в работе комиссии приглашаются представители следственных органов. охраны и Государственного пожарного надзора, что оговаривается в приказе. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем организации.

Прочитать , составить краткий конспект.

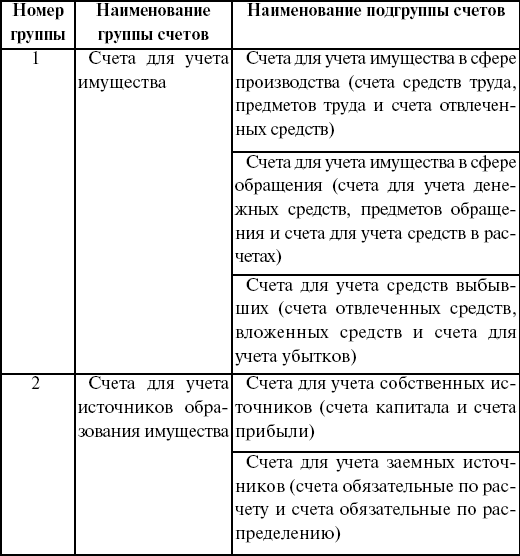
Вопросы и ответы прошу прислать по адресу электронной почты: raziajahjaeva@yandex.ru

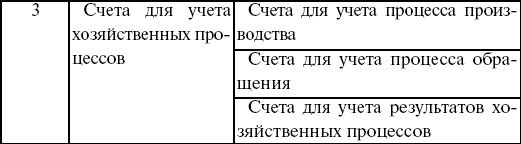
**Тема 2: Классификация и план счетов бухгалтерского учета**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Группировка счетов по экономическому содержанию отвечает на один главный вопрос: «Что учитывается на данном счете?». Классификация счетов по экономическому содержанию представлена в следующей таблице.





**Обобщение данных текущего бухгалтерского учета**

Одним из способов обобщения данных текущего бухгалтерского учета являются оборотные ведомости. На практике оборотную ведомость по синтетическим счетам называют оборотным балансом. Оборотная ведомость имеет ряд недостатков:

1) нет возможности проследить, откуда ценности поступили и куда они направлены, т. е. их движение;

2) невозможно установить, как увеличиваются или уменьшаются имущество предприятия и источники его образования. В аналитическом учете используют две основные формы оборотных ведомостей:

1) количественно-суммовая;

2) контокоррентная или суммовая.

Запись хозяйственных операций со строгой последовательностью называется **хронологической записью.**Определение типа проводки:

1) если из содержания документа явствует, что налицо факт получения средств со стороны (учредитель внес, кредит из банка получен, временно заимствованы средства у кредиторов, получены от поставщиков материалы, приняты работы или услуги, образовалась задолженность по фондам или бюджету при обязательных отчислениях), значит первый тип проводки: задействован дебет активного и кредит пассивного счета;

2) если из содержания документа явствует, что налицо факт возврата ранее полученных средств независимо от кого, или осуществлен платеж по долгам (учредитель вышел, кредит банку возвращен, возвращены заимствованные средства кредиторам, перечислены налоги и т. п.), – это второй тип проводки – задействован кредит активного счета и дебет пассивного счета;

3) если из содержания документа явствует, что налицо факт перемещения любых средств от одного подотчетного лица или места хранения к другому (со склада на склад, в производство или покупателю, из кассы в подотчет или наоборот и подобные операции), – это третий тип проводки: дебет активного счета и кредит активного счета;

4) если из содержания документа явствует, что налицо факт перемещения средств от одного владельца другому или перевода из одного фонда в другой (прибыль распределяется в резерв, на развитие производства и другие цели, передачу доли одного учредителя другому, перевод срочных ссуд в просроченные и др.), – это четвертый тип проводки: дебет пассивного счета и кредит пассивного счета.

**Правило:**

Активная группа – правило вложения средств (вложены средства).

Пассивная группа – приготовление для вложения (источники средств, фонды, резервы, доходы).

Активно-пассивная группа – расчеты могут быть как доходные, так и расходные, т. е. активный и пассивный смысл.

**Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре**





**Инвентарные счета** – это счета, которые используются для учета имущества на определенную дату, определяются с помощью инвентаризации (01 «Основные средства», 10 «Материалы», 50 «Касса», 51 «Расчетный счет» и т. д.).

**Фондовые счета**используются для учета собственных источников образования имущества. Они всегда пассивные, к ним относятся следующие счета: 85 «Уставный капитал», 86 «Резервный капитал», 87 «Добавочный капитал», 80 «Прибыли и убытки», 89 «Резервы предстоящих расходов и платежей».

**Счета для учета расчетов**отражают образование и движение дебиторской задолженности (активные). К таким счетам относится счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами», начальное сальдо этого счета отражает сумму непогашенной дебиторской задолженности, по дебету – образование или увеличение задолженности, по кредиту – погашение или списание задолженности, сальдо конечное – наличие (остаток) задолженности на конец периода.

Пассивные счета для учета расчетов используются для учета образования и движения кредиторской задолженности, к ним относят: 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 68 «Расчеты с бюджетом», 90 «Краткосрочные кредиты банков».

Активно-пассивные счета для учета расчетов применяются в учете для отражения взаимных расчетов данного предприятия с другими. К таким счетам относится счет 78 «Расчеты с дочерними (зависимыми) предприятиями», начальное сальдо этого счета по активу отражает непогашенную дебиторскую задолженность, по дебету – образование или увеличение дебиторской задолженности, погашение кредиторской задолженности, сальдо конечное по активу – сумму (остаток) непогашенной дебиторской задолженности, сальдо начальное по кредиту – сумму непогашенной кредиторской задолженности, по кредиту – погашение дебиторской задолженности, увеличение кредиторской задолженности, сальдо конечное по кредиту – сумму (остаток) непогашенной кредиторской задолженности.

Активно-пассивные счета для учета расчетов всегда имеют один остаток по дебету или по кредиту. Исключение составляет лишь счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», этот счет может одновременно иметь два остатка, так как на нем отражаются разные дебиторы и кредиторы.

Долг одних предприятий не может быть погашен другими предприятиями. Сальдо на таких счетах называется **развернутым,**так как конечный остаток может быть как дебетовым, так и кредитовым.

**Регулирующие счета**самостоятельного значения не имеют и применяются вместе с основным счетом, причем если основной счет активный, то и дополнительный счет будет активным и наоборот.

**Контрарно-дополнительные счета**могут увеличивать или уменьшать оценку объектов, отраженных на основных счетах.

**Операционные счета**предназначены для учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ или услуг).

**Калькуляционные счета**всегда активные, используются для учета затрат и определения себестоимости продукции.

**Сопоставляющие счета**применяются для того, чтобы выявить результаты по реализации продукции (работ или услуг).

**Бюджетно-распределительные счета**предназначены для распределения расходов по смежным отчетным периодам. С помощью данной группы счетов устраняется колебание себестоимости продукции по отчетным периодам. Счета данной группы могут быть как активными, так и пассивными.

**Финансово-результативные счета**предназначены для выявления результата в финансово-хозяйственной деятельности.

**План счетов** – это систематизированный перечень счетов, который применяется в практике, утвержден Министерством Финансов.

План счетов содержит двухзначный код синтетических счетов, записанных в левой части плана. Субсчета к синтетическим счетам находятся в правой части плана.

Прочитать , составить краткий конспект.

Вопросы и ответы прошу прислать по адресу электронной почты: raziajahjaeva@yandex.ru

**Тема 3: Учет денежных средств и расчетов.**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

 Хозяйственная деятельность предприятия связана с необходимостью осуществлять расчеты внутри и вне его:

· ***к внутрифирменным расчетам*** относятся: расчеты с персоналом по заработной плате, с подотчетными лицами по предоставленным им суммам, с персоналом по прочим операциям;

· во ***внешней среде*** предприятие рассчитывается с поставщиками за приобретенную у них продукцию, с подрядчиками за выполненные работы и услуги, уплачивает налоги в бюджет и органам социального страхования и обеспечения, получает выручку за реализованную продукцию от покупателей, получает и оплачивает авансы и др.

***Основными задачами учета денежных средств и расчетов*** являются:

· своевременное и правильное документирование операций по движению денежных средств и расчетов;

· оперативный, повседневный контроль за сохранностью наличных денежных средств и ценных бумаг в кассе предприятия, средств на расчетных, валютных и других счетах в банках;

· контроль за использованием денежных средств строго по целевому назначению;

· контроль за правильными и своевременными расчетами с бюджетом, банками, персоналом;

· контроль за соблюдением форм расчетов, установленных в договорах с покупателями и поставщиками;

· •своевременная выверка расчетов с дебиторами и кредиторами для исключения просроченной задолженности.

 Все расчеты предприятия делятся на ***две группы***:

· *расчеты по товарным операциям*, связанные с перемещением товара, -это расчеты с поставщиками и подрядчиками, покупателями, в том числе плановые платежи, которые осуществляются посредством: платежных поручений, платежных требований, аккредитивов, чеков, векселей; возможен также зачет взаимных требований и расчеты наличными деньгами;

· *расчеты по нетоварным операциям,* предполагающие лишь движение денежных средств, - расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами, учредителями фирмы, подотчетными лицами, по претензиям. Расчеты по нетоварным операциям при безналичных расчетах оформляются только платежными поручениями.

**Безналичная форма расчетов**

**1.** Между предприятиями, учреждениями и организациями расчеты производятся в основном в безналичной форме. Безналичные расчеты ведутся путем перечисления (перевода) денежных средств со счета плательщика на счет получателя с помощью различных банковских операций (кредитных и расчетных), замещающих наличные деньги в обороте.

Из нескольких возможных форм расчетов плательщик и получатель средств при заключении договоров выбирают конкретную приемлемую для них форму. Банк не имеет права контролировать способ расчета или первоочередность осуществления платежей, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Отношения предприятия с банком строятся на основе договоров банковского счета. Для расчетов оно может открывать в банке счета ***различных видов***:

· *расчетные счета* - открываются всем коммерческим предприятиям, имеющим статус юридического лица (имеющим самостоятельный баланс и наделенным собственными оборотными средствами). Владелец счета может распоряжаться своими средствами без ограничений, осуществляя любые не запрещенные законом операции;

· *текущие счета* - открываются некоммерческим учреждениям, а также организациям, не обладающим признаками, дающими право открыть расчетный счет (например, структурным подразделениям). Владелец счета распоряжается своими средствами в точном соответствии со сметой, утвержденной вышестоящим органом; при этом перечень операций по счету регламентирован (могут, например, снимать средства на оплату труда);

· *специальные счета* - применяются для хранения средств строго целевого назначения.

В случае создания хозрасчетных подразделений (магазинов, складов и т. п.) не по месту нахождения головного предприятия им могут быть открыты расчетные субсчета в том регионе, где они действуют. Операции при этом регламентированы (например, зачисление выручки, перечисление средств владельцу счета).

2.Все безналичные расчеты производятся через банк на основании расчетных документов, которые представляют собой оформленные в письменном виде распоряжения владельца счета на перечисление средств; формы их должны соответствовать установленным стандартам, и они должны содержать следующие реквизиты:

· наименование расчетного документа и его код формы по ОКУД;

· номер документа, дату его оформления;

· наименование и местонахождение банка плательщика, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета;

· наименование плательщика, его идентификационный номер (ИНН), номер счета в банке;

· наименование получателя средств, номер его счета в банке;

· наименование и местонахождение банка получателя (в чеке не указывается), его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета (допускается сокращение наименования плательщика и получателя, не затрудняющее работу банков и клиентов);

· назначение платежа (в чеке не указывается). Налог, подлежащий уплате, выделяется в расчетном документе отдельной строкой (в противном случае должно быть указание на то, что налог не уплачивается);

· сумму платежа, обозначенную цифрами и прописью;

· очередность платежа и вид операции.

На первом экземпляре, независимо от способа изготовления расчетного документа, проставляются подписи и оттиск печати.

Расчетные документы принимаются к исполнению независимо от суммы платежа и выписываются с использованием технических средств в один прием под копирку или путем размножения подлинников в необходимом банку количестве экземпляров для всех участвующих в расчете сторон. При этом чеки оформляются от руки чернилами или шариковыми ручками. Следует помнить, что помарки и подчистки, использование корректирующей жидкости в расчетных документах не допускаются.

**3. *Расчеты платежными поручениями***. Платежное поручение - приказ банку о перечислении с расчетного счета суммы денежных средств другому предприятию, организации или учреждению.

Платежными поручениями *оформляются*:

· платежи в доход бюджета, внебюджетным фондам, страховым компаниям;

· перечисление торгующим организациям сумм, удержанных из заработной платы рабочих и служащих за товары, проданные в кредит;

· платежи в оплату претензий по качеству и недостаче продукции, штрафов, пеней, неустоек и погашение прочей кредиторской задолженности;

· с поставщиками и подрядчиками в случае предоплаты или по согласованию.

Платежные поручения можно применять в одногородних и иногородних расчетах.

Платежное поручение выписывается на бланках установленной формы (реквизиты - см. выше), действительно в течение 10 дней и предоставляется в банк в необходимых количествах экземпляров, например в четырех:

· первый экземпляр после списания средств с расчетного счета плательщика остается в документах его банка;

· четвертый - возвращается плательщику со штампом банка как расписка в том, что документ принят к исполнению;

· второй и третий экземпляры пересылаются в банк получателя; после зачисления денег на расчетный счет получателя второй экземпляр остается в документах банка, а третий - передается получателю как подтверждение осуществления операции.

Расчеты платежными поручениями в бухгалтерском учете оформляются записью:

· по кредиту счета 51 "Расчетные счета" в корреспонденции со счетами по учету направления перечислений (например, 60 - поставщикам и подрядчикам, 68 - налоги в бюджет , 69 - взносы единого социального налога и др.) - при перечислении средств;

· по дебету счета 51 в корреспонденции со счетами по учету источников поступления (например, 62 - задолженность покупателей, 90 - выручка, 75 - от учредителей и др.) - при получении средств.

***Денежные средства организаций находятся в кассе*** в виде наличных денег и денежных документов, чековых книжек.

Размер сумм наличных денег в кассе предприятия ограничен лимитом, устанавливаемым банком по согласованию с предприятием. Сверх установленных норм деньги могут храниться только в дни выплаты зарплаты, пенсий, стипендий, пособий в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке. За накопление в кассах наличных денег сверх установленных лимитов (за которым обязаны следить банки) взимается штраф.

Также банки при проверках выявляют факты расчетов наличными деньгами сверх установленных предельных размеров. Неоприходование или неполное оприходование денежной наличности наказывается также штрафом, налагаемым на предприятие и на руководителей, допустивших нарушение

Касса *принимает*наличные деньги по ***приходным кассовым ордерам*** (форма КО-1), подписанным главным бухгалтером или уполномоченными лицами. При этом вносителю о приеме средств выдается квитанция, подписанная главным бухгалтером и кассиром, в которой отражаются уплаченные в том числе налоги (например, НДС).

Выдача наличных денег производится по ***расходным кассовым ордерам*** (форма КО-2) или другим надлежаще оформленным документам, на которые ставится специальный штамп, заменяющий реквизиты расходного кассового ордера.

Единовременные выдачи из кассы сотрудникам предприятия (например, зарплаты, пенсий, премий) оформляются платежными или расчетно-платежными ведомостями, которые также подписываются руководителем и главным бухгалтером организации. Работники при получении денег расписываются в соответствующих ведомостях.

Приходные и расходные кассовые ордера (как и заменяющие их документы) до передачи их в кассу регистрируются в ***журнале регистрации*** (форма КО-3).

По его данным контролируется целевое назначение полученных и израсходованных предприятием наличных денежных средств, присваиваются номера кассовым документам, проверяется полнота произведенных кассиром операций.

***Кассовая книга***(форма КО-4) ведется кассиром. Каждое предприятие имеет только одну кассовую книгу. В книге листы нумеруются, прошнуровываются и опечатываются сургучной печатью предприятия. Записи делаются в двух экземплярах, имеющих одинаковую нумерацию.

***Учет кассовых операций*** ведется на активном счете 50 "Касса". Сальдо счета указывает на наличие суммы свободных денег в кассе предприятия на определенную дату, оборот по дебету - суммы, поступившие наличными в кассу (корреспондируют счета по учету источника поступления, например, 51 - с расчетного счета, 62 - от покупателей, 90 - выручка и др.), оборот по кредиту - суммы, выданные наличными (в корреспонденции со счетами, показывающими направление выбытия, например, 60 - поставщикам и подрядчикам, 70 - работникам зарплата, 71 - в подотчет и др.).

В сроки, установленные руководителем, и при смене кассира проводится ***ревизия*** (инвентаризация) наличия денежных средств в кассе. Ревизия кассы проводится внезапно комиссией, назначенной приказом руководителя предприятия, в присутствии кассира. При этом проверяются наличные деньги, денежные документы, ценные бумаги и бланки строгой отчетности. Кассир несет полную ответственность за сохранность всех средств, находящихся в кассе, о чем дает письменное обязательство при приеме на работу. Обнаруженные в кассе недостачи (Д-т сч. 94; К-т сч. 50) относятся на кассира (Д-т сч. 73; К-т сч. 94), а излишки приходуются в доход предприятия (Д-т сч. 50;К-т сч. 91).

Прочитать , составить краткий конспект.

Вопросы и ответы прошу прислать по адресу электронной почты: raziajahjaeva@yandex.ru

**Тема 4: Учет финансовых вложений.**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

К финансовым вложениям относятся:

1) инвестиции предприятия в уставные капиталы других организаций;

2)  государственные и муниципальные ценные бумаги, ценные бумаги других предприятий (облигации, векселя);

3) предоставленные другим предприятиям займы на территории РФ и за ее пределами;

4) депозитные вклады;

5) дебиторская задолженность, приобретенная на основании уступки права требования;

6) вклады организации-товарища по договору простого товарищества.

Учет регулируется ПБУ 19/02 от 27.12.2002 г. «Учет финансовых вложений».

Для  принятия  к  бухгалтерскому учету активов в качестве финансовых  вложений  необходимо  единовременное выполнение следующих условий:

-  наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование права у организации на финансовые вложения и  на  получение денежных средств или других активов;

-  переход к организации финансовых  рисков,  связанных  с  финансовыми вложениями (риск изменения цены, риск неплатежеспособности должника, риск ликвидности и др.);

-  способность приносить организации  экономические  выгоды  в будущем в форме процентов, дивидендов, либо прироста их стоимости (в виде разницы между ценой продажи финансового вложения его покупной стоимостью,  в  результате  его  обмена,  использования   при   погашении обязательств, увеличения текущей рыночной стоимости).

Финансовые вложения подразделяются на **долгосрочные** (на срок более одного года) и **краткосрочные** (на срок менее одного года). Финансовые вложения принимаются к учету по первоначальной стоимости (в сумме фактических затрат для инвестора).

Для синтетического учета используется активный счет **58 «Финансовые вложения».** Могут быть открыты субсчета: 58-1 «Паи и акции», 58-2 «Долговые ценные бумаги», 58-3 «Предоставленные займы», 58-4 «Вклады по договору простого товарищества» и др.

Аналитический учет  финансовых  вложений ведется таким образом, чтобы обеспечить информацию  по  единицам    учета финансовых вложений и организациям, в которые осуществлены  эти  вложения (эмитентам ценных бумаг, другим организациям, участником которых является предприятие, организациям-заемщикам и т.п.).

По принятым к бухгалтерскому учету **ценным бумагам** других  организаций  в  аналитическом  учете   должна быть сформирована как минимум следующая информация:

-  наименование   эмитента и название ценной бумаги, номер,  серия  и  т.д.,

-  номинальная   цена, цена покупки,  расходы,  связанные  с  их приобретением,

-  общее количество,

-  дата покупки, дата продажи или иного выбытия, место хранения.

Для целей последующей оценки финансовые вложения  подразделяются на две группы:

1) финансовые вложения, по которым можно определить текущую рыночную стоимость, отражаются в бухгалтерской отчетности на конец отчетного года по текущей рыночной стоимости путем корректировки их  оценки  на  предыдущую   отчетную   дату.   Указанную   корректировку можно производить ежемесячно или ежеквартально. Разница  между  оценкой  финансовых  вложений  по  текущей  рыночной стоимости на отчетную  дату  и  предыдущей  оценкой  финансовых  вложений относится на финансовые результаты (в  составе операционных доходов или расходов).

2) финансовые вложения, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, подлежат отражению в  учете  и  в  отчетности на отчетную дату по первоначальной стоимости.

По долговым ценным бумагам, по которым не  определяется  текущая рыночная стоимость, организации разрешается разницу между  первоначальной стоимостью  и  номинальной  стоимостью  в  течение  срока  их   обращения равномерно по мере причитающегося  по  ним  в  соответствии  с  условиями выпуска дохода относить на финансовые результаты.

К фактическим затратам на приобретение **ценных бумаг** относятся:

-  суммы, уплачиваемые в соответствии с договором продавцу;

-  суммы, уплачиваемые  специализированным организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением ценных бумаг;

-  вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, с участием которых приобретены ценные бумаги (кредитные организации, брокеры) и иные расходы.

В учете на сумму произведенных затрат делаются следующие записи:

Д 58 К 60, 76 – на сумму задолженности по оплате фактических затрат по приобретению ценных бумаг;

Д 60, 76 К 51, 50, 52 – при оплате стоимости ценных бумаг денежными средствами;

Д 60, 76 К 62 – при оплате приобретаемых ценных бумаг готовой продукцией или товарами, материалами;

Д 76 К 50, 51 – при оплате за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением ценных бумаг, вознаграждения посредническим организациям и т.п.

Ценные бумаги могут быть получены:

o в качестве вклада в уставный капитал по стоимости, оговоренной в учредительных документах: Д 58 К 75;

o могут поступить безвозмездно: Д 58 К 91.

Погашение (выкуп) и продажа ценных бумаг отражаются записью:

 Д 91 К 58  (кроме организаций, которые отражают эти операции на счете 90).

По своей форме ***вклады*** разделяются на вклады денежными средствами и вклады имуществом, передаваемым участником (учредителем) в счет погашения своих обязательств по вкладу. При осуществлении операций по вкладам в уставный (складочный) капитал других организаций в учете инвестора производятся следующие записи:

Д 58 субсчет «Паи и акции» К 50, 51, 52 – при передаче в уставный (складочный) капитал организации денежных средств в сумме согласно учредительным документам;

Д 58-1 К 01, 04, 10, 20, 23, 41, 43 – при передаче в счет вклада в уставный (складочный) капитал имущества организации.

При этом разница между оценкой вклада, отраженной по счету 58, и стоимостью переданного имущества отражается по кредиту 91 (как операционный доход) или дебету 91 (как операционный расход);

Д 76 субсчет «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам» К 91  -отражаются суммы доходов от участия в уставном капитале организации.

Фактическое получение причитающихся ***доходов*** отражается:

Д 50, 51, 52   К 76;

Д 50, 51,52, 01,04,10, 41    К 58 – отражены операции возврата участнику (учредителю) его вклада в уставный капитал организации при ее ликвидации или выходе организации-вкладчика из состава ее участников (учредителей) в виде денежных средств, основных средств, нематериальных активов, производственных запасов, товаров.

Предоставление **займов** другим организациям отражается проводкой:

Д 58-3 К 50, 51.

При возврате займов: Д 50, 51 К 58-3.

***Проценты по займу*** зачисляются в доход организации-займодавца и отражаются в составе операционных доходов по счету 91 .

При выбытии актива, принятого к бухгалтерскому учету в  качестве финансовых  вложений,  по  которому  не  определяется  текущая   рыночная стоимость, его стоимость  определяется  исходя  из  оценки,  определяемой одним из следующих способов:

-  по первоначальной  стоимости  каждой  единицы  бухгалтерского  учета финансовых вложений;

-  по средней первоначальной стоимости;

-  по  первоначальной  стоимости   первых   по   времени   приобретения финансовых вложений (способ ФИФО)

**Тема 5: Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Учет ведется на активно-пассивном счете **60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»**.

Счет 60 предназначен для обобщения информации о расчетах с поставщиками и подрядчиками за полученные товарно-материальные ценности, принятые заказчиком выполненные работы и потребленные услуги, расчетные документы на которые акцептованы и подлежат оплате через кредитную организацию. Суммы выданных авансов и предварительной оплаты товаров (работ, услуг) также подлежат учету на счете 60.

Аналитический учет по счету 60 необходимо вести по каждому поставщику или подрядчику, а также по каждому предъявленному ими счету. Это обеспечивает возможность получения необходимой информации о состоянии расчетов с поставщиками и подрядчиками.

При расчетах за приобретаемые товары векселями следует учитывать, что суммы задолженности поставщикам, обеспеченные выданными организацией векселями, не списываются со счета 60, а учитываются обособленно в аналитическом учете.

Суммы кредиторской задолженности, по которым срок исковой давности истек, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя организации и относятся на финансовые результаты. Списание сумм кредиторской задолженности, по которым срок исковой давности истек, отражается записью: Д 60   К 91.

Прочитать , составить краткий конспект.

Вопросы и ответы прошу прислать по адресу электронной почты: raziajahjaeva@yandex.ru

**Тема 6: Учет основных средств**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

**Основные производственные фонды**представляют собой средства труда, участвующие в процессе производства длительное время и сохраняющие при этом свою натуральную форму. Стоимость их переносится на готовую продукцию частями, по мере утраты потребительской стоимости. К основным фондам относятся средства труда со сроком службы более одного года.

При принятии к бухгалтерскому учету активов в качестве основных средств необходимо единовременное выполнение следующих условий:

а) использование в производстве продукции при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд организации;

б) использование в течение длительного времени (более 12 месяцев);

в) организацией не предполагается последующая перепродажа данных активов;

г) способность приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.

Основные средства классифицируются по разным признакам: по составу и назначению, по направленности использования, по степени использования, по принадлежности и другим.

***По составу и назначению*** основные средства подразделяются на следующие группы:

-  земельные участки;

-  объекты природопользования;

-  здания;

-  сооружения;

-  рабочие и силовые машины и оборудование;

-  транспортные средства;

-  производственный и хозяйственный инвентарь;

-  рабочий и продуктивный скот;

-  многолетние насаждения и другие.

***По объему прав*** основные средства  подразделяются на:

- принадлежащие организации на праве собственности (собственные), в том числе сданные в аренду;

- полученные ею в аренду (арендованные);

- находящиеся у организации в оперативном управлении или хозяйственном ведении.

***По степени использования*** выделяют следующие основные фонды:

а) действующие и бездействующие (в эксплуатации);

б) находящиеся в запасе (в резерве);

в) на консервации;

г) в стадии достройки, дооборудования;

д) реконструкции;

е) частичной ликвидации.

Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект.

***Инвентарным объектом основных средств*** признается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенный для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно сочлененных предметов – это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса.

Если у одного объекта есть несколько частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Если сроки полезного использования частей основного средства отличаются несущественно, то их нужно учитывать все вместе как один объект. При этом критерий существенности можно установить 5% или в другом размере.

Существует четыре вида оценки основных средств:

1.  **Первоначальная,** которая складывается в момент вступления объекта в эксплуатацию.

2.  **Восстановительная** – стоимость приобретения или строительства объекта исходя из действующих цен на текущий момент.

3.  **Остаточная** – это расчетная величина, определяемая как разность между первоначальной (восстановительной) стоимостью и износом. По остаточной стоимости основные средства отражаются в балансе.

4.  **Ликвидационная**– стоимость лома, запасных частей и прочего, остающихся после разборки и ликвидации объекта ОС.

Первоначальной стоимостью ОС, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат организации на приобретение, сооружение и изготовление, за исключением НДС и др. возмещаемых налогов.

Фактическими затратами на приобретение, сооружение и изготовление основных средств являются:

-  суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), а также суммы, уплачиваемые за доставку объекта и приведение его в состояние, пригодное для использования;

-  суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;

-  суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств;

-  таможенные пошлины и таможенные сборы;

-  невозмещаемые налоги, государственная пошлина, уплачиваемые в связи с приобретением объекта основных средств;

-  вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств;

-  иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объекта основных средств.

**Учет основных средств регулируется нормативными документами:**

- Положение по бухучету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 (Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 г. N 26н);

- Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы, (утверждена постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1).

Учет основных средств в бухгалтерии ведется по классификационным группам в разрезе инвентарных объектов. Сначала объекты ОС учитываются на активном счете **08 «Вложения во внеоборотные активы»**. К счету открываются субсчета: 1 - Приобретение земельных участков, 2 – Приобретение объектов природопользования, 3 – Строительство объектов ОС, 4 – Приобретение объектов ОС и т.д.

Синтетический учет ОС ведется на счете **01 «Основные средства»**. Основные средства на нем показываются по первоначальной (восстановительной) стоимости.

Аналитический учет по счету 01 «Основные средства» ведется по отдельным инвентарным объектам основных средств. При этом построение аналитического учета должно обеспечить возможность получения данных о наличии и движении основных средств, необходимых для составления бухгалтерской отчетности (по видам, местам нахождения и т.д.).

Для оформления операций по поступлению ОС используются следующие формы первичной документации:

Акт (накладная) приемки-передачи ОС (форма ОС-1);

Акт о приемке оборудования (ОС-14);

Акт приемки-передачи оборудования в монтаж (ОС-15);

Акт о выявленных дефектах оборудования (ОС-16);

Инвентарная карточка учета ОС (ОС-6).

Поступление основных средств может осуществляться в виде:

-  вклада в уставный капитал;

-  безвозмездного получения;

-  приобретения;

-  оприходования неучтенных объектов и др.

***При вкладе ОС в уставный капитал*** их стоимость определяется по согласованной оценке учредителей:

Д 08  К 75.

***Безвозмездное получение*** от юридических лиц отражается в составе добавочного капитала по рыночной стоимости:

Д 08 К 98, Д 01  К 08,  Д 20  К 02.

По мере начисления амортизации часть стоимости списывается:

Д 98  К 91.

Стоимость полученного объекта подлежит включению в состав налогооблагаемой прибыли расчетным путем.

***Приобретение основных средств*** производится за счет капитальных вложений, которые могут осуществляться в следующих формах:

-  строительство объектов основных средств;

-  приобретение объектов основных средств.

При приобретении основных средств путем строительства учет ведется в зависимости от способа строительства:

1)  подрядный – строительные работы по их окончании принимаются у подрядчика:

Д 08   К 60;

2)  хозяйственный – фактически произведенные затраты отражаются:

Д 08  К 02, 05, 10, 70, 69.

Стоимость строительных работ увеличивается на сумму НДС. Эти затраты учитываются в составе незавершенного производства по стоимости, включающей в себя цену и НДС до их ввода в эксплуатацию:

Д08  К60.

По завершении строительства объекта  составляется акт ввода в эксплуатацию данного объекта:

 Д01  К08.

При приобретении оборудования, требующего монтажа, порядок отражения хозяйственных операций следующий:

-  стоимость оборудования и транспортные расходы по его доставке отражаются на счете 07 (Д 07  К 60);

-  передача объектов в монтаж (Д 08  К 07);

-  монтажные работы, материалы, заработная плата по монтажу и т.п. отражаются на счете 08  (Д 08  К 60,10,70,69…);

-  ввод в эксплуатацию и включение оборудования в состав основных средств (Д 01  К 08).

Приобретение отдельных объектов основных средств отражается на счете 08 по фактическим затратам с выделением НДС на счете 19:

Д 19  К 60.

При вводе в эксплуатацию основных производственных средств НДС, предъявленный (может быть уплаченный) поставщикам, уплаченный таможенным органам и учтенный на счете 19, списывается полностью в зачет бюджету:

Д 68  К 19.

Если ОС приобретаются в обмен на другое имущество, то первоначальной их стоимостью признается стоимость обмениваемого имущества, по которой оно было отражено в балансе.

При обнаружении ***в результате инвентаризации неучтенных объектов*** основных средств производится их оприходование по рыночной стоимости с зачислением этой стоимости на финансовый результат:

Д 01  К 91.

Прочитать , составить краткий конспект.

Вопросы и ответы прошу прислать по адресу электронной почты: raziajahjaeva@yandex.ru

**Тема 7: Учет нематериальных активов**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Учет нематериальных активов регулируется ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов», утв. Приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. N 153н.

**Нематериальные активы** **–**это условная стоимость промышленной и интеллектуальной собственности и другие имущественные права, на которые распространяется право собственности предприятия, они используются в течение длительного периода (свыше 1 года) и приносят доход.

**Для принятия к бухгалтерскому учету объекта в качестве нематериального актива**необходимо выполнение следующих условий:

1) организация осуществляет **контроль за объектом**, в том числе имеет **надлежаще оформленные документы**, подтверждающие существование самого актива и права этой организации на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации и т.п.).

В соответствии с частью 4 ГК РФ регистрации подлежат любые сделки с интеллектуальными правами. Порядок и условия их государственной регистрации должны быть установлены Правительством РФ (п.2 [ст.1232 ГК РФ](http://www.aup.ru/docs/gk/s1232.htm));

2) объект способен приносить **предприятию экономические выгоды (доход) в будущем**, в частности, он предназначен для использования в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг, для управленческих нужд организации либо для использования в деятельности, направленной на достижение целей создания некоммерческой организации (в том числе в предпринимательской деятельности);

3) возможность **выделения или отделения (идентификации) объекта от других активов**;

4) объект предназначен **для использования в течение длительного времени**, то есть срока полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев, или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

**5) первоначальная стоимость** объекта может быть достоверно определена;

**6) отсутствие** у объекта **материально-вещественной формы**.

При выполнении вышеперечисленных условий, к нематериальным активам организация можно отнести права на следующие результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальная собственность):

-  произведения науки, литературы и искусства (кинофильм, музыка, повесть и т.п.);

-  программы для электронных вычислительных машин;

-  изобретения;

-  полезные модели;

-  селекционные достижения;

-  секреты производства (ноу-хау);

-  товарные знаки и знаки обслуживания и др. активы;

-  деловая репутация организации, возникшая в связи с приобретением другой организации как имущественного комплекса в целом.

В состав нематериальных активов не включаются:

- организационные расходы (расходы, связанные с образованием юридического лица, признанные в соответствии с учредительными документами частью вклада участников (учредителей) в уставный (складочный) капитал организации);

- интеллектуальные и деловые качества персонала организации, их квалификация и способность к труду

Прочитать , составить краткий конспект.

Вопросы и ответы прошу прислать по адресу электронной почты: raziajahjaeva@yandex.ru

**Тема 8: Материально-производственные запасы**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Для нормального функционирования производства на каждом предприятии создаются определенные запасы сырья, материалов, топлива, запасных частей для ремонта и т.д.  Порядок их учета определяется ПБУ 5/01 от 09.06.01 г. «Учет материально-производственных запасов».

**Материально-производственные запасы** **(МПЗ)** **представляют собой совокупность предметов труда, используемых в производственном процессе.**

Они участвуют в производственном процессе однократно и полностью переносят свою стоимость на производимую продукцию, выполненные работы или оказанные услуги.

К МПЗ относятся активы:

-  используемые в качестве сырья, материалов при производстве продукции, предназначенной для продажи;

-  предназначенные для продажи;

-  используемые для управленческих нужд организации.

Производственные запасы группируются по:

1)  функциональной роли и назначению в процессе производства;

2)  техническим свойствам (сорт, размер, марка, профиль).

По первому признаку запасы условно подразделяются на *основные и вспомогательные.*

***Основные*** – это предметы труда, составляющие основы изготавливаемой продукции. К ним относится: сырье и основные материалы, покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия.

***Вспомогательные*** – это предметы труда, которые придают основным материалам определенные свойства и качества (лаки, краски) или используются для содержания средств труда (смазочные, обтирочные материалы) и других хозяйственных целей (уборка помещения). В качестве вспомогательных материалов отдельно выделяются топливо, тара и тарные материалы, запасные части.

Оценка производственных запасов в балансе производится по фактической себестоимости их приобретения. Фактическими затраты на  приобретение производственных запасов могут быть:

-  суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

-  суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением производственных запасов;

-  таможенные пошлины и иные платежи;

-  вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены производственные запасы;

-  затраты по заготовке и доставке их на предприятие, включая расходы по страхованию;

-  иные затраты, непосредственно связанные с приобретением производственных запасов.

Учет отпуска в производство производственных запасов может быть организован по одному из двух вариантов:

**1.  По фактической себестоимости.**

**2.  По учетным ценам (плановая себестоимость приобретенных или заготовленных материалов, средние покупные цены, договорные цены).**

При организации учета материальных ценностей по фактической себестоимости используется один из методов, устанавливаемых предприятием в учетной политике:

-  по себестоимости каждой единицы;

-  по средней себестоимости;

-  по себестоимости первых по времени приобретения запасов (метод ФИФО).

По методу ФИФО материалы в издержки производства списываются по фактической себестоимости приобретения в следующем порядке: сначала списываются в расход материалы по фактической себестоимости первой закупленной партии, затем второй, третьей и т.д.

*Основные особенности учета производственных запасов:*

1)  на складах материально-ответственными лицами ведется только количественный учет движения материалов на карточках складского учета по их видам;

2)  в бухгалтерии ведется денежный учет по синтетическим счетам, субсчетам и местам хранения;

3)  взаимная сверка данных складского учета проводится по окончании каждого месяца в денежной оценке количественных остатков на складах.

Единица бухучета МПЗ выбирается организацией самостоятельно таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением.

Для правильной организации учета материалов на предприятиях разрабатывается ***номенклатура-ценник***. Номенклатура – это систематизированный перечень наименований материалов, полуфабрикатов, запасных частей и др. материальных ценностей. Номенклатура содержит следующие данные о каждом материале:

- технически правильное наименование (в соответствии с общими стандартами – ГОСТ);

- полную характеристику (марка, сорт, размер, ед. измерения);

- номенклатурный номер.

Если в номенклатуре указана учетная цена материала, то это уже номенклатура-ценник.

Для учета наличия и движения производственных запасов в бухгалтерии используются следующие счета:

10 «Материалы», 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

К счету 10 могут быть открыты субсчета: 10-1 «Сырье и материалы», 10-2 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие», 10-3 «Топливо», 10-4 «Тара и тарные материалы», 10-5 «Запасные части», 10-8 «Строительные материалы», 10-9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности».

Аналитический учет по счету 10 ведется по местам хранения материалов и отдельным их наименованиям (видам, сортам, размерам).

Если организация использует счета 15, 16, то делаются записи:

Д 15 К 60, 20, 23, 71, 76 –  отражена покупная стоимость МПЗ на основании поступивших от поставщиков документов в зависимости от того, откуда поступили ценности;

Д 10 К 15 – оприходование материалов;

Д 16 К 15 или Д 15 К 16 – отнесена разница между фактической себестоимостью и учетными ценами МПЗ;

Д 20,23,25,26 К 16 или Д 16 К 20,23 – списывается отклонение в стоимости МПЗ.

Счет 14 предназначен для отражения информации о *резервах под отклонение стоимости МПЗ.*Резерв образуется за счет финансовых результатов на величину разницы между текущей рыночной стоимостью и фактической себестоимостью МПЗ, если последняя выше рыночной. Образование резерва под снижение стоимости МПЗ – Д91 К14, в начале следующего периода делается запись Д14 К91.

На конец отчетного периода МПЗ отражаются в бухгалтерском балансе по стоимости, определяемой исходя из используемых способов оценки. МПЗ, которые морально устарели или потеряли свои первоначальные качества, либо рыночная стоимость которых снизилась, отражаются в балансе на конец года за вычетом резерва под снижение стоимости материальных ценностей.

***Транспортно-заготовительные расходы (ТЗР) –*** это затраты организации, непосредственно связанные с процессом заготовления и доставки материалов в организацию.

К ТЗР относятся расходы по погрузке материалов в транспортные средства и их транспортировке, подлежащие оплате покупателем сверх цены этих материалов; расходы по содержанию заготовительно-складского аппарата организации в местах закупки материалов; плата за хранение материалов в местах приобретения, на железнодорожных станциях, портах, пристанях; стоимость потерь по поставленным материалам в пути (недостача, порча), в пределах норм естественной убыли.

ТЗР принимаются к учету путем:

1) отнесения ТЗР на счет 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;

2) отнесения ТЗР на отдельный субсчет к счету 10;

3) непосредственного включение ТЗР в фактическую себестоимость материала.

Прочитать , составить краткий конспект.

Вопросы и ответы прошу прислать по адресу электронной почты: raziajahjaeva@yandex.ru

**Тема 9: УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Организация учета затрат на производство определяется ПБУ 10/99  «Расходы организации», утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. №33н.

*Себестоимость продукции (работ, услуг)*– это выраженные в денежной форме текущие затраты предприятия на ее производство и сбыт.

*Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)*– это исчисление величины затрат, приходящихся на единицу (выпуск) продукции. Ведомость, в которой производится расчет на единицу продукции, называется ***калькуляцией***.

Основными задачами учета затрат на производство являются:

-  своевременное, полное и достоверное отражение фактических затрат, связанных с производством продукции;

-  выявление непроизводительных расходов и потерь;

-  контроль за рациональным использованием сырья, материалов, топлива, заработной платы и других затрат;

-  проверка выполнения планов по себестоимости и выявление резервов для дальнейшего сокращения затрат;

-  выявлении результатов производственной деятельности.

Для определения общей суммы затрат по предприятию в целом применяется группировка затрат на производство **по элементам** в укрупненном виде:

-  Материальные затраты.

-  Расходы на оплату труда.

-  Отчисления на социальные нужды.

-  Амортизация основных фондов.

-  Прочие расходы.

**По экономической роли** в изготовлении продукции производственные затраты подразделяются на основные и накладные.

***Основные расходы*** обусловлены непосредственно процессом производства. К ним относятся затраты сырья, материалов, топлива и энергии на технологические цели, расходы, связанные с оплатой труда рабочих, их социальным страхованием, содержанием и эксплуатацией оборудования.

***Накладные расходы*** связаны с управлением и обслуживанием производства. В их состав включают заработную плату административно-управленческого персонала, отчисления на его социальное страхование, содержание, амортизацию и текущий ремонт зданий, сооружений и хозяйственного инвентаря и т.п.

Совокупность основных и накладных расходов образует ***производственную*** ***себестоимость*** продукции.

**По способу включения в себестоимость** продукции производственные затраты подразделяются на прямые и косвенные.

***Прямыми*** являются затраты, которые на основании первичных документов могут быть непосредственно отнесены на определенный вид продукции или работ.

***Косвенные*** расходы связаны с изготовлением всех видов продукции или всех видов работ. Поэтому их распределяют между видами продукции и работ пропорционально.

Для учета затрат на производство используются активные счета:

20 «Основное производство» - калькуляционный;

21 «Полуфабрикаты собственного производства» - инвентарный (используют предприятия, которые практикуют полуфабрикатный вариант учета производственных затрат);

23 «Вспомогательные производства» - калькуляционный (для транспортного, строительного, ремонтного цеха, котельной, компрессорной);

25 «Общепроизводственные расходы» - собирательно-распределительный (ведут предприятия с цеховой структурой управления);

26 «Общехозяйственные расходы» - собирательно-распределительный;

28 «Брак в производстве» - калькуляционный;

29 «Обслуживающие производства и хозяйства» - калькуляционный (для отражения затрат по объектам непроизводственной сферы: ЖКХ, столовые, дома отдыха, спортивные сооружения);

97 «Расходы будущих периодов» - бюджетно-распределительный.

**Затраты основного производства.**

Аналитический учет затрат на производство организуется в соответствии с требованиями отраслевых инструкций по планированию, учету и калькулированию. Предприятия, выпускающие продукцию ведут аналитический учет по видам выпускаемых изделий на основании полуфабрикатного или бесполуфабрикатного вариантов учета. Предприятия, оказывающие услуги, осуществляют аналитический учет по каждому виду оказываемых услуг.

Для расчета фактической производственной себестоимости изготовленной продукции или выполненных работ применяется следующая формула:

**С  = З + О1 - В - О2** ,

 где  **З**    – затраты за месяц (дебетовый оборот по счету 20),

**О1** – незавершенное производство на начало месяца,

**В**   – возвраты и списания (кредитовый оборот счета 20),

**О2** – незавершенное производство на конец месяца (сальдо счета 20 на конец месяца).

Продукция (работы), не прошедшая всех стадий (фаз, переделов), предусмотренных технологическим процессом, а также изделия неукомплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки, относятся к ***незавершенному производству***.

Незавершенное производство в массовом и серийном производстве может отражаться в бухгалтерском балансе:

-  по фактической или нормативной (плановой) производственной себестоимости;

-  по прямым статьям затрат;

-  по стоимости сырья, материалов и полуфабрикатов.

При единичном производстве продукции незавершенное производство отражается в бухгалтерском балансе по фактически произведенным затратам.

**Затраты вспомогательного производства.**

Вспомогательные производства – это производства, которые вырабатывают продукцию и оказывают услуги, обеспечивающие потребности основного производства. К их числу относятся: транспортный цех (участок), ремонтный цех, энергетический цех, строительный цех и др.

Аналитический учет ведется по видам производств.

***По Д-ту 23 счета отражают:***

- прямые затраты, обусловленные выполнением работ (К 02, 05,10, 23, 28, 97, 60, 68, 69, 70, 71,76);

- часть косвенных затрат по обслуживанию производства и управлению (К 25, 26).

***По К-ту 23 счета отражают*** суммы фактической себестоимости завершенной производством продукции, выполненных работ:

*-* при отпуске основному производству (Д 20)

*-* при отпуске продукции обслуживающим производствам (Д 29);

*-* при продаже (Д 90).

Остаток по счету 23 на конец месяца показывает стоимость НЗ производства.

 Расходы ремонтного цеха по текущему обслуживанию и ремонту списываются с К23 на издержки производства (Д 20, 23, 25, 26, 29, 44), если на ПП не формируется ремонтный фонд.

Если же такой фонд формируется, то расходы списываются:

Д 96 «Резервы предстоящих расходов» К 23.

Расходы транспортного цеха с кредита 23 относятся в дебет 07, 08, 10, 20, 23, 25, 26, 43, 44, 45, 76, 90, 91) в зависимости от направления потребленных услуг.

**Общепроизводственные (цеховые) расходы.**

Если на предприятии существует цеховая структура управления, то используется 25 счет. Аналитический учет ведется по подразделениям ПП, а в их разрезе – по установленной номенклатуре расходов.

По дебету 25 счета делаются записи с кредита счетов 02, 05, 10, 60, 69, 70, 71, 76.

Собранные в течение месяца на дебете 25 счета общепроизводственные расходы в конце месяца включают в производственную себестоимость продукции основного производства (Д 20 К 25) или вспомогательного производства (Д 23 К 25).

Между видами изготавливаемой продукции (работ) расходы распределяют пропорционально какой-либо базе (устанавливается отраслевой инструкцией по планированию, учету и калькулированию). Чаще всего используется оплата труда рабочих, прямые затраты, материальные затраты, отработанные станко-часы.

Если имел место брак, то соответствующую часть расходов списывают: Д 28 К 25. Остатка по счету 25 на конец месяца не бывает.

**Общехозяйственные (общеэксплуатационные) расходы.**

К таким расходам относятся расходы для нужд управления, не связанных непосредственно с производственным процессом. Если структура предприятия построена не по цеховому принципу, а общепроизводственные расходы планируют в целом по предприятию, то для отражения расходов используют счет 26.

Аналитический учет по счету 26 ведется по каждой статье смет общехозяйственных расходов, месту возникновения затрат.

В течение месяца все общехозяйственные расходы собираются на дебете счета 26 с кредита счетов 02,05, 10, 21, 23, 43, 60, 68, 69, 70, 71, 76, 97.

В конце месяца за вычетом возвратов (Д 10 К 26) их распределяют и включают в состав затрат основного или вспомогательного производства (Д 20, 23 К 26). База распределения выбирается предприятием (как и для общепроизводственных затрат).

 Разрешается расходы не относит на счета производственных затрат, а сразу списывать на реализованную продукцию (работы, услуги): Д 90 К 26. Между видами продукции общехозяйственные затраты распределяются пропорционально выручке от реализации.

На конец месяца остатка по 26 счету не бывает.

**Учет брака продукции.**

Браком признается продукция, которая в силу имеющихся в ней дефектов не может быть использована по ее прямому назначению.

*1. По степени исправимости различают:*

а) исправимый брак (дефекты устранимы и хозяйственно целесообразны);

б) неисправимый (дефекты неисправимы или исправимы, но хозяйственно нецелесообразны).

*2. По месту выявления:*

а) внутренний (выявленный на ПП);

б) внешний (выявленный потребителем).

По дебету 28 счета учитывают расходы на исправление брака (К 10, 25,26, 60, 69, 70, 76) и окончательно забракованную продукцию основного и вспомогательного производства (К 20, 23).

По кредиту 28 счета отражают суммы удержаний за допущенный брак (Д 70), оприходованные забракованные изделия по цене возможного использования (Д 10), списанные в издержки производства потери от брака (Д 20, 23), суммы, подлежащие взысканию с поставщиков за поставку недоброкачественных материалов (Д 76). Остатка по счету 28 на конец месяца не бывает.

Аналитический учет ведется по цехам, видам продукции, причинам и виновникам в разрезе статей расходов.

**Расходы будущих периодов.**

В расходы будущих периодов включаются расходы, понесенные в данном отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам:

-  расходы, связанные с горно-подготовительными работами;

-  подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;

-  освоением новых производств, установок, агрегатов;

-  рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий.

По дебету 97 счета отражают произведенные расходы (К 02, 05, 10, 23, 25, 26, 60, 70, 76). По кредиту 97 счета осуществляется равномерное списание расходов в порядке, устанавливаемом организацией (равномерно, пропорционально объему продукции и др.) в течение периода, к которому они относятся на затраты (Д 20, 23, 25, 26, 44).

Прочитать , составить краткий конспект.

Вопросы и ответы прошу прислать по адресу электронной почты: raziajahjaeva@yandex.ru

**Тема 10: Учет расчетов по оплате труда**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

**Оплата труда** представляет собой денежное выражение той части труда работников в общественном продукте, которая поступает в личное потребление.

Предприятие  самостоятельно устанавливает формы, системы и размеры оплаты труда, а также другие виды доходов работников.

Учет труда и его оплаты должен обеспечить:

-  контроль за производительностью труда, количеством и качеством труда, использованием рабочего времени, фондом оплаты труда и фондом потребления;

-  осуществление своевременных и правильных расчетов по оплате труда;

-  получение данных по труду и его оплате для планирования и оперативного регулирования;

-  своевременное составление бухгалтерской и статистической отчетности по труду и его оплате.

Учет личного состава работающих ведется путем оформления соответствующих документов:

-  прием на работу – приказом о приеме на работу;

-  перевод на другую работу – приказом о переводе на другую работу;

-  отпуск – приказом  о предоставлении отпуска;

-  увольнение – приказом о прекращении трудового договора.

На каждого работника в отделе кадров открывается личная карточка, в которой отмечаются все факты его деятельности.

Учет использования рабочего времени должен обеспечить контроль:

- за своевременной явкой работников на работу, выявление всех не явившихся и опоздавших;

- за нахождением работников во время работы на рабочих местах, своевременным уходом и приходом во время обеда;

- за своевременным уходом с работы;

- фактически отработанного рабочего времени, времени простоев и других видов недоиспользованного времени.

*На предприятиях чаще всего применяются две формы оплаты труда:*

-  **повременная**, предусматривающая оплату отработанного времени независимо от объема выполненных работ

-  **сдельная**, предусматривающая оплату выполненных работ по установленным расценкам.

Если используется повременная оплата труда, то заработная плата рассчитывается на основе данных об отработанном времени (об использовании рабочего времени).

При сдельной или бестарифной оплате труда зарплата исчисляется по данным о выработке работника.

Использование рабочего времени фиксируется в Табеле учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма Т-12форма N Т-12) или в Табеле учета использования рабочего времени (форма N Т-13).

Условные обозначения отработанного и неотработанного времени, представленные на титульном листе форм. На каждого работника в табеле отводятся две строки: в одной указывается время (8), в другой – вид затрат рабочего времени (Я – часы работы, Н - ночные часы, С – сверхурочные; ОТ – ежегодный основной отпуск, Б – временная нетрудоспособность, Р – отпуск по беременности и родам, ПР – прогулы; Е – выходные и праздничные дни; К – служебные командировки; ОА – отпуска по инициативе администрации в связи с простоем, оплачиваемые полностью или частично).

 Эти табели составляются в одном экземпляре и после соответствующего оформления передаются в бухгалтерию. На основании табелей рассчитывается заработная плата, составляется статистическая отчетность по труду.

Учет использования рабочего времени осуществляется в табелях либо методом сплошной (каждодневной) регистрации явок и неявок на работу, либо путем регистрации только отклонений (неявок, опозданий и т.д.). Отметки о причинах неявок на работу или о неполном рабочем дне, о работе в сверхурочное время и других отступлениях от установленного режима работы должны вноситься в табель только на основании документов, оформленных надлежащим образом (например, листка нетрудоспособности, и т.п.).

Учет времени, потраченного на сверхурочные работы, может осуществляться и на основании списков лиц, выполнявших эти работы. Списки составляются и подписываются начальником структурного подразделения. Затем руководитель сверхурочных работ делает отметку о количестве фактически проработанных сверхурочно часов.

Если в работе были допущены простои, то время простоев также может учитываться в табеле. Соответствующие данные вносятся в табель на основании листков о простое, выписанных руководителем структурного подразделения.

В зависимости от характера производства для учета выработки продукции применяются различные первичные документы (например, наряд на сдельную работу, маршрутный лист, рапорт о выработке и др.). В целях упрощения учета могут использоваться многодневные первичные документы (например, рапорты о выработке, ведомости, наряды на неделю, декаду, месяц, цикл работ).

В условиях массово-поточного производства выработка учитывается по приемке готовой продукции. Сколько выработано каждым членом бригады, устанавливается на основании ***рапортов о выработке***, заполняемых мастером (бригадиром).

При серийном характере производства выработка учитывается при помощи ***маршрутного листа*** в сочетании с рапортом бригадира или мастера, где фиксируется приемка работ (их объем) за смену.

Как правило, маршрутные листы на партии деталей заранее выписывают работники планового отдела. В этих листах мастер отмечает количество материалов, деталей, полуфабрикатов, выданных в работу. Все производственные операции перечисляются в маршрутном листе в той же последовательности, в какой они установлены в технологических картах.

При индивидуальном или мелкосерийном характере производства выработка учитывается, как правило, при помощи ***нарядов на сдельную работу*** (индивидуальных или бригадных). Их выписывают до начала работ на основании технологических карт.

В зависимости от времени, необходимого для выполнения производственного задания, наряды выписываются на одну смену или на более продолжительный срок до одного месяца.

После приемки продукции от рабочих мастер подписывает наряды и передает в бухгалтерию с приложением всех доплатных документов. Если работа не закончена в установленный срок, наряд закрывается и передается в бухгалтерию. А для продолжения незавершенных работ в следующем расчетном периоде выписываются новые наряды.

Если работник или бригада выполнили работы, не предусмотренные технологией производства, им производится доплата. Она оформляются отдельными документами доплатными листками, рабочими нарядами с соответствующими пометками.

**Расчеты по заработной плате** составляются по одному из следующих вариантов:

а) по расчетно-платежной ведомости (форма N Т-49), используемой как для начисления, так и для выдачи заработной платы;

б) по расчетной ведомости (форма N Т-51) и отдельной платежной ведомости (форма N Т-53), по которой производится выплата заработка;

в) по приказу (распоряжению) о предоставлении отпуска (форма N Т-6) при расчетах с работником, уходящим в отпуск;

г) по приказу (распоряжению) о прекращении трудового договора (форма N Т-8) при расчетах с увольняемым работником.

В состав затрат на оплату труда включаются:

-  выплата заработной платы;

-  стоимость продукции, выдаваемой в порядке натуральной оплаты;

-  премии;

-  выплаты компенсирующего характера: надбавки за работу в ночное время, за совмещение профессий, за сверхурочную работу, за работу в тяжелых, вредных условиях;

-  стоимость бесплатно представляемых работникам коммунальных услуг, питания и продуктов;

-  оплата очередных и дополнительных отпусков и др.

Учет начисления и выдачи заработной платы и других оплат ведется на пассивном счете **70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»**. Аналитический учет ведется по каждому работнику.

Учет расчетов по оплате труда и другим выплатам ведется в аналитических счетах (лицевых счетах), открываемых на каждого работника.

Для идентификации работающих каждому присваивается табельный номер, и он указывается во всех документах, связанных с расчетами по оплате труда. Учет расчетов по оплате труда в лицевых карточках ведется нарастающим итогом в течение года. Лицевые счета работников должны храниться в архиве предприятия в течение 75 лет. Для учета налога на доходы физических лиц на каждого работника открывается налоговая карточка.

Заработная плата делится на основную и дополнительную.

**Основная заработная плата** начисляется в зависимости от принятых на предприятии форм оплаты труда. Она (согласно [ТК РФ](http://www.aup.ru/docs/tk/)) не должна выплачиваться работникам  реже, чем два раза в месяц. Начисление основной заработной платы производится на основании первичных документов: табелей, нарядов и др. По ним ежемесячно составляется ведомость распределения заработной платы.

**Дополнительная заработная плата** - это оплата за неотработанное время (оплата отпусков, времени выполнения государственных обязанностей и др.) Она начисляется на основании документов, подтверждающих право работника на оплату за не проработанное время, по среднему заработку.

Прочитать , составить краткий конспект.

Вопросы и ответы прошу прислать по адресу электронной почты: raziajahjaeva@yandex.ru

**Тема 11: Учет удержаний из заработной платы**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

В зависимости от оснований различают три вида удержаний из заработной платы:

-  обязательные удержания;

-  по инициативе работодателя;

-  по соглашению между физическим лицом и организацией-плательщиком дохода.

Для осуществления обязательных удержаний не требуется издания приказа администрации организации и письменного согласия работников.

К **обязательным удержаниям** относятся следующие удержания:

- налога на доходы физических лиц;

- алиментов;

- административных штрафов и прочих сумм по исполнительным документам в пользу юридических и физических лиц.

К прочим удержаниям по исполнительным документам относятся удержания за ущерб, причиненный предприятиям (в том числе предприятию, на котором работает работник); за ущерб, причиненный физическим лицам (ущерб, причиненный здоровью; ущерб в результате смерти кормильца и т.п.); штрафы. Во всех случаях основанием для производства удержаний являются исполнительные документы, в которых оговариваются размеры (суммы, сроки) удержаний и реквизиты получателей.

***Удержания, проводимые по инициативе администрации****,* включают:

1)  удержания за причиненный предприятию материальный ущерб;

2)  удержание за неотработанные дни предоставленного и оплаченного полностью отпуска при увольнении работника до окончания рабочего года;

3)  возмещение неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

4)  удержание своевременно не возвращенных подотчетных сумм;

5)  удержание излишне выплаченных по причине счетной ошибки сумм заработной платы, а также в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое. Не подлежат удержанию суммы, излишне выплаченные в результате неправильного применения законодательства.

В большинстве случаев работник несет ответственность перед работодателем в пределах своего месячного заработка, то есть ограниченную материальную ответственность. Случаи полной материальной ответственности предусмотрены [статьей 243 ТК РФ](http://www.aup.ru/docs/tk/s243.htm).

Взыскание ущерба, не превышающего среднего месячного заработка, производится по решению работодателя. Такое решение должно быть доведено до работника не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба. Если этот срок истек или размер ущерба превышает средний месячный заработок работника, взыскивать ущерб придется через суд.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20% заработка работника за минусом НДФЛ. Если такие удержания производятся одновременно с производством обязательных удержаний по исполнительным документам, то удерживаемые суммы не должны превышать 50%, а некоторых случаях – 70%.

Так, организация может удержать 70% заработка работника:

- при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;

- при возмещении вреда, причиненного здоровью;

- при возмещении вреда людям, которые понесли ущерб в результате смерти кормильца;

- при возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Организация удерживает деньги из заработной платы работников, а также из сумм, приравненных к зарплате (надбавок, доплат, премий, вознаграждений), стипендий, авторских вознаграждений и т. д.

Кроме того, за счет работника, у которого производится удержание, также должны оплачиваться расходы на перевод денег по почте. Но и в этом случае общая сумма удержаний не может превышать 50% зарплаты (в некоторых случаях – 70%).

***К удержаниям, производимым по соглашению между физическим лицом и организацией,*** выплачивающей ему доходы, могут быть отнесены:

- удержания членских профсоюзных взносов;

- удержания в погашение сумм ранее выданных ссуд, займов;

- удержания платежей по добровольному медицинскому, имущественному и прочему личному страхованию;

- удержания в погашение обязательств по подписке на акции, по оплате отпущенных товаров (работ, услуг).

Не допускается производить удержания из выплат, на которые в соответствии с законодательством не обращается взыскание.

Нельзя удерживать деньги из следующих выплат:

-  возмещение вреда, причиненного здоровью, или в случае ущерба, полученного из-за смерти кормильца;

-  компенсация при травме, ранении, увечье, полученных при исполнении служебных обязанностей;

-  выплаты в связи с рождением ребенка;

-  компенсации за работу во вредных условиях труда;

-  выходные пособия, выдаваемые при увольнении, и т. д.

Налог на доходы физических лиц  удерживается в соответствии с главой 23 НК РФ. Исчисление этого налога производится по совокупному годовому доходу, полученному в календарном году от всех источников на территории РФ и вне, как в денежной, так и в натуральной форме.

**В состав совокупного дохода работников предприятия включаются следующие доходы:**

-  начисленная зарплата (в денежном и натуральном выражении);

-  выплаты социального характера за счет собственных источников предприятия;

-  пособия по временной нетрудоспособности;

-  материальная помощь;

-  подарки в части превышения 4000 рублей;

-  дивиденды по акциям предприятия;

-  материальная выгода по полученным от предприятия заемным средствам;

-  прочие.

***Не включаются в совокупный доход:***

-  пособия по социальному страхованию и обеспечению, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

-  пособие по безработице;

-  по беременности и родам;

-  по уходу за ребенком до достижения им 1,5 лет;

-  на погребение;

-  выходное пособие при увольнении в соответствии с [ТК РФ](http://www.aup.ru/docs/tk/);

-  стоимость амбулаторного и стационарного медицинского обслуживания своих работников.

Если лицо имеет право более чем на 1 стандартный вычет по п.1-3, то предоставляется максимальный из вычетов.

Организация может предоставить работнику ***имущественный вычет*** в сумме, израсходованной на новое строительство либо приобретение жилого дома (или его доли) с земельным участком или земельного участка, предназначенного для индивидуального строительства, или квартиры, комнаты (как самостоятельного объекта права). Вычет предоставляется в размере фактически произведенных расходов, а также в сумме, направленной на погашение процентов  по целевым займам (кредитам), полученным от кредитных и иных российских организаций. Общий размер вычета не может превышать 2 млн. руб. без учета сумм процентов. Для получения вычета от предприятия работник должен подать соответствующие документы в налоговые органы и получить уведомление.

Ставка НДФЛ – 13%. Если сумма налоговых вычетов окажется больше суммы доходов за этот же период, то налоговая база равна нулю. На следующий период разница между доходом и вычетами не переносится.

Удержания по исполнительным документам производятся по правилам:

-  алименты на содержание детей удерживаются в следующих размерах и после удержания НДФЛ

-  на 1 ребенка  - 25%

-  на 2 детей – 33%

-  на трех и более детей  - 50% (размер этих долей может быть уменьшен или увеличен судом с учетом материального или семейного положения);

-  размер алиментов на родителей по решению суда;

-  прочие удержания по решению суда.

Начислен и удержан НДФЛ –  Д 70 К 68, перечислен налог в бюджет – Д 68 К 51.

Удержания по исполнительным документам – Д 70 К 76, выплата – Д 76 К 50,51.

Оплата труда, выплата пособий по временной нетрудоспособности, премий производится работникам в течение 3 рабочих дней, включая день получения денег в банке. Выдача денег производится кассиром по платежным (расчетно-платежным) ведомостям.

Прочитать , составить краткий конспект.

Вопросы и ответы прошу прислать по адресу электронной почты: raziajahjaeva@yandex.ru

**Тема 12: Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Начисление и порядок уплаты страховых взносов определены федеральным законом от 24 июля 2009г. №212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды ОМС».

Объект обложения (налоговая база) для работодателей определяется как сумма доходов, начисленных за налоговый период (год) в пользу работников отдельно по каждому работнику с начала налогового периода по истечении каждого месяца нарастающим итогом.

База для начисления страховых взносов установлена в сумме, не превышающей 463000 руб. нарастающим итогом с начала календарного года. С суммы, превышающей 463 тыс. руб., страховые взносы не взимаются.

**Суммы, не подлежащие налогообложению:**

1) государственные пособия, в т. ч. пособия по временной нетрудоспособности, пособие по уходу за больным ребенком, пособия по безработице, по беременности и родам;

2) все виды выплат, установленных законодательством, связанных с возмещением вреда, причиненного увечьем или иным повреждением здоровья, бесплатным предоставлением жилых помещение и коммунальных услуг, увольнением работников (кроме компенсации за неиспользованный отпуск), включая возмещением иных расходов, включая расходы на повышение профессионального уровня работников, возмещение командировочных расходов. При оплате расходов на командировки в доход не включаются суточные, фактически произведенные и документально подтвержденные расходы на проезд, оплату услуг аэропортов, расходы по найму жилого помещения, оплате услуг связи, получением загранпаспорта;

3) суммы единовременной материальной помощи, оказываемой:

- в связи со стихийным бедствием на основании решений органов законодательной и исполнительной власти;

- работнику в связи со смертью члена его семьи;

- пострадавшим от террористических актов на территории РФ;

- работодателем при рождении (усыновлении) ребенка, но не более 50000 руб. на каждого ребенка, если такая помощь выплачивается в течение года после рождения (усыновления или удочерения);

4) суммы страховых платежей по обязательному социальному страхованию работников, суммы платежей по договорам добровольного личного страхования работников, заключаемым на срок не менее 1 года или исключительно на случай смерти застрахованного лица или утраты им трудоспособности;

5) оплата за обучение работников по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам, а также расходы на профессиональную подготовку и переподготовку кадров, а также на компенсацию работнику указанных затрат. При условии, что данные суммы учтены при расчете налога на прибыль. Российское учебное заведение должно иметь лицензию, а иностранное – соответствующий статус;

6) суммы, в рамках которых предприятие возмещает работникам проценты по займам, потраченным на покупку или строительство жилья. При этом неважно, учтены они в расходах при расчете налога на прибыль или нет;

7) совокупная сумма материальной помощи работникам, не превышающая 4000 руб. на 1 лицо за налоговый период;

8) выплаты по трудовым и гражданско-правовым договорам в пользу иностранцев и лиц без гражданства, временно пребывающих на территории РФ;

9) суммы платы за обучение по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам, в том числе за профессиональную подготовку и переподготовку работников и др.

Вознаграждения, выплачиваемые физическим лицам по договорам гражданско-правового характера и авторским договорам, не облагаются страховыми взносами в ФСС.

**Пример.**Работнику 1961г. рождения за январь 2011г. начислена заработная плата 15000 руб.

Начисляются страховые взносы по ставкам, установленным в части, подлежащей уплате:

в ПФ РФ: 15000 руб. \* 26% = 3900 руб.;

в ФСС РФ: 15000 руб. \* 2,9% = 435 руб.;

в ФФОМС: 15 000 руб. \* 3,1% = 465 руб.;

в ТФОМС: 15 000 руб. \* 2% = 300 руб.

Итого: 5100 руб. (15000 \* 34%).

Страховые взносы в ПФ РФ идут на финансирование страховой части трудовой пенсии в сумме 3900 руб.

***Исчисление страховых взносов производится в следующем порядке:***

**1**. Определяется налоговая база отдельно по каждому работнику с начала налогового периода по истечении каждого месяца нарастающим итогом: из общей суммы доходов, начисленных работодателем за налоговый период в пользу каждого работника исключаются доходы, не являющиеся объектом налогообложения, суммы льгот.

**2**. Определяются суммы взносов в каждый из внебюджетных фондов (ФСС, ФФОМС и ТФОМС) умножением налоговой базы на тариф.

**3.** Сумма налога, подлежащая уплате в ФСС РФ, подлежит уменьшению на сумму произведенных расходов на цели государственного социального страхования (пособия).

**4.** Уплата страховых взносов (авансовых платежей) осуществляется отдельными платежными поручениями. Уплата ежемесячных авансовых платежей производится не позднее 15-го числа следующего месяца.

Начисление взносов в соответствующие фонды отражается записью:

Д 08, 10, 20, 23, 25, 26, 44, 91  К 69.

Выплата пособий по социальному страхованию – Д 69 К 50.

Перечисление взносов в бюджет –  Д 69 К 51.

Также предприятия обязаны уплачивать в ФСС взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Они начисляются из расчета суммы заработной платы и иных выплат в пользу работников и установленного коэффициента по группе риска. Сумма указанных взносов относится на расходы производства или издержки обращения.

Прочитать , составить краткий конспект.

Вопросы и ответы прошу прислать по адресу электронной почты: raziajahjaeva@yandex.ru

**Тема 13: Учет готовой продукции**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

**Готовой продукцией** называется продукция, которая полностью закончена обработкой, принята техническим контролем, сдана на склад, или принята заказчиком, согласно акту приемки.

Готовая продукция оценивается в учете **по фактической производственной себестоимости** или **по учетной цене**, в зависимости от установленного учетной политикой варианта учета.

При организации синтетического учета готовой продукции по фактической производственной себестоимости ведется аналитический учет отдельных наименований готовой продукции. Такая оценка применяется в индивидуальном производстве продукции.

При использовании в текущем  учете учетных цен выделяются отклонения фактической производственной себестоимости от их стоимости по учетным ценам. Эти отклонения отражаются не по отдельным наименованиям, а по однородным группам готовых изделий.

При организации синтетического учета готовой продукции по нормативной (плановой) себестоимости аналитический учет ведется в той же оценке. По окончании отчетного периода (месяца) определяются и отдельно учитываются отклонения фактической производственной себестоимости от нормативной (плановой) себестоимости готовой продукции.

Для учета поступления готовой продукции и ее отгрузки используется активный счет **43 «Готовая продукция».**

**Выпуск готовой продукции и сдача ее на склад** оформляются приемо-сдаточными накладными, а выполненные работы или оказанные услуги – приемо-сдаточными актами. На основании накладных составляются ведомости выпуска продукции за отчетный месяц.

Сданная на склад готовая продукция учитывается аналогично учету материальных ценностей в карточках или в книге количественно-сортового учета. Карточки складского учета открываются на каждое наименование изделий. Записи в карточках производятся по каждому приходному и расходному документу с выведением остатка после каждой записи.

Учет выпуска готовой продукции организуется по одному из двух вариантов:

1)  с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»;

2)   с отнесением сразу на счет 43 «Готовая продукция».

Избранный вариант учета указывается в учетном политике предприятия.

Счет 40 используется тогда, когда учет готовой продукции на счете 43 ведется по нормативной (плановой) себестоимости. На счете 40 обобщается информация о выпущенной продукции (работах, услугах) и выявляются отклонения от нормативной (плановой) себестоимости. Выявленные отклонения ежемесячно списываются на счет 90 «Продажи», поэтому счет 40 сальдо не имеет.

Учет выпуска готовой продукции без применения счета 40 является наиболее распространенным в отечественной практике. Продукция, изготовленная для реализации, приходуется на склад: Д 43  К 20,23.

**Отгрузка и отпуск готовой продукции** осуществляется складом на основании приказов-накладных. При отгрузке железнодорожная станция выписывает транспортную накладную, которая сопровождает груз в пути, а отправителю выдается квитанция железнодорожной накладной. Данные ж/д накладной записываются в счет-фактуру и платежные документы, которые сдаются в банк или передаются покупателю.

Отгрузка (отпуск) продукции производится в соответствии с заключенными договорами или непосредственно в процессе свободной продажи. У приобретателя право собственности на продукцию по договору возникает с момента ее передачи, если иное не предусмотрено законом или договором. Передачей продукции признается вручение ее приобретателю, сдача в транспортную организацию  для пересылки приобретателю.

Отгруженная или сданная на месте покупателям готовая продукция, расчетные документы за которую представлены этим покупателям, списывается в той оценке, в которой она учитывалась на счете 43:

Д 90 «Продажи»  К 43.

Если договором поставки обусловлен отличный от общего порядка момент перехода права владения, использования отгруженной продукцией или готовая продукция передается другим предприятием для реализации на комиссионных началах, то при ее отгрузке или передаче производится списание со счета 43 на счет **45 «Товары отгруженные».** На счете 45 отгруженная продукция числится до момента перехода права собственности на нее к покупателю, тогда продукция считается реализованной и делается запись: Д 90 К 45.

Прочитать , составить краткий конспект.

Вопросы и ответы прошу прислать по адресу электронной почты: raziajahjaeva@yandex.ru

**Тема 14: Учет расчетов по кредитам и займам**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

**По договору займа** одна сторона (заимодавец) передает в собственность другой стороне (заемщику) деньги или другие вещи,  определенные родовыми признаками, а заемщик обязуется возвратить заимодавцу такую же сумму денег (сумму займа) или равное количество других таких вещей того же рода и качества.

Предметом договора займа могут быть как деньги, так и иные вещи, которые определяются родовыми признаками. Договор займа вступает в силу с момента передачи денег (или вещей) займодавцем заемщику.

Договор займа предполагается возмездным, но может быть и безвозмездным. Проценты за пользование заемными средствами могут быть взысканы как в денежной, так и в натуральной форме. При отсутствии в договоре условия о размере процентов их величина определяется существующей в месте нахождения юридического лица ставкой банковского процента на день уплаты заемщиком суммы долга.

**Договор кредита** является срочным и возмездным. Как правило, договор кредитования также предусматривает обязательное обеспечение кредита, которым могут выступать договор поручительства, банковская гарантия, залог, страхование и пр.

Отличительные особенности кредитного договора от договора займа:

1) в роли кредитора по кредитному договору может выступать только банк или иная кредитная организация, имеющая лицензию ЦБ РФ на совершение такого рода операций;

2) предметом кредитного договора могут быть только деньги;

3) кредитный договор должен быть заключен в письменной форме. В отличие от договора займа при несоблюдении письменной формы кредитный договор признается недействительным.

Порядок кредитования, оформления кредитов и их погашения регулируется правилами ЦБ, КБ и кредитными договорами. Проценты начисляются в размере и в сроки, предусмотренные договором, обычно 1 раз в месяц. Начисление и взыскание процентов авансом в момент выдачи кредита не допускается.  При заключении кредитного договора банк устанавливает размер пеней за просрочку платежа в виде определенного процента в день от суммы просроченной задолженности.

Кредиты и займы учитываются на пассивных счетах **66 «Краткосрочные кредиты и займы» и 67 «Долгосрочные кредиты и займы».**

Аналитический учет краткосрочных и долгосрочных кредитов ведется по видам кредитов, банкам, предоставившим их, и отдельным кредитам.

**Приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. №107н утверждено** **ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам».**

Основная сумма обязательства отражается в бухгалтерском учете в составе кредиторской задолженности в сумме, указанной в договоре, при этом необходимо раскрытие информации о недополученных займах.

В ПБУ 15/2008 отменено подразделение в бухгалтерском учете задолженности по полученным займам и кредитам на краткосрочную и долгосрочную и дальнейшее ее деление на срочную и (или) просроченную. При этом информация о сроках погашения займов (кредитов) подлежит раскрытию в бухгалтерской отчетности.

Отражение расходов по займам происходит обособленно от основных сумм обязательств.  
Расходы по займам отражаются в учете и отчетности в том периоде, к которому они относятся. Включаются в состав прочих расходов равномерно независимо от условий предоставления займа или кредита.

На суммы подлежащих уплате процентов в учете заемщика производится запись по К-ту 66, 67 в корреспонденции со счетами учета источников выплат.

Проценты, уплачиваемые предприятием за предоставление ему в пользование денежных средств, включаются в состав фактических затрат по приобретению МПЗ, если они связаны с приобретением этих запасов и произведены до даты их оприходования. После этого момента проценты уплаченные (подлежащие уплате) принимаются к учету в качестве операционных расходов по счету 91.

На суммы причитающихся к уплате процентов за пользование заемными средствами, направленными на осуществление вложений во внеоборотные активы  в учете производятся записи:

Д 08 К 66, 67 – в части затрат по оплате процентов до момента ввода в эксплуатацию объектов основных средств, постановки на учет нематериальных активов;

Д 91 К 66, 67 – на сумму процентов, начисленных к уплате после наступления указанных выше событий.

При несвоевременном возврате сумм займа и просрочке по уплате процентов (если они предусмотрены договором) к заемщику могут быть применены штрафные санкции, которые подлежат отражению в учете должника в составе прочих внереализационных расходов по Д-ту сч. 91

**Тема 15: Учет расчетов по налогам и сборам**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Счет **68 «Расчеты по налогам и сборам»**(активно-пассивный) предназначен для обобщения информации о расчетах с бюджетом по налогам и сборам, уплачиваемым непосредственно организацией, и налогам с персонала этой организации.

Порядок исчисления и уплаты налогов и сборов регулируется законодательными и другими нормативными актами.

Начисление налогов и сборов, причитающихся в соответствии с налоговыми декларациями (расчетами) организации к уплате в бюджет, отражается по кредиту соответствующих субсчетов счета 68 и может производиться за счет:

1. Расходов на производство (расходов на продажу). Например, земельный налог, налог на имущество предприятий, транспортный налог, налог на добычу полезных ископаемых. В учете производится запись:

Д 20, 23, 25, 26, 29, 44   К 68.

2. Финансовых результатов деятельности организации. Например, налог на имущество предприятий, водный налог, госпошлина при рассмотрении дела в суде.

В учете производится запись:          Д 91  К 68.

***Примечание:*** налог на имущество предприятий может отражаться в учете либо на счетах учета затрат, либо на счете 91.

Налог на прибыль организаций, причитающийся к уплате в бюджет, отражается в бухгалтерском учете записью:     Д 99 К 68.

3. Доходов, выплачиваемых физическим и юридическим лицам, - НДФЛ, НДС и налог на доходы, уплачиваемые за счет средств, перечисляемых иностранным юридическим лицам. Такие налоги отражаются по дебету счетов учета расчетов. Например, удержание НДФЛ отражается в учете:

Д 70  К 68.

Начисленная сумма штрафных санкций за несвоевременную или неполную уплату налогов и сборов отражается: Д 99 К 68.

Фактическое перечисление в бюджет налогов и сборов отражается:

Д 68  К 51, 55.

Суммы НДС, фактически полученные (подлежащие получению) от покупателей за проданные им товары, продукцию и отражаемые по кредиту счета 68 субсчет «Расчеты по НДС», уменьшаются на суммы налога по приобретенным (оприходованным) ценностям, учитываемым по дебету счета 19 «НДС по приобретенным ценностям»: Д 68 К 19.

Аналитический учет ведется по видам налогов.

**Тема 16: Учет расчетов с подотчетными лицами**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Подотчетными лицамиявляются работники предприятия, получившие авансом наличные суммы денежных средств на предстоящие операционные, административные и командировочные расходы.

Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами ведется на активно-пассивном счете **71 «Расчеты с подотчетными лицами».**

В соответствии с порядком ведения кассовых операций в РФ выдача наличных денег под отчет производится на основании приказа, заявления работника с разрешительной визой руководителя и др. Предприятия выдают наличные деньги под отчет на операционные и хозяйственные расходы в размерах и на сроки, определяемые руководителями предприятий.

*Служебной командировкой* признается поездка работника, осуществляемая по распоряжению руководителя организации, на определенный срок в другую местность для выполнения служебного поручения вне места его постоянной работы.

Срок командировки в пределах России не может превышать 40 дней, не считая времени нахождения в пути.

В состав расходов по служебным командировкам включаются затраты на следующие цели:

-  по найму жилого помещения;

-  бронирование гостиничных номеров и авиабилетов;

-  проезд к месту командировки и обратно к месту постоянной работы - в размере стоимости проезда воздушным, железнодорожным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси);

-  уплата страховых платежей по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте;

-  оплата сборов за предварительную продажу билетов (проездных документов);

-  оплата расходов за пользование в поездах постельными принадлежностями;

-  проезд на аэродром или вокзал в местах отправления, назначения и пересадок (за исключением проезда на такси);

-  оплата разовых проездных билетов на городской транспорт при однодневных командировках;

-  провоз багажа;

-  суточные за время нахождения в командировке (при однодневных командировках в пределах России право работника на суточные определяет руководитель организации).

Командировочные расходы включаются в издержки производства в фактически произведенном размере. Для целей налогообложения прибыли затраты на командировки принимаются в пределах установленных норм. Суточные, выданные сверх норм, включаются в совокупный годовой доход подотчетного лица и облагаются НДФЛ. Кроме того, на выданные сверх норм суточные начисляется единый социальный налог.

Нормы командировочных расходов установлены Приказом Минфина РФ от 6 июля 2001г. №49н «Об изменении норм возмещения командировочных расходов на территории РФ» (с изменениями от 9 ноября 2001г.) (действуют с 01.01.2002г.):

1)  суточные – 100 рублей за сутки;

2)  по найму жилья по фактическим расходам, но не больше 550 рублей за сутки,  при отсутствии документов – 12 рублей за сутки;

3)  расходы за проезд – по фактически представленным билетам.

Эти нормы **обязательны к применению только бюджетными организациями**. Остальные – могут устанавливать свои нормы командировочных расходов. Для коммерческих организаций суточные не облагаются НДФЛ в  полном объеме.

Фактическое время пребывания в месте командировки определяется на основании отметок в командировочном удостоверении о дне прибытия в место командировки и дне выбытия. Если работник командирован в разные населенные пункты, отметки о дне прибытия и дне выбытия делаются в каждом пункте.

По возвращении из командировки работник обязан в течение трех дней представить руководителю для утверждения **авансовый отчет** с приложением командировочного удостоверения и документов, подтверждающих достоверность расходов. Затем он передается в бухгалтерию.

Суммы, не возвращенные подотчетными лицами в установленные сроки, подлежат отражению: Д 94 К 71.

Затем они списываются: Д 70 К 94 (если они могут быть удержаны из оплаты труда работников) или Д 73 К 94 (когда они не могут быть удержаны из оплаты труда работников).

Аналитический учет по счету 71 ведется в разрезе подотчетных лиц организации по каждой авансовой выдаче и каждому авансовому отчету.

Согласно Федеральному закону от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» валютные операции резидентов не предусматривают получение наличной валюты на командировочные расходы. Кроме того, с 18.06.2004г. утратило силу Положение ЦБ РФ от 25.06.97 № 62 «О порядке покупки и выдачи иностранной валюты для оплаты командировочных расходов». Организациям не разрешено приобретать у банков иностранную валюту для выдачи работникам при направлении их в загранкомандировки и, соответственно, не разрешено выдавать работникам на командировочные расходы наличную иностранную валюту из своей кассы.

Можно предложить несколько вариантов:

11)  воспользоваться корпоративной пластиковой картой;

12)  перевести валюту на личную карточку сотрудника;

13)  выдать сотруднику аванс в российских рублях, сотрудник может купить иностранную валюту в обменном пункте;

14)  компенсировать сотруднику расходы на командировку после поездки.

Начиная с 18.06.2004г. после возвращения из командировки сотрудник должен отчитаться по своему авансовому отчету в общеустановленном порядке, то есть в течение трех дней, а не в течение 10 дней, как это было установлено ранее.

Прочитать , составить краткий конспект.

Вопросы и ответы прошу прислать по адресу электронной почты: raziajahjaeva@yandex.ru

**Тема 17: Учет расчетов с персоналом по прочим операциям**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Для обобщения информации о расчетах с персоналом организации, кроме расчетов по оплате труда, расчетов с подотчетными лицами и депонентами, предназначен счет **73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».**

К счету могут быть открыты следующие субсчета: «Расчеты по предоставленным займам», «Расчеты по возмещению материального ущерба», «Расчеты за товары, проданные в кредит» и др.

*На субсчете «Расчеты по предоставленным займам»* отражаются расчеты по предоставленным работникам займам (например, на индивидуальное и кооперативное жилищное строительство, приобретение или строительство садовых домиков и благоустройство садовых участков, обзаведение домашним хозяйством и др.). Договор займа должен быть заключен в письменной форме.

Заемщик выдает организации обязательство о возврате полученных средств. В обязательстве указывается, что в случае увольнения заемщика по собственному желанию без уважительных причин, за нарушение трудовой дисциплины или при нецелевом использовании полученных средств заем подлежит возврату организации досрочно.

По дебету счета 73 субсчет «Расчеты по предоставленным займам», отражается сумма предоставленного работнику займа в корреспонденции со счетом 50, 51.

По кредиту счета 73 отражается сумма платежей, поступившая от работника-заемщика в погашение займа, в корреспонденции со счетом 70, 50, 51.

Если заем, выданный работнику, им не возвращен (или возвращен не полностью), эта задолженность подлежит списанию: Д 91 К 73.

*На субсчете «Расчеты по возмещению материального ущерба»* учитываются расчеты по возмещению материального ущерба, причиненного работником организации в результате недостач и хищений денежных и ТМЦ, брака, а также по возмещению других видов ущерба.

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено [Трудовым Кодексом  РФ](http://www.aup.ru/docs/tk/).

*Полная материальная ответственность работника* состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере. Она может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК или иными законами.

Полная материальная ответственность возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с ТК на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну, в случаях, предусмотренных ФЗ;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с руководителем организации, заместителями руководителя, главным бухгалтером.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключаются с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

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

Работник, виновный в причинении ущерба, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

В учете операции по учету удержаний за причиненный материальный ущерб (недостачу материальных ценностей) оформляются следующими записями:

Д 94  К 01, 07, 10, 41, 43 – списывается фактическая себестоимость недостачи;

Д 94  К 19 – списывается НДС от покупной стоимости недостающих материальных ценностей;

Д 73 К 94 – отнесена недостача по фактической себестоимости материальных ценностей и сумма НДС на виновное лицо – работника организации;

Д 50 К 73 – внесена сумма недостачи виновным лицом в кассу;

Д 70 К 73 – удержана сумма недостачи из сумм оплаты труда виновного лица

Прочитать , составить краткий конспект.

Вопросы и ответы прошу прислать по адресу электронной почты: raziajahjaeva@yandex.ru

**Тема 18: Учет расчетов с учредителями**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Расчеты с учредителями осуществляются по вкладам в уставный капитал, по выплате доходов и другим операциям. Учет ведется на активно-пассивном счете **75 «Расчеты с учредителями».** Аналитический учет ведется по каждому учредителю.

Дивидендом является часть чистой прибыли акционерного общества, подлежащая распределению среди акционеров. Чистая прибыль, направленная на выплату дивидендов, распределяется между акционерами пропорционально числу и виду принадлежащих им акций.

По объявленным дивидендам начисляется налог (9% для физических и юридических лиц).

Хозяйственные общества или товарищества могут создаваться как с долевым (частичным), так и со 100-процентным участием иностранных инвесторов. При этом возникают особенности отражения в бухгалтерском учете расчетов с учредителями, связанные с внесением вкладов в уставный (складочный) капитал в иностранной валюте.

Так как задолженность по вкладу иностранного инвестора в уставный (складочный) капитал выражена в иностранной валюте, возникновение этой задолженности и ее погашение разделены во времени, то на счете 75 возникают курсовые разницы. Они подлежат отнесению на добавочный капитал:

Д 83 К 75 (положительная курсовая разница).

Начисление доходов от участия в товариществе или обществе отражается:

Д 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»

К 75 субсчет «Расчеты по выплате доходов».

При отсутствии или недостаточности прибыли для выплаты доходов, но при наличии обязательств, предусмотренных законодательством или учредительными документами по выплате доходов за счет резервного фонда (капитала), начисление доходов отражается:

Д 82 «Резервный капитал» К 75.

Дивиденды (доходы) могут выплачиваться не только денежными средствами, но и акциями, готовой продукцией:

Д 75 К 90, 91.

Для расчетов по выплате дивидендов (доходов) с работниками организации, входящими в число ее учредителей, следует использовать счет 70.

Прочитать , составить краткий конспект.

Вопросы и ответы прошу прислать по адресу электронной почты: raziajahjaeva@yandex.ru

**Тема 19: Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами ведется на активно-пассивном счете **76 «Расчеты с  разными дебиторами и кредиторами»,** на котором учитываются расчеты с научными организациями, с работниками по депонированным суммам заработной платы, премий и других выплат, по удержанным из заработной платы суммам в пользу разных организаций и лиц по исполнительным документам и т.п.

К счету 76 могут быть открыты следующие субсчета: «Расчеты по имущественному и личному страхованию»; «Расчеты по претензиям»; «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам»; «Расчеты по депонированным суммам» и др.

*На субсчете «Расчеты по имущественному и личному страхованию»* отражаются расчеты по страхованию имущества и персонала (кроме расчетов по социальному страхованию и обеспечению и обязательному медицинскому страхованию) предприятия, в котором оно выступает страхователем.

Предприятие может быть страхователем по договорам страхования имущества, предпринимательских рисков, гражданской ответственности и личного страхования.

***Страхование имущества*** обеспечивает возмещение затрат, связанных с приобретением нового имущества взамен утраченного или поврежденного.

***Страхование предпринимательских (финансовых) рисков*** предусматривает компенсацию утраченного дохода или дополнительных расходов, вызванных ее функционированием в качестве субъекта предпринимательской деятельности.

Такое страхование может производиться на случай:

-  убытков в результате перерывов в производственной деятельности;

-  неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств дебиторами;

-  банкротства контрагента и связанных с ним судебных издержек организации и т.п.

***Страхование гражданской ответственности*** позволяет организации избежать дополнительных финансовых затрат, вызванных необходимостью в соответствии с нормами гражданского законодательства компенсировать вред, причиненный другим физическим и юридическим лицам.

***Личное страхование*** позволяет предоставить работникам организации материальное обеспечение в случае утраты трудоспособности (например, страхование от несчастных случаев, связанных с осуществлением работником трудовой деятельности, от профессиональных заболеваний).

Суммы страховых платежей, причитающиеся к уплате страховым организациям, по договорам обязательного и добровольного страхования, включаемые в затраты на производство и продажу продукции (работ, услуг), отражаются: Д 20, 23, 26, 44   К 76  субсчет «Расчеты по имущественному и личному страхованию».

Начисление сумм страховых платежей, т.е. их включение в себестоимость продукции (работ, услуг), производится только после вступления договора страхования в силу. Если этот срок в договоре не указан, договор вступает в силу после уплаты страхового взноса.

Расходы по страхованию основных средств в процессе их создания или приобретения включаются в их первоначальную стоимость. При этом в бухгалтерском учете делается запись: Д 08 К 76.

Расходы по страхованию ТМЦ включаются в первоначальную (фактическую) себестоимость приобретаемых МПЗ и отражаются записью:   Д 10, 15   К 76.

Перечисление сумм страховых платежей страховым организациям:

Д 76 К 51.

При утрате (порче, хищении) ТМЦ, ценных бумаг и прочего имущества в учете производится запись: Д 76   К 01, 10, 41, 43.

 При этом ТМЦ списываются по их фактической себестоимости, а имущество, по которому начисляется амортизация (ОС и НМА), - по остаточной стоимости.

Расходы, связанные с необходимостью возмещения организацией-страхователем вреда, причиненного другим физическим и юридическим лицам при осуществлении своей хозяйственной деятельности, могут отражаться записью:  Д 76   К 60.

Суммы страхового возмещения, полученные предприятием от страховых организаций по договорам страхования, отражаются: Д 51   К 76.

 Некомпенсируемые потери от страховых случаев списываются на убытки и отражаются в учете проводкой: Д 99   К 76.

 Если сумма страхового возмещения, поступившая от страховой организации, превышает размер фактического ущерба ПП, полученная разница включается в состав внереализационных доходов организации: Д 76   К 91.

*На субсчете «Расчеты по претензиям»* отражаются расчеты по претензиям, предъявленным поставщикам, подрядчикам, транспортным и другим организациям, а также по предъявленным и признанным (или присужденным) штрафам, пеням и неустойкам.

Претензия должна быть составлена в письменной форме в 2-х экземплярах. Факт передачи претензии должен быть зафиксирован: претензия может быть вручена под расписку, передана заказным письмом и т.п.

В претензии пострадавшая сторона должна описать допущенное другой стороной нарушение договорных обязательств и предъявить ей соответствующие требования. К претензии должны быть приложены документы, подтверждающие ее обоснованность: копии договоров, счетов-фактур, платежных поручений, актов и т.п.

Расчеты по претензиям отражаются в учете покупателя:

Д 76 субсчет «Расчеты по претензиям» К 60.

Если арифметические либо иные ошибки, допущенные в предъявленных поставщиками счетах, обнаружены после совершения покупателем записей по счетам учета МПЗ или производственных затрат, расчеты по претензиям отражаются: Д 76 К 10, 41, 20, 23, 26.

Претензия может быть предъявлена также за брак и простои по вине поставщиков и подрядчиков в суммах, признанных плательщиком или присужденных арбитражем. Сумма претензии отражается:

Д 76 К 20, 23, 26.

 По штрафам, пеням, неустойкам, взыскиваемым с поставщиков, подрядчиков, покупателей, за несоблюдение ими договорных обязательств, в учете производится запись:

Д 76 К 91 –  в суммах, признанных плательщиками или присужденных арбитражем.

Счет 76 кредитуется на сумму поступивших платежей (удовлетворенных претензий, полученных штрафных санкций) в корреспонденции со счетами учета денежных средств. Аналитический учет ведется по каждому дебитору и отдельным претензиям.

*На субсчете «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам»* учитываются расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам, в том числе по прибыли, убыткам и другим результатам по договору простого товарищества.

Подлежащие получению доходы отражаются:      Д 76 К 91.

Получение доходов:              Д 51 К 76.

*На субсчете «Расчеты по депонированным суммам»* учитываются расчеты по депонированным суммам оплаты труда, доходов от участия в организации и других аналогичных выплат.

Начисленные, но не выплаченные в установленный срок (из-за неявки получателя), суммы оплаты труда, доходов от участия отражаются:

Д 70 К 76.

Книга учета депонированной заработной платы открывается на год. Для каждого депонента в ней отводится отдельная строка, по которой указываются табельный номер, фамилия, имя и отчество работника, депонированная сумма, а в дальнейшем делается отметка о ее выдаче.

Реестр по ф. № РТ-11 является первичным документом и одновременно учетным регистром. При его первом заполнении записываются табельный номер, фамилия, имя и отчество работника и депонированная сумма.

Для отметок об оплате, которые делаются работниками бухгалтерии, предусмотрена специальная графа. В конце реестра показывается итоговая сумма произведенных выплат, относящаяся к данному месяцу. По истечении квартала или года невыплаченные суммы переносятся в открываемые бухгалтерией новые реестры.

Не востребованные работниками депонированные суммы хранятся в течение трех лет (до истечения срока исковой давности) и выдаются в течение этого периода по первому требованию работника.

По истечении сроков исковой давности невостребованные суммы депонированной оплаты труда списываются на счет 91 на основании данных проведенной инвентаризации и приказа руководителя организации:

Д 76 К 91.

Прочитать , составить краткий конспект.

Вопросы и ответы прошу прислать по адресу электронной почты: raziajahjaeva@yandex.ru

**Тема 20: Финансовый результат от реализации**

Преподаватель: Яхьяева Р. А.

Предмет: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

**Финансовый результат*–***конечный экономический итог хозяйственной деятельности предприятия, выражается в форме прибыли (дохода) или убытка.

**Балансовая прибыль (убыток)*–*** складывается из прибыли (убытка) от реализации, причитающихся к получению процентов за вычетом подлежащих к уплате, подлежащих к получению доходов по акциям и от участия в совместной деятельности, прочих доходов за вычетом прочих расходов.

Прибыль (убыток) от реализации определяется на счете 90 «Продажи» и списывается на счет 99 «Прибыли и убытки».

Активно-пассивный счет **90 «Продажи»** предназначен для обобщения информации о доходах и расходах, связанных с обычными видами деятельности организации, а также для определения финансового результата по ним.

На субсчете 90-1 «Выручка» учитываются поступления активов, признаваемые выручкой.

На субсчете 90-2 «Себестоимость продаж» учитывается себестоимость продаж, по которым признана выручка.

На субсчете 90-3 «Налог на добавленную стоимость» учитываются суммы налога на добавленную стоимость, причитающиеся к получению от покупателя (заказчика).

Субсчет 90-9 «Прибыль/убыток от продаж» предназначен для выявления финансового результата (прибыль или убыток) от продаж за отчетный месяц.

Записи по субсчетам 90-1, 90-2, 90-3, 90-4 «Акцизы» производятся накопительно в течение отчетного года. Ежемесячно сопоставлением совокупного дебетового оборота по субсчетам 90-2, 90-3, 90-4  и кредитового оборота по субсчету 90-1  определяется финансовый результат (прибыль или убыток) от продаж за отчетный месяц. Этот финансовый результат ежемесячно (заключительными оборотами) списывается с субсчета 90-9 на счет 99 «Прибыли и убытки». Таким образом, синтетический счет 90 сальдо на отчетную дату не имеет.

По окончании отчетного года все субсчета, открытые к счету 90 «Продажи» (кроме субсчета 90-9), закрываются внутренними записями на субсчет 90-9 «Прибыль/убыток от продаж».

Аналитический учет по счету 90 организуется по каждому виду проданных товаров, продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг и др. Кроме того, аналитический учет можно вести по регионам продаж и другим направлениям, необходимым для управления организацией.

Сферой предпринимательской деятельности является продажа товаров, продукции, выполнение работ, оказание услуг, и доходы от этой деятельности признаются выручкой от продажи продукции и товаров, поступлениями, связанными с выполнением работ, оказанием услуг, т.е. доходами от обычных видов деятельности.

В частности, это выручка от продажи:

1.  Готовой продукции и полуфабрикатов собственного производства.

2.  Работ и услуг промышленного и  непромышленного характера.

3.  Покупных изделий (приобретенных для комплектации).

4.  Строительных, монтажных, проектно-изыскательских, геологоразведочных, НИОКР.

5.  Товаров.

6.  Услуг по перевозке грузов и пассажиров, услуг связи.

7.  Транспортно-экспедиционных и погрузочно-разгрузочных операций.

По отдельным видам операций организации могут определить самостоятельно, являются ли поступления от них выручкой или они относятся к прочим поступлениям. К числу таких видов операций относятся:

-  предоставление организациями за плату во временное пользование (временное владение и пользование) своих активов по договору аренды;

-  предоставление за плату прав, возникающих из патентов на изобретения, промышленные образцы и других видов интеллектуальной собственности;

-  участие в уставных капиталах других организаций.

Сумма выручки от продажи товаров, продукции, выполнения работ, оказания услуг и др. отражается в учете на момент ее признания.

**Выручка признается** в бухгалтерском учете при наличии следующих условий:

а) предприятие имеет право на получение этой выручки, вытекающее из конкретного договора или подтвержденное иным соответствующим образом;

б) сумма выручки может быть определена;

в) имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет увеличение экономических выгод предприятия (данная уверенность имеется в случае, когда предприятие получило в оплату актив либо отсутствует неопределенность в отношении получения актива);

г) право собственности (владения, пользования и распоряжения) на продукцию (товар) перешло от предприятия к покупателю или работа принята заказчиком (услуга оказана);

д) расходы, которые произведены или будут произведены в связи с этой операцией, могут быть определены.

Если в отношении денежных средств и др. активов, полученных в оплату, не исполнено хотя бы одно из названных условий, то в учете признается кредиторская задолженность, а не выручка.

На момент признания выручки в бухгалтерском учете производятся следующие записи: Д 62  К 90.

Сумма себестоимости проданных товаров, продукции, работ, услуг, относящаяся к признанной сумме выручки, списывается:

Д 90  К 20, 23, 41, 43, 45.

В случае, когда в соответствии с учетной политикой расходы управленческого и коммерческого характера признаются в себестоимости проданных продукции, товаров, работ, услуг полностью в отчетном году их признания в качестве расходов по обычным видам деятельности, они в качестве условно-постоянных подлежат списанию: Д 90  К 26, 44.

 Одновременно в учете отражается сумма налогов и сборов, обязательства по уплате которых возникают у предприятия в момент признания выручки от продаж (НДС, акцизы): Д 90  К 68, 76.

Прочитать , составить краткий конспект.

Вопросы и ответы прошу прислать по адресу электронной почты: [raziajahjaeva@yandex.ru](mailto:raziajahjaeva@yandex.ru)

**Тестовые задания по МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации**

**1. Бухгалтерский учет – это:**

1) неотъемлемая часть системы управления организацией, выступающей в качестве отдельного имущественного комплекса, которая представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе, обязательствах организации, их движении путем сплошного, непрерывного и документального отражения всех хозяйственных операций

2) система непрерывного и взаимосвязанного отображения экономической информации с целью управления и контроля за финансовой деятельностью хозяйства

3) система количественного отражения и качественной характеристики процессов материального производства с целью управления ими

**2. Формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятия и его имущественном положении является задачей учета:**

1) оперативного

2) бухгалтерского

3) статистического

4) оперативного и статистического

**3. Назовите группы пользователей бухгалтерской информации:**

1) внутренние и внешние

2) лица, непосредственно занятые в управлении

3) лица, не работающие в организации, но имеющие прямой финансовый интерес к деятельности организации

4) лица, непосредственно не работающие в организации, но имеющие косвенный финансовый интерес, и различные финансовые институты

**4. Нейтральность информации – это:**

1) удовлетворение интересов отдельных групп пользователей бухгалтерской отчетности

2) удовлетворение интересов разных групп пользователей бухгалтерской отчетности

3) удовлетворение интересов только руководства организации

**5. Основным для бухгалтерского учета является измеритель:**

1) денежный

2) трудовой

3) натуральный

**6. Предметом бухгалтерского учета является:**

1) кругооборот активов

2) отражение состояния и использования активов в процессе кругооборота

3) контроль за использованием активов

4) состояние и движение активов, источники их образования и результаты деятельности хозяйствующего субъекта

**7. Под методом бухгалтерского учета понимают:**

1) совокупность способов и приемов познания предмета бухгалтерского учета

2) элементы изучения предмета бухгалтерского учета

3) отражение хозяйственных операций и обобщение данных бухгалтерского учета на счетах

**8. К элементам метода бухгалтерского учета относят:**

1) баланс и калькуляция

2) оценка и инвентаризация

3) система счетов и двойная запись

4) все вышеперечисленное

**9. К источникам формирования средств организации относят:**

1) собственный капитал

2) заемный капитал

3) оба варианта верны

4) нет верного ответа

**10. Основные средства относят к группе:**

1) средств в расчетах

2) предметов труда

3) средств труда

4) нет верного ответа

**11. Прибыль, полученная предприятием в ходе деятельности, относится:**

1) к средствам предприятия

2) к источникам предприятия

**12. Нематериальные активы:**

1) переносят свою стоимость на стоимость продукции частями путем начисления амортизации

2) переносят свою стоимость на стоимость продукции сразу и полностью

**13. Из нижеперечисленных фактов в учете должны быть отражены:**

1) приобретение материалов

2) болезнь работника предприятия

3) нет верного ответа

**14. Все виды временно привлеченных средств образую задолженность:**

1) дебиторскую

2) кредиторскую

3) оба варианта верны

**15. Бухгалтерский баланс является документом:**

1) плановым

2) отчетным

3) прогнозным

**16. Основным элементом бухгалтерского баланса является:**

1) синтетические счета

2) аналитические счета

3) статьи баланса

**17. На момент организации предприятия составляется:**

1) текущий баланс

2) ликвидационный баланс

3) вступительный баланс

**18. Что из перечисленного включается в баланс?**

1) данные об уровне квалификации работников

2) данные о дебиторской задолженности

3) данные о качестве продукции

**19. В актив баланса не войдет информация:**

1) о запасах материалов

2) о банковских гарантиях

3) о затратах в производстве

**20. В пассив баланса не войдет информация:**

1) об уставном капитале

2) о задолженности перед бюджетом

3) о задолженности перед работниками по зарплате

4) нет верного ответа

**21. Счета бухгалтерского учета – это:**

1) счета предприятия, открытые в банке

2) счета, предъявленные предприятию контрагентами

3) регистры, предназначенные для отражения средств и источников формирования средств предприятия

**22. Активные счета предназначены для характеристики:**

1) средств предприятия

2) источников формирования средств

3) нет верного ответа

**23. Пассивные счета предназначены для характеристики:**

1) средств предприятия

2) источников формирования средств

3) оба варианта верны

**24. Активно – пассивные счета имеют:**

1) только дебетовое сальдо

2) только кредитовое сальдо

3) развернутое сальдо

**25. Аналитические счета ведут:**

1) только в денежной оценке

2) только в натуральной оценке

3) оба варианта верны

**26. Синтетические счета ведут:**

1) только в денежной оценке

2) только в натуральной оценке

3) оба варианта верны

**27.Если по активному счету конечное сальдо равно нулю, то:**

1) равны обороты по дебету и кредиту счета

2) в течение месяца по счету не было движения средств

3) сальдо на начало периода + оборот по дебету равны обороту по кредиту

**28. Если по пассивному счету конечное сальдо равно нулю, то:**

1) в течение месяца счет не использовался

2) сальдо на начало периода + оборот по кредиту равны обороту по дебету

3) неправильно ведется учет

**29. Целью группировки счетов по экономическому содержанию является:**

1) построение системы аналитического учета

2) построение системы синтетического учета

3) обеспечение единства принципов отражения фактов хозяйственной жизни

**30. По экономическому содержанию выделяют следующие группы счетов:**

1) фондовые и расчетные

2) счета средств, источников и счета для учета хозяйственных процессов и их результатов

3) основные и регулирующие

**31. Необходимость двойной записи в учете впервые обосновал:**

1) Василий Леонтьев

2) Лука Пачоли

3) Адам Смит

**32.Бухгалтерским документом является:**

1) любой материальный носитель учетной информации

2) любой документ, подписанный главным бухгалтером

3) любой материальный носитель данных бухгалтерского учета, который юридически подтверждает факт совершения хозяйственной операции

**33. Бухгалтерские документы по назначению подразделяются:**

1) на распорядительные и оправдательные

2) на оправдательные и обвинительные

3) на распорядительные, оправдательные, комбинированные и документы бухгалтерского оформления

**34. По способ использования выделяют следующие группы документов:**

1) внутренние и внешние

2) разовые и накопительные

3) сводные и промежуточные

4) нет верного ответа

**35. Материальным носителем информации может являться**:

1) только учетный бланк

2) только писчая бумага соответствующего формата

3) только магнитный диск

4) варианты 1, 3

**36. Учетный бланк представляет собой:**

1) разграфленный лист бумаги, содержащий необходимые реквизиты

2) любой лист бумаги, подписанный главным бухгалтером

3) фирменный бланк предприятия

**37. Документооборотом принято считать:**

1) время от составления документа до его сдачи в архив

2) время от составления документа до его сдачи в налоговую инспекцию

3) сумму промежутков времени, когда документ используется

**38. По объему охвата объектов инвентаризации подразделяются:**

1) на внезапные и плановые

2) на полные и частичные

3) нет верного ответа

**39. Результаты инвентаризации записывают в:**

1) журнал – ордер

2) карточки учета

3) сличительные ведомости

**40. Может ли главный бухгалтер выполнять функции кассира в полном объеме?**

1) да

2) нет

**41. Может ли руководитель выполнять функции бухгалтера?**

1) да

2) нет

**42. Инвентаризация является:**

1) элементом метода бухгалтерского учета

2) объектом бухгалтерского учета

3) нет верного ответа

**43. Форма бухгалтерского учета – это:**

1) совокупность бухгалтерских регистров

2) технологический процесс обработки информации

3) последовательность регистрации информации

4) система структурных элементов, их связь с первичными документами, а также способы представления учетной информации

**44. Регистры бухгалтерского учета по признаку последовательности регистрации записей в них подразделяются на:**

1) хронологические и систематические

2) синтетические и аналитические

3) оба варианта верны

**45. Регистры бухгалтерского учета по степени обобщения в них информации подразделяются на:**

1) систематические и аналитические

2) аналитические и синтетические

3) нет верного ответа

**46. Сколько различают на практике форм ведения бухгалтерского учета?**

1) две

2) три

3) четыре

**47. Форма бухгалтерского учета на предприятии устанавливается:**

1) Министерством финансов РФ

2) Приказом руководителя по учетной политике

3) главным бухгалтером самостоятельно

4) Центральным банком РФ

**48. Оборотная ведомость по синтетическим счетам предназначена для:**

1) проверки правильности корреспонденции счетов

2) проверки полноты аналитического учета

3) проверки полноты синтетического учета

4) подсчета итогов по счетам

**49. В оборотной ведомости по синтетическим счетам должно быть:**

1) два равенства

2) три равенства

3) одно равенство

**50. К какому уровню относится Федеральный закон «О бухгалтерском учете»?**

1) к первому

2) к третьему

3) ко второму

**51. К какому уровню относятся рабочие документы организации?**

1) ко второму

2) к четвертому

3) к первому

4) к третьему

**52. Что представляет собой план счетов бухгалтерского учета?**

1) перечень бухгалтерских счетов

2) перечень аналитических и синтетических счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, получения информации для оперативного руководства

3) единый нормативный документ, в котором приводится систематизированный перечень синтетических счетов бухгалтерского учета и их шифры

**53. В рабочий план счетов организации включаются:**

1) синтетические и аналитические счета, используемые организацией

2) субсчета, открываемые к синтетическим счетам, исходя из особенностей деятельности организации

3) полный перечень синтетических и аналитических счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета

**54. Организация может вводить дополнительные синтетические счета:**

1) самостоятельно, по решению руководителя организации

2) по согласованию с Министерством финансов РФ

3) по согласованию с вышестоящей организацией

**55. Главный бухгалтер назначается на должность:**

1) руководителем организации

2) общим собранием акционеров

3) Министерством финансов РФ

**56. План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности:**

1) обязателен к применению на всей территории РФ

2) носит рекомендательный характер

3) применяется по усмотрению руководства предприятия

**57. Сколько различают на практике типов изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций?**

1) два

2) три

3) четыре

4) пять

**58. В чем заключается первый тип изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций?**

1) затрагивает две статьи баланса, находящиеся в активе, при этом одна статья увеличивается, другая уменьшается на одну и ту же величину, итог баланса не меняется

2) затрагивает две статьи баланса, находящиеся в пассиве, при этом одна статья увеличивается, другая уменьшается на одну и ту же величину, итог баланса не меняется

3) затрагивает две статьи баланса, одна из которых находится в активе, другая – в пассиве, при этом обе увеличиваются на одну и ту же величину, итого баланса изменяется в сторону увеличения

**59. Определите тип изменений операции «Материалы отпущены в производство»:**

1) второй

2) первый

3) третий

**60. В чем заключается второй тип изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций?**

1) затрагивает две статьи баланса, находящиеся в активе, при этом одна статья увеличивается, другая уменьшается на одну и ту же величину, итог баланса не меняется

2) затрагивает две статьи баланса, находящиеся в пассиве, при этом одна статья увеличивается, другая уменьшается на одну и ту же величину, итог баланса не меняется

3) затрагивает две статьи баланса, одна из которых находится в активе, другая – в пассиве, при этом обе увеличиваются на одну и ту же величину, итого баланса изменяется в сторону увеличения

**61. Определите тип изменений операции «Начислена зарплата работникам основного производства»:**

1) первый

2) второй

3) третий

4) четвертый

**62. В чем заключается третий тип изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций?**

1) затрагивает две статьи баланса, находящиеся в активе, при этом одна статья увеличивается, другая уменьшается на одну и ту же величину, итог баланса не меняется

2) затрагивает две статьи баланса, находящиеся в пассиве, при этом одна статья увеличивается, другая уменьшается на одну и ту же величину, итог баланса не меняется

3) затрагивает две статьи баланса, одна из которых находится в активе, другая – в пассиве, при этом обе уменьшаются на одну и ту же величину, итого баланса изменяется в сторону уменьшения +

**63. Определите тип изменений операции «Часть прибыли направлена в резервный фонд»:**

1) третий

2) второй

3) первый

**64. В чем заключается четвертый тип изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций?**

1) затрагивает две статьи баланса, находящиеся в активе, при этом одна статья увеличивается, другая уменьшается на одну и ту же величину, итог баланса не меняется

2) затрагивает две статьи баланса, находящиеся в пассиве, при этом одна статья увеличивается, другая уменьшается на одну и ту же величину, итог баланса не меняется

3) затрагивает две статьи баланса, одна из которых находится в активе, другая – в пассиве, при этом обе увеличиваются на одну и ту же величину, итого баланса изменяется в сторону увеличения

**65. Определите тип изменений операции «С расчетного счета погашена задолженность перед бюджетом по налогам и сборам»:**

1) третий

2) второй

3) четвертый

**66. Определите конечное сальдо по счету 50 «Касса» (А), если:**

- остаток на начало периода 2000 руб.

- в кассу получены средства на командировки 15800 руб.

- из кассы выдано под отчет 9900 руб.

- в кассу получены средства от покупателя за продукцию 11200 руб.

1) 16500 руб.

2) 21100 руб.

3) 19100 руб.

**67. Определите конечное сальдо по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (П), если:**

- остаток на начало периода 15000 руб.

- начислена зарплата работникам за месяц 71400 руб.

- из зарплаты удержан налог на доходы физических лиц 9282 руб.

- из кассы выдана зарплата 50118 руб.

1) 27000 руб.

2) 36282 руб.

3) 3000 руб.

**68. Субсчет – это:**

1) часть аналитического счета

2) часть синтетического счета

**69. Сколько разделов содержит План счетов бухгалтерского учета?**

1) пять

2) семь

3) восемь

4) девять

**70. Сколько разделов содержит бухгалтерский баланс?**

1) шесть

2) пять

3) четыре

**71. Документирование как элемент метода бухгалтерского учета – это:**

1) способ выражения объектов бухгалтерского учета в обобщающем денежном измерителе

2) способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета

3) первичная регистрация хозяйственных операций в момент и местах их совершения

**72. Что из перечисленного не относится к заемным средствам?**

1) краткосрочный кредит банка

2) задолженность перед персоналом по оплате труда

3) задолженность перед поставщиком ТМЦ

4) уставный капитал

**73. Что из перечисленного не относится к оборотным активам?**

1) готовая продукция

2) денежные средства в кассе

3) основные средства

4) нет верного ответа

**74. Что из перечисленного не относится к собственным средствам?**

1) добавочный капитал

2) прибыль

3) задолженность перед бюджетом и внебюджетными фондами

4) нет верного ответа

**75. Что из перечисленного не относится к внеоборотным активам?**

1) нематериальные активы

2) основные средства

3) нет верного ответа

**76. Что из перечисленного не относится к активам предприятия?**

1) здания и сооружения

2) лицензия

3) материалы

4) резервный капитал

**77. Что из перечисленного не относится к пассивам предприятия?**

1) уставный капитал

2) прибыль

3) долгосрочный кредит банка

4) нет верного ответа

**78. Сколько разделов включает в себя актив баланса?**

1) два

2) три

3) один

**79. Сколько разделов включает в себя пассив баланса?**

1) один

2) три

3) два

**80. Бухгалтерский баланс – это:**

1) способ экономической группировки и обобщения информации об имуществе предприятия по составу и размещению и источникам их образования в денежной оценке на определенную дату

2) система показателей, отражающих положение предприятии на отчетную дату

3) способ определения фактических затрат предприятия в денежной форме на единицу продукции

Вопросы и ответы прошу прислать по адресу электронной почты: raziajahjaeva@yandex.ru