

**Вопросы Государственного комплексного междисциплинарного экзамена по направлению  
«Экономика» профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
на 2022-2023 уч. год**

**1. Анализ бухгалтерского баланса, его основных статей и расчетных показателей.**

Бухгалтерский баланс отражает состояние имущества, собственного капитала и обязательств компании непрерывно нарастающим итогом с момента её создания. Анализ бухгалтерского баланса помогает оценить эффективность размещения активов предприятия, их достаточность для текущей и предстоящей хозяйственной деятельности, а также оценить структуру, размер и эффективность привлечения инвестиций.

Основными задачами анализа бухгалтерского баланса считаются:

- оценка имущественного положения предприятия;
- анализ ликвидности отдельных групп активов;
- изучение состава и структуры источников формирования активов;
- характеристика обеспеченности обязательств активами;
- анализ взаимосвязи отдельных групп активов и пассивов;
- анализ способности генерировать денежные средства;
- оценка возможности сохранения и наращивания капитала.

Отчёт о прибылях и убытках отражает результаты хозяйственной деятельности только за отчётный период. Этот отчёт демонстрирует уровень экономической эффективности деятельности предприятия, помогает выделять тенденции формирования показателей финансовых результатов и оценивать управленческие решения.

Анализ отчёта о прибылях и убытках помогает отслеживать, за счёт чего предприятие получает прибыль или убытки, а также определять динамику роста или падения прибыли.

Основными задачами анализа отчёта о прибылях и убытках считаются:

- оценка динамики показателей балансовой и чистой прибыли;
- выявление степени влияния различных факторов на прибыль;
- оценка показателей рентабельности;
- выявление резервов увеличения прибыли.

Бухгалтерский анализ может проводиться различными способами, в зависимости от того, какие задачи стоят перед бухгалтером.

**2. Анализ кредитоспособности и платежеспособности предприятия**

Анализ платежеспособности необходим не только для предприятия с целью оценки и прогнозирования финансовой деятельности, но и для внешних инвесторов (банков). Прежде чем выдавать кредит, банк должен удостовериться в кредитоспособности заемщика. То же должны сделать и предприятия, которые хотят вступить в экономические отношения друг с другом. Особенно важно знать о финансовых возможностях партнера, если возникает вопрос о предоставлении ему коммерческого кредита или отсрочки платежа.

**Главная цель анализа платежеспособности и кредитоспособности** – своевременно выявлять и устранять недостатки в финансовой деятельности и находить резервы улучшения платежеспособности и кредитоспособности.

Анализом платежеспособности и кредитоспособности предприятия занимаются не только руководители и соответствующие службы предприятия, но и его учредители, инвесторы. С целью изучения эффективности использования ресурсов, банки для оценки условий кредитования, определение степени риска, поставщики для своевременного получения платежей, налоговые инспекции для выполнения плана поступления средств в бюджет и т.д. В соответствии с этим анализ делится на внутренний и внешний.

**Внутренний анализ** проводится службами предприятия и его результаты используются для планирования, прогнозирования и контроля. **Его цель** – установить планомерное поступление денежных средств и разместить собственные и заемные средства таким образом, чтобы обеспечить нормальное функционирование предприятия, получение максимума прибыли и исключение банкротства.

**Внешний анализ** осуществляется инвесторами, поставщиками материальных и финансовых ресурсов, контролирующими органами на основе публикуемой отчетности. **Его цель** – установить возможность выгодно вложить средства, чтобы обеспечить максимум прибыли и исключить риск потери.

Основными источниками информации для анализа платежеспособности и кредитоспособности предприятия служат бухгалтерский баланс (форма №1), отчет о прибылях и убытках (форма №2), отчет о движении капитала (форма №3) и другие формы отчетности, данные первичного и аналитического бухгалтерского учета, которые расшифровывают и детализируют отдельные статьи баланса.

Анализ платежеспособности предприятия осуществляют путем соизмерения наличия и поступления средств с платежами первой необходимости. Различают текущую и ожидаемую (перспективную) платежеспособность.

**Текущая платежеспособность** определяется на дату составления баланса. Предприятие считается платежеспособным, если у него нет просроченной задолженности поставщикам, по банковским ссудам и другим расчетам.

**Ожидаемая (перспективная) платежеспособность** определяется на конкретную предстоящую дату путем сравнения суммы его платежных средств со срочными (первоочередными) обязательствами предприятия на эту дату.

Чтобы определить текущую платежеспособность, необходимо ликвидные средства первой группы сравнить с платежными обязательствами первой группы. Идеальный вариант, если коэффициент будет составлять

единицу или немного больше. По данным баланса этот показатель можно рассчитать только один раз в месяц или квартал. Предприятия же производят расчеты с кредиторами каждый день. Поэтому, для оперативного анализа текущей платежеспособности, ежедневного контроля за поступлением средств от продажи продукции, от погашения дебиторской задолженности и прочими поступлениями денежных средств, а также для контроля за выполнением платежных обязательств перед поставщиками и прочими кредиторами составляется платежный календарь, в котором, с одной стороны, подсчитываются наличные и ожидаемые платежные средства, а с другой стороны – платежные обязательства на этот же период (1, 5, 10, 15 дней, месяц).

Оперативный платежный календарь составляется на основе данных об отгрузке и реализации продукции, о закупках средств производства, документов о расчетах по оплате труда, на выдачу авансов работникам, выписок со счетов банков и др.

При анализе платежеспособности, кроме количественных показателей, следует изучить качественные характеристики, не имеющие количественного изменения, которые могут охарактеризованы, как зависящие от финансовой гибкости предприятия.

Коэффициент достаточности денежных средств ( $K_n^A$ ) отражает способность предприятия их зарабатывать для покрытия капитальных расходов, прироста оборотных средств и выплаты дивидендов. Расчет производится по следующей формуле:

$$K_n^A = \text{капитальные расходы} + \text{выплата дивидендов} + \text{прирост оборотных средств}$$

Коэффициент достаточности денежных средств, равный единице, показывает, что предприятие способно функционировать, не прибегая к внешнему финансированию. Если этот коэффициент ниже единицы, то предприятие не способно за счет результатов своей деятельности поддерживать выплату дивидендов и нынешний уровень производства.

Коэффициент капитализации денежных средств ( $K_n^K$ ) используется при определении уровня инвестиции в активы предприятия и рассчитывается по формуле:

$$K_n^K = \text{ОС по ПС} + \text{инвестиции} + \text{другие активы} + \text{собственный оборотный капитал}$$

Уровень капитализации денежных средств считается достаточным в пределах 8-10%.

### **3. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.**

Задачи анализа обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами:

1. изучение наличия трудовых ресурсов в целом по организации и ее структурным подразделениям по количественным и качественным параметрам;
2. оценка экстенсивности, эффективности и интенсивности использования трудовых ресурсов организации;
3. выявление резервов более полного и рационального использования трудовых ресурсов.

Работники организации подразделяются на две основные группы:

- промышленно-производственный персонал (ППП) — работники, непосредственно участвующие в производственном процессе или обслуживающие этот процесс. В частности, к ППП относятся рабочие, специалисты, административно-управленческий персонал;
- непромышленный персонал — работники, непосредственно не связанные с основной деятельностью организации, но создающие нормальные условия для воспроизводства рабочей силы. К этой группе работников относится персонал жилищно-коммунальных хозяйств (ЖКХ), детских учреждений, организаций культурно-бытового обслуживания.

На структуру персонала организации оказывают влияние особенности производства, его специализация и масштабы производственного процесса, т. е. удельный вес каждой категории работников зависит от развития техники, технологии и организации производства.

При изучении показателей трудовых ресурсов в первую очередь обращается внимание на то, как организация обеспечена необходимым персоналом, чтобы выявить влияние использования трудовых ресурсов на производительность труда. С этой целью рассматриваются:

1. состав и структура промышленно-производственного персонала;
1. обеспеченность организации и ее подразделений рабочими, административно-управленческим персоналом;
2. обеспеченность квалифицированным составом работников;
3. движение рабочей силы.
4. Важной характеристикой уровня организации труда является вооруженность труда. Для целей аналитической работы могут быть использованы следующие показатели вооруженности труда: общая фондо вооруженность труда, техническая вооруженность труда, фактическая и потенциальная электровооруженность труда.

Таблица 1 - Показатели технической вооруженности труда

| Показатели  | Аналитическое выражение | Составляющие данные  |
|---|-------------------------|--|
| Фондовооруженность труда (Фт), руб./чел.            | $Фт = ОС / ЧР$          | ОС - среднегодовая стоимость ОС, тыс. руб.<br>ЧР — численность персонала, чел.   |
| Электровооруженность труда (Эт), кВт • ч/чел.-смену | $Эт = Э_л / ЧР_{яв}$    | Э <sub>л</sub> - количество потребленной электроэнергии, кВт * ч<br>ЧР <sub>яв</sub> - явочное число работников в смену  |
| Техническая вооруженность труда (Вт), руб./чел.     | $Вт = ОС_{ТН} / ЧР_с$   | ОС <sub>ТН</sub> - стоимость основных средств технического назначения, тыс. руб.<br>ЧР <sub>с</sub> - число специалистов |

Приведенные показатели вооруженности труда при их анализе изучают в динамике за ряд лет, а также сравнивают с аналогичными показателями других организаций.

Особое значение имеет сопоставление показателей вооруженности труда с показателями производительности труда. Повышение фондовооруженности труда является основой роста производительности труда, снижения затрат живого труда, улучшения условий труда, повышения интереса работников к труду.

Обеспеченность организации трудовыми ресурсами определяется по штатным нормативам с учетом баланса рабочего времени:

$$ЧР_{обесп} = ЧР_{р\phi} / ЧР_{р\text{пл}}$$

где ЧР<sub>обесп</sub> — обеспеченность трудовыми ресурсами;

ЧР<sub>φ</sub> - фактическое количество работников по категориям и профессиям;

ЧР<sub>пл</sub> - плановая потребность в работниках.

Особое внимание уделяется анализу обеспеченности организации кадрами наиболее важных профессий.

Численность рабочих определяют исходя из нормы трудоемкости работ планируемого периода, эффективного годового фонда времени рабочего и планируемого коэффициента выполнения норм:

$$ЧР_{раб} = T / (T_{эф} * K_{вн})$$

где T — объем работ в нормах трудоемкости за планируемый период, норма-час;

K<sub>вн</sub> — планируемый коэффициент выполнения норм выработки;

T<sub>эф</sub> — эффективный фонд времени за планируемый период (как правило, равный 1 году).

Для успешного выполнения плановых заданий и соблюдения необходимого качества работы организация должна быть обеспечена работниками соответствующей квалификации.

Качественной характеристикой состава рабочих является их квалификационный уровень, который определяется по тарифному разряду. Для обобщающей оценки квалификации рабочих используется средний тарифный разряд (T<sub>р</sub>). Он рассчитывается как среднее арифметическое из тарифных разрядов, взвешенных по числу рабочих, имеющих соответствующие разряды.

$$T_p = (\sum T_{pi} * ЧР_{раб\ i}) / \sum ЧР_{раб\ i}$$

где T<sub>pi</sub> — тарифный разряд i-го рабочего;

ЧР<sub>раб i</sub> — численность рабочих i-го разряда.

Квалификационный состав рабочих, являясь обобщающим показателем, характеризует показатель среднего тарифного разряда работников, расчет которого осуществляется путем деления произведения численности рабочих каждого разряда на тарифный коэффициент соответствующего разряда на численность рабочих каждого разряда.

В ходе анализа на основе сопоставления показателей среднего разряда рабочих и среднего разряда работ можно определить соответствие квалификации рабочих и сложности выполняемых ими работ, рассчитываемые по средневзвешенной арифметической:

$$T_p = (\sum T_{pi} * Q_{pi}) / \sum Q_{pi}$$

где Q<sub>pi</sub> — объем работ каждого вида.

Если фактический средний тарифный разряд рабочих ниже планового, а тем более ниже среднего тарифного разряда работ, то можно сделать следующие выводы: качество продукции (работ, услуг) и ее конкурентоспособность снижаются, затраты на производство и реализацию продукции повышаются. В этом случае необходимо предусмотреть повышение квалификации рабочих: либо путем обучения работников, либо за счет приема рабочих высокой квалификации и увольнения рабочих низкой квалификации.

Если средний разряд рабочих выше среднего тарифного разряда работ, то можно сделать следующий вывод: имеют место непроизводительные расходы (влекущие повышение себестоимости продукции и снижение прибыли) в связи с доплатами рабочим за их использование на менее квалифицированных работах.

Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами необходимо дополнить изучением движения рабочей силы. В процессе анализа изучают изменения в составе работников по возрасту, стажу работы, образованию.

Частые увольнения и прием на работу отрицательно влияют на выполнение плановых заданий и качество работы, и наоборот, стабильность кадров способствует росту производительности труда и улучшению качества работы.

Прием и увольнение рабочих являются *внешним оборотом* рабочей силы. Перевод рабочих из одной группы промышленно-производственного персонала в другую — *внутренний оборот*.

Движение рабочей силы характеризуется абсолютными и относительными показателями.

К *абсолютным показателям* относятся:

- число работников, принятых в течение анализируемого периода;
- число работников, переведенных из одной категории в другую;
- число работников, уволенных в течение анализируемого периода.

К *относительным показателям* относятся:

■ *коэффициент оборота по приему персонала* — отношение принятых на работу к среднесписочной численности работников:

$$K_{об} = \frac{ЧР_{прин}}{ЧР}$$

где  $ЧР_{прин}$  — количество принятого на работу персонала;

$ЧР$  — среднесписочная численность персонала;

■ *коэффициент оборота по увольнению (выбытию)* — отношение количества уволенных к среднесписочной численности работников:

$$K_{выб} = \frac{ЧР_{увол}}{ЧР}$$

где  $ЧР_{увол}$  — количество уволенных работников;

■ *коэффициент текучести кадров* — отношение числа лиц, уволенных по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины, к среднесписочной численности работников:

$$K_{тек} = \frac{ЧР_{соб и нар}}{ЧР}$$

где  $ЧР_{соб и нар}$  — количество работников, уволенных по собственному желанию или за нарушение трудовой дисциплины;

■ *коэффициент стабильности кадров (постоянства персонала)* — отношение количества работников, проработавших весь год, к среднесписочной численности персонала:

$$K_{пост} = \frac{ЧР_{год}}{ЧР}$$

где  $ЧР_{год}$  — количество работников, проработавших весь год,

$$K_{пост} = 1 - K_{выб}$$

■ *коэффициент сменяемости работников* — отношение наименьшего из двух чисел — принятых или уволенных за год — к среднесписочной численности работников:

$$K_{см} = \frac{ЧР_{прин (увол)}}{ЧР}$$

где  $ЧР_{прин (увол)}$  — количество принятых (уволенных) за год.

**Среднесписочная численность персонала** определяется путем суммирования списочного состава за все календарные дни периода, включая выходные и праздничные дни, и деления полученной суммы на полное календарное число дней периода.

При анализе движения рабочих, кроме того что устанавливается показатель абсолютного отклонения по численности рабочих, определяется также относительное отклонение численности рабочих от планового показателя и предыдущего отчетного периода в связи с изменением объема выпускаемой продукции, для чего исчисляются следующие показатели:

- коэффициент изменения объема продукции, определяемый путем деления фактического выпуска продукции на плановый выпуск продукции;
- плановая численность персонала, скорректированная на коэффициент изменения выпуска продукции;
- разница между фактической численностью персонала и плановой, скорректированной на коэффициент изменения выпуска продукции.

Анализ движения рабочей силы необходимо проводить по категориям персонала организации за год, квартал, месяц, а также в динамике за ряд лет.

По результатам данного анализа можно сделать выводы о текучести и стабильности кадров, выявить причины изменений показателей (стабильная высокая или низкая заработная плата, частые премиальные выплаты или их отсутствие, стимулирование труда работников и тому подобные факторы), которые можно классифицировать на:

- *объективные*: призыв на воинскую службу, перемена места жительства, достижение пенсионного возраста и др.;
- *субъективные*: неудовлетворенность размерами заработной платы, неблагоприятные условия и режим труда, социальная защищенность или отсутствие социального пакета, возможность карьерного роста и др.

#### 4. Анализ показателей ликвидности баланса.

**Ликвидность** — это способность предприятия оплатить свои обязательства, реализуя свои активы. Различают ликвидность баланса и ликвидность активов.

**Ликвидность баланса** определяется как степень покрытия обязательств предпринимательской организации ее активами, срок превращения которых в денежные средства соответствует сроку погашения обязательств. **Ликвидность активов** — скорость (время) превращения активов в денежные средства, которая определяется как величина, обратная времени, необходимому для превращения активов в денежные средства. Чем меньше время, которое потребуется, чтобы данный вид активов превратился в денежные средства, тем выше их

ликвидность. Предприятие, оборотный капитал которого состоит преимущественно из денежных средств и краткосрочной дебиторской задолженности, обычно считается более ликвидным, чем предприятие, оборотный капитал которого состоит преимущественно из запасов.

Все активы предприятия в зависимости от степени ликвидности, т.е. скорости превращения в денежные средства, можно условно подразделить на следующие группы.

1. *Наиболее ликвидные активы (A1)* — суммы по всем статьям денежных средств, которые могут быть использованы для выполнения текущих расчетов немедленно. В эту группу включают также краткосрочные финансовые вложения.

2. *Быстрореализуемые активы (A2)* — активы, для обращения которых в наличные средства требуется определенное время. В эту группу можно включить дебиторскую задолженность, платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты, прочие оборотные активы.

3. *Медленно реализуемые активы (A3)* — наименее ликвидные активы — запасы, дебиторская задолженность, платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты, налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям. При этом статья «Расходы будущих периодов» не включается в эту группу.

4. *Труднореализуемые активы (A4)* — активы, которые предназначены для использования в хозяйственной деятельности в течение относительно продолжительного периода времени. В эту группу включаются статьи раздела I актива баланса «Внеоборотные активы».

Первые три группы активов в течение текущего хозяйственного периода могут постоянно меняться и относиться к текущим активам предприятия. Текущие активы более ликвидные, чем остальное имущество предприятия.

Пассивы баланса по степени возрастания сроков погашения обязательств группируются следующим образом.

1. *Наиболее срочные обязательства (П1)* — кредиторская задолженность, расчеты по дивидендам, прочие краткосрочные обязательства, а также ссуды, не погашенные в срок (по данным приложений к бухгалтерскому балансу).

2. *Краткосрочные пассивы (П2)* — краткосрочные заемные кредиты банков и прочие займы, подлежащие погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты.

При определении I и II групп пассива для получения достоверных результатов необходимо знать время исполнения всех краткосрочных обязательств. На практике это возможно только для внутренней аналитики. При внешнем анализе из-за ограниченности информации эта проблема значительно усложняется и решается, как правило, на основе предыдущего опыта аналитика, осуществляющего анализ.

*Долгосрочные обязательства (П3)* — долгосрочные заемные кредиты и прочие долгосрочные пассивы. Это статьи раздела IV баланса «Долгосрочные обязательства», подлежащие погашению более чем через 12 месяцев после отчетной даты.

*Постоянные пассивы (П4)* — статьи раздела III «Капитал и резервы» и отдельные статьи раздела V баланса, не вошедшие в предыдущие группы: «Доходы будущих периодов» и «Резервы предстоящих расходов». Для сохранения баланса актива и пассива итог данной группы следует уменьшить на сумму по статьям «Расходы будущих периодов».

Для определения ликвидности баланса следует сопоставить суммы по каждой группе активов и пассивов нарастающим итогом.

Баланс считается абсолютно ликвидным, если выполняются следующие условия:

$$A1 \geq П1;$$

$$A1 + A2 \geq П1 + П2;$$

$$A1 + A2 + A3 \geq П1 + П2 + П3;$$

$$A4 \leq П4.$$

Если выполняются первые три неравенства, т.е. оборотные активы превышают внешние обязательства предприятия, то обязательно выполняется последнее неравенство. Невыполнение какого-либо из первых трех неравенств свидетельствует о том, что ликвидность баланса в большей или меньшей степени отличается от абсолютной.

Предварительный анализ ликвидности баланса предприятия удобнее проводить с помощью таблицы (табл. 8.3).

Таблица – Предварительный анализ ликвидности баланса

| Группа статей баланса | Покрытие (актив)  |                  |                   | Сумма обязательств (пассив) |                   | Разность (+, -)  |
|-----------------------|-------------------|------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------|------------------|
|                       | На начало периода | На отчетную дату | На начало периода | На отчетную дату            | На начало периода | На отчетную дату |
| 1                     | 2                 | 3                | 4                 | 5                           | 6                 | 7                |
| I                     |                   |                  |                   |                             |                   |                  |
| II                    |                   |                  |                   |                             |                   |                  |
| III                   |                   |                  |                   |                             |                   |                  |
| IV                    |                   |                  |                   |                             |                   |                  |
| Итого                 |                   |                  |                   |                             |                   |                  |

В графы этой таблицы записываются данные на начало и на конец отчетного периода по группам актива и пассива. Сопоставляя итоги этих групп, определяют абсолютные величины платежных излишков или недостатков на начало и конец отчетного периода. Таким образом, с помощью этой таблицы можно выявить рассогласование по срокам активов и пассивов, получить общее представление о ликвидности и платежеспособности анализируемого предприятия.

Кроме того, сопоставление ликвидных средств и обязательств позволяет вычислить следующие показатели.

1. **Текущая ликвидность** (Лт), которая свидетельствует о платежеспособности или неплатежеспособности предприятия на отчетную дату:

$$Лт = (A1+A2) - (П1+П2)$$

2. **Перспективная ликвидность** (Лп) — прогноз платежеспособности на основе сравнения будущих поступлений и платежей:

$$Лп = A3 - П3.$$

Однако следует отметить, что проводимый по изложенной схеме (на основе абсолютных показателей) анализ ликвидности баланса не учитывает структурные соотношения активов и обязательств, не позволяет формировать нормативные оценки. Поэтому такой анализ должен дополняться анализом платежеспособности и ликвидности с использованием соответствующих финансовых коэффициентов.

1. **Коэффициент абсолютной ликвидности** (Кла) показывает, какую часть кредиторской задолженности предприятие может погасить немедленно:

$$Кла = A1 / (П1+П2).$$

2. Этот коэффициент отражает соотношение самых ликвидных активов (денежных средств, приравненных к ним ценных бумаг и т.п.) и — текущих обязательств. Он наиболее точно характеризует платежеспособность предприятия, поэтому его некоторые экономисты называют коэффициентом платежеспособности, что, безусловно, лучше отражает экономическое содержание этого коэффициента. Рекомендуемое значение данного показателя от 0,2-0,3 до 0,7.

3. **Коэффициент быстрой ликвидности** (Клб), или «коэффициент критической оценки», «коэффициент ликвидности», показывает, насколько ликвидные средства предприятия покрывают его краткосрочную задолженность:

$$Клб = (A1+A2) / (П1+П2).$$

4. **Коэффициент текущей ликвидности** (Клт) показывает, достаточно ли у предприятия средств, которые могут быть использованы им для погашения своих краткосрочных обязательств в течение периода. Это основной показатель платежеспособности предприятия:

$$Клт = (A1+A2+A3) / (П1+П2).$$

В соответствии с Постановлением Правительства РФ №498 от 20.05.94г., не отмененным до настоящего времени, при оценке российских предприятий предусмотрено нормативное значение коэффициента текущей ликвидности Клт. норм. = 2,0.

4. **Общий показатель ликвидности баланса**, который рекомендуется использовать для комплексной оценки ликвидности баланса в целом, показывает отношение суммы всех ликвидных средств предприятия к сумме всех платежных обязательств (кратко-, долго- и среднесрочных) при условии, что различные группы ликвидных средств и платежных обязательств входят в указанные суммы с определенными весовыми коэффициентами, учитывающими их значимость с точки зрения сроков поступления средств и погашения обязательств.

Общий показатель ликвидности баланса (Кло) определяется по формуле:

$$Кло = (A1+0,5A2+0,3A3) / (П1+0,5П2+0,3П3).$$

Значение данного коэффициента должно быть больше или равно 1. С его помощью осуществляется оценка изменения финансовой ситуации на предприятии с точки зрения ликвидности. Данный показатель применяется также при выборе наиболее надежного из множества потенциальных партнеров на основе анализа их отчетности.

4. **Показатель ликвидности при мобилизации средств** (Клм) характеризует степень зависимости платежеспособности предприятия от материально-производственных запасов и затрат с точки зрения необходимости мобилизации денежных средств для погашения своих краткосрочных обязательств:

$$\text{Клм} = \text{АЗ} / (\text{П1} + \text{П2}).$$

Рекомендуемые значения этого показателя от 0,5 до 1. Необходимость его расчета вызвана тем, что ликвидность отдельных составляющих оборотного капитала предприятия, как уже отмечалось, далеко не одинакова. Если денежные средства могут служить непосредственно источником выплаты по текущим обязательствам, то запасы и затраты могут быть использованы для этой цели лишь после их реализации, что предполагает наличие не только покупателя, но и денежных средств у покупателя. Этот коэффициент может иметь значительные колебания в зависимости от материалоемкости производства и для каждого предприятия индивидуален. Желательно, чтобы его динамика не имела больших отклонений.

Основные коэффициенты, рассчитываемые при оценке ликвидности баланса в ходе анализа финансового состояния, сведены в таблице.

Таблица – Коэффициенты, используемые для оценки ликвидности баланса предприятия

| Показатель  | Нормаль-ное<br>огра-ничение         | Комментарий  |
|---|-------------------------------------|--|
| 1. Общий показатель ликвидности (Кло)                             | >1                                  | Оценивает изменения финансовой ситуации на предприятии с точки зрения ликвидности  |
| 2. Коэффициент абсолютной ликвидности (Кла)                       | 0,2 □ 0,3<br>до 0,7                 | Показывает, какую часть краткосрочной задолженности предприятие может погасить в ближайшее время за счет денежных средств  |
| 3. Коэффициент быстрой ликвидности или «критической» оценки (Клб) | 0,7 □ 0,8<br>до 1,5                 | Показывает, какая часть краткосрочных обязательств предприятия может быть немедленно погашена за счет средств на различных счетах, в краткосрочных ценных бумагах, а также за счет поступлений по расчетам |
| 4. Коэффициент текущей ликвидности (Клт)                          | 1 □ 2<br>Для России:<br>□ 2 - норма | Показывает, какую часть текущих обязательств по кредитам и расчетам можно погасить, мобилизовав все оборотные средства   |

#### 5. Анализ показателей рентабельности и деловой активности.

Деловая активность коммерческой организации измеряется с помощью системы количественных и качественных показателей. Коэффициенты деловой активности позволяют проанализировать, насколько эффективно предприятие использует свои средства. Анализ деловой активности заключается в исследовании уровней и динамики финансовых коэффициентов оборачиваемости.

Для анализа деловой активности организации используют две группы показателей: общие показатели оборачиваемости; показатели управления активами.

Оборачиваемость средств, вложенных в имущество организации, может оцениваться: скоростью оборота – количеством оборотов, которое делают за анализируемый период капитал организации или его составляющие; периодом оборота – средним сроком, за который возвращаются в хозяйственную деятельность организации денежные средства, вложенные в производственно-коммерческие операции.

Анализ оборачиваемости включает четыре вида анализа:

- оборачиваемости активов фирмы;
- оборачиваемости дебиторской задолженности;
- оборачиваемости кредиторской задолженности;
- оборачиваемости запасов.

1. Коэффициент оборачиваемости активов - отражает скорость оборота совокупного капитала предприятия, т.е. показывает, сколько раз за рассматриваемый период происходит полный цикл производства и обращения, приносящий соответствующий эффект в виде прибыли, или сколько денежных единиц реализованной продукции принесла каждая единица активов:

$$K_{oa} = \frac{\text{чистая выручка от реализации}}{\text{среднегодовая стоимость активов}};$$

2. Коэффициент оборачиваемости основных средств (фондоотдача) рассчитывается как отношение чистой выручки от реализации продукции (работ, услуг) к среднегодовой стоимости основных средств. Он показывает эффективность использования основных средств предприятия.

3. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств характеризует отношение выручки (валового дохода) от реализации продукции, без учета налога на добавленную стоимость и акцизного сбора к сумме оборотных средств предприятия. Уменьшение этого коэффициента свидетельствует о замедлении оборота оборотных средств.

#### 4. Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности

В процессе хозяйственной деятельности предприятие дает товарный кредит для потребителей своей продукции, то есть существует разрыв во времени между продажей товара и поступлением оплаты за него, в результате чего возникает дебиторская задолженность. Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности показывает, сколько раз за год обернулись средства, вложенные в расчеты.

Он определяется по формуле:

$$K_{\text{дз}} = \frac{\text{чистая выручка от реализации продукции}}{\text{среднегодовая сумма дебиторской задолженности}};$$

Как правило, чем выше этот показатель, тем лучше, потому что предприятие скорее получает оплату по счетам. С другой стороны, предоставление покупателям товарного кредита является одним из инструментов стимулирования сбыта, поэтому важно найти оптимальную продолжительность кредитного периода.

5. Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности - показывает расширение или снижение коммерческого кредита, предоставленного предприятию. Рост коэффициента означает увеличение скорости оплаты задолженности предприятия, снижение - рост покупок в кредит. Формула расчета коэффициента оборачиваемости кредиторской задолженности имеет вид:

$$K_{\text{кз}} = \frac{\text{чистая выручка от реализации продукции}}{\text{среднегодовая сумма кредиторской задолженности}};$$

6. Коэффициент оборачиваемости материальных запасов - отражает число оборотов товарно-материальных запасов предприятия за анализируемый период. Снижение данного показателя свидетельствует об относительном увеличении производственных запасов и незавершенного производства или о снижении спроса на готовую продукцию. В целом, чем выше показатель оборачиваемости материальных запасов, тем меньше средств завязано в этой наименее ликвидной статье оборотных активов, тем более ликвидную структуру имеют оборотные активы и тем устойчивее финансовое положение предприятия.

Коэффициент оборачиваемости материальных запасов определяется по формуле:

$$K_{\text{мз}} = \frac{\text{чистая выручка от реализации продукции}}{\text{среднегодовая стоимость запасов}};$$

7. Коэффициент оборачиваемости собственного капитала рассчитывается как отношение чистой выручки от реализации продукции (работ, услуг) к среднегодовой величине собственного капитала предприятия и характеризует эффективность использования собственного капитала предприятия.

Показатели рентабельности предназначены для оценки общей эффективности вложения средств в предприятие. Они широко используются для оценки финансово - хозяйственной деятельности предприятиями всех отраслей. Это одни из наиболее важных показателей при оценке деятельности предприятия, которые отражают степень прибыльности деятельности предприятия.

К основным показателям рентабельности, которые используются в ходе анализа финансового состояния предприятия, относятся:

- Коэффициент рентабельности активов;
- Коэффициент рентабельности собственного капитала;
- Коэффициент рентабельности деятельности;

1. Рентабельность продукции (норма прибыли) – это отношение общей суммы прибыли к издержкам производства и реализации продукции (относительная величина прибыли, приходящейся на 1 руб. текущих затрат):

$$P_{\text{п}} = \frac{Ц - С}{С} \times 100,$$

где  $Ц$  - цена единицы продукции;  $С$  - себестоимость единицы продукции.

2. Коэффициент рентабельности деятельности рассчитывается как отношение чистой прибыли предприятия к чистой выручке от реализации продукции (работ, услуг). Увеличение этого показателя свидетельствует о росте эффективности хозяйственной деятельности предприятия, а уменьшение наоборот.

$$\frac{ВП}{Выр},$$

где,  $ВП$  - валовая прибыль;

$Выр$  - выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей).

3. Формула расчета показателя рентабельность продаж:

$$ROS = \frac{NI}{NS} 100\%$$

ROS - рентабельность продаж, %

NI - чистая прибыль, руб

NS - выручка (нетто) от всех видов продаж, руб

Коэффициент рентабельность продаж характеризует эффективность производственной и коммерческой деятельности и показывает, сколько предприятие имеет чистой прибыли с рубля продаж. Иными словами, сколько средств остается у предприятия после покрытия себестоимости продукции, выплаты процентов по кредитам и уплаты налогов. Показатель рентабельности продаж характеризует важнейший аспект деятельности компании - реализацию основной продукции, а также позволяет оценить долю себестоимости в продажах.

4. Коэффициент рентабельности собственного капитала (финансовая рентабельность) характеризует уровень доходности собственного капитала, вложенного в данное предприятие, поэтому наибольший интерес представляет для существующих и потенциальных владельцев, и акционеров, и является одним из основных показателей инвестиционной привлекательности предприятия, так как его уровень показывает верхнюю границу дивидендных выплат.

$$K_{рск} = \frac{\text{чистая прибыль}}{\text{собственный капитал}};$$

5. Коэффициент рентабельности активов (экономическая рентабельность) характеризует - уровень прибыли, создаваемой всеми активами предприятия, находящиеся в его использовании согласно балансу. Данный показатель рассчитывается по формуле:

$$K_{ра} = \frac{\text{прибыль от обычной деятельности до налогообложения}}{\text{валюта баланса}};$$

Уменьшение уровня рентабельности активов может свидетельствовать о снижении уровня спроса на продукцию предприятия и о перенакоплении активов.

#### **6. Анализ производительности труда и трудоемкости продукции.**

Производительность труда определяют как количество произведенной продукции на одного работника или одного рабочего за единицу времени (год, квартал, месяц, день, час). Именно этот показатель определяет уровень таких показателей, как объем выработанной продукции, ее себестоимость, расход фонда заработной платы и др.

При анализе производительности труда следует установить степень выполнения соответствующего плана, динамику ее роста и причины изменения уровня производительности труда: изменение объема продукции и численности производственного персонала предприятия, использование средств механизации и автоматизации, наличие или устранение внутрисменных и целодневных простоев, состояние нормирования труда и др.

Для оценки уровня производительности труда применяется система обобщающих, частных и вспомогательных показателей.

Обобщающий показатель производительности труда - выработка на одного работающего или одного рабочего - в значительной степени зависит от материалоемкости отдельных видов продукции, автоматизации производства, структуры продукции. Наиболее объективную оценку производительности труда дает показатель, исчисленный по чистой продукции, т.е. по объему продукции за вычетом материальных затрат и амортизации основных фондов. Частными показателями производительности труда являются трудоемкость продукции определенного вида в натуральном выражении, произведенной за один человеко-день или человеко-час, а вспомогательными - затраты времени на выполнение единицы определённого вида работ или объём выполненных работ за единицу времени.

Для изучения и оценки уровня производительности труда на предприятии рекомендуется составить следующую таблицу:

## 1. Показатели производительности труда

| № п/п | Показатели  | Базисный год | Отчетный год |         | Отклонение        |          | Темпы роста, % |            |
|-------|---|--------------|--------------|---------|-------------------|----------|----------------|------------|
|       |   |              | план         | факт    | от базисного года | от плана | по плану       | фактически |
| 01    | Объем продукции, тыс. р.  | 500000       | 480000       | 490000  | -10000            | -20000   | -4             | -2         |
| 02    | Средн. численность ППП, чел.  | 100          | 110          | 105     | +5                | +10      | +10            | +5         |
| 03    | в т.ч. рабочих  | 60           | 70           | 65      | +10               | -5       | -7,1           | +16,7      |
| 04    | Число отработанных рабочими чел-дн.                                 | 240          | 250          | 220     | +10               | -20      | -8             | +4,6       |
| 05    | Число отработанных рабочими чел-час                                 | 3840         | 3900         | 3600    | +60               | -300     | -7,7           | +1,7       |
| 06    | Среднегодовая выработка одного работника, р. (ст.01*1000:ст.02)     | 5000000      | 4363636      | 4666666 | -333334           | -636364  | -14,6          | -7,1       |
|       | Выработка одного рабочего, руб.:                                    |              |              |         |                   |          |                |            |
| 07    | среднегодовая (ст.01*1000:ст. 03)                                   | 8333333      | 6857143      | 7538462 | -794871           | -1476190 | -21,5          | -10,5      |
| 08    | среднедневная (ст.01* 1000:ст.04)                                   | 2083333      | 1920000      | 2227273 | +143940           | -163333  | -8,5           | +6,5       |
| 09    | среднечасовая (ст.01* 1000:ст.05)                                   | 130208       | 123077       | 136111  | +5903             | -7131    | -5,8           | +4,3       |
| 10    | Средняя продолжительность рабочего дня, час. (ст.05:ст.04)          | 16,0         | 15,6         | 16,4    | +6,0              | -15      | -              | -          |
| 11    | Среднее число часов, отработанных одним рабочим в год (ст.05:ст.03) | 64,0         | 55,7         | 55,9    | +6,0              | -60,0    | -              | -          |
| 12    | Удельный вес рабочих в общей численности ППП (ст.03:ст.02)          | 0,6          | 0,64         | 0,63    | +2                | -0,5     | -              | -          |

Частным показателем, характеризующим эффективность использования трудовых ресурсов на предприятии, является трудоёмкость. Между трудоёмкостью продукции и уровнем производительности труда существует обратно пропорциональная зависимость, поэтому следует проводить анализ производительности труда в сочетании с анализом трудоёмкости. Трудоёмкость - это затраты рабочего времени на единицу или весь объём изготовленной продукции:

$$TE_i = \frac{ФРВ_i}{ВП_i} = \frac{1434,8}{10000} = 0,14$$

где ФРВ<sub>i</sub> – фонд рабочего времени на изготовление i-го вида изделий, ВП<sub>i</sub> – количество изделий одного наименования в натуральном выражении.

Показатель трудоёмкости продукции имеет ряд преимуществ по сравнению с показателем выработки, так как устанавливает прямую зависимость объема производства от трудовых затрат. Кроме того, показатель трудоёмкости продукции не зависит от изменений в ассортименте произведенной продукции и обеспечивает сопоставимость результатов.

## 7..Анализ реализации продукции.

**Реализация** – один из важнейших показателей деятельности предприятия. Она представляет собой заключительный этап кругооборота средств, а, следовательно, основной источник поступления денежных средств. По объему реализации можно судить о масштабах и роли предприятия в деловом мире, а его изменение в сторону увеличения или уменьшения свидетельствует о положительных или отрицательных тенденциях в развитии бизнеса. В конечном счете величина реализации отражает результаты работы всех производственных подразделений, инженерных и административных служб предприятия, а также степень доверия к нему у потребителей и покупателей. В связи с этим анализ реализации должен привлекать особое внимание.

Основными задачами анализа реализации является:

1. охарактеризовать источники информации, привлекаемые для анализа;
2. изучить динамику и степень выполнения плана реализации и объема производства продукции в действующих и сопоставимых ценах;
3. обосновать факторы изменения реализации продукции и провести их количественное измерение;
4. оценить выполнение договорных обязательств;
5. провести анализ качества продукции;
6. оценить выполнение плана по ассортименту и структуре продукции;
7. выявление неиспользованных возможностей увеличения объема реализации и выполнения договорных обязательств;
8. провести анализ показателей ритмичности выпуска и реализации продукции.

Объем реализации может характеризоваться выручкой от реализации товаров, продукции, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов).

Основные источники информации для проведения анализа: бизнес-план, форма №2 «Отчет о прибылях и убытках», данные бухучета и др.

реализации (объем продаж) – это результат действия многочисленных факторов. Всю совокупность факторов можно подразделить на 2 группы:

1. факторы, связанные с процессом производства продукции, т.е. находящиеся в сфере производства;
2. факторы, связанные с отгрузкой и реализацией продукции, т.е. находящиеся в сфере обращения.

Факторы, действующие в сфере производства, обеспечивают своевременный выпуск готовой продукции. В качестве важнейших факторов можно отметить: обеспеченность предприятия трудовыми и материальными ресурсами и эффективность их использования, техническое состояние основных фондов и уровень их фондоотдачи.

Факторы, действующие в сфере обращения, прежде всего, связаны с надлежащей работой отделов маркетинга, сбыта, финансового, а также с обеспеченностью предприятия упаковкой, тарой, транспортным средством и другими условиями реализации.

При изучении влияния на объем реализации вышеназванных двух групп факторов следует сопоставить объем реализации с объемом товарной продукции в сопоставимых ценах. Для этого воспользуемся аналитической таблицей.

млн.руб.

| Показатели   | Пред. год | Отчетный год |       | Отклонение (+, -) |                                 |           |                                 |
|--|-----------|--------------|-------|-------------------|---------------------------------|-----------|---------------------------------|
|  |           | план         | факт  | от предыд.года    |                                 | от плана  |                                 |
|  |           |              |       | млн. руб.         | в % к объему реализ. пред. года | млн. руб. | в % к объему реализ. пред. года |
| 1. Реализация  | 23000     | 22900        | 23750 | +750              | 3,26                            | +850      | 3,71                            |
| 2. Товарная продукция  | 22600     | 22800        | 23200 | +600              | 2,65                            | +400      | 1,75                            |
| 3. Изменение остатков нереализованной продукции (+, -) (2-1) | -400      | -100         | -550  | -150              | -0,61                           | -450      | -1,96                           |

Приведенные данные позволяют сделать вывод о том, что на изменение фактического объема реализации от предыдущего года и от плана повлияли факторы, действующие как в сфере производства, так и в сфере обращения. Факторный анализ следует начинать с определения объекта факторного анализа.

В нашем примере объектом факторного анализа является отклонение фактического объема реализованной продукции по сравнению с предыдущим периодом и по сравнению с планом. Они составили соответственно: 750 млн.руб. или 3,26% и 850 млн.руб. или 3,71%. Рост объема реализации по сравнению с предшествующим периодом

на 750 млн.руб. был обеспечен увеличением выпуска ТП на 600 млн.руб., что в % к объему ТП предшествующего периода составило 2,65%, а также сокращением остатков нерезализованной продукции на складе, что позволило увеличить объем реализации на 150 млн.руб., или на 0,61%. Результаты факторного анализа отклонения фактического объема продаж от объема продаж за предшествующий период можно представить в виде схемы:

ОФА +750 млн.руб., или 3,26%

Факторы в сфере Факторы в сфере

производства обращения

+600 млн.руб., или 2,65% +150 млн.руб., или 0,61%

На сверхплановый объем реализации оба фактора также оказали положительное влияние. Схематично это можно представить следующим образом:

ОФА +850 млн.руб., или 3,71%

Факторы в сфере Факторы в сфере

производства обращения

+400 млн.руб., или 1,75% +450 млн.руб., или 1,96%

Таким образом, проведенный факторный анализ показывает, что анализируемое предприятие проделало большую работу по изысканию возможностей увеличения объема производства ТП, а также сокращение остатков нерезализованной продукции.

Дальнейший анализ должен быть направлен на изучение факторов, оказавших влияние на рост объема производства ТП. Кроме того, изучаются условия, вызвавшие сокращение остатков нерезализованной продукции. Информацию об остатках можно получить из данных бухгалтерского учета.

Важной задачей анализа реализации товаров, продукции, работ, услуг является определение резервов ее роста. Поиск резервов производится по факторам, влияющим на объем реализации, т.е. в сфере производства и в сфере обращения.

К **резервам**, находящимся в сфере производства, относится комплектный резерв увеличения объема производства ТП за счет повышения эффективности использования производственных ресурсов предприятия.

Резервы роста объема продаж в сфере обращения – это прежде всего, сокращение сверхплановых запасов готовой продукции на складе.

#### **Оперативный анализ реализации**

Оперативный анализ реализации продукции позволяет исследовать многостороннюю деятельность всех подразделений предприятия, своевременно выявлять причины невыполнения планов и неиспользованные резервы по увеличению объема продаж.

Оперативный анализ реализации продукции составит перед собой следующие задачи:

1. контроль за ходом выполнения плана отгрузки продукции;
2. изучение степени выполнения договорных обязательств перед покупателями;
3. выявление основных факторов, повлиявших на отклонение от плана реализации продукции.

Процесс реализации товарной продукции проходит в 3 этапа: выпуск продукции, отгрузка и денежные расчеты за отгруженную продукцию. С точки зрения контроля за выполнением плана реализации анализ этих показателей должен проводиться взаимосвязано.

Оценка выполнения плана реализации проводится на основе сопоставления фактического объема реализации с плановым. Такие сопоставления целесообразно проводить в стоимостном и натуральном выражении. Кроме того, оперативный анализ должен проводиться:

- по ассортименту;
- покупателям;
- договорам;
- видам оплаты.

Сопоставления проводятся за день и сначала месяца в журнале оперативного учета реализации продукции. В этом журнале ежедневно фиксируются количество и сумма всей реализованной продукции по отдельным ее видам. При этом выявленные отклонения фактических величин от плановых позволяют выяснить общую производственную обстановку и степень выполнения установленных заданий по выпуску, отгрузке и реализации изделия.

Рассматривая числовые значения отклонений показателей, прежде всего, обращают внимание на те, по которым имеется значительный разрыв между фактическими и плановыми величинами. Для выяснения и изучения причин неравномерности выпуска, отгрузки и реализации целесообразно использовать баланс товарной продукции, составляемый на декаду.

- Пример.
- Прейскурантный номер изделия.

| Показатели                                    | По плану,<br>шт. | По отчету,<br>шт. | Отклонение (+,-) |       |
|---|------------------|-------------------|------------------|-------|
|   |                  |                   | шт.              | %     |
| 1. Остаток на складе на 1 января              | 1000             | 1200              | +200             | +20,0 |
| 2. Поступило из производства за первую декаду | 15000            | 14000             | -1000            | -6,67 |
| 3. Отгружено потребителям за 1 декаду         | 15000            | 14550             | -450             | -3,0  |
| 4. Остаток на складе (1+2-3)                  | 1000             | 650               | -350             | 35,0  |

Приведенные данные позволяют констатировать, что за первую декаду было отгружено потребителям на 450 единиц продукции меньше, чем планировалось, что составляет 3 %. Основной причиной явилось здесь невыполнение плана выпуска продукции: было проведено на 1000 штук меньше продукции, что в % к плану составило 6,67. Невыполнение плана отгрузки могло быть больше, если бы не сократились остатки на складе.

Основными причинами отклонения объема реализованной продукции могут быть: влияние конъюнктуры рынка, нарушение графика поставки продукции, несоблюдение сроков передачи счетов – платежных требований в банк для оплаты, несоблюдение сроков оплаты счетов за отгруженную продукцию покупателями и т.д. Оперативный анализ позволяет раскрыть отрицательные причины отклонений с целью их устранения в ходе оперативного управления.

Для определения вышеперечисленных причин, оказавших влияние на объем реализации, используются счета – платежные требования, выписки банка, извещение о причинах отказа от оплаты отгруженной продукции. На основании полученных извещений банка на все счета – платежные требования следует подразделить на оплаченные и неоплаченные. Неоплаченные счета группируются по причинам отказа от акцепта. Кроме того, определяются причины несоблюдения сроков оплаты счетов, что дает возможность принять соответствующие меры к взысканию задолженности. Таким образом, баланс товарной продукции позволяет определить зависимость объема отгруженной продукции от успешного выполнения плана ее выпуска и изменения остатков на складе. Объем отгруженной продукции будет расти, если растет выпуск продукции и снижаются остатки нереализованной продукции на складе. Математически эта зависимость может быть представлена в виде следующей формулы:

$$\pm \Delta T_{\text{отг}} = \pm \Delta T_{\text{вп}} (O_{\text{нп}}^{\text{к}} - O_{\text{нп}}^{\text{н}}),$$

где  $\pm \Delta T_{\text{отг}}$  – отклонение от плана объема отгруженной продукции;

$\pm \Delta T_{\text{вп}}$  – сверхплановый выпуск продукции;

$O_{\text{нп}}^{\text{к}} - O_{\text{нп}}^{\text{н}}$  – изменение остатков нереализованной продукции.

#### Анализ выполнения договорных обязательств

Для оценки деятельности предприятия в современных условиях следует использовать показатель объема реализации продукции с учетом заключенных договоров.

В условиях рынка важно наладить сбыт своей продукции. Это требует достаточно больших усилий, т.к. необходимо учитывать интересы покупателей: обеспечить 100%-е выполнение договорных обязательств; поставить продукцию в сроки, предусмотренные в договорах; продукция должна отвечать всем требованиям по качеству.

Пренебрежение интересами покупателей приводит к сокращению объемов продаж из-за потери партнеров – покупателей и, в конечном счете, ведет к банкротству.

Основными задачами анализа объема реализации продукции с учетом выполнения договорных обязательств по поставкам являются:

1. дать оценку выполнения плана;
2. изучить причины невыполнения плана поставок;
3. определить, к каким негативным последствиям приводит невыполнение предприятиями договорных обязательств;

4. определить неиспользованные предприятием возможности для выполнения обязательств.

5. Изучая степень выполнения объема реализации с учетом обязательств по поставкам продукции, исходя из того, что сверхплановая поставка продукции одним покупателям не засчитывается за недопоставку другим.

6. Поэтому при определении % выполнения плана по объему реализации с учетом выполнения обязательств по поставкам, из планового объема вычитается сумма недопоставленной продукции, которая может быть восполнена в последующие периоды. Для выполнения данной операции используем следующую аналитическую таблицу:

млн.руб.

| Виды прод.    | Общий объем реализации по договорам | Стоимость недопоставленной продукции с учетом восполнения ее в последующие периоды | Выполнение плана по реализации с учетом выполнения заданий по поставкам |             |
|---------------|-------------------------------------|--|---|-------------|
|               |                                     |  | сумма   | %           |
| А             | 350                                 | 21   | 329   | 94          |
| Б             | 350                                 | 11   | 339   | 96,8        |
| В             | 350                                 | –  | 350   | 100         |
| <b>Итого:</b> | <b>1050</b>                         | <b>32</b>  | <b>1018</b>   | <b>96,9</b> |

Дальнейший анализ должен быть направлен на изучение причин отклонений от плановых заданий.

Основными причинами невыполнения обязательств по поставкам являются:

1. внешние:
  1. заказы, размещаемые на предприятиях, не сбалансированы с производственной возможностью предприятия, т.е. не увязаны с производственной мощностью предприятий и обеспеченностью их трудовыми и материальными ресурсами;
  2. из-за ошибок разработчиков новой продукции бывает не отлажена технология;
  3. слабо используется конкурсная основа размещения госзаказа;
  4. серьезным препятствием является отгрузка поставщиком продукции мелкими партиями многочисленным потребителям. Возникает необходимость накопления контейнерной или вагонной нормы, что приводит к срывам срока отгрузки.
2. внутренние:
  1. нарушение трудовой и технологической дисциплины;
  2. отсутствие контроля за выполнением суточных и сменных графиков выпуска продукции;
  3. штурмовщина и аврал;
  4. низкое качество продукции и брак;
  5. недостаточная заинтересованность работника предприятия;
  6. недостатки в работе финансового отдела и отдела сбыта.

### 8..Анализ результатов деятельности предприятия.

Необходимым элементом экономического анализа является исследование результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Финансовые результаты деятельности предприятия характеризуются суммой полученной прибыли (или убытка) и уровнем рентабельности. Прибыль предприятия получают главным образом от реализации продукции (товаров, работ, услуг), а также от других видов деятельности (сдачи в аренду основных фондов, коммерческой деятельности на фондовых биржах и пр.).

Механизм формирования финансовых результатов, действующий на сегодняшний день, приведен на рисунке.



Рисунок – Схема формирования финансовых результатов предприятия

Финансовый результат — обобщающий показатель анализа и оценки эффективности деятельности хозяйствующего субъекта на определенных стадиях (этапах) его формирования.

Главным показателем эффективности работы организации является результативность. Понятие «результативность» складывается из нескольких важных составляющих финансово-хозяйственной деятельности

организации. Наиболее общей характеристикой является прибыль. Поэтому анализ финансовых результатов включает оценку следующих показателей прибыли: валовой, прибыли от продаж, прибыли до налогообложения, прибыли от обычной деятельности, чистой прибыли предприятия.

Конечный финансовый результат (чистая прибыль или убыток) складывается из финансового результата от обычных видов деятельности, а также прочих доходов и расходов.

**Цель анализа финансовых результатов** организации — финансово-экономическое обоснование вариантов управленческих решений, реализация которых обеспечит устойчивый рост ее финансовых результатов.

**Основными задачами анализа финансовых результатов** деятельности являются:

- оценка динамики и структуры показателей прибыли за анализируемый период в целом по организации, а также по направлениям деятельности, по структурным подразделениям;
- факторный анализ показателей прибыли и рентабельности и выявление внешних и внутренних факторов на формирование финансовых результатов;
- анализ финансовых результатов от прочей реализации, инвестиционной и финансовой деятельности и выявление факторов и причин изменения показателей;
- анализ формирования и распределения прибыли;
- оценка динамики показателей рентабельности и анализ факторов, воздействующих на уровень использования средств;
- анализ затрат, произведенных организацией, и затрат на рубль товарной продукции;
- оценка работы предприятия по использованию возможностей увеличения прибыли и рентабельности;

• выявление резервов увеличения суммы прибыли и рентабельности;

• разработка мероприятий по использованию выявленных резервов.

• Для анализа состава и динамики прибыли за отчетный период формируется аналитическая таблица, в которой отражаются сведения о величине прибыли за базовый и отчетный периоды в разрезе ее составных частей. Рассчитывается изменение абсолютных значений и удельный вес каждого вида прибыли в составе прибыли за отчетный период. С этой целью определяются значения абсолютных и относительных отклонений.

• При этом анализ следует проводить в условиях приведения величин прибыли за базовый и отчетный период в сопоставимый вид, т. е. с учетом влияния инфляции. Для этого перед тем как проводить расчет прибыли, выручка корректируется (уменьшается) на величину индекса роста цен, а затраты — на величину роста цен по элементам себестоимости.

• Следует различать понятия «расходы», «затраты», «себестоимость». От их правильной идентификации зависит формирование адекватных результатов анализа. Сгруппированные особым образом доходы и расходы отражаются в отчете о прибылях и убытках. Итоговым показателем отчета считается чистая прибыль, формируемая в виде разницы между всеми начисленными доходами и расходами.

• В процессе анализа используются разнообразные показатели прибыли, которые можно классифицировать следующим образом:

- 1) по видам хозяйственной деятельности:
  - прибыль от основной (операционной) деятельности;
  - прибыль от инвестиционной деятельности;
  - прибыль от финансовой деятельности;

2) по составу включаемых элементов:

- маржинальная прибыль;
- валовая прибыль;
- прибыль от реализации продукции;
- брутто-прибыль;
- прибыль до налогообложения;
- чистая (нераспределенная прибыль);

3. по характеру деятельности предприятия:

- прибыль от обычной деятельности;
- прибыль от чрезвычайных операций;

4. по характеру налогообложения:

- налогооблагаемая прибыль;
- льготированная прибыль;

5. по степени учета инфляционного фактора:

- номинальная прибыль;
- реальная прибыль, скорректированная на темп инфляции в отчетном периоде;

6. по экономическому содержанию:

- бухгалтерская прибыль;
- экономическая прибыль;

7. по характеру использования:

- капитализированная прибыль;
- потребляемая прибыль.

Анализ прибыли организации рекомендуется проводить в определенной последовательности.

Результаты анализа используются для принятия экономических решений, направленных на эффективное использование ресурсов, выбор наилучшего варианта инвестиций, обоснование перспективы развития предприятия и т. д.

## 9. Анализ эффективности использования оборотных средств предприятия.

Эффективное использование оборотных средств оказывает активное влияние на ход производства, финансовые результаты и финансовое состояние предприятия. Высвобождаемые материальные и денежные ресурсы являются дополнительным внутренним источником дальнейших инвестиций, способствуют повышению финансовой устойчивости предприятия и его платежеспособности. В этих условиях предприятие своевременно и полностью выполняет обязательства.

Эффективность использования оборотных средств характеризуется системой показателей.

Собственный оборотный капитал (собственные оборотные средства) - характеризует ту часть оборотных активов, которая финансируется за счет собственных средств или долгосрочных обязательств.

$СОК = \text{Оборотные активы} - \text{Краткосрочные обязательства}$  (1.1)

где СОК - собственный оборотный капитал;

СОК должен быть  $> 0$ .

Наличие собственных оборотных средств - необходимое условие обеспечения финансовой устойчивости предприятия. Минимальное значение данного показателя рекомендуется устанавливать в размере 10% от общего объема оборотных активов.

Чем выше данный показатель, тем устойчивее финансовое состояние предприятия, тем больше у него возможностей к проведению независимой финансовой политики. Однако иметь слишком высокий показатель (более 50% оборотных активов) не очень хорошо, так как предприятие неэффективно использует денежные средства.

Оборачиваемость оборотных средств - это длительность одного полного кругооборота средств, от приобретения производственных запасов до реализации готовой продукции и поступления денег на расчетный счет предприятия.

Чем быстрее оборотные средства проходят эти фазы, тем больше продукции предприятие может произвести использованием одной и той же суммы оборотных средств. Оборачиваемость зависит от специфики производства и условий сбыта продукции, особенностей в структуре оборотных средств и других факторов.

Скорость оборачиваемости оборотных средств исчисляется с помощью следующих показателей:

Скорости оборота (коэффициент оборачиваемости) - количество оборотов, которые совершают за анализируемый период оборотные средства и их отдельные элементы.

Коэффициент оборачиваемости исчисляется по следующей формуле:

$$K_o = V / C_{об} \quad (1.2)$$

где  $K_o$  - коэффициент оборачиваемости оборотных активов;

$V$  - выручка от реализации продукции;

$C_{об}$  - средняя стоимость оборотных активов за анализируемый период = (оборотные активы на начало периода + оборотные активы на конец периода) / 2.

Коэффициента загрузки оборотных активов - показатель, обратный коэффициенту оборачиваемости. Он показывает, сколько оборотных средств приходится на 1 руб. выручки от реализации продукции. Коэффициент загрузки рассчитывается по следующей формуле:

$$K_{зос} = 1 / K_o, \text{ или } K_{зос} = C_{об} / V \quad (1.3)$$

где  $K_{зос}$  - коэффициент загрузки оборотных активов;

$K_o$  - коэффициент оборачиваемости оборотных активов;

$C_{об}$  - средняя стоимость оборотных активов за анализируемый период;

$V$  - выручка от реализации продукции.

Периода оборачиваемости (длительность одного оборота оборотных средств) - средний срок, за который возвращаются вложенные в производственно-хозяйственные операции денежные средства.

Длительность одного оборота оборотных средств рассчитывается по формуле:

$$D_{об} = T \times C_{об} / V \quad (1.4)$$

где  $D_{об}$  - длительность одного оборота оборотных активов, в днях;

$T$  - количество дней в анализируемом периоде (год - 360 дней, квартал - 90 дней);

$C_{об}$  - средняя стоимость оборотных активов за анализируемый период;

$V$  - выручка от реализации продукции.

Различают общую и частную оборачиваемость.

Общая оборачиваемость характеризует интенсивность использования оборотных средств по всем фазам кругооборота, не отражая особенностей кругооборота отдельных элементов или групп оборотных средств.

Частная оборачиваемость отражает степень использования оборотных средств в каждой отдельной фазе кругооборота, в каждой группе, а также по отдельным элементам оборотных средств (оборотная способность запасов, оборачиваемость дебиторской задолженности и т.п.).

Чем быстрее оборотные средства совершают кругооборот, тем лучше и эффективней они используются. Ускорение оборачиваемости ведет к высвобождению части оборотных средств (материальных ресурсов, денежных средств), которые могут быть использованы предприятием на дальнейшее расширение производства, освоение

новых видов продукции, улучшение снабжения и сбыта и другие меры совершенствования предпринимательской деятельности.

Относительное высвобождение оборотных средств представляет собой разность между потребностью в оборотных средствах организации, исчисленной исходя из плановой или фактически достигнутой оборачиваемости в отчетном году, и той суммой, с которой организация обеспечила выполнение производственной программы в следующем году.

Относительное высвобождение оборотных средств в результате изменения длительности одного оборота определяется следующим образом:

$$V_{oc} = (D_{обф} - D_{оббаз}) \times V_{ф} \quad (1.5)$$

где  $D_{обф}$  - период оборачиваемости оборотных средств в отчетном периоде, в днях;

$D_{оббаз}$  - период оборачиваемости оборотных средств в базовом (предыдущем) периоде, в днях;

$V_{ф}$  - среднедневная выручка от реализации продукции в отчетном периоде.

## 10. Анализ состава и структуры имущества и источников средств предприятия.

Информация об источниках формирования имущества представлено в пассиве баланса. Они подразделяются на источники собственных средств и источники привлеченных средств. Состав пассива баланса можно представить в виде схемы (рис.1.5.).

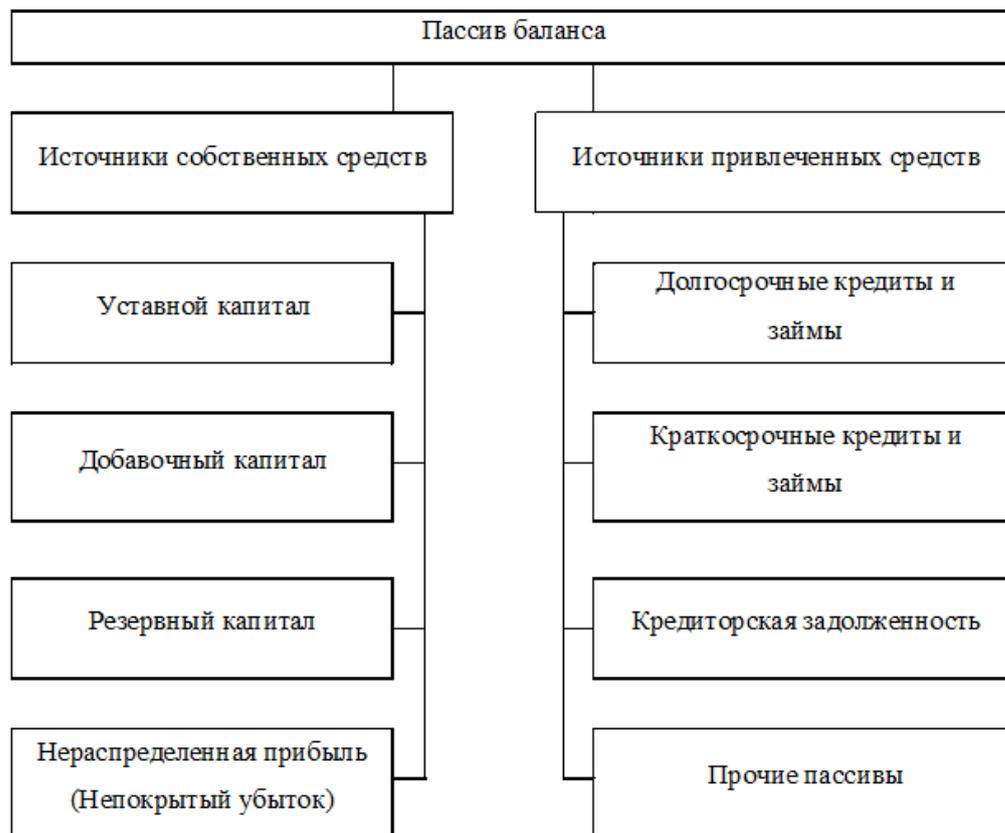


Рис. 1.5. Состав пассива баланса

Уставный капитал – сумма средств, предоставленных учредителями для осуществления предприятием хозяйственной деятельности. Показывает размер собственных денег, средств — основных и оборотных фондов, которые инвестированы в коммерческое предприятие. Уставный капитал представляет собой объединение вкладов собственников предприятия в денежном выражении в размерах, определяемых учредительными документами.

Добавочный капитал — это эмиссионный доход акционерного общества (суммы, полученные сверх номинальной стоимости размещенных акций обществом за минусом издержек по их продаже); суммы от переоценки внеоборотных активов; средства ассигнований из бюджета, использованные на финансирование долгосрочных вложений; средства, направленные на пополнение текущих активов, а также других поступлений в собственный капитал предприятия.

Нераспределенная прибыль отчетного периода представляет собой разность между образовавшейся с начала года совокупной величиной прибыли и её использованной частью.

Долгосрочные кредиты и займы (на срок свыше 1 года) выдаются на затраты по техническому переоснащению и улучшению организации производства, на механизацию и внедрение новой техники, под прирост оборотных средств, на выкуп имущества и другие целевые программы.

Краткосрочные кредиты и займы используются для формирования оборотных средств предприятия. Оптимальными сроками таких суд является время оборота средств в кредитуемых хозяйственных процессах (но не более 1 года).

Кредиторская задолженность возникает, вследствие существующей системы расчетов между предприятиями, когда долг одного предприятия другому погашается по истечении определенного периода, то есть

когда оплата за полученные товарно-материальные ценности или оказанные услуги производится после получения ценностей или оказания услуг. Кредиторская задолженность возникает, когда предприятие отражает суммы обязательств перед работниками по оплате труда, перед бюджетом и т. п., а по истечении определенного времени погашает эту задолженность. Кроме того, кредиторская задолженность является следствием несвоевременного выполнения предприятием своих платежных обязательств.<sup>1</sup>

Привлечение заемных средств в оборот предприятия — нормальное явление. Это содействует временному улучшению финансового состояния при условии, что средства не замораживаются на продолжительное время в обороте и своевременно возвращаются. В то же время, если средства предприятия созданы в основном за счет краткосрочных обязательств, его финансовое положение будет неустойчивым. Появление просроченной кредиторской задолженности приводит к выплате штрафов, применению санкций и ухудшению финансового положения.

Необходимость в собственном капитале обусловлена требованиями самофинансирования предприятий. Собственный капитал является основой независимости предприятия. Однако нужно учитывать, что финансирование деятельности предприятия только за счет собственных средств не всегда выгодно для него. Свободные средства лучше направить в другую область для получения дополнительного дохода.

Методика оценки источников формирования имущества включает в себя вертикальный и горизонтальный анализ пассивных статей баланса.

## **11. Анализ технического состояния и эффективности использования основных производственных фондов.**

Анализ основных средств на предприятии складывается:

- из характеристики объема, состава и динамики основных средств, технического состояния и темпов обновления машин и оборудования;
- определения обеспеченности предприятия и его структурных подразделений основными средствами;
- оценки эффективности использования основных средств и установления факторов ее изменения;
- определения влияния степени использования основных средств на объем производства и другие показатели деятельности;
- изучения применения активной части основных средств (орудий труда), характеристики использования производственной мощности, экстенсивных и интенсивных показателей использования важнейших групп оборудования.
  - Информационными источниками анализа основных средств выступают:
  - бизнес-план экономического и социального развития предприятия;
  - план технического развития;
  - бухгалтерский баланс;
  - пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
  - сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов (форма № 11 годовой статистической отчетности);
  - баланс производственной мощности (форма № БМ);
  - данные аналитического учета по соответствующим счетам по видам и отдельным инвентарным объектам основных средств;
  - инвентарные карточки учета основных средств;
  - проектно-сметная, техническая и другая документация.

Основные средства представляют собой денежную оценку основных фондов предприятия, как материальных ценностей.

*Основные фонды* - это материально-вещественные ценности, используемые в качестве средств труда, которые действуют в неизменной натуральной форме в течение длительного периода времени и утрачивают свою стоимость по частям.

К основным фондам относятся средства труда со сроком службы не менее 1 года.

Основные фонды (ОФ) делятся на производственные и непроизводственные. Производственные - на промышленно-производственные и производственные других отраслей.

Анализ состава ОФ позволяет выявить, есть ли в наличии у предприятия те или иные виды ОФ.

Анализ динамики ОФ предполагает расчет темпов роста и прироста по всем видам ОФ, в том числе и по отдельным их видам.

Анализ структуры ОФ включает:

1. определение доли производственных и непроизводственных ОФ за ряд лет в общем их объеме.
2. определение доли отдельных видов ОФ в общем их объеме (доля зданий, сооружений, передаточных устройств).
3. определение доли активной и пассивной части ОФ в общем их объеме. Активная часть основных средств – это та часть материально-вещественной базы предприятия, которая непосредственно и наиболее активно воздействует на предметы труда. Активные: машины, оборудование, транспорт. Пассивные: здания, сооружения. Чем выше доля активной части ОФ, тем лучше предприятие, тем выше фондоотдача ОФ.

Структура ОФ определяется отраслевой спецификой предприятия.

---

1 Экономика организации (предприятия). Учебник. Под ред. Н.А. Сафоновой. – М: Экономистъ, 2010. С.

Для характеристики движения ОФ используют коэффициенты обновления и выбытия. Они рассчитываются по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и форме №11 годовой статистической отчетности. В них показывается движение ОФ.

Коэффициент обновления:

$$K_{обн.} = F_{пост} / F_{к.г.} * 100\%$$

Показывает, какая часть ОФ была обновлена за отчетный период. Он рассчитывается по всем видам ОФ, в т.ч. по активной части и обязательно по машинам и оборудованию.

Коэффициент выбытия:

$$K_{выб.} = F_{выб.} / F_{н.г.} * 100\%$$

Данный коэффициент показывает, какая часть ОФ выбыла в течение отчетного года.

В процессе анализа необходимо определить коэффициент замены основных средств ( $K_{замены}$ ) как отношение стоимости выбывших основных средств ( $OC_{выб}$ ) к стоимости введенных основных средств ( $OC_{пост}$ ), при этом его значение должно быть больше единицы:

$$K_{замены} = \frac{OC_{выб}}{OC_{пост}}$$

Коэффициент прироста ( $K_{прироста}$ ) характеризует уровень прироста основных средств за определенный период и рассчитывается как отношение разницы между поступившими ( $OC_{пост}$ ) и выбывшими ( $OC_{выб}$ ) основными средствами к их стоимости на начало периода ( $OC_{нач}$ ):

$$K_{прироста} = \frac{OC_{пост} - OC_{выб}}{OC_{нач}}$$

Обобщающим показателем технического состояния ОФ является коэффициент износа:

$$K_{износ} = \frac{\text{Амортизация}}{\text{Первоначальная (восстановительная) стоимость}} * 100$$

Показатель рассчитывается по всем ОПФ в целом, в том числе по активной части и отдельно по машинам и оборудованию.

Данный коэффициент показывает в какой степени изношены ОС, находящиеся в эксплуатации.

Коэффициент годности:  $K_{годн.} = 1 - K_{износа}$

$K_{годн.} (\%) = 1 - K_{износа} (\%)$

Износ = Первоначальная стоимость – Остаточная стоимость.

Техническое состояние машин и оборудования определяется не только коэффициентом износа и годности, но и возрастным составом оборудования. При анализе возрастного состава оборудования по каждому виду определяют, сколько единиц из общего кол-ва устаревшего оборудования находится в эксплуатации: до 5 лет, от 5 до 10 лет, от 10 до 20 лет, свыше 20 лет.

Возрастной состав оборудования позволяет судить не только о его тех. состоянии, но и степени морального износа. Оптимальный срок замены оборудования - 7 лет, максимальный - 10.

К другим показателям оценки состояния машин и оборудования относят их средний возраст.

$$X = \sum X_{ci} \times A_i$$

где  $X_{ci}$  – это середина интервальной группы;

$A_i$  – удельный вес оборудования  $i$ -ой группы.

Средний возраст оборудования рассчитывают по отдельным видам оборудования, а также по всему оборудованию в целом. В ходе анализа тех. уровня машин и оборудования применяют показатель: доля прогрессивного оборудования в общем его количестве.

Чем выше эффективность использования ОФ, тем меньше приходится амортизации на единицу произведенной продукции, а значит ниже себестоимость продукции.

Показатели эффективности использования ОФ:

1. Фондоотдача

$$f_o = \frac{\text{Объем товарной продукции (N)}}{\text{Среднегодовая стоимость ОПФ (F)}}$$

При отсутствии данных о товарной продукции можно использовать объем реализованной продукции из Отчета о финансовых результатах.

Данный коэффициент показывает, сколько продукции получает предприятие в расчете на 1 руб. средств, вложенных в ОФ. Фондоотдача – важнейший показатель эффективности использования ОФ.

Факторы, влияющие на фондоотдачу:

- структура ОФ (чем выше доля активной части, тем выше фондоотдача);
- использование оборудования по времени (коэффициент экстенсивной загрузки оборудования);
- использование оборудования по мощности (коэффициент интенсивной загрузки оборудования);
- обеспеченность материальными ресурсами;
- степень использования персонала (рабочих);
- стоимостной фактор (т.к. объем товарной продукции берется в действующих товарных ценах – на фондоотдачу влияют цены на готовую продукцию, себестоимость сырья и материалов).

При расчете фондоотдачи необходимо учитывать как собственные, так и арендованные ОПФ и не учитывать сданное в аренду резервное оборудование и оборудование, находящееся на консервации.

Использование ОПФ признается более эффективным в отчетном году по сравнению с предыдущим, если относительный прирост физических объемов продукции будет больше темпов прироста ОПФ.

#### 2. Фондоёмкость

$$f_e = \frac{1}{f_o} = \frac{\text{Среднегодовая стоимость ОПФ (F)}}{\text{Объем товарной продукции (N)}}$$

Данный показатель показывает, сколько ОС в рублях приходится на 1 руб. выпущенной товарной продукции.

#### 3. Фондорентабельность

$$R_\phi = \frac{\text{Прибыль}}{\text{Среднегодовая стоимость ОПФ (F)}}$$

Показывает, сколько прибыли получает предприятие с 1 руб. средств, вложенных в ОПФ.

На фондорентабельность влияют факторы:

- структура ОПФ, т.е. доля активной части в ОПФ;
- рентабельность активов.

#### 4. Фондовооруженность

$$f_s = \frac{\text{Среднегодовая стоимость ОПФ (F)}}{\text{Среднесписочная численность}}$$

Данный показатель прямо не относится к показателям эффективности. Его используют для оценки уровня технологической оснащенности производства, а также рассматривают как фактор, влияющий на фондоотдачу и фондорентабельность.

Показывает, сколько ОПФ в стоимостной оценке приходится на 1 работающего на предприятии.

Т.к. рост фондоотдачи ведет к увеличению выпуска продукции, необходимо рассчитать прирост продукции за счет роста фондоотдачи.

$$\Delta f_o = (f'_o - f_o) * F_1,$$

$$f_o = \frac{N}{F}, \quad N = f_o * F$$

Пути повышения эффективности использования ОПФ:

1. распродажа излишнего оборудования;
2. сдача в аренду излишнего оборудования и площадей;
3. организация выпуска новой продукции на имеющихся площадях и оборудовании;
4. изучение спроса и стимулирование его на продукцию с целью расширения ассортимента выпускаемой продукции;
5. консервация части оборудования;
6. устранение непроизводительного использования оборудования;
7. проведение плановых ремонтов строго по графику;
8. сокращение внутрисменных и целодневных простоев оборудования.

## 12. Приемы и методы экономического анализа.

Основные методы экономического анализа:

Метод экономического анализа – способ системного, комплексного изучения, измерения влияния отдельных факторов на выполнение хозяйственных задач и динамику развития организации.

Методы анализа:

1. Горизонтальный анализ – сравнение показателей с данными прошлых лет. В результате горизонтального анализа определяется изменение абсолютных величин за анализируемый период (абсолютное отклонение и темп роста);
2. Вертикальный анализ – представление информации в виде относительных показателей структуры – удельного веса каждого показателя в его общем итоге;
3. Факторный анализ – метод комплексного изучения и измерения воздействия факторов на величину результативных показателей. Проводится методами цепной подстановки, абсолютных разниц, индексным методом, методом балансового обобщения;
4. Метод финансовых коэффициентов. Финансовые коэффициенты – это относительные показатели, определяются отношением отдельных абсолютных показателей. Финансовые коэффициенты применяются для анализа платежеспособности, устойчивости, рентабельности, деловой активности. Преимущества финансовых коэффициентов по сравнению с абсолютными показателями:
  - а). устраняется искажающее влияние инфляции;

б) появляется возможность оценить деятельность исследуемой организации относительно других организаций.

5. Трендовый анализ – определение будущего состояния организации на основе устойчивых трендов.

Основные приемы экономического анализа

Каждый метод проводится с помощью различных приемов.

#### **Традиционные приемы анализа:**

1) наблюдение – запись информации по определенным принципам и с определенными целями. Может быть сплошное и выборочное наблюдение.

2) способ сравнения – это научный метод познания, в процессе которого изучаемые объекты сопоставляются с уже известными, изученными ранее, с целью определения общих черт либо различий между ними.

Направления сравнения:

а) сравнение фактических отчетных данных с плановыми. Результатом сравнения является определение процента выполнения плана;

б) сравнение показателей в динамике – с данными предыдущих периодов. Результатом сравнения – абсолютное отклонение и темп роста (в процентах);

в) сравнение показателей анализируемого предприятия со средними значениями по отрасли;

г) сравнение показателей деятельности изучаемого предприятия с соответствующими показателями конкурентов;

д) сравнение с зарубежными результатами;

е) сравнение результатов деятельности до и после принятия управленческих решений с целью оценки их эффективности;

ж) сравнение с нормативными значениями. Результатом сравнения – определение отклонения от норм.

Обязательным условием сравнительного анализа является сопоставимость сравниваемых показателей: одинаковые единицы измерения, а также учет инфляции, например, с помощью индекса-дефлятора (ИД):

$A_0 = A_1 / \text{ИД}$ , где  $A_0, 1$  – значение показателей в отчетном (1) и прошлом (0) периодах.

Сравнение с базовыми значениями позволяет решить широкий круг аналитических задач, используя в качестве базы сравнения: плановые, нормативные и предельные значения изучаемых показателей, фактические значения показателей за прошлые периоды, среднестатистические значения изучаемых показателей, показатели деятельности конкурентов, оптимальное значение показателя.

Сравнение с *плановыми данными* производится в процессе оперативного и ретроспективного анализа. В первом случае сравнение используется для контроля за ходом выполнения плана, во втором — для оценки работы предприятия за прошедший период.

1). способ группировки информации. Группировка – деление массы изучаемой совокупности объектов на качественно однородные группы по соответствующим признакам. Результатом группировки являются аналитические таблицы;

2). графический способ связан с геометрическим изображением функциональной зависимости при помощи линий на плоскости. График позволяет зрительно заметить закономерности, которые содержит числовая информация. Основные виды графиков, используемые в анализе: столбиковые диаграммы, линейные графики, секторные диаграммы;

3). прием детализации – разбиение общих показателей на более частные. Чем более детально разбиты общие показатели, тем лучше и быстрее можно определить причины изменений. К примеру, объем выпуска продукции в целом может быть рассмотрен:

- по видам выпускаемой продукции с выделением видов продукции, по которым идет невыполнение задания;
- по срокам изготовления (поквартально, за год).

4). выборка – оценка большой совокупности объектов путем изучения свойств отдельных объектов из этих совокупностей.

#### **Экономико-математические приемы анализа:**

1) абсолютные, относительные величины.

Абсолютные показатели характеризуют численность, объем, размер изучаемого процесса в денежном или натуральном измерении. Натуральные показатели могут быть и сложными, например, чел-дн., тонн-км. Абсолютные показатели получают или непосредственным подсчетом собранных данных, или расчетным путем:

Абсолютное отклонение  $\Delta П = П_1 - П_0$ , где  $П_1, 0$  – значение показателя в отчетном (1) и базисном (0) периоде.

Абсолютные показатели зачастую не дают реального представления о достигнутых результатах и происходящих внутренних изменениях предприятия, поэтому для характеристики результатов деятельности в анализе применяются относительные показатели – отношение абсолютных показателей.

Относительные показатели могут быть представлены:

а) коэффициентом (индексом)  $= П_1 / П_0$ ;

б) выражаться в процентах и показывают, во сколько раз или на сколько процентов сравниваемый показатель больше (меньше) базисного.

Темп роста (в %)  $= П_1 * 100 / П_0$ .

Темп прироста: темп роста – 100%.

Темп снижения: 100% – темп роста.

Базисный темп роста:  $П_i / П_0$ . 100% – темп роста

Цепной темп роста:  $П_i / П_{i-1}$ , где  $i$  – значение показателя за любой период.

в) относительная величина структуры – доля отдельной части в общем объеме (итоге). Ее называют удельный вес.

Удельный вес =  $\Pi_i * 100 / \Pi_{\text{общ}}$ .

2) средние величины. Виды средних величин: арифметическая простая, арифметическая взвешенная, хронологическая, геометрическая. В эконом. анализе чаще всего используется простая средне арифметическая величина:

$\Pi_{\text{ср}} = (\Pi_0 + \Pi_1) / 2$ .

В экономическом анализе средние величины используются при исчислении средней зарплаты, средней численности работников, среднего возраста оборудования и т.д.

### 13.Методика анализа затрат на производство и себестоимости продукции.

Одним из важнейших показателей деятельности предприятия, влияющих напрямую на финансовые результаты, является себестоимость производимой продукции, выполненных работ, оказанных услуг. От величины себестоимости зависят уровень прибыли предприятия, конкурентоспособность продукции, финансовое состояние.

В себестоимости находят выражение все затраты предприятия, связанные с производством и реализацией продукции. Ее значение отражает степень использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, качества работы отдельных работников и руководства в целом.

Основными задачами анализа себестоимости продукции являются:

- 1) объективная оценка выполнения плана по себестоимости и ее динамики;
- 2) своевременное выявление непроизводительных затрат и потерь;
- 3) выявление основных направлений более рационального использования производственных ресурсов;
- 4) оперативное воздействие на формирование показателей себестоимости.

Источниками информации для проведения анализа являются: данные статистической отчетности, “Отчёт о затратах на производство и реализацию продукции”, данные бухгалтерского учёта: синтетические и аналитические счета, отражающие затраты материальных, трудовых и денежных средств, плановые и отчётные калькуляции себестоимости продукции и пр.

Таблица - Классификация затрат на производство

| Признаки классификации                         | Подразделение затрат  |
|--|---|
| По экономическим элементам                     | экономические элементы затрат                                     |
| По статьям себестоимости                       | статьи калькуляции себестоимости                                  |
| По отношению к технологическому процессу       | основные, накладные   |
| По составу                                     | одноэлементные, комплексные                                       |
| По способу отнесения на себестоимость продукта | прямые, косвенные   |
| По роли в процессе производства                | производственные, внепроизводственные                             |
| По возможности охвата планом                   | планируемые, непланируемые  |
| По отношению к объёму производства             | переменные, постоянные  |
| По периодичности возникновения                 | текущие, единовременные   |
| По отношению к готовому продукту               | затраты на незавершённое производство, затраты на готовый продукт |

Наиболее важным признаком для цепей анализа является деление затрат по элементам затрат, по статьям затрат, по способу отнесения на себестоимость продукции. Методы деления затрат на постоянные и переменные. К *постоянным* затратам принято относить такие затраты, величина которых не меняется с изменением степени загрузки производственных мощностей или объёма производства (амортизация, арендная плата, определённые виды заработной платы руководителей организаций и пр.) Под *переменными* понимают затраты, величина которых изменяется с изменением степени загрузки производственных мощностей или объёмов производства (затраты на сырьё, основные материалы, заработная плата основных производственных рабочих, затраты на техническую энергию и др.)

Анализ общей суммы затрат на производство продукции

Анализ себестоимости начинают с анализа динамики себестоимости всей товарной продукции, при этом сравнивают фактические затраты с плановыми или с затратами базисного периода. В процессе анализа выявляют, по каким статьям затрат произошёл наибольший перерасход и как это изменение повлияло на изменение общей суммы переменных и постоянных расходов.

Общая сумма затрат может измениться из-за объёма выпуска продукции, её структуры, уровня переменных затрат на единицу продукции и суммы постоянных расходов.

Структура себестоимости находится под влиянием следующих факторов:

1. Специфика предприятия:

- трудоемкие предприятия (большая доля заработной платы в себестоимости продукции: угольная, рудная)
- материалоемкие (большая доля материальных затрат (легкая, пищевая))
- фондоемкие (большая доля амортизации)
- энергоёмкие (большая доля топлива и энергии).

2. Ускорение НТП – основное воздействие этого фактора в том, что доля живого труда (заработной платы) в себестоимости снижается, а доля овеществленного (материальные затраты) увеличивается;

3. Уровень специализации, кооперирования

4. Географическое местонахождение предприятия

5. Уровень инфляции и изменение ставки банковского кредита.

Затраты по экономическим элементам отражают затраты по экономическому содержанию независимо от места возникновения затрат. Анализ затрат по экономическим элементам констатируют факт отклонений, но не позволяет установить причины и место их возникновения. Данный анализ помогает найти направление поиска резерва, выявить наиболее затратноёмкие статьи и виды затрат на которые следует обратить внимание.

Группировка затрат по экономическим элементам указывают, что затрачено, какие ресурсы и в какой пропорции потребляются в производстве.

1. По изменению удельного веса расходов на заработную плату определяют изменение трудоемкости продукции, увеличение удельного веса затрат является следствием увеличения трудоемкости продукции и наоборот.

2. По изменению удельного веса материальных затрат определяют изменение производительности труда, увеличение удельного веса материальных затрат является следствием роста производительности труда.

3. По изменению удельного веса амортизационных отчислений определяют изменение технического уровня производства.

Уменьшение доли заработной платы и одновременном росте доли амортизации свидетельствует о повышении технического уровня производства, о росте производительности труда. Снижение удельного веса заработной платы и увеличение доли материальных затрат является результатом увеличения доли покупных изделий, полуфабрикатов, что говорит о повышении уровня кооперации и специализации.

Анализ затрат на рубль произведенной продукции

Наиболее обобщающим показателем себестоимости продукции, выражающим её прямую связь с прибылью, является уровень затрат на 1 рубль произведенной продукции

$$z_{1рп} = \frac{\text{Общая сумма затрат на производство}}{\text{Товарная продукция}},$$

Непосредственное влияние на изменение уровня затрат на 1 руб. товарной продукции оказывают факторы, которые находятся с ним в прямой функциональной связи: изменение объёма выпущенной продукции, её структуры, изменение уровня цен на продукцию, изменение уровня удельных переменных затрат, изменение суммы постоянных затрат.

Анализ затрат по статьям калькуляции

Анализ затрат по статьям калькуляции дает возможность не только получить наиболее полную картину изменения затрат, но и разобраться где произошли отклонения и кто их виновник.

Данный анализ базируется на классификации затрат по местам их возникновения, независимо от экономического содержания, поэтому можно установить место отклонения: основное производство, общепроизводственные расходы, общехозяйственные, коммерческие расходы. Анализ проводится по схеме:

1. Определяется как изменилась себестоимость в целом, в т.ч. за счет самих затрат и за счет количества и структуры продукции.

2. Определяется какие произошли изменения в разрезе калькуляционных статей затрат, т.е. экономии или перерасход в целом.

3. Определяется изменения калькуляционных затрат, приходящихся на 1 руб. товарной продукции.

Анализ данных позволяет установить где: в основном производстве (прямые затраты), во вспомогательном, обслуживающем производстве (общепроизводственные), в управлении (общехозяйственные) или в сбыте (коммерческие расходы) произошло изменение затрат.

Классификация затрат по статьям калькуляции:

1. сырье и материалы;
2. возвратные отходы;
3. покупные изделия и полуфабрикаты;
4. топливо и энергия;
5. транспортно-заготовительные расходы;
6. основная заработная плата производственных рабочих;
7. дополнительная заработная плата производственных рабочих;
8. отчисления на социальные нужды;

9. расходы на содержание и эксплуатацию оборудования;
10. общепроизводственные расходы;
11. общехозяйственные расходы;
12. прочие производственные расходы;
13. коммерческие расходы;
- 1-9 – цеховая себестоимость;
- 1-12 – производственная себестоимость;
- 1-13 – полная себестоимость.

Все затраты, входящие в состав калькуляционных статей можно разделить на прямые и косвенные.

*Прямые* связаны с производством определенных видов продукции и прямо относятся на себестоимость этой продукции. Прямые материальные – сырье и материалы, покупные изделия и полуфабрикаты, топливо и энергия на технологические цели. Прямые трудовые – основная и дополнительная заработная плата производственных рабочих с отчислениями. *Косвенные (накладные)* расходы – связаны с производством нескольких видов продукции и относятся на статьи калькуляции путем распределения пропорционально соответствующей базе (РСЭО, общепроизводственные и общехозяйственные расходы).

Все калькуляционные статьи в отчетном периоде увеличились по сравнению с плановым периодом. Происходит увеличение сырья и материалов, покупных изделий и полуфабрикатов, топлива и энергии, заработной платы, как в стоимостном, так и в % отношении. Сырье и материалы занимают наибольший удельный вес в полной себестоимости и в динамике эта доля составляет 1,56%. Снижение общепроизводственных, общехозяйственных расходов по удельному весу свидетельствует об экономном использовании данных резервов.

#### *Резервы снижения себестоимости продукции*

1. Снижение материалоемкости продукции за счет внедрения новых, более экономных технологий, применение ресурсосберегающей техники и технологии, малоотходной технологии, устранение потерь при переработке, хранении и транспортировке материалов, ужесточение контроля за сбережением материала, ликвидация брака и потерь материала.

2. Увеличение конечного выхода продукции, более комплексное использование материалов, применение программных форм материально-технического снабжения, поиск более выгодных поставщиков замена дорогостоящих покупных изделий и полуфабрикатов, улучшение потребительских качеств продукции, изменение рецептуры потребляемого сырья, внедрение научно обоснованных, рациональных норм расхода материала, снижение затрат полуфабрикатов собственного изготовления.

3. Снижение затрат за счет вторичного использования материальных ресурсов (утилизация отходов, восстановление, сбор, заготовка и использование отходов).

4. Разумное увеличение дохода приходящегося на одного работника и правильное соотношение фонда оплаты труда и других выплат и льгот.

5. Снижение и ликвидация непроизводственных выплат.

6. Нормальное соотношение роста дохода работника и соответствующего прироста объема продукции.

7. Повышение качества и потребительских свойств продукции.

8. Снижение трудоемкости продукции.

9. Устранение случаев брака, увеличение материальной ответственности за брак.

10. Снижение накладных расходов.

Анализ данных по затратам позволяет установить где: в основном производстве (прямые затраты), во вспомогательном, обслуживающем производстве (общепроизводственные), в управлении (общехозяйственные) или в сбыте (коммерческие расходы) произошло изменение затрат.

## **14. Предмет и функции экономической теории. Экономические категории и экономические законы.**

**Предмет экономической теории** как науки в современном понимании определился далеко не сразу и являлся результатом длительного исторического развития. В ходе развития экономической теории как науки менялись и взгляды на ее предмет, причем здесь с известной степенью условности можно выделить **три основных этапа** (периода):

- **экономия** – как набор знаний по организации хозяйства;

- **политическая экономия** – как отражение появления систематизированного знания о сущности, целях и задачах экономической системы;

- **экономикс** – как современный этап эволюционного развития экономической науки, учитывающий изменения в методологии исследований и подходах к анализу экономических процессов, явлений. В центре внимания – проблемы использования людьми ограниченных ресурсов для производства товаров и услуг в целях удовлетворения своих потребностей.

#### **Функции экономической теории**

**Экономическая теория** выполняет **методологическую, практическую, познавательную, прогностическую, воспитательную и идеологическую функции.**

**Методологическая функция экономической теории** позволяет определять экономическую теорию как основу для развития целого ряда других экономических дисциплин (маркетинг, статистика, менеджмент, ценообразование).

Выражением **практической функции экономической теории** является разработка экономической политики государства. В целом практическая функция состоит в научном обосновании экономической политики государства, выявлении принципов и методов рационального хозяйствования.

**Познавательная функция экономической теории** состоит в том, чтобы всесторонне изучить формы экономических явлений и их внутреннюю сущность, что позволяет открыть законы, по которым развивается национальное хозяйство. Такое изучение начинается с рассмотрения фактов, массовых экономических данных, поведения хозяйствующих субъектов, что в западной экономической литературе обозначают термином «описательная наука».

**Прогностическая функция экономической теории** состоит в определении перспектив социально-экономического развития на будущее. Эта функция связана с разработкой перспективных критериев и показателей. Особое значение она имеет при разработке планов и прогнозов развития национальной экономики.

**Воспитательная функция экономической теории** проявляется в формировании экономического образа мышления.

Также выделяют **идеологическую функцию экономической теории**, однако надо учитывать, что чрезмерная идеологизация может воспрепятствовать установлению объективных законов экономического развития.

**Экономические категории** – логические понятия, отражающие в обобщённом виде, условия экономической жизни общества; абстракции общественных отношений производства.

Принято выделять **три группы** экономических категорий.

**1. Всеобщие экономические категории.** Они отражают отношения общественного производства, присущие всем общественно – экономическим формациям (средства производства, предметы потребления).

**2. Общие экономические категории** действуют в нескольких общественно – экономических формациях (товар, деньги, стоимость, цена, прибыль).

**3. Специфические экономические категории** характерны лишь для одной общественно – экономической формации (прибавочная стоимость).

Изучение экономических категорий, их взаимосвязей углубляет и расширяет наши познания, даёт возможность открыть и исследовать экономические законы. **Экономические законы** – это существенные, устойчивые, постоянно повторяющиеся причинно-следственные связи и взаимозависимости экономических явлений в процессе воспроизводства материальных благ и услуг на различных ступенях развития человеческого общества.

Экономические законы различаются по своему содержанию и по продолжительности действия и в своей совокупности образуют систему, включающую в себя следующие **группы законов**: **Всеобщие** экономические законы, действующие на протяжении всех общественно – экономических формаций (закон возвышения человеческих потребностей). **Общие** экономические законы, действующие на ряде способов производства (закон стоимости, предельной полезности). **Специфические** экономические законы, действующие на одном способе производства (основной экономической закон). **Стадиальные** экономические законы, действующие на одной стадии способа производства (например, закон монопольной прибыли). **Фазовые** экономические законы, действующие на одной фазе воспроизводства общественного продукта (например, законы потребления).

Система экономических законов находится в тесной связи и взаимозависимости.

Познание и рациональное использование экономических законов позволяет повысить эффективность ведения общественного производства.

### **15..Понятие и виды издержек производства.**

**Издержки** – выраженные в денежной форме затраты фирмы, связанные с приобретением факторов производства и их использованием.

Существует два подхода к определению издержек, в основе которых лежит разное отношение к обороту капитала. **Бухгалтерский подход** – оборот капитала оценивается в прошедшем времени как состоявшийся процесс (расчет уже сложившихся издержек, подведение итогов деятельности фирмы). **Экономический подход** – формирование издержек, путей их оптимизации.

**Бухгалтерские издержки** включают в себя статьи расходов, относящихся к производству: амортизация, материальные затраты, затраты на оплату труда, отчисления на социальное страхование (только явные издержки)

**Экономические издержки** – сумма явных (бухгалтерских) и неявных (альтернативные, издержки выбора, упущенных возможностей) издержек. Включают затраты, связанные с упущенными возможностями наилучшего использования ресурсов фирмы (выражаются в цене наилучшей доступной возможности). **Экономические издержки включают в себя** нормальную прибыль – минимальный дополнительный доход на авансированную стоимость, получение которого составляет неперемutable условие деятельности предприятия.

Виды издержек.

- **Явные (внешние) издержки** – все издержки фирмы на оплату используемых факторов производства. Сумма явных издержек – себестоимость товара.

- **Неявные (вмененные, внутренние) издержки** – издержки использования ресурсов, являющихся собственностью фирмы (потеря доходов, который мог бы получить собственник от сдачи ресурсов внаем) – вариант альтернативных издержек (упущенных возможностей).

- **Прямые издержки** – непосредственно относящиеся к товару или услуге (сырье, материалы, з/п рабочих, расходы на упаковку и т.д.)

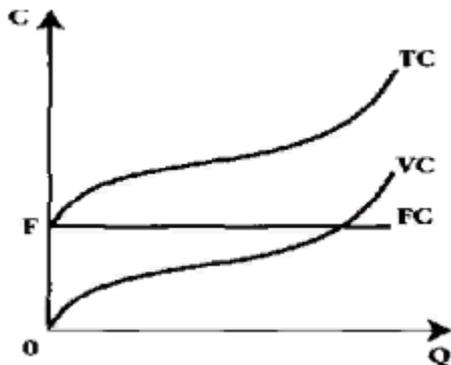
- **Косвенные (непрямые) издержки** – издержки, не связанные напрямую с товаром, относящиеся к фирме в целом (содержание административного аппарата, транспортные расходы, арендная плата, проценты за кредит)

- Издержки также могут быть разделены на **постоянные и переменные**. Это разделение отражает их зависимость от объема производства. Издержки **постоянны**, если их общая величина одна и та же при любом объеме выпуска продукции. Их обозначают FC. К ним относят затраты на здания, сооружения, оборудования. Некоторая их часть выступает в форме амортизационных отчислений, то есть в FC включают амортизацию. К FC

относят заработную плату персонала, страхование, затраты на рекламу и другие, не связанные с объемом производства издержки.

- **Переменные издержки** - это такие издержки, чья общая величина изменяется пропорционально объему производства ( $VC$ ). К ним относят затраты на сырье, материалы, энергию, зарплату производственных рабочих. Переменные издержки при организации производства растут, при оптимальном производстве наступает их стабилизация на низком уровне, при дальнейшем расширении производства - они вновь начинают расти. Постоянные и переменные издержки можно суммировать, так как они однородны. В сумме они составляют общие издержки ( $TC$ ).

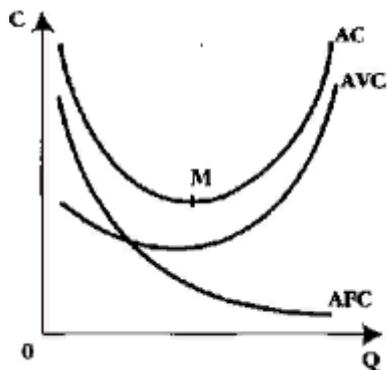
- **Валовые (общие) издержки ( $TC$ )** представляют собой сумму постоянных и переменных издержек при каждом конкретном уровне производства.  $FC+VC=TC$ .



Если учесть фактор времени и разделить его на мгновенный, краткосрочный и долгосрочный периоды, то получится, что в **мгновенном периоде** все издержки постоянные (производитель не может изменить ни сами издержки ни объем производства), в **долгосрочном периоде** все издержки переменные (изменяются и постоянные издержки и объем производства) и только при **краткосрочном периоде** их можно разделить.  $TC$  показывают, сколько потребляется ресурсов на весь объем выпущенной продукции.

Неравномерное изменение валовых издержек приводит к тому, что меняются по мере роста объема производства и издержки на единицу продукции, или **средние издержки**.

Средние издержки равны валовым издержкам, деленным на произведенное количество товара ( $AC = TC/Q$ ). Этот вид издержек имеет особое значение для понимания рыночного равновесия, поскольку предприниматель стремится их минимизировать. Кривая средних издержек обычно имеет U-образную форму. Сначала средние издержки весьма высокие. Это связано с тем, что большие постоянные издержки распределяются на незначительный объем продукции. По мере роста производства постоянные издержки приходятся на все большее число единиц продукции, и средние издержки быстро падают, доходя до минимума в точке  $M$ . По мере роста объема производства основное влияние на величину средних издержек начинают оказывать не постоянные, а переменные издержки. Поэтому вследствие закона убывающей доходности кривая начинает идти вверх.



Следует обратить внимание, что кривая средних издержек непосредственно зависит от кривых **средних постоянных издержек ( $AFC$ )** и **средних переменных издержек ( $AVC$ )**. Постоянные издержки остаются неизменными на протяжении краткосрочного периода, поэтому по мере увеличения количества произведенной продукции величина средних постоянных издержек убывает. Что касается средних переменных издержек, то они сначала ниже, чем средние постоянные издержки, но затем начинают возрастать, приближаясь к средним валовым издержкам.

**Формулы средних издержек:**

$$AFC = FC/Q;$$

$$AVC = VC/Q;$$

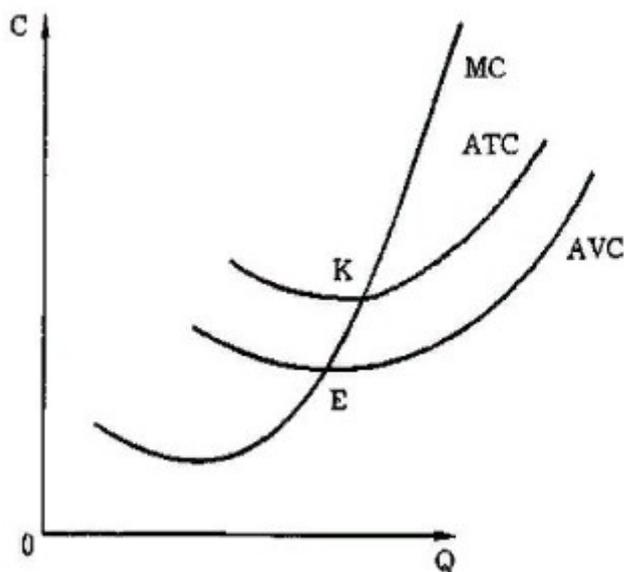
$$ATC = TC/Q;$$

$$ATC = AFC + AVC = FC/Q + VC/Q.$$

**Предельные издержки  $MC$**  - прирост издержек, связанный с выпуском дополнительной единицы продукции. Рассчитывается как отношение прироста переменных издержек к приросту объема производства.

$$MC = \frac{dVC}{dQ}.$$

- Когда  $MC < AC$ , кривая средних издержек идет вниз' производство каждой новой единицы продукции уменьшает средние издержки;
- когда  $MC > AC$ , кривая средних издержек идет вверх: производство новой единицы продукции увеличивает средние издержки;
- когда  $AC = MC$ , то  $MC = AC$ .



Кривая предельных издержек пересекает кривую средних переменных издержек и кривую совокупных издержек в точках их минимального.

#### 16..Аудиторский риск. Компоненты приемлемого аудиторского риска.

**Аудиторский риск** — объективно существующая вероятность не выявления возможных существенных неточностей и отклонений в бухгалтерской отчетности от реальных данных, возникающая в ходе аудиторской проверки.

Аудиторский риск помогает субъективно определить вероятность признания того, что по итогам аудиторской проверки бухгалтерская отчетность может:

- либо может содержать невыявленные существенные искажения после подтверждения ее достоверности;
- либо содержит существенные искажения, когда на самом деле таких искажений нет.

Аудитору следует использовать свое профессиональное суждение для оценки аудиторского риска и соответственно разрабатывает аудиторские процедуры, необходимые для снижения риска до приемлемо низкого уровня. Аудиторский риск базируется на оценке риска неэффективности системы учета клиента, риска неэффективности системы внутреннего контроля клиента, риска не выявления ошибок клиента. Аудиторский риск является предметом страхования.

Оценка аудиторского риска

Существуют два основных метода оценки аудиторского риска:

1. оценочный,
2. количественный.

Оценочный (интуитивный) метод, применяется исходя из опыта и знания клиента, аудиторский риск определяют на основании отчетности или отдельных групп операций как высокий, вероятный и маловероятный. Такая оценка используются в планировании аудита.

Количественный метод предполагает количественный расчет многочисленных моделей аудиторского риска. Распространённая модель аудиторского риска:  $Ar = Vr * Kr * Pr$ , где :

- $Ar$  — аудиторский риск;
- $Vr$  — неотъемлемый риск;
- $Kr$  — контрольный риск (риск средств контроля);
- $Pr$  — риск необнаружения (процедурный риск).

Неотъемлемый риск — подверженность сальдо счета или класса операций хозяйствующего субъекта искажениям, которые могут быть существенными по отдельности или в совокупности с искажениями других сальдо счетов или классов операций, при условии отсутствия соответствующих средств внутреннего контроля.

**Риск не обнаружения** — показатель эффективности и качества работы аудитора. Он зависит от профессионализма аудиторской организации в планировании и организации аудита, определении выборки, применении аудиторских процедур, квалификации аудиторов.

Уровень риска необнаружения напрямую связан с аудиторскими процедурами проверки, и он может включать в себя такие составляющие:

- риск аналитических процедур — вероятность того, что аналитические процедуры не позволят выявить существенных ошибок.

Риск аналитических процедур может быть обусловлен следующими причинами:

- использованием при расчетах недостоверной информации и неправильных коэффициентов;
- сравнением несопоставимых данных за различные периоды;

- неправильным применением аналитических процедур.
- риск детальных тестов — вероятность того, что тестирование не сможет выявить существенные ошибки.
- риск выборки — вероятность того, что из-за применения выборочного метода проверки вместо сплошного, ошибок в определении объема выборки и ее формировании, установления неверного размера допустимой ошибки, включения в выборку нерепрезентативных элементов может привести к необнаружению значительных ошибок в отчетности.

Компонентами аудиторского риска, в соответствии с Перечнем, являются:

1. Внутренний или внутрихозяйственный риск, который предполагает возможность наличия искажений в бухгалтерском сопровождении фактов хозяйственной деятельности (до того момента, когда их выявляет внутренний контроль, либо при отсутствии организованного в самой организации контроля).
2. Контрольный риск или риск системы внутреннего контроля, допускающий, что те средства бухгалтерского учета и внутреннего контроля, которые применяются на предприятии, не могут выявить искажения, являющиеся существенными.
3. Риск не обнаружить ошибки и искажения бухгалтерской отчетности, которые в отдельности или совокупности носят характер существенных и могут оказать влияние на достоверность результатов проведения аудита.

*Учет всех этих компонентов позволяет получить разумную уверенность, что в ходе проведения проверки будет получена достоверная информация. Достигается данная цель путем сбора аудитором достаточных доказательств, которые позволяют снизить аудиторские риски до приемлемо низкого уровня.*

### **17. Аудиторское заключение и его состав. Виды аудиторских заключений.**

Аудиторское заключение — официальный документ, ценный для пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемых лиц, содержащий выраженное в установленной форме мнение аудиторской организации, индивидуального аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица.

Аудиторское заключение должно содержать восемь элементов:

1. наименование «Аудиторское заключение»;
2. указание адресата (акционеры акционерного общества, участники общества с ограниченной ответственностью, иные лица);
3. сведения об аудируемом лице: наименование, государственный регистрационный номер, место нахождения;
4. сведения об аудиторской организации, индивидуальном аудиторе, наименование организации;
5. перечень финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемого лица
6. сведения о работе, выполненной аудиторской организацией, индивидуальным аудитором (объем аудита);
7. мнение аудиторской организации, индивидуального о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемого лица с указанием обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность такой отчетности;
8. указание даты заключения.

Основными документами, регулирующими порядок составления аудиторского заключения, являются Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и ФПСАД № 6 «Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности».

Существуют следующие виды аудиторских заключений:

1. Аудиторское заключение с выражением безоговорочно положительного мнения.
2. Модифицированное аудиторское заключение.

Аудиторское заключение модифицируется при наличии факторов групп.

Факторы группы А:

- оказывают влияние на принцип непрерывности деятельности аудируемого лица;
- вызывают значительную неопределенность в финансовом положении аудируемого лица, например, неизвестно об исходе судебных разбирательств с контрагентами.

Факторы данной группы описываются в аудиторском заключении в части, привлекающей внимание пользователей.

Факторы группы Б:

- аудитор не может участвовать при инвентаризации товарно-материальных запасов;
- имеется отказ руководства аудируемого лица дать аудитору разрешение на обращение к организации, оказывающей этому аудируемому лицу юридические услуги;
- имеются разногласия с аудируемым лицом относительно учетной политики и ненадлежащих методов учета активов и обязательств, например, неверно сформированная первоначальная стоимость основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов и т.д.;
- руководство аудируемого лица отказывается внести изменения в бухгалтерскую отчетность, в то время как аудитор считает, что они должны быть внесены, и аудиторское заключение еще не представлено аудируемому лицу;
- имеют место факты несоблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации, оказывающие существенное влияние на финансовую (бухгалтерскую) отчетность.

При наличии факторов данной группы аудитор выражает мнение с оговоркой, при условии их несущественного влияния на бухгалтерскую отчетность.

Факторы группы В:

- существенное ограничение объема аудита, когда аудитор не может получить достаточные аудиторские доказательства для выражения мнения о достоверности бухгалтерской отчетности.

В данной ситуации аудитор может отказаться от выражения мнения.

Отрицательное мнение выражается аудитором в крайнем случае, если влияние разногласий с руководством очень существенно, а внесение оговорки в заключение недостаточно для того, чтобы не ввести в заблуждение пользователей.

Заведомо ложное аудиторское заключение — аудиторское заключение, признанное решением суда и составленное без проведения аудиторской проверки или составленное по результатам такой проверки, неявно противоречащее содержанию документов, представленных для аудиторской проверки и рассмотренных аудиторской организацией или индивидуальным аудитором.

## 18. Внешний и внутренний аудит.

*Внешний аудит* направлен на проверку и подтверждение достоверности показателей финансовой отчетности хозяйствующего субъекта или констатации их недостоверности. Он проводится на договорной основе аудиторскими организациями. Его основная цель может дополняться обусловленными договором с клиентом заданиями выявления резервов лучшего использования финансовых ресурсов, разработкой рекомендаций по улучшению финансового положения, оптимизации затрат и результатов деятельности, доходов и расходов.

Объектом внешнего аудита является деятельность конкретного хозяйствующего субъекта.

Основные задачи внешнего аудита - оценка состояния учета и отчетности, проверка достоверности их данных, выражение о них мнения заказчику, защита прав собственности.

Цели внешнего аудита определяются интересами заказчиков, которыми могут быть как государственные органы, так и владельцы средств и фондов. Если государственные органы интересуют результаты социально - экономических программ, то владельцы средств и акций в большей мере обращают внимание на вопросы эффективности заключаемых исполнительской властью сделок, рационального использования денежных и товарно-материальных ресурсов, фондов, эффективности управленческой системы принадлежащей компании, а также на другие специальные вопросы.

по договору аудиторской организации с государственными, налоговыми и др. органами

по договору аудиторской организации с предприятиями органами хозяйствующими субъектами

по договору аудиторской организации с банками, иностранными партнерами, акционерами

цель – проверка достоверности финансовой отчетности

цель – экспертиза финансово-хозяйственного положения; рекомендации по:

- хозяйственной деятельности;

- финансовой стратегии;

- налоговому планированию;

- бухгалтерскому учету и отчетности и т.п.

цель – экспертиза финансового положения;

- оценка платежеспособности, кредитоспособности и т.д.

**Внешний аудит называют «аудит по закону». Он независим по отношению к контролируемому предприятию и несет ответственность перед внешними потребителями его информации.**

*Внутренний аудит* рассматривается как неотъемлемая часть общей системы внутреннего контроля. Его можно определить как независимая оценка деятельности, производимая внутри предприятия в качестве оказания ему услуги.

Внутренний аудит начал функционировать, прежде всего, на крупных и средних предприятиях.

Основная цель внутреннего аудита заключается в эффективности функционирования всех видов деятельности на всех уровнях управления, в защите законных имущественных интересов организации и ее собственников (акционеров).

**Задачами внутреннего аудита** могут быть:

- подтверждение достоверности информации, предоставляемой руководству;

- проверка правильности составления и условий выполнения хозяйственных договоров;

- контроль за наличием, состоянием и сохранностью активов;

- проверка эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

- экспертиза правильности ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности, организации внутреннего контроля;

- разработка и предоставление руководству предприятия обоснованных предложений по улучшению постановки бухгалтерского учета, изменению структуры производства и повышению его эффективности и т.д. Кроме задач чисто контрольного характера, внутренний аудит решает задачи экономической диагностики, выработки финансовой стратегии, маркетинговых исследований, управленческого консультирования и др. В данном случае он понимается как совокупность различного рода аудиторских услуг по заказу руководства предприятия, оказываемых самостоятельными подразделениями предприятия. Специализированная служба внутреннего аудита не может быть одним из структурных подразделений учетно-финансовой службы. Иначе она не выполнит роль эксперта в оценке учетной политики.

## 19. Документация аудиторской организации в соответствии со стандартами аудиторской деятельности.

Под термином документация – понимаются рабочие документы и материалы, подготавливаемые аудитором и для аудитора либо получаемые и хранимые аудитором в связи с проведением аудита (в виде данных, зафиксированных на бумаге, фотопленке, в электронном виде и т.д.). Единые требования к составлению документации в процессе аудита финансовой отчетности устанавливает ФПСАД №2 "Документирование аудита".

Рабочие документы обычно содержат:

- информацию, касающуюся организационно-правовой формы и организационной структуры аудируемого лица;
- копии необходимых юридических документов, соглашений и протоколов;
- информацию об отрасли, экономической и правовой среде, в которой аудируемое лицо осуществляет деятельность;
- информацию, отражающую процесс планирования, включая программы аудита и изменения к ним;
- доказательства, подтверждающие оценку неотъемлемого риска, уровня риска применения средств контроля и корректировки этих оценок;
- анализ финансово-хозяйственных операций и остатков по счетам бухучета, наиболее важных экономических показателей и их изменений;
- сведения о характере, временных рамках, объеме аудиторских процедур и результатах их выполнения;
- сведения о том, кто выполнял аудиторские процедуры, с указанием времени их выполнения;
- копии сообщений, направленных другим аудиторами, экспертам и третьим лицам и полученных от них; копии писем и телеграмм по вопросам аудита, доведенным до сведения руководителей аудируемого лица или обсуждавшимся с ними, включая условия договора о проведении аудита или выявленные существенные недостатки системы внутреннего контроля; • письменные заявления, полученные от аудируемого лица;
- выводы, сделанные аудитором по наиболее важным вопросам аудита, включая ошибки и необычные обстоятельства, которые были выявлены в ходе выполнения процедур аудита;
- копии бух. отчетности и аудиторского заключения; и др.

Рабочие документы являются собственностью аудитора. Аудиторская организация вправе по своему усмотрению совершать в отношении принадлежащей ей рабочей документации любые действия, не противоречащие закону, иным правовым актам и профессиональной этике, а также не нарушающие права и охраняемые законом интересы экономического субъекта, в отношении которого проводится аудит, и других лиц.

Договор на оказание аудиторских услуг подтверждает и фиксирует официальное, юридическое соглашение интересов участвующих сторон. По договору на оказание аудиторских услуг исполнитель-аудитор обязуется оказать услуги (совершить определенные действия), а заказчик-клиент – оплатить эти услуги. Согласно требованиям ФПСАД №12 "Согласование условий проведения аудита", в тексте договора целесообразно раскрыть следующие основные аспекты и существенные условия:

1. Предмет договора на оказание аудиторских услуг.
2. Условия оказания аудиторских услуг.
3. Права и обязанности аудиторской организации.
4. Права и обязанности экономического субъекта.
5. Стоимость и порядок аудиторских услуг. 6. Ответственность сторон и порядок разрешения споров.

Договор на оказание аудиторских услуг может носить разовый или долгосрочный характер, предметом договора могут выступать одновременно услуги по проведению аудита как такового, а также сопутствующих услуг. В случае повторного соглашения об оказании аудиторских услуг условия договора могут пересматриваться и должны оформляться в письменном виде.

В соответствии со ст. 7 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ национальные стандарты аудиторской деятельности подразделяются на две группы: федеральные и стандарты саморегулируемой организации аудиторов.

Федеральные стандарты аудиторской деятельности определяют требования к порядку осуществления аудиторской деятельности, а также регулируют иные вопросы, они разрабатываются в соответствии с МСА и являются обязательными для аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов, а также СРО аудиторов и их работников.

Стандарты СРО аудиторов определяют требования к аудиторским процедурам, дополнительные к требованиям, установленным федеральными стандартами аудиторской деятельности, если это обусловливается особенностями проведения аудита или особенностями оказания сопутствующих аудиту услуг. Такие стандарты не могут противоречить федеральным стандартам аудиторской деятельности, не должны создавать препятствия осуществлению аудиторскими организациями, индивидуальными аудиторами аудиторской деятельности. Они являются обязательными для аудиторских организаций, аудиторов, являющихся членами указанной СРО аудиторов.

Аудиторские организации и индивидуальные аудиторы вправе разрабатывать для своих нужд регламенты, инструкции, собственные стандарты аудиторской деятельности, которые не могут противоречить федеральным правилам (стандартам) аудиторской деятельности. Требования правил (стандартов) аудиторской деятельности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов не могут быть ниже требований федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности и внутренних правил (стандартов) аудиторской деятельности СРО объединения, членами которого они являются.

Аудиторские организации и индивидуальные аудиторы в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов РФ и федеральных стандартов аудиторской деятельности вправе самостоятельно выбирать приемы и методы своей работы, за исключением планирования и документирования аудита, составления рабочей документации аудитора, аудиторского заключения, которые осуществляются в соответствии с федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности.

## 20..Инвентаризация: понятие, виды, порядок и сроки проведения инвентаризации.

### Понятие инвентаризации, её цели

Для обеспечения контроля за сохранностью имущества и для полного соответствия данных учёта фактическим остаткам используется инвентаризация.

Инвентаризация – это установление фактического наличия средств, их источников путём пересчёта, обмера, взвешивания остатков в натуре и сличения их с данными бухгалтерского учёта.

Основными целями инвентаризации является:

1. Проверка правильности данных текущего учёта и выявление допущенных ошибок.
2. Отражение неучтенных хозяйственных и финансовых операций.
3. Контроль за сохранностью имущества.
4. Контроль за полнотой и своевременностью расчетов по хозяйственным договорам и обязательствам, по уплате налогов и сборов.
5. Проверка условий и порядка хранения материальных ценностей.
6. Выявление залежавшихся, неходовых, устаревших материальных ценностей.
7. Проверка соблюдения принципа материальной ответственности.
8. Проверка состояния учёта и организации движения запасов.

Виды инвентаризации

Различные виды инвентаризаций классифицируются по нескольким признакам:

1. по объёму различают полные и частичные инвентаризации;
2. по методу проведения – выборочные и сплошные;
3. по назначению – плановые, внеплановые, повторные, контрольные.

**Полная инвентаризация** – это инвентаризация, которая охватывает все материальные ценности, денежные средства и расчеты с другими организациями и лицами. Она проводится перед составлением годового отчета, при аудиторской проверке или ревизии. При полной инвентаризации проверяются все виды средств, которые даже не принадлежат организации, но ей используются в работе. Это, например, арендованные основные средства, товарно-материальные ценности принятые на ответственное хранение, материалы, принятые в переработку.

**Частичная инвентаризация** – это инвентаризация, которая охватывает часть средств организации. Это, например, инвентаризация кассы, инвентаризация материалов, связанная со сменой материально-ответственных лиц.

**Выборочная инвентаризация** – это инвентаризация у конкретного материально-ответственного лица, когда проверяют только некоторые ценности на выбор. Выборочная инвентаризация проводится на выбор с большой номенклатурой ценностей.

**Сплошная инвентаризация** – это инвентаризация, которая проводится одновременно во всех структурных подразделениях предприятия.

**Плановая инвентаризация** – это инвентаризация, которая проводится по графику в указанные сроки, утвержденные руководителем предприятия.

**Внеплановая инвентаризация** – это инвентаризация, которая проводится не по плану, а в силу сложившихся обстоятельств. Это, например, при передаче дел от одного материально-ответственного лица другому, после стихийного бедствия, кражи.

**Повторная инвентаризация** – это инвентаризация, которая проводится, если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации.

**Контрольная инвентаризация** – это инвентаризация которая проводится повторно с целью проверки правильности проведения инвентаризации. Данные инвентаризации проводятся также с участием членов инвентаризационных комиссий и материально-ответственных лиц обязательно до открытия склада, секции, где проводилась инвентаризация первый раз.

Порядок проведения инвентаризации

Проведение инвентаризации делится на четыре этапа.

**На первом этапе** инвентаризационная комиссия производит проверку данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера. Руководитель организации должен создать условия для инвентаризации: обеспечить рабочей силой, весами, измерительными приборами и т.д. Определение массы (объема) навалочных материалов допускается производить на основании обмеров и технических расчетов. Если инвентаризация имущества проводится в течении нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны.

Если материально-ответственное лицо обнаружит после инвентаризации ошибки, то оно должно заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии до открытия склада. Инвентаризационная комиссия после этого должна проверить и устранить ошибки.

После инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности ее проведения с участием членов инвентаризационных комиссий и материально-ответственных лиц обязательно до открытия склада.

**На втором этапе** проводится оценка выявленных при инвентаризации средств.

**На третьем этапе** определяется отклонение фактического наличия средств, выявленных при инвентаризации от данных учёта.

**На четвертом этапе** устанавливаются причины отклонений, выявляются виновные лица и производится их наказание.

Сроки и объекты проведения инвентаризации

При составлении годовой отчетности устанавливаются следующие сроки инвентаризации. Полная инвентаризация материально-производственных запасов проводится один раз в год перед составлением годового отчета. Если инвентаризация имущества проводилась после 1 октября текущего года, то его можно не инвентаризировать. По некоторым материалам проводят инвентаризацию чаще, например, по ГСМ – один раз в месяц, остатки кормов, семян, минеральных удобрений проверяют на 1 июля и 1 декабря. Инвентаризацию денежных средств проводят ежемесячно, готовой продукции, товаров, расчетов – ежеквартально. Инвентаризация основных средств проводится 1 раз в три года. Исключение составляет продуктивный и рабочий скот. По ним инвентаризацию проводят ежеквартально.

При смене материально-ответственных лиц и при передаче имущества в аренду инвентаризация проводится в день совершения данного события.

При хищении и порчи ценностей, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий инвентаризация проводится сразу после совершения данного факта хозяйственной жизни.

При ликвидации или реорганизации организации – перед составлением ликвидационного или разделительного баланса.

При коллективной ответственности инвентаризации проводятся в момент смены руководителя или в момент выбытия из коллектива 50% его членов.

## 21. Качество аудиторских доказательств, источники и способы их получения.

**Качество аудиторских доказательств** зависит от их источника. Они могут быть получены из документальных источников, в ходе устных опросов персонала клиента и третьих лиц и при непосредственном наблюдении аудитором за выполнением учетных и других операций на предприятии.

**Качество аудиторских доказательств** зависит от источников их получения. Аудиторские доказательства могут быть получены из документальных источников, в процессе устных опросов персонала проверяемой организации или третьих лиц, а также при непосредственном наблюдении аудитором за выполнением учетных и других операций в организации. По степени надежности и достоверности наиболее ценны те доказательства, которые получены аудитором самостоятельно. При этом необходимо отметить, что документальные доказательства и письменные представления проверяемой организации предпочтительнее доказательств, полученных при устных опросах.

Повышение **качества аудиторских доказательств** весьма важно, причем следует иметь в виду, что различные доказательства имеют либо могут иметь неодинаковую степень надежности и даже правомочности, поскольку они возникают в результате обращения аудитора к различным источникам.

Количество и **качество аудиторских доказательств**, приемлемых для оценки операций со связанными сторонами, а также определение степени существенности таких операций в тех или иных обстоятельствах являются предметом профессионального суждения аудитора.

Акцентировано внимание аудитора на использование информации, предоставляемой руководством проверяемого предприятия, в **качестве аудиторских доказательств**, а также на обстоятельства ее получения.

Аудиторы обязаны спланировать и провести аудит таким образом, чтобы получить достаточные и уместные аудиторские доказательства, позволяющие с приемлемой уверенностью сделать выводы относительно отражения и раскрытия в бухгалтерской отчетности существенной информации об операциях клиента со связанными сторонами. Количество и **качество аудиторских доказательств**, приемлемых для оценки операций со связанными сторонами, а также определение степени существенности таких операций в тех или иных обстоятельствах являются предметом профессионального суждения аудитора.

Для достижения целей аудита может быть использована работа других лиц: ассистентов аудитора, привлеченных экспертов, внутренних аудиторов, других аудиторских организаций. При этом аудиторской организации следует рассмотреть результаты выполненной ими работы в контексте проведенных аудиторами процедур, а также оценить возможность использования результатов работы других лиц в **качестве достоверных аудиторских доказательств** или базы для получения таких доказательств.

Российские аудиторы до середины 90 - х гг. слабо использовали практикуемые на Западе аудиторские заключения с оговорками, в частности, из-за незнания сущности обстоятельств, при которых необходимо представлять именно такое заключение. Следует обратить внимание, что в условиях повышенного предпринимательского и аудиторского риска, которые наблюдаются сейчас в России, могут возникнуть ( и уже существуют) многие варианты ситуаций, при которых следует представлять заключение с оговорками. Однако необходимо не только знать, но и точно уметь применять на практике соответствующие формулировки, которые, с одной стороны, адекватно соответствуют количеству и **качеству собранных аудиторских доказательств**, а с другой - точно отражают сущность конкретной ситуации, сложившейся у клиента.

Методы получения аудиторских доказательств:

Тесты средств внутреннего контроля – проверки, проводящиеся с целью получения аудиторских доказательств в отношении надлежащей организации и эффективности функционирования систем бухучета и внутреннего контроля.

Процедуры проверки по существу – проводят с целью получения аудиторских доказательств существенных искажений в бухгалтерской отчетности в следующих формах:

- детальные тесты, оценивающие правильность отражения операций и остатка средств на счетах бухучета;
- аналитические процедуры.

Аудиторские процедуры проверки по существу:

1. Инспектирование – проверка записей, документов или материальных активов.

2. Наблюдение – отслеживание процесса или процедуры, выполняемой др. лицами.
3. Запрос – поиск информации у осведомленных лиц в пределах или за пределами аудируемого лица.
4. Подтверждение – ответ на запрос об информации, содержащейся в бух. записях.
5. Пересчет – проверка точности арифметических расчетов в первичных документах и бух. записях.
6. Аналитические процедуры – анализ и оценка полученной аудитором информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей аудируемого лица с целью выявления необычных или неправильно отраженных в учете хозяйственных операций, выявление причин таких ошибок и искажений.

Предпосылки подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности – сделанные руководством аудируемого лица в явной или неявной форме утверждения, отраженные в отчетности:

- существование;
- права и обязанности;
- возникновение;
- полнота;
- стоимостная оценка;
- точное измерение;
- представление и раскрытие.

Аудиторские доказательства собирают, принимая во внимание каждую предпосылку подготовки бухг. отчетности. Аудиторские доказательства, относящиеся к одной предпосылке, не могут компенсировать отсутствие доказательств относительно другой предпосылки. Характер, временные рамки, объем процедур проверки по существу зависят от проверяемой предпосылки. Аудиторские доказательства более убедительны, если они получены из различных источников, обладают различным содержанием и при этом не противоречат друг другу. При наличии серьезных сомнений относительно достоверности отражения хозяйственных операций в отчетности аудитор должен попытаться получить достаточные надлежащие аудиторские доказательства для устранения такого сомнения. В случае невозможности этого он должен выразить свое мнение с соответствующей оговоркой или отказаться от выражения мнения.

## **22.Международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности.**

Международные стандарты бухгалтерского учета (МСБУ) представляют собой документы, которые определяют общий подход к составлению финансовой отчетности и предлагают варианты учета отдельных средств или операций предприятий.

Стандарты обеспечивают сопоставимость бухгалтерской документации между компаниями и во всемирном масштабе, а также являются условием доступности информации для внешних пользователей.

Международные стандарты учета и отчетности не являются неизменными. Они постоянно пересматриваются и дополняются, специальным комитетом разрабатываются их интерпретации.

Довольно важную роль в понимании сущности МСБУ играет Концептуальная основа составления и предоставления финансовых отчетов (далее - Концептуальная основа).

онцептуальная основа лежит в основе всех разработанных стандартов и обязательно входит в издания публикуемых международных стандартов. Целью разработки данного документа является необходимость создания общей базы для разработки и внесения изменений в международные стандарты; для уменьшения количества разных разрешенных международными стандартами учетных трактовок, оказывающих содействие гармонизации учета и отчетности в международном масштабе мнения о соответствии отчетности международным стандартам.

Концептуальная основа определяет цель составления финансовой отчетности, ее элементы, правила назначения и оценки элементов финансовой отчетности, а также содержит описание концепции сохранения капитала. Следует отметить, что аналогичные концептуальные основы действуют в той или иной форме практически во всех странах. Например, в Украине общие концепции заложены в Законе Украины "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине" и П(С)БУ 1 "Общие требования к финансовой отчетности".

Каждый стандарт содержит информацию следующего характера:

- объект учета - предоставляется определение объекта учета и основных понятий, связанных с этим объектом;
- признание объекта учета - приводятся критерии отнесения объектов учета к разным элементам отчетности;
- оценка объекта учета - приводятся рекомендации относительно использования методов оценки и требования к оценке разных элементов отчетности;
- отображение в финансовой отчетности - раскрытие информации об объектах учета в разных формах финансовой отчетности.

Сегодня Комитетом уже издан 41 международный бухгалтерский стандарт. Любой из них включает: информацию о задачах и концепциях, положенных в основу его разработки; перечень вопросов, рассматриваемых в стандарте; определение основных понятий; критерии применения определенного стандарта; базы измерения и методы учета; способы раскрытия информации и объяснений к ним.

Международные стандарты финансовой отчетности и бухгалтерского учета (МСБУ) - это правила, которые устанавливают требования к признанию, оценке и раскрытию финансово-хозяйственных операций для составления финансовых отчетов компаний во всем мире.

МСБУ формируются и публикуются *Комитетом по международным стандартам бухгалтерского учета* - неправительственной, некоммерческой организацией, созданной в 1973 году.

Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) - это набор международных стандартов бухгалтерского учета, в которых указывается, как конкретные виды операций и другие события должны

отражаться в финансовой отчетности. МСФО публикуются Советом по международным стандартам финансовой отчетности, и они точно определяют, как бухгалтеры должны вести и презентовать счета. МСФО были созданы для того, чтобы иметь «общий язык» бухгалтерского учета, потому что стандарты бизнеса и ведение учета могут отличаться как от компании к компании, так и от страны к стране.

Целью МСФО является поддержание стабильности и прозрачности в финансовом мире. Это позволяет предприятиям и индивидуальным инвесторам принимать квалифицированные финансовые решения, поскольку они могут точно видеть, что происходит с компанией, в которую они хотят инвестировать.

На сегодняшний день данным стандартам добровольно подчиняются 105 стран мира. Из экономически ведущих государств этой системы не придерживаются только 3:

- Соединенные Штаты Америки;
- Канада;
- Япония.

Еще ряд государств, преимущественно в Латинской Америке и в Азии, находятся в состоянии выбора, принять ли им МСФО или американскую систему GAAP.

Приближенным аналогом для российского предпринимателя может служить термин «стандарты бухгалтерского учета». Но главное отличие ПБУ от МСФО состоит в том, что в последних отсутствует первичная документация. Если ПБУ диктует правила ведения учета, то МСФО провозглашает его принципы. Можно сказать, что МСФО – итоговый показатель бухгалтерского учета, в который уже не нужно включать:

- план счетов;
- бухгалтерские проводки;
- учетные регистры;
- документальное сопровождение тех или иных финансовых операций;
- другую «первичку».

Отсюда следует, что сами принципы счетоводства каждая страна может применять по своему разумению. А вот конечный результат учета, который и создает финансовый «портрет» компании, должен быть оформлен по единым стандартам.

Смысл МСФО как единого регламента денежного учета состоит в том, что на него не влияют международные различия: культурные реалии, традиции, финансовые модели, законодательные нормы разных государств. Экономические законы объективны независимо от способов их применения. Поэтому **основополагающим принципом МСФО** является преобладание экономического содержания над формой.

Дополнительные принципы, регламентирующие составление финансовых отчетов по МСФО:

- принцип начисления;
- принцип непрерывности деятельности;
- принцип уместности и др.

На сегодняшний день МСФО представляет собой объединение из 44 документов и 25 разъяснений к ним.

В этих текстах содержатся рекомендации:

- по составу финансовой отчетности;
- каким способом учитывать конкретные объекты внимания бухгалтеров;
- какую информацию, где и как именно отражать.

Стандарты периодически меняются и обновляются, поэтому в них регулярно вносятся поправки и изменения. По иерархии документы в составе МСФО можно разделить на 4 степени.

1. Действующие IFRS и IAS вместе со стандартными приложениями к ним.
2. Разъяснения Комитета по МСФО (IFRIC и SIC).
3. Приложения к Международным стандартам, не входящие в официальную версию.
4. Рекомендации по внедрению в конкретной стране.

практике отечественного предпринимательства составление отчетов по требованиям МСФО регулируется Федеральным законом РФ №208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» от 27 июля 2010 года.

Согласно тексту этого акта нужно предоставлять систематизированные данные относительно динамики и финансового результата деятельности организаций, или, как они обозначаются в международной терминологии, групп. К таким группам закон РФ относит:

- банковские организации;
- страховые компании (кроме предприятий по обязательному медстрахованию);
- ипотечные фирмы;
- коммерческие пенсионные фонды;
- инвестиционные компании;
- акционерные общества с акциями, принадлежащими государству (по перечню Правительства РФ);
- компании, чьи ценные бумаги значатся в официальных котировках.

**КРОМЕ ТОГО**, знание стандартов МСФО обязательно для следующих категорий:

- бухгалтеры;
- аудиторы;
- экономические консультанты;
- преподаватели экономических дисциплин высших учебных заведений.

Под действие ФЗ о консолидированной отчетности не попадают, поскольку их деятельность не выходит на международный рынок:

- государственные компании;
- сводные отчеты муниципальных заведений;
- сводная отчетность бюджетных организаций.

## 23. Обязательный и инициативный аудит.

Внешний аудит подразделяется на обязательный и инициативный. **Обязательный аудит** – вид аудита, который осуществляется в отношении отдельных экономических субъектов на основании статьи 7 Федерального закона «Об аудиторской деятельности».

**Инициативный (добровольный) аудит** осуществляется по решению экономического субъекта на основе договора с аудитором (фирмой). Характер и масштабы такой проверки определяет клиент.

Признаки, по которым хозяйствующие субъекты подлежат обязательной аудиторской проверке, представлены на рис. 2.1.3.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономических субъектов подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке по критериям, которые представлены в табл. 2.1.4.

Обязательный аудит проводится только аудиторскими организациями. При проведении обязательного аудита в организациях, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности или собственности субъекта Российской Федерации составляет не менее 25 процентов, заключение договоров оказания аудиторских услуг должно осуществляться по итогам проведения открытого конкурса. Порядок проведения таких конкурсов утверждается Правительством Российской Федерации.

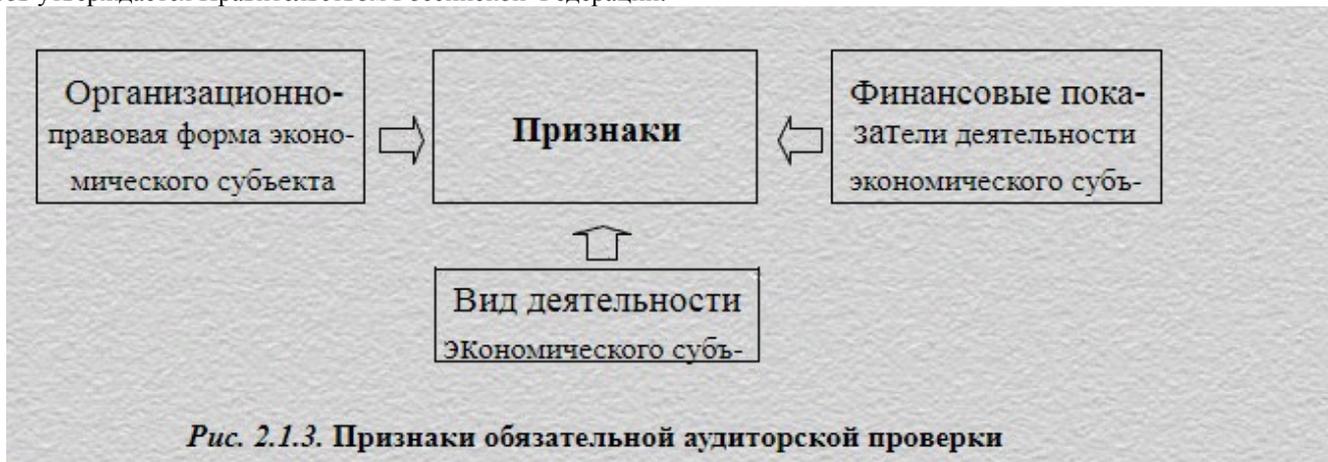


Таблица 2.1.4

### Критерии обязательной аудиторской проверки

| Признак  | Критерий   |
|--|--|
| Организационно-правовая форма экономического субъекта      | Открытые акционерные общества – независимо от числа их участников (акционеров) и размера уставного капитала  |
| Вид деятельности экономического субъекта                   | Банки и другие кредитные учреждения; страховые организации и общества взаимного страхования; товарные и фондовые биржи, инвестиционные фонды, государственные внебюджетные фонды     |
| Финансовые показатели деятельности экономического субъекта | Объем выручки от реализации за год, превышающей в 500 тысяч раз установленный МРОТ;<br>Суммы активов баланса, превышающих на конец отчетного года в 200 тысяч раз установленный МРОТ |

Можно сформулировать следующие задачи при проведении обязательного аудита:

- определение принципов подготовки плана и программы аудита;
- организация подготовки и составления плана и программы аудита;
- формулирование принципов документирования аудита;
- составление требований к форме и содержанию рабочей документации аудита;
- определение порядка составления и хранения рабочей документации;
- уточнение видов, источников и методов получения аудиторских доказательств;
- по результатам проведенного аудита выразить мнение о достоверности отчетности субъекта в форме безусловно положительного, условно положительного или отрицательного аудиторского заключения либо отказаться в аудиторском заключении от выражения своего мнения;
- другие задачи.

Инициативный аудит проводится в любое время и в объемах, установленных решением органа управления экономического субъекта (инициаторов аудита). Его целью является выявление недостатков в ведении бухгалтерского учета, составлении отчетности; налогообложении; проведение анализа финансового состояния организации. Инициативный аудит может быть комплексным (комплексная проверка финансово-хозяйственной деятельности); тематическим (операционным) – контролю и анализу подвергаются отдельные разделы и участки учета. Различным может быть и объем проверки: полная (сплошная) проверка данных учета; выборочная проверка данных первичного учета; проверка данных, содержащихся только в учетных регистрах и отчетности.

Уклонение от проведения обязательной аудиторской проверки либо препятствование ее проведению влечет за собой взыскание на основании решения суда (арбитражного суда) штрафа с экономического субъекта в сумме от 100 до 500 МРОТ или штрафа с руководителя экономического субъекта в сумме от 50 до 100 МРОТ.

Обязательный и инициативный аудит может быть как первоначальным, так и согласованным.

## 24..Аудиторские доказательства и их виды.

Термин "**аудиторские доказательства**" означает информацию, полученную аудитором для выработки мнений, на которых основывается подготовка аудиторского заключения и отчета. Аудиторские доказательства состоят из первичных документов и учетных записей, которые кладутся в основу финансовой отчетности, а также подтверждающей информации из других источников. Аудитор должен получить такое количество аудиторских доказательств, которая бы обеспечила способность сделать необходимые выводы, при использовании которых будет подготовлен аудиторское заключение.

При подготовке аудиторских доказательств аудитор, как правило, не изучает всю имеющуюся информацию, а определяет основные элементы, характеризующие состояние объекта, который проверяется. Этим он отличается от ревизора. Полученные аудитором данные позволяют судить о состоянии объекта проверки с допустимой величиной риска относительно полноты подтверждения достоверности данных.

*Аудиторские доказательства должны удовлетворять следующим требованиям:*

- 1) достаточность;
- 2) уместность;
- 3) достоверность.

**Достаточность** - это полнота полученной информации, которая характеризует содержание или состояние объекта аудита.

На достаточность влияют следующие факторы:

- знание состояния дел и отрасли, к которой относится предприятие;
- оценки аудитором характера и размера риска, присущих как на уровне финансовой отчетности, так и на уровне остатков на счете или класса операций;
- характер систем учета и внутреннего контроля и оценки рисков контроля; существенность вопросов, изучаются и рассматриваются;
- опыт, приобретенный в течение предыдущих аудиторских проверок; результаты аудиторских процедур, вместе с возможными выявленными случаями мошенничества или ошибок; источник и надежность имеющейся информации;
- убедительность аудиторских доказательств, которая подтверждается достаточностью информации, необходимой для дальнейшего заключения о состоянии дел или качество объекта хозяйствования.

**Достоверность** аудиторских свидетельств подтверждают результаты, полученные во время документального или фактического контроля. Выбор приемов получения доказательств зависит от специфики объекта аудита.

**Уместность** - информация, которую использует аудитор, должна позволить ему сделать обоснованный вывод относительно:

- баланса (или все активы и пассивы учтены, неизменность учетной политики)
- статей учета финансовых результатов ( или все доходы и расходы учтены, правильность подсчетов и раскрытия в статьях).

**Надежность** - это качество информации, обеспечивающей обоснованную отсутствие в ней ошибок и исправлений, отражает достаточную информацию. Надежность аудиторских доказательств зависит от источника их получения - внутреннего или внешнего, а также от их характера. По характеру существуют визуальные, документальные и устные доказательства.

*Хотя надежность аудиторских доказательств зависит от конкретных обстоятельств, помочь оценить их надойнисть могут представлены ниже обобщения.*

Аудиторские доказательства из внешних источников (например, подтверждение, полученное от третьего лица) более надежны, чем те, которые получены из внутренних источников.

Аудиторские доказательства, полученные из внутренних источников информации проверяемого предприятия, более надежные в случае наличия эффективных систем учета и внутреннего контроля.

Аудиторские доказательства, полученные непосредственно аудитором от результатов проведенных тестов, надежнее, чем те, которые получены от сотрудников предприятия.

Аудиторские доказательства в форме документов или письменных представлений надежнее, чем устные представления.

Аудиторские доказательства являются убедительными, если они приобретаются из различных источников или источников различного характера и когда они соответствуют друг другу. При таких обстоятельствах аудитор может получить суммарный размер доверия выше, чем тот, который был бы полученный по разным позициям аудиторских доказательств, рассмотренных отдельно. И наоборот, когда аудиторские доказательства получены из одного источника и не соответствуют тем, которые получены с другого, то аудитор определяет, какие дополнительные процедуры необходимы для решения этого несоответствия.

### **Классификация аудиторских доказательств:**

*1) зависимости от способа получения:*

- **прямые доказательства (первичные)** - это объективная и полная характеристика объекта, полученная в результате проведения аудитором независимых процедур проверки состояния объекта контроля;

-; косвенные доказательства (вторичные) - это данные внутреннего контроля, информация, поступившая от администрации, третьих лиц;

2) за носителями информации :

- документальные;

- устные;

3) по доказательным значениям документы, которые проверяются, делятся на

-; первичные документы;

- учетные записи (регистры);

- главная книга;

- бухгалтерская отчетность;

- планы, сметы, калькуляции;

- материалы проверок и ревизий;

- материалы внутривозвратного контроля предприятия;

- данные, полученные аудитором при проведении документального и фактического контроля;

- неофициальные и вспомогательные документы.

## 25. Сущность и назначение аудита. Стандарты аудита и их виды.

В соответствии со ст. 1 Федерального закона «Об аудиторской деятельности» №307-ФЗ от 30.12.2008 года аудиторская деятельность (аудиторские услуги) - деятельность по проведению аудита и оказанию сопутствующих аудиту услуг, осуществляемая аудиторскими организациями, индивидуальными аудиторами.

Аудит - независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности.

Сущность аудита наиболее полно раскрывается с помощью принципов, которые определены в стандартах аудиторской деятельности.

Принципы аудита можно разделить на две группы :

1. Основные принципы, регулирующие аудит - этические и профессиональные нормы, определяющие взаимоотношения аудитора (аудиторской фирмы) и клиента.

2. Основные принципы проведения аудита - правила и нормы, определяющие этапы и элементы аудиторской проверки.

Принципиальной отличительной особенностью аудиторской деятельности является независимость аудитора (аудиторской фирмы), которая определяется:

1. свободным выбором аудитора (аудиторской фирмы) хозяйствующим субъектом;

2. договорными отношениями между аудитором (аудиторской фирмой) и клиентом, что позволяет аудитору свободно выбирать своего клиента и быть независимым от указаний каких-либо государственных органов;

3. возможностью отказать клиенту в выдаче аудиторского заключения до устранения отмеченных недостатков;

4. невозможностью аудиторской проверки при родственных или деловых отношениях с клиентом, превышающих договорные отношения, связанные с аудиторской деятельностью;

5. запрещение аудиторам и аудиторским фирмам заниматься хозяйственной, коммерческой и финансовой деятельностью, не связанной с выполнением аудиторских, консультационных и других услуг, разрешенных законодательством.

Комитет по аудиторской практике предложил простое определение аудита:

**аудит — это независимое рассмотрение специально назначенным аудитором финансовых отчетов предприятия и выражение мнения о них при соблюдении правил, установленных законом.**

Положение об основных концепциях аудита, которое в 1973 г. опубликовал Комитет по основным концепциям аудита Американской ассоциации бухгалтеров (ААА), определяет и процесс, и цели аудита:

**аудитом называется систематический процесс объективного сбора и оценки свидетельств об экономических действиях и событиях с целью определения степени соответствия этих учреждений установленным критериям и представление результатов проверки заинтересованным пользователям.**

**Правила (стандарты) аудиторской деятельности** – это единые требования к порядку осуществления аудиторской деятельности, оформлению и оценке качества аудита и сопутствующих ему услуг, а также к порядку подготовки аудиторов и оценке их квалификации.

Основное назначение аудиторских правил (стандартов) заключается в описании на единой методологической основе принципов осуществления аудита; его целей и задач; механизмов и процедур достижения целей и задач аудита.

Аудиторские правила (стандарты) являются одним из инструментов регулирования аудиторской деятельности. Посредством стандартов осуществляется регулирование – как государственное, так как стандарты включают в себя все законодательные требования государства к аудиту, так и негосударственное – со стороны общественных объединений, определяющих рекомендательные положения стандартов.

Приемы, применяемые в процессе проведения проверки, могут быть различными, и их рациональность аудитором должна быть обоснована.

Значение правил (стандартов):

1. Обеспечение высокого качества аудиторской проверки.

2. Содействие внедрению аудиторскую практику новых научных достижений.

3. Помощь пользователям в понимании процесса аудиторской проверки.
4. Обеспечение связи отдельных элементов аудиторского процесса.
5. Рационализация и облегчение аудиторской работы.
6. Обеспечение сравнения качества работы отдельных аудиторских организаций.

Стандарты аудита не являются правилами и нормативами, охватывающими всю аудиторскую работу. В них содержатся ясные и краткие обобщения принципов аудита, сложившиеся профессиональные нормы, которые подтвердили свою целесообразность и прочность в процессе аудиторской деятельности.

Все стандарты имеют одинаковую структуру, которая представлена в таблице 2.3.1.

Таблица 2.3.1

**Структура стандарта аудита**

| Номер раздела | Название раздела   | Содержание раздела   |
|---------------|--|--|
| 1             | Общие положения  | Отражаются цель и необходимость разработки данного стандарта, объект стандартизации, сфера применения стандарта, взаимосвязь с другими стандартами |
| 2             | Основные понятия и определения, используемые в стандарте | Содержатся основные термины и их краткая характеристика  |
| 3             | Сущность стандарта                                       | Формулируется проблема, требующая описания, проводится ее анализ, и приводятся методы решения  |
| 4             | Практические приложения                                  | Включаются различные приложения: схемы, таблицы, образцы документов и др.  |

Стандарт, так же как и другие нормативные документы, должен содержать такие непереносимые реквизиты, как номер стандарта, дату ввода в действие, цель разработки, указание на сферу применения стандарта, анализ проблемы, возможные процедуры ее решения.

Структура документа для оформления стандарта следующая: титульный лист, содержание, собственно текст стандарта, приложения к документу (по необходимости).

#### **Классификация стандартов аудиторской деятельности**

Правила (стандарты) подразделяются на три основные группы:

- федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности;
- внутренние правила (стандарты) аудиторской деятельности, действующие в профессиональных аудиторских объединениях;
- правила (стандарты) аудиторской деятельности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов.

#### **26. Классификация затрат для целей управленческого учета**

Основной целью управленческого учета является предоставление руководству предприятия информации, необходимой для принятия управленческих решений. Поэтому никакому внешнему регулированию «управленка» не подлежит. Используются те методы и классификации, которые удобны менеджерам. Управленческие данные по затратам служат для решения таких задач:

- анализ производимых затрат;
- оптимизация и управление затратами (с конечной целью минимизировать затраты и этим увеличить прибыль);
- построение прогнозов и планов по основным видам деятельности;
- расчеты по новым проектам для выбора наилучшего варианта затратной политики

Для решения этих задач применяются дополнительные детализации и группировки затрат. При этом важно помнить, что группировки, предусмотренные законодательством в сфере бухучета, тоже используются — например, в части положений ПБУ 10/99 «Расходы» (утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н).

Как правило, управленческий учет на предприятии встроено в общую учетную систему — ведется совместно с обычным бухгалтерским. Выделение управленческого учета затрат в отдельное, параллельное официальному бухучету направление — редкость. Тому есть несколько причин:

- Минимизация затрат на ведение учета — одно бухгалтерское подразделение выполняет большую часть функций по внесению данных в учетные регистры. Для целей «управленки», как правило, бывают предусмотрены дополнительные счета, субсчета и аналитики, вносимые вместе с «основной» проводкой.
- Использование классификаций, применяемых и в официальном учете. Например, деление затрат на расходы по обычным видам деятельности и прочие, деление на прямые и косвенные затраты, на элементы затрат и т. п.
- Обеспечение полноты информации — сведения, регистрируемые в официальном бухучете, как правило, соответствуют требованиям полноты и достоверности. Таким образом, данные бухучета являются наилучшей базой для построения дальнейших управленческих расчетов.
- Удобство и быстрота построения отчетов с нужной детализацией и группировкой, особенно если учет ведется в компьютерной программе.

Дополнительные классификации затрат в управленческом учете обусловлены стоящими перед менеджментом задачами по управлению затратами. Расскажем подробнее о часто применяемых.

#### **Регулируемые и нерегулируемые затраты**

Чтобы разрабатывать приемы и методы воздействия на объем той или иной статьи затрат, нужно, чтобы такое воздействие было, в принципе, возможно. Поэтому для управленческих целей затраты принято подразделять на регулируемые и нерегулируемые.

Чтобы говорить о регулируемости (или подконтрольности) затрат, нужно пояснить, что для управленческих нужд затраты очень часто подразделяются по центрам ответственности. Центр финансовой ответственности (ЦФО) — это структурная единица внутри компании со своей функцией и финансовым бюджетом и со своим ответственным менеджером. Обычно, когда говорят о регулируемых затратах, то предполагают, что на них может воздействовать менеджер конкретного ЦФО.

Примеры регулируемых затрат:

- расходы от списания технологического брака (могут контролироваться начальником цеха или производства);
- расходы от списания потерявших эксплуатационные свойства сырья и материалов (могут контролироваться начальником склада).

Примеры нерегулируемых затрат:

- расходы по списанию неисправимого брака в результате использования некачественного сырья, отпущенного со склада (начальник производства не отвечает за закупки и хранение сырья, следовательно, не может повлиять на его качество);
- расходы от порчи сырья на складе в результате того, что из-за отключения электричества на складе отказало оборудование, обеспечивающее надлежащие условия хранения (нельзя посчитать виновным менеджера склада, т. к. электроснабжение не входит в его компетенцию).

Правильное распределение затрат на регулируемые и нерегулируемые по ЦФО позволяет быстро отследить источник проблем. Например, если продолжить приведенные выше ситуации, цепочка приведет нас к менеджеру бухгалтерии, ответственному за то, чтобы своевременно оплачивались счета за коммуналку.

**Производственный цех 1:** потери от брака в результате некачественного исходного сырья. Затраты не являются контролируемыми начальником цеха. За качество сырья несет ответственность складское подразделение.



**Складское подразделение:** порча сырья произошла в результате отключения оборудования, обеспечивающего необходимые условия хранения. Оборудование отключилось, т. к. в предыдущие дни была ограничена подача электроэнергии снабжающей организацией. Склад не несет ответственности за электроснабжение, за него отвечает АХО.



**АХО:** ограничение подачи электроэнергии произошло в результате образования просроченной задолженности перед снабжающей организацией по зданию, в котором расположен склад. Руководитель АХО передал в бухгалтерию все необходимые для оплаты документы, а также письма снабжающей компании с уведомлением о просрочке. АХО не несет ответственности за проведение платежей, ее несет бухгалтерия.



**Бухгалтерия:** сотрудник, проводящий платежи за коммуналку, оформил платежки в клиент-банке и надолго заболел. Платежное поручение на оплату электроэнергии по зданию склада оказалось неверно оформленным и не было проведено банком. Начальник отдела платежей не назначил никого на участок заболевшего сотрудника на замену, поэтому без внимания остались и непрошедшая платежка и переданные АХО уведомления о просрочке. За своевременные платежи отвечает начальник отдела платежей. Источник проблем (и внеплановых расходов) найден.

### Эффективность затрат

Потери от брака из примера в предыдущем разделе — это классический пример неэффективных затрат. Состоявшиеся затраты, в результате которых у компании ничего не образовалось — ни продукции на продажу, ни доходов, — являются неэффективными.

Анализ затрат с точки зрения управления позволяет разделить их на дающие и не дающие коммерческий эффект. Соответственно, управленческие решения затем строятся по принципам:

- Работать далее с эффективными затратами (например, оптимизировать их величину);
- Стараться максимально исключить неэффективные. Полностью исключить не дающие эффекта затраты сложно. Однако, определив типичные для конкретного предприятия виды неэффективных расходов и отладив систему контроля и ответственности, можно значительно снизить их количество.

### Инкрементные и маргинальные затраты

Еще один популярный среди производственных менеджеров вид классификации затрат — выделение в отдельную группу затрат, которые могут появляться в процессе производства дополнительно к стандартным. Например, это может быть связано с пробным выпуском новой продукции или с внедрением модификаций в стандартный продукт.

Выявление таких дополнительных затрат позволяет оценить их влияние на конечный результат от продаж измененной продукции — уменьшение в связи с дополнительными расходами на выпуск.

Если выпуск дополнительной продукции не ведет к изменениям производственной себестоимости — инкрементные и маргинальные затраты признаются равными 0. Отрицательное значение затрат в рамках данного анализа не вычисляется.

Разница между инкрементными и маржинальными затратами заключается в объекте, по которому анализируют затраты:

- инкрементные вычисляются для партии продукции;
- маржинальные — для единиц.

#### Дифференциальные расчеты по уровню затрат

Процесс принятия управленческого решения характеризуется тем, что менеджеру необходимо просчитать несколько вариантов решения, сравнить их и выбрать оптимальный. За основу в таких расчетах часто берется именно затратный подход. При этом в разных вариантах будут получаться разные значения объема затрат. Вот эта разница между двумя вариантами и будет называться дифференциальными затратами.

**ВАЖНО!** При рассмотрении нескольких вариантов работы появляются статьи затрат, которые не изменяются от варианта к варианту (например, прогнозная стоимость и количество сырья в планируемом к выпуску продукте) и статьи затрат, которые изменяются (например, стоимость аренды нового производственного помещения). При принятии управленческого решения затраты в выбранном в работу варианте становятся релевантными. В управленческую отчетность затем попадают только релевантные затраты.

#### Альтернативные затраты

При выборе того, какие виды продукции выпускать предприятию, возникают ситуации, при которых выпуск одних товаров ограничивает или исключает выпуск других. Например, в случаях, когда имеются ограничения по фондоотдаче или по обеспечению ресурсами.

Для принятия управленческого решения анализируются все возможные варианты выпуска. При этом в расчетах учитывается такой специфический вид затрат, как альтернативные.

Альтернативные затраты — это виртуальный показатель затрат по тем видам продукции, от производства которых отказались в пользу тех, что выпускаются. Показатель позволяет определить расчетное значение виртуальной же упущенной прибыли от несостоявшегося выпуска «отказной» продукции.

Расчет альтернативных затрат похож на дифференциальные расчеты. Также берутся несколько возможных вариантов действий, анализируются в нужных разрезах и сравниваются.

В управленческом учете существуют как классификации затрат, принятые в бухучете, так и дополнительные классификации, выбранные менеджментом предприятия для применения в принятии решений. В статье мы рассмотрели наиболее часто встречающиеся дополнительные классификации в их взаимосвязи с управленческим контролем и выработкой управленческих решений.

### 27. Анализ производства и реализации продукции.

Поиск путей увеличения объемов реализации продукции по сравнению с конкурентами, расширение доли рынка при максимальном использовании производственных мощностей необходимое условие - увеличения прибыли предприятия. Для его реализации необходим анализ производства и реализации продукции.

Продукция предприятия является совокупным результатом производственно-хозяйственной деятельности.

Основными характеристиками продукции являются: количество, номенклатура, объем в стоимостном выражении, качество.

Объем производства промышленной продукции может выражаться в натуральных, условно-натуральных и стоимостных измерителях. Основными показателями объема производства является товарная, валовая и реализованная продукция (рис.8.1).

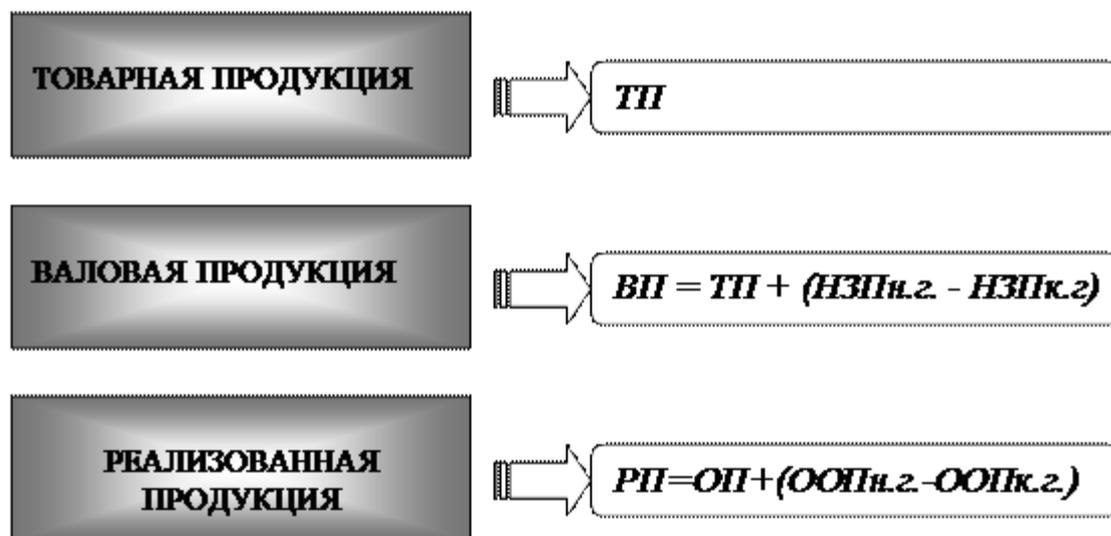


Рисунок 8.1 – Виды произведенной продукции (ТП – товарная продукция, ВП – валовая продукция, РП – реализованная продукция, ОП – отгруженная продукция, НЗП - остатки незавершенного производства на начало и конец года ООП - остатки отгруженной, но не оплаченной продукции на начало и конец года)

**Валовая продукция (ВП)** - это количество изделий, работ и услуг, которые находились в отчетном периоде в производстве, несмотря на степень их готовности. Характеризует объем работ.

**Товарная продукция (ТП)** - это количество изделий, полностью законченных в производстве и предназначенных для реализации. Характеризует объем продукции.

**Отгруженная продукция (ОП)** - это продукция, оформленная и отгруженная покупателю независимо от оплаты.

**Реализованная продукция (РП)** - это количество изделий, за которые поступили денежные средства в кассу или на расчетный счет, чеки или векселя.

Следует иметь в виду, что реализация может идти и по моменту отгрузки, и по моменту поступления выручки. Какой-либо из вариантов должен быть оговорен в учетной политике предприятия.

Все перечисленные показатели взаимосвязаны между собой следующим образом:

$$ВП = ТП + (НЗП_{н.г.} - НЗП_{к.г.}),$$

где *НЗП* - остатки незавершенного производства на начало и конец года;

$$ОП = ТП + (ОГП_{н.г.} - ОГП_{к.г.}),$$

где *ОГП* - остатки готовой продукции на складе на начало и конец года;

$$РП = ОП + (ООП_{н.г.} - ООП_{к.г.}),$$

где *ООП* - остатки отгруженной, но не оплаченной продукции на начало и конец года.

Реализованную продукцию можно представить как производную объема продукции и цен:

$$РП = \sum Qi \times Ci$$

где *Qi* - объем каждого вида продукции в натуральном выражении; *Ci* - цена каждого вида продукции.

Выручка от реализации является основным доходом предприятия, от которого зависит образование прибыли и возможность финансирования нового витка производства, т.е. объем продаж и выручка являются теми факторами, от которых зависят остальные результатные показатели и возможность расширенного воспроизводства.

Источником информации для анализа производства и реализации продукции является учетная информация. Она включает учет наличия продукции на складе: приходно-расходные документы, оперативный учет поступления и отгрузки готовых изделий, карты складского учета, инвентаризацию остатков, сортовые и оборотные ведомости.

**цель анализа производства и реализации продукции - исследование результатов производственно-хозяйственной деятельности для оперативного воздействия на ход производственного процесса и сбыт продукции.**

**Анализ производства продукции** предполагает изучение ассортимента и номенклатуры, выполнения заказов по поставкам продукции, ритмичности производства продукции и отгрузки ее на склад предприятия, качества работ и продукции.

**Анализ реализации продукции** направлен на изучение выполнения плана отгрузки, структуры и ассортимента отгруженной продукции, равномерности и ритмичности отгрузки, выполнения обязательств по отгрузке конкретным получателям (география поставок), претензий, рекламаций, причин принятия продукции на ответственное хранение, сроков прохождения продукции от поставщика до получателя, способов доставки продукции.

**Анализ остатков нереализованной продукции** изучает состояние оплаты отгруженной продукции, системы расчетов, сроков и формы оплаты, платежеспособности покупателя, объема реализации, поступления выручки от реализации, остатков готовой продукции на складе в разрезе номенклатуры, заказов и по срокам пролеживания, остатков товаров в пути, в том числе товаров отгруженных, срок оплаты которых не наступил, не оплаченных в срок и на ответственном хранении у покупателей.

**Анализ факторов и резервов возможного увеличения производства и реализации продукции** на основе установления причин снижения производства и реализации определяет внутрихозяйственные резервы увеличения производства и реализации продукции.

**Анализ производства и реализации продукции** это важная часть экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия заключающаяся в исследовании выполнения производственной программы, ритмичности производства, ассортимента и структуры выпуска продукции, ее качества и конкурентоспособности, а также плана реализации продукции для выявления внутрихозяйственных резервов увеличения выпуска и реализации продукции.

Аналитические процедуры охватывают ряд последовательно выполняемых этапов работ, основными из которых являются (рис.8.3):

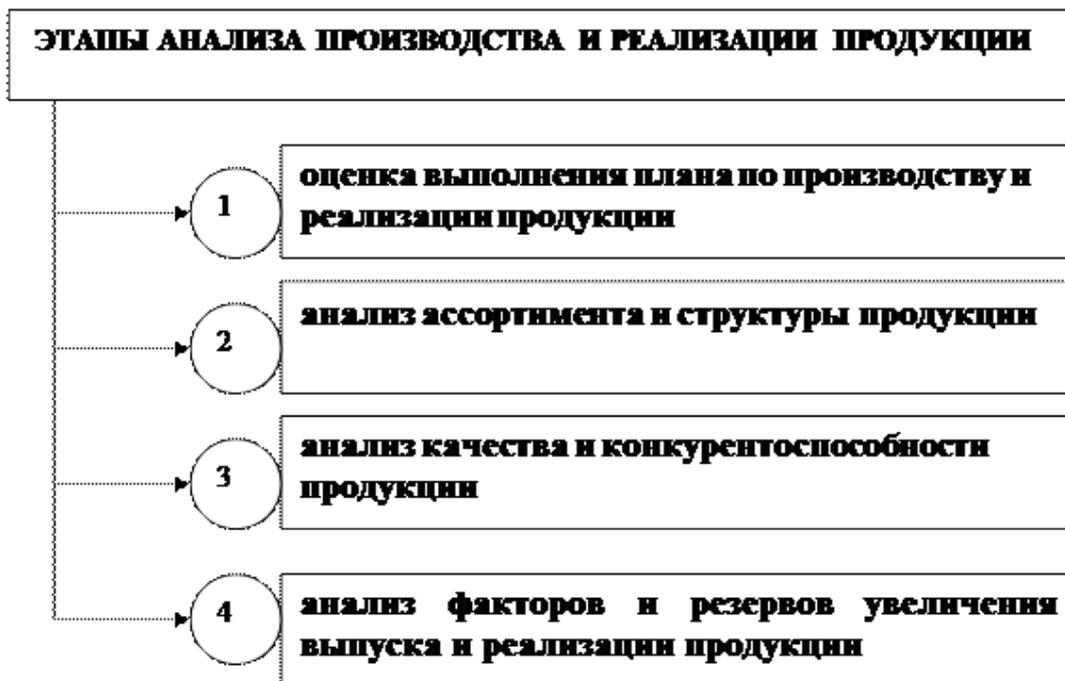


Рисунок 8.3 – Основные этапы производства и реализации продукции

1. На первом этапе анализа осуществляется **оценка выполнения плана по производству и реализации продукции** и производственной программы; исследование динамики выпуска и реализации продукции; установление причин снижения объектов производства и неритмичности выпуска.

2. На втором этапе анализа **исследуется ассортимент и структура продукции**, анализируется выполнение производственной программы по ассортименту; дается оценка структуры продукции и влияния структурных сдвигов на выполнение производственной программы.

3. Этот этап связан с **исследованием качества и конкурентоспособности продукции**, установлением основных причин снижения качества и выявления влияния изменения качества на объем выпускаемой продукции.

4. Четвертый этап направлен на исследование и **анализ факторов и резервов увеличения выпуска и реализации продукции**.

## 28..Содержание, назначение и методы управленческого учета.

Управленческий учёт — система сбора, хранения, представления и структурирования информации для принятия управленческих решений. Она позволяет собирать информацию из разных источников и формировать понятные отчёты, которые можно легко проанализировать.

Главная цель управленческого учёта — предоставить руководителям информацию, которая поможет им принять решения. С его помощью решают самые разные задачи — определяют текущее состояние компании, планируют деятельность, создают и корректируют бизнес-процессы, анализируют ранее принятые решения.

Чтобы учёт был эффективным, важно соблюдать требования к информации. Она должна быть полезной, своевременной, доступной, аккуратной, полной, гибкой и обособленной.

Существуют разные виды управленческого учёта. Самые распространённые — производственный, маржинальный, бюджетный, стратегический. Но управленческий учёт каждого бизнеса всегда уникален, как уникальна каждая компания.

Объектами управленческого учёта называют всё, что нужно проанализировать, учесть, спланировать, проконтролировать. Чаще всего к объектам относят доходы и расходы, финансовый результат, обязательства, активы и собственные средства.

Методами управленческого учёта называют способы сбора и обработки информации. Их очень много — компании даже могут разрабатывать свои методы.

Часто управленческий учёт начинают вести в таблицах Excel. Когда это становится неудобно, его автоматизируют — например, используют программы на базе «1С» или создают собственные.

Актуальность рассмотрения методов управленческого учета определяется его особым положением в вопросах контроля и анализа эффективности работы организации.

Метод управленческого учета определяется набором приемов, правил и способов, применение которых обеспечивает отражение объектов учета в информационной системе предприятия.

Рассмотрим существующие методы ведения управленческого учета:

1. **Метод параллельного учета.** Использование данного метода позволяет достичь максимальной точности и детализации данных. Это достигается за счет отражения всех операций в различных системах учета, например, финансового и управленческого. Метод требует больших затрат, так как каждая система учета построена с учетом различных норм и правил.

2. **Метод трансформации.** Данный метод подразумевает использование одного вида учета. У выбранной или регламентированной законом периодичностью информация трансформируется для использования в другой системе. Точность и детализация этого метода меньше, чем других. Также существуют ограничения по периодичности формирования отчетности – её можно формировать с определенной периодичностью.

**Последовательный метод.** Как и при использовании параллельного метода, при последовательном также учитывается информация о каждой операции, необходимая для разных видов учета. Метод менее затратный, так как учет происходит в общей базе, где для каждой операции последовательно указывается информация для разных учетных систем. Например, сначала для операции бухгалтер может заполнять информацию, которую требует бухгалтер, после чего этот же или другой ответственный сотрудник указывает реквизиты, необходимые для управленческого учета. Это самый оптимальный метод по сочетанию затрат и итогового вида, состава, детализации информации.

Важно учитывать, что построение учета по последовательному методу требует полного описания не только процессов и норм каждого вида учета, но и их взаимосвязей.

Ведение управленческого учета не регулируется на законодательном уровне, поэтому компания сама может выбрать наиболее подходящий способ.

Также можно выделить следующие элементы методов ведения управленческого учета:

- **Поиск точки безубыточности.** Определяет необходимый объем реализации товаров или услуг, а также методы ценообразования, при котором компания перестанет работать в убыток
- **Бюджетирование денежных средств.** Означает распределение финансовых ресурсов организации, то есть методика планирования будущих расходов, доходов и движений денежных потоков
- **Расчет затрат по процессам.** Метод используется в случае выпуска или реализации однотипных продуктов или услуг.
- **Расчет затрат по проектам.** Используется при реализации товаров или услуг, когда целесообразно отдельное решение или отдельный список работ для каждого клиента
- **Предельный расчет затрат.** Используется на предприятиях с циклическими бизнес-процессами, каждый из которых можно отдельно описать
- **Нормативный учет затрат.** Разрабатываются определенные нормативы выпуска продукции, наценки, себестоимости и рассчитывается предельно допустимая норма отклонений плана от факта.
- **Директ-костинг.** Характеризуется разделением затрат на постоянные и переменные и анализом различных взаимосвязей.

## 29. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции.

Затраты на производство продукции, выполнение работ или оказание услуг учитываются на счетах 20-39 Плана счетов (Приказ Минфина от 31.10.2000 № 94н) в соответствии с установленным в организации порядком. Указанный порядок зависит от вида продукции, работ или услуг, их сложности, типа и характера производства, а также других факторов.

Выделяют следующие основные методы учета затрат на производство:

- нормативный;
- попроцессный;
- попередельный;
- позаказный.

### Нормативный метод учета затрат

Нормативный метод учёта затрат используется в отраслях обрабатывающей промышленности с массовым и серийным производством разнообразной и сложной продукции (машиностроение, металлообработка, швейное, обувное, мебельное производство и другие).

Отдельные виды затрат на производство учитывают по текущим нормам, предусмотренным нормативными калькуляциями; обособленно ведут оперативный учет отклонений фактических затрат от текущих норм с указанием места возникновения отклонений, причин и виновников их образования; учитывают изменения, вносимые в текущие нормы затрат в результате внедрения организационно-технических мероприятий, и определяют влияние этих изменений на себестоимость продукции. Отклонения определяются методом документирования или при помощи инвентаризации.

. Фактическая себестоимость рассчитывается одним из способов:

1. если объектом учета являются отдельные виды продукции, то отклонения от норм и их изменения относят на эти виды продукции прямым путем. Фактическую себестоимость определяют по формуле:

Затраты фактические = Затраты нормативные + Величина отклонений от норм + Величина изменений норм.

2. если объект учета - группы однородных видов продукции, то фактическая себестоимость каждого вида получается путем распределения отклонений от норм и изменений норм пропорционально нормативам затрат на производство каждого вида продукции.

### Попроцессный (простой) метод учета затрат

Простой метод учёта используется в отраслях с ограниченной номенклатурой продукции и там, где незавершенное производство отсутствует или незначительно (в добывающей промышленности, на электростанциях и т. п.).

Прямые и косвенные издержки учитываются по калькуляционным статьям затрат на весь выпуск готовой продукции. Средняя себестоимость единицы продукции определяется делением суммы всех издержек за отчетный период на количество выпущенной в периоде готовой продукции.

Издержки вспомогательных производств и управленческие расходы формируются по комплексным калькуляционным статьям затрат.

### Попередельный метод учета затрат

Попередельный метод учёта затрат используется в массовых производствах с последовательной переработкой сырья и материалов (нефтепереработка, металлургия, химическая, текстильная промышленность и др.), которая осуществляется в несколько стадий (фаз, переделов).

Прямые издержки производства формируются (отражаются в учете) не по видам продукции, а по переделам. Отдельно исчисляется себестоимость продукции каждого передела (даже если речь идет о выпуске нескольких видов продукции). Косвенные расходы распределяются пропорционально установленным базам. Перечень переделов обуславливается особенностями технологического процесса.

Продукция, полученная в каждом переделе (кроме последнего) является полуфабрикатом собственного производства. Поэтому различают полуфабрикатный и бесполуфабрикатный варианты исчисления себестоимости.

Остатки незавершенного производства на конец периода определяются путем инвентаризации передела.

Себестоимость единицы каждого вида продукции калькулируется комбинированным или одним из пропорциональных способов.

### Показанный метод учета затрат

Показанный метод учёта затрат используется в Индивидуальном и мелкосерийном производстве сложных изделий (судостроение, машиностроение).

На предприятии путем заполнения специальных бланков открываются заказы. Принятые к исполнению заказы регистрируются и им присваивается номер. После открытия заказа вся документация по нему составляется с указанием кода заказа. Копия извещения об открытии заказа передается в бухгалтерию, где составляется карта аналитического учета издержек производства по заказу.

Прямые основные издержки производства учитываются в разрезе калькуляционных статей по производственным заказам. Остальные издержки учитываются по местам возникновения и в дальнейшем включаются в себестоимость заказов путем распределения. До выполнения заказа все производственные расходы, которые к нему относятся, считаются незавершенным производством.

По окончании работ заказ закрывается. Определяется индивидуальная себестоимость единицы продукции (заказа).

Калькуляция себестоимости – это определение затрат на единицу продукции. К примеру, компания занимается производством дверей. В данном случае рассчитываются затраты на изготовление одной двери. Себестоимость включает в себя затраты по следующим направлениям:

- Транспортировка продукции.
- Стоимость товара.
- Доставка сырья или продукции.
- Пошлина, НДС и таможенные платежи.
- Материал, сырье.

В себестоимость входит много параметров. Калькуляция позволяет определить затраты по каждому направлению. В дальнейшем можно проанализировать рациональность этих затрат, а затем снизить их. Руководитель ищет наиболее эффективные методики уменьшения затрат.

Можно выделить следующие виды калькуляции:

- **Нормативная.** При определении себестоимости в расчет берутся нормы расхода сырья, действительные на начало месяца. Нужно сказать, что настоящие нормы (которые используются при расчетах) и плановые нормы могут различаться между собой. По этой причине значения нормативной и плановой стоимости также будут разными.

- **Плановая.** Себестоимость продукции в данном случае будет средней. Устанавливается она для конкретного планового периода. При расчете нужно принимать во внимание средние нормативы расходов. Если компания исполняет разовые заказы, формируется сметная калькуляция. Существует также счетная калькуляция, нужная для определения стоимости услуги. Она не включает в себя нормы расходов.

- **Отчетная.** Определяется на момент завершения отчетного периода. При формировании отчетной калькуляции потребуются данные бухучета: фактические затраты, траты на производство, количество изготовленного товара. Данная форма обеспечивает возможность отслеживания исполнения плана по снижению себестоимости продукции. Отчетная калькуляция нужна для установления динамики уменьшения или увеличения себестоимости. Она позволяет найти реальную стоимость продукта, определить разницу между себестоимостью фактического и планового характера.

Для чего нужна калькуляция? Она требуется для решения следующих задач:

- Определение реальной себестоимости отдельной продукции, работы или услуги.
- Контроль над расходами с учетом нормативных актов и нормативов трат.
- Установление рентабельности.
- Оценка результативности трудовой деятельности.
- Оценка эффективности работы отдельных подразделений.
- Сбор информации о предстоящем анализе резерва для уменьшения себестоимости.
- Оценка запасов готовой продукции и полуфабрикатов.

Составляющие себестоимости зависят от специфики работы организации. К примеру, стоимость строительно-монтажных работ может включать в себя следующие элементы:

- Материал и сырье.
- Заработок сотрудников.
- Содержание оборудования.

- Общепроизводственные траты. Другие траты (аренда помещения, помощь сторонних компаний, страховые взносы).

Транспортные услуги могут включать в себя эти составляющие:

- Основные траты (заработок водителей с учетом отчислений во внебюджетные фонды).
- Траты на топливо и амортизацию ТС.
- Траты на обслуживание ТС (приобретение запчастей, содержание гаража, амортизация).
- Общехозяйственные траты.
- Коммерческие траты.
- Управленческие расходы.

В состав себестоимости входят только фактические затраты. К примеру, если компания не арендует помещение, то и в стоимость не будут входить затраты на аренду. Если организация предлагает услуги, то в себестоимость будут входить те материалы, которые используются при оказании услуг.

### **30. Основные принципы нормативного метода учета и калькулирования.**

**Нормативный метод учета** предполагает предварительное определение нормативных затрат по операциям, процессам, объектам с выявлением в ходе производства отклонений от нормативных затрат. Фактические затраты определяются алгебраическим сложением затрат по нормам и отклонений от них.

Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции **характеризуется тем**, что на предприятии по каждому виду продукции составляется предварительная нормативная калькуляция, т.е. калькуляции себестоимости, исчисленная по действующим на начало месяца нормам расхода материалов и трудовых затрат.

**Основные принципы нормативного метода учета** состоят в следующем:

1. Предварительное составление нормативной калькуляции себестоимости продукции по каждому изделию на основе действующих на предприятии норм и смет.
2. Ведение в течение месяца учета изменений действующих норм для корректировки нормативной себестоимости, определения влияния этих изменений на себестоимость продукции и эффективности мероприятий, послуживших причиной изменения норм.
3. Учет фактических затрат в течение месяца с подразделением их на расходы по нормам и отклонения от норм.
4. Установление и анализ причин, а также условий появления отклонений от норм по местам их возникновения.
5. Определения фактической себестоимости выпущенной продукции как суммы нормативной себестоимости, отклонений от норм и изменений норм.

Несмотря на трудоемкость этого метода, его использование позволяет получить достоверную информацию о затратах, необходимую для анализа и контроля.

Возможны **две модификации нормативного метода**: полный и неполный учет нормативных затрат. Неполный учет нормативных затрат менее трудоемок, но и менее точен, т.к. при нем под нормирование попадают и отражаются в нормативной калькуляции лишь прямые затраты.

Другим возможным недостатком нормативного метода учета может быть неверный учет отклонений фактических затрат от норм: они не всегда документируются, ведется укрупненный учет без определения причин и виновников, суммы неучтенных отклонений и т.д. Серьезной работы от предприятий требует формирование нормативной базы. Поэтому нормативный метод калькулирования и учета затрат не получил должного распространения на отечественных предприятиях.

Применяется в отраслях обрабатывающей промышленности. При применении данного метода должны соблюдаться следующие принципы:

**1. Принцип нормативного метода.** Составление нормативной калькуляции, осуществляющей работниками ППО, с участием ОТЗ, МТС, бухгалтерии и других служб.

Прежде, чем составить нормативную калькуляцию на изделие, составляем карту на деталь по прямым затратам. Путем группировки нормативных карт на детали, составляем нормативную карту узла, а затем и нормативную калькуляцию на изделие путем суммирования нормативных карт всех узлов.

**2. Принцип нормативного метода.** Учет изменений норм. Определение влияния этих изменений на себестоимость продукции.

Изменение норм происходит в связи с внедрением новой технологии, нового оборудования, согласно организационных мероприятий.

**3. Принцип.** Систематический в течение месяца контроль за издержками производства. Выявление отклонений от норм расхода.

По содержанию отклонения от норм подразделяются на отрицательные и положительные.

Отрицательные отклонения представляют собой перерасход затрат и свидетельствуют о нарушениях в технологии, организации и управлении производством.

Положительные отклонения - это экономия затрат и свидетельствуют об осуществлении мероприятий, направленных на снижение издержек производства.

По характеру оформления отклонения от норм подразделяются на три группы:

- Документированные отклонения. Данный способ заключается в том, что в первичных документах материальные и трудовые затраты отражаются в пределах установленных норм. В случаях несоблюдения установленных норм затрат оформляются специальными сигнальными документами (имеют другой цвет или цветную полосу по диагонали).

- Расчетные отклонения выявляются путем осуществления специальных расчетов и возникают при расчете косвенных затрат (общепроизводственных и общехозяйственных расходов),

- Неучтенные отклонения возникают из-за недостатков в системе первичного учета и выявляются после проведения инвентаризации.

5. Принцип. Определение фактической себестоимости товарного выпуска.

В первую очередь определяется себестоимость продукции по нормам:

**Нормативная себестоимость продукции (НСС)**= Нормативные затраты по каждой статье калькуляции \* кол-во выпущенной продукции

**Фактическая себестоимость товарного выпуска** определяется как алгебраическая сумма нормативной себестоимости продукции, отклонений от норм и изменений норм.

Нормативный метод учета и калькулирования является аналогом системы управленческого учета «Стандарт - кост».

При использовании нормативного метода учета все затраты предприятия разделяются на два вида: нормируемые и ненормируемые. В качестве нормируемых, как правило, выступают прямые затраты. Использование метода «стандарт-кост» также предполагает, что нормирование и последующий учет осуществляется по количественному и стоимостному критерию.

**Нормативный метод предусматривает соблюдение следующих принципов:**

1) предварительное составление калькуляции нормативной себестоимости по каждому изделию на основе действующих на предприятии текущих норм и смет.

Калькулирование осуществляется с использованием нормативного обеспечения предприятия, представляющего собой комплекс всех нормативов, норм и смет, которые используются для планирования, организации и контроля производственного процесса. Составление калькуляции нормативной себестоимости начинается с калькулирования себестоимости изделий путем составления нормативных карт. В карте нормативной калькуляции на изделие обычно указывают справочные данные: наименование продукции, ее код, применяемость на каждое изделие и технологический маршрут ее обработки по цехам. Некоторые предприятия для упрощения процедуры составления калькуляции нормативной себестоимости вместо нормативных карт заполняют ведомости нормативного набора затрат по цехам. В такой ведомости накапливаются нормативные затраты на каждый вид продукции в конкретном цехе. Данный процесс, как правило, состоит из нескольких этапов.

2) ведение в течение месяца учета изменений действующих норм для корректировки нормативной себестоимости, определение влияния этих изменений на себестоимость продукции и эффективность мероприятий, послуживших причиной изменения норм;

3) учет фактических затрат в течение месяца с подразделением их на расходы по нормам и отклонения от норм;

4) установление и анализ причин, а также условий проявления отклонений от норм по местам их возникновения;

5) определение фактической себестоимости выпущенной продукции как суммы нормативной себестоимости, отклонений от норм и изменений норм. Фактическую себестоимость изделия можно установить 2мя способами:

- если объектом учет производственных расходов являются отдельные виды продукции, то и отклонения от норм и изменения также можно отнести на эти виды продукции прямым путем. Факт затраты=Норм затраты+Отклонения+Изменения

- если объектом учет производственных расходов являются группы однородных продуктов, то фактическую себестоимость каждого вида устанавливают путем распределения отклонений от норм и изменений пропорционально продуктивным затратам на производство отдельных видов продукции.

### **31. Система учета полных затрат и директ-костинг.**

Система учета полных затрат (Absorption-costing) представляет собой систему учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, согласно которой все прямые производственные затраты и все косвенные затраты включаются в себестоимость продукции.

Указанная система основывается на классификации затрат по способу отнесения на себестоимость (прямые и косвенные). Прямые расходы относятся на конкретный вид продукции экономически обоснованным способом. Общая сумма косвенных затрат распределяется по видам продукции пропорционально выбранным коэффициентам распределения.

Выбор коэффициентов распределения зависит от отраслевых особенностей, размеров предприятия, его организационной структуры, ассортимента выпускаемой продукции и других факторов. Чем больше затрат в структуре расходов предприятия являются прямыми, тем более точной оказывается величина себестоимости конкретных видов продукции.

В российской практике применение данной системы учета затрат очень распространено. Данная система позволяет сформировать полную себестоимость отдельных видов продукции, а также себестоимость незавершенного производства и остатков готовой продукции на складе, рассчитать рентабельность отдельных видов продукции и применяется в ценообразовании, когда цена на продукцию устанавливается по принципу "полные затраты плюс норма прибыли (процент рентабельности)", т.н. затратный метод формирования цены.

Основные преимущества данной системы:

- возможность рассчитать себестоимость и рентабельность отдельных видов продукции;
- применение в целях финансового учета и составления внешней отчетности;
- возможность рассчитать полную себестоимость готовой продукции, запасов готовой продукции на складе и незавершенного производства;
- широкая сфера применения;

- возможность применения для расчета цены за единицу продукции.

Усложнение организационной структуры предприятий, создание крупных предприятий с развитой региональной структурой значительно меняет структуру затрат в сторону увеличения доли косвенных затрат, что является причиной неоднозначного отнесения затрат к одной группе, усложняет механизм распределения косвенных затрат по объектам затрат и выбор экономически обоснованных коэффициентов распределения.

К основным недостаткам можно отнести следующие:

субъективность выбора коэффициента распределения; при сложной организационной структуре и большом ассортименте продукции существует вероятность выбора некорректной базы распределения, что искажает реальную величину себестоимости и ведет к установлению необоснованных цен.

- неоднозначность отнесения затрат к одной группе;
- невозможность применения для сравнительного анализа себестоимости однородных товаров, производимых разными предприятиями.

Можно сопоставить полные себестоимости одинаковых товаров разных производителей, но качественный анализ структуры себестоимости провести будет невозможно, а именно, невозможно оценить влияние организационной структуры предприятия, доли постоянных затрат на величину себестоимости.

Наиболее эффективно применение системы на предприятиях малых и средних размеров, а также предприятиях, производящих один или несколько видов продуктов. На более крупных предприятиях, а также на предприятиях со значительной номенклатурой выпускаемой продукции эффективнее применять систему учета полных затрат в комбинации с другими системами учета.

#### **Система учета переменных затрат**

Система учета затрат "Директ-костинг" (Direct-costing) представляет собой систему учета затрат и калькулирования себестоимости, согласно которой только переменные производственные затраты включаются в себестоимость продукции и в оценку конечных запасов, а постоянные затраты в общей сумме относятся на финансовый результат деятельности и не разносятся по видам продукции.

Основным понятием данной системы учета затрат является понятие маржинального дохода, который представляет собой доход, полученный предприятием после возмещения всех переменных затрат.

Классификация затрат на переменные и постоянные является основой операционного анализа. Операционный анализ, основной инструмент оперативного планирования на предприятии и служит поиску оптимальных комбинаций между переменными издержками на единицу продукции, постоянными издержками, ценой и объемом продаж.

Данный анализ позволяет найти точку равновесия (точку безубыточности), в которой суммарный объем выручки равен суммарным затратам. Продажи ниже точки безубыточности влекут для предприятия потери.

В российской практике указанная классификация затрат для целей проведения операционного анализа не слишком распространена.

Применение операционного анализа имеет ряд ограничений:

- предприятие должно производить либо один продукт, либо иметь ограниченный ассортимент продукции;
- размер постоянных затрат и цены на продукцию должны быть фиксированными в течение времени осуществления анализа;
- должна существовать возможность классификации затрат на переменные и постоянные по единому критерию;
- в идеальном случае объем производства должен быть равен объему продаж.

Основные преимущества указанной системы:

- установление взаимосвязи между объемом производства, величиной затрат и прибылью;
- определение точки безубыточности, т.е. минимального объема производства, при котором предприятие не получит убытка;
- возможность применения более гибкой системы ценообразования и установление нижней цены единицы продукции, что особенно эффективно при неполной загрузке производственных мощностей и уменьшает затоваривание продукции на складе;
- упрощение расчета себестоимости (по сравнению с системой учета полных затрат), поскольку отсутствует процедура распределения постоянных расходов по видам продукции;
- возможность составления оптимальной производственной программы и плана сбыта продукции;
- возможность определить прибыль, которую приносит продажа каждой дополнительной единицы продукции, что позволяет планировать цены и скидки на определенный объем продаж.

Однако система учета переменных затрат не лишена некоторых недостатков:

- ведение учета затрат только по производственной себестоимости не отвечает требованиям российского законодательства в части формирования себестоимости;
- отсутствие информации о полной себестоимости единицы продукции.

Еще одной опасностью применения метода переменных затрат может стать применение его не для расчета минимальной цены единицы продукции, а для проведения политики сниженных цен (т.е. не для дозагрузки производственных мощностей, а для достижения привилегированного положения на рынке). В случае демпинга (политики сниженных цен) возникает вероятность того, что часть постоянных затрат не будет покрыта маржинальным доходом и предприятие попадет в зону убытков.

## **32. Особенности управленческого учета материальных производственных запасов**

*Управленческий учет производственных запасов на предприятии играет важную роль в обеспечении руководства фирмы объективной и достоверной информацией о положении дел в компании. Поскольку запасы представляют собой один из наиболее объемных участков учета, ответственным за составление управленческих*

*отчетов специалистам важно четко представлять, откуда взять сведения о запасах на предприятии, как вести корректный учет их движения и пр.*

Управленческий учет нацелен на обеспечение менеджеров компании своевременной и актуальной информацией о состоянии дел в фирме.

Конечными пользователями управленческой отчетности являются именно руководители (как линейные, отдельных подразделений, так и высшего звена), а не собственники бизнеса (для них больший вес имеет финансовая отчетность, отражающая, в том числе, рентабельность инвестированных средств).

Направленность управленческого учета на менеджеров компании обуславливает специфику составляемой отчетности. Так, в зависимости от того, кому конкретно из управленцев предназначается отчет, документ может содержать как детальные и подробные сведения и показатели в разрезе каждого отдельного подразделения фирмы, так и совокупные ключевые характеристики по компании в целом.

Детализация в управленческой отчетности складывается из нескольких подвидов учета, одним из которых является учет производственных запасов.

Корректность результатов учета и анализа материальных запасов в равно высокой степени представляет интерес как для текущего управления фирмой, так и для понимания стратегических целей и перспектив. Поэтому учет запасов играет одну из ключевых ролей при составлении отчетов как для менеджеров отделов фирмы, так и для высшего руководства.

Ответственным за управленческий учет отделам предприятия важно понимать, что корректно функционировать такой учет (в том числе учет производственных запасов) будет только в том случае, если налажено эффективное взаимодействие бухгалтерского/финансового учета и управленческого. Ведь бухучет является первичным учетом, который регистрирует факты хозяйственной жизни фирмы. После чего именно информация, зафиксированная бухгалтерским учетом, служит основой для составления управленческих отчетов о различных подсистемах функционирования предприятия.

Поэтому, прежде всего, при организации управленческого учета следует определиться с нормативной регламентацией учета. А именно: разработать и утвердить положение об управленческом учете и учетную политику компании в целях управленческого учета, в которых прописать, в частности, необходимые аспекты, нормы и критерии, касающиеся механизмов, способов и вариантов учета производственных запасов.

Отдельно следует сказать о том, что для государственного управления для ведения учета материальных запасов применяются КОГСУ — классификатор операций, проводимых в рамках госуправления. Используемые здесь коды применяются бюджетными учреждениями, они скомпонованы в 8 групп, в которые входят многочисленные статьи.

Группировка запасов на предприятии важна в контексте ведения учета, поскольку, как правило, номенклатура запасов на предприятии может состоять из тысячи позиций.

Поэтому для того, чтобы отчеты, предназначенные для руководителей компании, отражали достоверную информацию о наличии и движении запасов фирмы с нужной конкретному отделу степенью детализации, необходимо, чтобы запасы были объединены в определенные группы.

В частности, компания может выбрать любой из следующих вариантов классификации запасов:

- По положению в производственном цикле. В данной классификации запасы могут подразделяться на четыре основные группы: сырье и материалы, незавершенное производство, готовая продукция и товары для перепродажи.

- В зависимости от номенклатуры запасов. При выборе данного варианта фирма будет классифицировать запасы отдельно по каждой единице номенклатуры. Применение такого варианта оправдывает себя, если компании требуется получить максимальную степень детализации по какому-либо отдельному наименованию запасов.

- Согласно выделенным на предприятии центрам ответственности. Применение такого варианта классификации позволит компании понять, какие запасы и в каком количестве требуются для деятельности каждого подразделения фирмы (при этом не только производственного, но и иных).

- В зависимости от роли, которую конкретные запасы играют для отдельных подразделений фирмы либо для фирмы в целом. В контексте такой классификации выделяются стратегически важные для предприятия запасы, стандартные запасы (не играющие ключевой роли в структуре потребления фирмы), а также малозначимые запасы.

- По центрам затрат. Применение указанного варианта классификации позволяет определить территориальное распределение запасов в фирме. К примеру, могут быть выделены запасы, размещенные на общих складах фирмы (склад — центр затрат), на складах конкретных производственных отделов и т. д.

- Основываясь на нормах ФСБУ 5/2019 «Запасы» (который с 1 января 2021 года заменил ПБУ 05/01) и описанных выше вариантах классификации, производственная фирма самостоятельно открывает аналитические счета к отдельным синтетическим счетам учета производственных запасов.

- В частности, материалы, как следует из бухгалтерского плана счетов, учитываются по счету 10.

- К данному счету компания в управленческих целях может выделить несколько аналитических счетов 2-го, 3-го и 4-го порядка.

- Каким же образом выстраивать классификацию запасов на аналитических счетах разного уровня?

Ответ зависит от управленческих целей такого учета. Но в общем виде в качестве рекомендаций можно привести следующий порядок учета.

- Счета 1-го порядка, к примеру, целесообразно выделять в соответствии с номенклатурной градацией сырья и материалов (к примеру, счет 10-С, где С — номенклатурный вид сырья и материалов).

Далее для более системной последующей детализации аналитические счета 2-го порядка следует формировать на основе группировки запасов по центрам ответственности. То есть будет выделяться, к примеру, счет учета конкретной номенклатурной группы запасов, предназначенных:

- для производственного подразделения (счет 10-С-1);
- административных отделов (счет 10-С-2);
- и т. д.

При формировании в управленческих целях аналитических счетов 3-го порядка за основу классификации целесообразно взять роль запасов в производственном процессе на предприятии. В частности, здесь могут быть выделены счета, потребление которых в фирме является:

- стандартным для компании (счет 10-С-1-1);
- стратегически важным (счет 10-С-1-2).
- незначительным (счет 10-С-1-3).

Счета 4-го порядка представляется возможным формировать на основе существующих на предприятии центров затрат (т. е. отражающих территориальную принадлежность запасов). А именно — могут быть выделены следующие счета:

- материалы, расположенные на складе 1 (счет 10-С-1-1-1);
- материалы, расположенные на складе 2 (счет 10-С-1-1-2), и т. д.

Движение запасов в производственном цикле (а именно их поступление в производство) фиксируется по счету 20.

Поэтому именно в разрезе данного счета ведется аналитика, которая, как правило, бывает 4 или 5 порядков.

Аналитические счета 1-го порядка в управленческих целях по 20-му счету (как и в учете по счету 10) следует вести в разрезе номенклатурных групп продукции фирмы (к примеру, счет 20-Р, где Р — номенклатурное наименование продукции).

На уровне детализации 2-го порядка аналитические счета могут быть сформированы в зависимости от зон ответственности. На производстве такими зонами выступают обычно цеха. Поэтому для управленческого учета запасов по счету 20 могут быть созданы следующие счета 2-го порядка:

- счет для учета запасов, использованных в производстве цехом 1 (счет 20-Р-1);
- для цеха 2 создается счет 20-Р-2 и т. д.

Третий уровень детализации, как и в случае с учетом запасов на счете 10, в рассматриваемом случае компании целесообразно организовывать согласно роли конкретных запасов в производстве продукции, имеющей разную ценность для предприятия. А именно: на данном уровне фирма может вести управленческий учет по следующим счетам 3-го порядка:

- запасы, используемые для производства товаров обычной, стандартной значимости (счет 20-Р-1-1);
- запасы, используемые для производства товаров повышенной, стратегической значимости (счет 20-Р-1-2), и т. д.

При выделении счетов 4-го уровня компании важно понимать, что центр ответственности на производстве в общем случае будет совпадать с центром затрат (таковым является цех). Однако детализировать учет запасов на данном этапе все равно возможно. Для этого требуется, к примеру, выделить в качестве признака для группировки конкретные производственные операции. Тогда счета 4-го порядка будут, в частности, следующими:

- запасы, используемые в производстве цехом 1 на 1-й фазе производства (20-Р-1-1-1);
- запасы, используемые цехом 1 на фазе 2 производства (20-Р-1-1-2), и т. д.

Нередко на практике фирмы также формируют 5-й уровень детализации в разрезе по элементам затрат. С помощью такого уровня компания определяет, сколько именно сырья и материалов, зарплаты рабочих, прочих затрат и т. д. приходится на производство определенного вида продукции (определенной степени важности) в одном из существующих цехов и на конкретной фазе производства.

К примеру, если субсчет 5-го порядка 1 предназначен для учета использованных сырья и материалов, то, соответственно, наименование счета 20-Р-1-1-2-1 будет означать, что на нем учитывается использованное сырье и материалы, затраченные на производство продукции номенклатуры Р обычной, стандартной значимости цехом 1 на 2-й фазе производства.

Учет и детализация имеющейся готовой продукции осуществляются фирмой по счету 43. К данному счету в управленческих целях также следует открыть счета 4 или 5 порядков.

Правила, в соответствии с которыми фирма ведет аналитику по счету 43, практически полностью совпадают с описанными выше в отношении счета 10.

Вместе с тем следует помнить, что при детализации на 2-м уровне, как правило, компании выделяют только 2 центра ответственности:

- производственные подразделения фирмы;
- подразделения продаж.

Поэтому соответственно субсчета 2-го порядка по продукции 3 будут выглядеть следующим образом:

- 43-3-1 (продукция, используемая для собственных нужд компании);
- 43-3-2 (продукция, управление которой передано в отдел продаж).

Если же требуется дальнейшая детализация по конкретным производственным отделам или отделам продаж, то могут быть открыты и самостоятельные аналитические счета (к примеру, 43-3-1-1, 43-3-1-2 и т. д.).

Дальнейшие правила аналитики по счету 43 в целях составления управленческой отчетности аналогичны описанным выше для счета 10: аналитика 3-го порядка формируется в соответствии со значением

произведенной продукции (стратегическая, стандартная и т. д.), а счета 4-го порядка предназначены для определения территориального размещения готовой продукции (склад 1, 2 и т. д.).

Корректное ведение управленческого учета производственных запасов важно для любого предприятия, поскольку наличие и движение запасов выступают одними из основных характеристик, которые показывают менеджерам фирмы текущие недостатки системы организации производства и позволяют оперативно на них отреагировать. Чтобы корректно осуществлять такой учет, компании следует, прежде всего, определиться с базовыми классификационными признаками, которые будут положены в основу управленческой аналитики по таким счетам, как 10, 20, 43. После этого ответственные специалисты должны отдельно, в разрезе каждого из указанных счетов, составить перечень уровней аналитики 1–5-го порядков. Поскольку только корректное следование такой аналитике при осуществлении учета способно обеспечить достоверные и полные отчеты о наличии и движении запасов в фирме с требуемым уровнем детализации.

### **33. Бюджетирование в системе управления затратами.**

Бюджет - это план на определенный период в количественных (обычно денежных) показателях, составленный с целью эффективного достижения стратегических ориентиров.

Бюджетирование - это непрерывная процедура составления и исполнения бюджетов.

Полноценное внутрифирменное бюджетирование, т. е. бюджетирование как управленческая технология, включает три составные части.

Технология бюджетирования, в которую входят инструментарий финансового планирования (виды и форматы бюджетов, система целевых показателей и нормативов), порядок консолидации бюджетов различных уровней управления и функционального назначения и т. п.

Организация бюджетирования, включающая финансовую структуру компании (состав центров учета — структурных подразделений либо бизнесов предприятия или компании, являющихся объектами бюджетирования), бюджетный регламент и механизмы бюджетного контроля (процедуры составления бюджетов, их представления, согласования и утверждения, порядок последующей корректировки, сбора и обработки данных об исполнении бюджетов), распределение функций в аппарате управления (между функциональными службами и структурными подразделениями различного уровня) в процессе бюджетирования, систему внутренних нормативных документов (положений, должностных инструкций и т. п.).

Рассмотрим план действий по постановке бюджетирования:

1. Формулирование целей и задач бюджетирования как управленческой технологии в соответствии со спецификой бизнеса компании.

2. Принципы бюджетирования в компании.

3. Изучение методологии бюджетирования.

4. Анализ финансовой структуры.

5. Определение видов бюджетов.

6. Определение бюджетных форматов.

7. Утверждение бюджетного регламента.

8. Распределение функций в аппарате управления.

9. Составление графика документооборота.

10. Автоматизация бюджетирования.

В самом общем виде назначение бюджетирования в компании заключается в том, что это основа:

- планирования и принятия управленческих решений в компании;

- оценки всех аспектов финансовой состоятельности компании;

- укрепления финансовой дисциплины и подчинения интересов отдельных структурных подразделений интересам компании в целом и собственникам ее капитала.

При этом в каждой компании может быть свое назначение бюджетирования в зависимости как от объекта финансового планирования, так и от системы финансовых и нефинансовых целей. Поэтому, говоря о назначении бюджетирования, необходимо помнить, что в каждой компании в качестве управленческой технологии оно может преследовать свои собственные цели и использовать свои собственные средства, свой собственный инструментарий.

Прежде всего бюджеты (финансовые планы) разрабатываются для компании в целом и для отдельных структурных подразделений с целью прогнозирования финансовых результатов, установления целевых показателей финансовой эффективности и рентабельности, лимитов наиболее важных (критических) расходов, обоснования финансовой состоятельности бизнесов, которыми занимается данная компания, или реализуемых ею инвестиционных проектов.

Бюджеты должны дать руководителям компании возможность провести сравнительный анализ финансовой эффективности работы различных структурных подразделений, определить наиболее предпочтительные для дальнейшего развития сферы хозяйственной деятельности, направления структурной перестройки деятельности компании (свертывания одних и развития других видов бизнеса) и т. п.

Бюджеты являются основой для принятия решений об уровнях финансирования различных бизнесов из внутренних (за счет реинвестирования прибыли) и внешних (кредитов, инвестиций) источников. Бюджеты призваны обеспечивать постоянный контроль за финансовым состоянием компании, снабжать ее руководителей всей необходимой информацией, позволяющей судить о правильности решений, принимаемых руководителями структурных единиц, разрабатывать мероприятия по оперативной и стратегической корректировке их деятельности.

Бюджет, охватывающий общую деятельность предприятия – генеральный (общий) бюджет. Цель генерального бюджета – суммировать сметы и планы различных подразделений предприятия (частные бюджеты).

Генеральный бюджет состоит из следующих частей:

- финансовые (основные) бюджеты (бюджет прибылей и убытков (бюджет доходов и расходов), бюджет движения денежных средств, прогнозируемый (расчетный) баланс);
- операционные бюджеты (бюджет продаж, бюджет прямых материальных затрат, бюджет управленческих расходов и др.);
- вспомогательные бюджеты (бюджеты налогов, план капитальных (первоначальных) затрат, кредитный план и др.);
- дополнительные (специальные) бюджеты (бюджеты распределения прибыли, бюджеты отдельных проектов и программ).

Основные бюджеты собственно и предназначены для управления финансами предприятия, оценки финансового состояния бизнеса для выполнения всех тех управленческих задач, о которых шла речь выше. Основные бюджеты позволяют руководителям иметь всю необходимую информацию для оценки финансового положения компании и контроля за его изменением, для оценки финансовой состоятельности бизнеса и инвестиционной привлекательности проекта. Вот почему для полноценного бюджетирования необходимо обязательное составление всех трех основных бюджетов.

Операционные и вспомогательные бюджеты нужны прежде всего для увязки натуральных показателей планирования (кг, шт.) со стоимостными, для более точного составления основных бюджетов, определения наиболее важных пропорций, ограничений и допущений, которые стоит учитывать при составлении основных бюджетов.

В зависимости от целей сравнения и анализа показателей деятельности предприятия бюджеты делятся на статические (жесткие) и гибкие.

Статический бюджет – бюджет организации, рассчитанный на конкретный уровень деловой активности. Доходы и расходы планируются исходя из одного уровня реализации. Все бюджеты, входящие в генеральный бюджет статические. При сравнении статического бюджета с фактически достигнутыми результатами не учитывается реальный уровень деятельности организации, т.е. все фактические результаты сравниваются с прогнозируемыми вне зависимости от достигнутого объема реализации.

Гибкий бюджет – бюджет, который составляется не для конкретного уровня деловой активности, а для определенного его диапазона, т.е. предусматривается несколько альтернативных вариантов объема реализации. Для каждого возможного уровня реализации здесь определена соответствующая сумма затрат.

#### **34. Особенности функционирования система учета «Стандарт-кост».**

В основе системы «Стандарт-кост» лежит предварительное (до начала производственного процесса) нормирование затрат по статьям расходов:

- основные материалы;
- оплата труда основных производственных рабочих;
- производственные накладные расходы (зарплата вспомогательных рабочих, вспомогательные материалы, арендная плата, амортизация оборудования и др.);
- коммерческие расходы (расходы по сбыту, реализации продукции).

Предварительно исчисленные нормы рассматриваются как твердо установленные ставки, с тем чтобы привести фактические затраты в соответствие со стандартами путем умелого руководства предприятием. При возникновении отклонений стандартные нормы не изменяют, они остаются относительно постоянными на весь установленный период, за исключением серьезных изменений, вызываемых новыми экономическими условиями, значительным повышением или снижением стоимости материалов, рабочей силы или изменением условий и методов производства. Отклонения между действительными и предполагаемыми затратами, возникающие в каждом отчетном периоде, в течение года накапливаются на отдельных счетах отклонений и полностью списываются не на затраты производства, а непосредственно на финансовые результаты предприятия.

Система учета «Стандарт-кост» может быть представлена при помощи следующей схемы:

- 1. Выручка от продажи продукции.
- 2. Стандартная себестоимость продукции.
- 3. Валовая прибыль (п.1 - п.2).
- 4. Отклонения от стандартов.
- 5. Фактическая прибыль (п.3 - п.4).

Калькуляция, рассчитанная при помощи стандартных норм, является основной оперативного управления производством и затратами. Выявляемые в текущем порядке отклонения от установленных стандартных норм затрат подвергаются анализу для выяснения причин их возникновения. Это позволяет администрации оперативно устранять неполадки в производстве, принимать меры для их предотвращения в будущем.

Следует отметить, что система «Стандарт-кост» в зарубежной практике не регламентирована нормативными актами, в связи с чем не имеет единой методики установления стандартов и ведения учетных регистров. В результате этого даже внутри одной компании действуют различные нормы: базисные, текущие, идеальные, прогнозные, достижимые и облегченные.

Главное в «Стандарт-косте» - контроль за наиболее точным выявлением отклонений от установленных стандартов затрат, что способствует совершенствованию и самих стандартов затрат. При отсутствии же такого контроля применение «Стандарт-коста» будет иметь условный характер и не даст надлежащего эффекта.

Принципы этой системы являются универсальными, поэтому их применение целесообразно при любом методе учета затрат и способе калькулирования себестоимости продукции.

Стандарты можно устанавливать не на все производственные затраты, в связи с чем на местах всегда ослабляется контроль за ними. Более того, при выполнении производственной компанией большого количества различных по характеру и типу заказов за сравнительно короткое время исчислять стандарт на каждый заказ практически невозможно.

В таких случаях вместо научно обоснованных стандартов на каждое изделие устанавливают среднюю стоимость, которая является базисом для определения цен на изделие.

Несмотря на эти недостатки, руководители фирм и компаний используют систему учета «Стандарт-кост» как мощный инструмент контроля за издержками производства и калькулирования себестоимости продукции, а также для управления, планирования и принятия необходимых решений.

### **35. Особенности функционирования системы «Директ-Кост».**

В настоящее время система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации предусматривает два варианта организации учета затрат.

Первый из них - традиционный калькуляционный вариант, при котором калькулируется полная фактическая производственная себестоимость.

Второй вариант предполагает деление затрат на постоянные и переменные. Переменные производственные затраты собираются по дебету счетов 20 ", косвенные производственные затраты - по дебету счета 25 "Общепроизводственные расходы". В конце отчетного периода косвенные производственные затраты подлежат распределению. Постоянные затраты (условно-постоянные) собираются на счете 26 "Общехозяйственные расходы", но не включаются в себестоимость произведенной продукции, а списываются в конце отчетного периода на уменьшение выручки от реализации продукции (работ, услуг) записью "Дебет 90 - Кредит 26", что и является признаком использования элементов системы "директ-костинг" на отечественном предприятии. Выбранный предприятием вариант учета затрат и калькулирования себестоимости должен быть закреплен в учетной политике.

Таким образом, основой системы «директ-костинг» является деление всех затрат на постоянные и переменные. Показателем финансового результата в данной системе является маржинальный доход, представляющий собой разницу между выручкой от реализации и переменными затратами. Постоянные затраты считаются убытком отчетного периода и относятся на финансовый результат.

Преимущества и недостатки системы "директ-костинг"

К преимуществам системы "директ-костинг" относятся:

-простота и объективность калькулирования частичной себестоимости, так как отпадает необходимость в условном распределении постоянных затрат;

-возможность сравнения себестоимости различных периодов по переменным затратам

-возможность акцентировать внимание руководства на изменении маржинального дохода как по предприятию в целом, так и по различным изделиям; выявить изделия с большей рентабельностью, чтобы перейти в основном на их выпуск;

-информация, получаемая в системе "директ-костинг", позволяет проводить эффективную политику цен, указывая наиболее выгодные комбинации цены и объема;

-возможность проведения анализа в условиях ограниченного ресурса, что важно для планирования производства при наличии ограничивающих факторов;

Общие недостатки системы "директ-костинг":

-трудности в разделении затрат на постоянные и переменные. Значительная часть смешанных расходов может быть квалифицирована по-разному, например, в зависимости от применяемого метода деления затрат на постоянные и переменные, а это будет сказываться на результатах;

-необходимость для большинства компаний наличия информации о величине полных издержек, прежде всего для определения цены изделия, так как в ценах в долгосрочном плане необходимо обеспечивать покрытие всех издержек предприятия. При отсутствии данных о полной себестоимости велик риск несоблюдения этого условия;

-наличие некоторых трудностей при формировании внешней отчетности.

Особенности функционирования системы «стандарт-кост»

Учет затрат можно вести одним из двух способов- методом учета фактических затрат и нормативным методом.

Нормативный метод учета затрат представляет собой вид учетной подсистемы, характеризующейся наличием норм использования ресурсов, нормативных (учетных) цен этих ресурсов и использованием этих показателей для планирования и контроля.

Зарубежным аналогом российского нормативного метода является система "стандарт-кост". Управленческая методология обоих методов одинакова - наличие норм потребления ресурсов, учетных цен ресурсов и использование этих данных для планирования и контроля деятельности. Поэтому все возможные различия между нормативным методом и методом "стандарт-кост" носят не столь существенный характер, чтобы можно было говорить о какой-то принципиальной разнице.

Сущность нормативного метода «стандарт-кост» характеризуется следующими особенностями:

1) наличие норм потребления ресурсов (затрат) и учетных цен этих ресурсов в процессах деятельности предприятия;

2) отражение фактических затрат с подразделением их на затраты по нормам и отклонениям;

3) оперативный учет отклонений от норм потребления ресурсов с установлением размера отклонений, мест их возникновения, причин и виновников образования отклонений с целью использования этих данных для управления производством;

4) системный учет изменений норм с целью проверки обоснованности текущего уровня норм и контроля экономической эффективности осуществляемых организационно-технических мероприятий;

5) формирование отчетов о возникших затратах с детализацией выявленных отклонений по факторам и виновникам, вызвавшим данные отклонения.

Одно из частных различий Российского нормативного метода и западного метода «Стандарт-кост» является порядок списания выявленных отклонений величин затрат. В соответствии с принципами "стандарт-коста" они списываются на финансовый результат того периода, в котором возникли. Российский метод предусматривает списание отклонений на себестоимость продукции.

Сравнительная характеристика нормативного метода учета затрат и системы «Стандарт-кост»

### **36. Учет затрат на производство по элементам и статьям калькуляции.**

Для производства и реализации продукции используются конкретные виды ресурсов и средств предприятия: материалы, топливо, энергия, зарплата и др. Каждый вид затрат на производство представляет собой однородный вид затрат или особый экономический элемент.

Положением о составе затрат по производству и реализации продукции установлен постоянный перечень экономических элементов в себестоимости продукции:

материальные затраты (за вычетом стоимости возвратных отходов);

затраты на оплату труда;

отчисления на социальные нужды;

амортизация основных средств;

прочие затраты.

Этот перечень является обязательным для всех предприятий Российской Федерации, поэтому каждый бухгалтер должен знать, какие затраты относятся к каждому элементу.

К материальным затратам относится стоимость:

- сырья и материалов, приобретаемых со стороны, из которых вырабатывается продукция;

- покупных комплектующих изделий, полуфабрикатов, используемых в производстве продукции;

- природного сырья (плата за воду, древесину по норме и т.д.)

- топлива всех видов, приобретенного со стороны и использованного на производственные цели;

- покупной энергии всех видов и вырабатываемой самим предприятием, использованной на производственные нужды;

- потерь от недостач по поступившим материальным ресурсам, в пределах норм естественной убыли;

тары и упаковки, полученных от поставщиков с материальными ресурсами, за вычетом стоимости этой тары и упаковки по цене ее возможного использования.

Использованные материальные ресурсы включаются в себестоимость продукции по ценам их приобретения (без НДС) с учетом надбавок, комиссионных вознаграждений, уплаченных снабженческим организациям.

Стоимость возвратных отходов вычитается из затрат на материальные ресурсы, включаемые в себестоимость продукции.

В элементе «Затраты на оплату труда» отражаются:

- оплата труда по сдельным расценкам, тарифным ставкам и должностным окладам, выплаты стимулирующего характера, выплаты за работу в ночное время, сверхурочные, за работу в тяжелых и вредных условиях труда;

- оплата очередных и дополнительных отпусков, компенсации за неиспользованные отпуска, льготные часы подростков и т.д.;

- стоимость продукции, выдаваемой в порядке натуральной оплаты;

- суммы, начисляемые за выполненную работу лицам, привлеченным по договорам с государственными организациями и т.д.

В элемент «Отчисления на социальные нужды» включаются обязательные отчисления по установленным нормам органам Социального страхования, Пенсионному Фонду, фондам обязательного медицинского страхования.

В элементе «Амортизация ОС» отражается сумма амортизационных отчислений по основным средствам.

К элементу «Прочие затраты» относятся налоги, сборы, отчисления в специальные внебюджетные фонды, платежи по обязательному страхованию имущества предприятия, на подготовку и переподготовку кадров и т.д.

Для того, чтобы знать, на какие цели произведены расходы, ведется учет издержек по статьям затрат.

Номенклатура статей устанавливается в отраслевых инструкциях. Такие рекомендации разрабатывают отраслевые министерства для своих предприятий. В условиях рыночной экономики эту работу также проводят органы статистики. Отраслевая номенклатура не может быть одинаковой для всех предприятий, но обычно она включает следующие статьи:

1. Сырье и материалы.

2. Возвратные отходы (вычитаются).

3. Покупные полуфабрикаты.

4. Основная заработная плата производственных рабочих.

5. Дополнительная заработная плата производственных рабочих.

6. Отчисления на социальные нужды.

7. Расходы на подготовку и освоение производства.
  8. Общепроизводственные расходы.
  9. Общехозяйственные расходы.
  10. Потери от брака.
  11. Прочие производственные расходы.
- Итого: производственная себестоимость продукции.
12. Расходы на продажу.
- Всего: полная себестоимость продукции.

На практике учет затрат ведется по статьям калькуляций по каждому цеху, производству и по предприятию в целом.

### **37. Понятие аналитического и синтетического учета.**

В бухгалтерском учете хозяйственная жизнь предприятий и ИП находит свое отображение на определенных счетах, регламентированных приказом Минфина РФ «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» от 31.10.2000 № 94н. Записи на счетах, отражающие факты хозяйственности, проводят с применением метода двойной записи. На практике это означает одновременную запись в идентичной сумме по дебету одного счета и кредиту другого. Основные счета бухучета называют синтетическими.

Синтетические счета – счета, которые содержат обобщенные данные о хозяйственности, имуществе организации, а также об источниках формирования имущества, собранные по определенным признакам. Синтетические счета бухгалтерского учета имеют возможность разбивки на субсчета второго порядка, предназначенные для детализации счета.

*Учет на синтетических счетах отображается исключительно в денежной оценке.*

Для большей детализации и аналитической оценки хозяйственно-экономического состояния организации предназначены аналитические счета. Учет по такому виду счетов называют аналитическим.

Аналитические счета – счета третьего, четвертого ... порядка, которые детально отображают стоимостные, количественные показатели бухучета.

*Оценка операций в аналитическом учете осуществляется в денежном и количественном выражении.*

Исходя из определения синтетического и аналитического учета, можно сказать, что аналитический учет является дополнительной расшифровкой по детализации к синтетическому учету.

Согласно Плану счетов бухучета предусмотрен ряд счетов, для которых имеется возможность открытия субсчетов. Субсчет по своему назначению является дополнительным звеном между аналитическим и синтетическим учетом. Субсчет, в свою очередь, объединяет несколько аналитических счетов. Сгруппированный аналитический учет ведется в пределах одного синтетического счета, в том числе в пределах субсчетов.

На практике это выглядит следующим образом.

Рассмотрим счет 41 «Товары». Согласно Плану счетов бухучета он разбивается на следующие субсчета:

- 41.01 — товары на складах организации;
- 41.02 — товары в розничной торговле;
- 41.03 — тара под товаром и порожня;
- 41.04 — покупные изделия.

В последующем внутри каждого субсчета идет детализация по аналитическим счетам, например:

- 41.04 «Покупные изделия» — субсчет бухгалтерского учета;
- Ткань х/б, ситец, фланель — аналитический счет.

Таким образом, аналитическим счетом в этом случае будет характеристика и обозначение вида имущества. Далее может углубляться его характеристика по другим параметрам, например по цвету или по ширине полотна.

### **38. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и финансовой отчетности в РФ. Перспективы развития бухгалтерского учета и отчетности в России.**

Правовое регулирование бухгалтерского учета позволяет государству установить ряд норм и правил, соблюдение которых является обязательным для всех лиц, занимающихся хозяйственной деятельностью.

Общее методологическое нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ осуществляется российским правительством, которое разрабатывает и утверждает правила документирования и отражения в учете различных хозяйственных операций.

В соответствии с п. «р» ст. 71 Конституции России бухучет находится в ведении государства. Методологическое регулирование бухучета возложено российским правительством на Министерство финансов. Регулирование отдельных аспектов ведения бухучета рядом федеральных законов возложено на таких регуляторов, как Центробанк, ФСФР и др., в пределах норм, установленных Минфином. Регулирование бухучета осуществляется путем принятия различных законов, постановлений и различных нормативных актов.

Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России сформировано в виде четырехуровневой системы:

- 1-й уровень — нормативно-правовой, включающий регулирование на основе федеральных законов, правительственных постановлений, президентских указов. Указанные нормативные акты устанавливают единые законные нормы для ведения бухучета в России. Основным нормативным актом здесь можно назвать закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.
- 2-й уровень — направленный на стандартизацию учета операций и установление общих правил по оформлению хозяйственных операций. Регулирование второго уровня производится при помощи различных

утверждаемых федеральной исполнительной властью положений по бухучету и по его ведению, которые со временем должны быть заменены на ФСБУ (федеральные стандарты бухучета).

- 3-й уровень содержит методологические указания. В данной подгруппе собраны различные инструкции, методологические рекомендации и другие нормативные документы, утверждаемые министерствами, регуляторами, профобъединениями бухгалтеров и различными органами государственной исполнительной власти. Указанные методологические акты (пример — план счетов бухучета) формируются на основе и для разъяснения документов 1–2-го уровней.

- 4-й уровень позволяет решить детальные организационные вопросы. Документы этого уровня содержат инструкции по построению бухучета в разрезе отдельных активов/пассивов, учетной политики в отдельных компаниях и являются обязательными для исполнения. Документы из этой группы не могут вступать в противоречия с нормативно-правовыми актами и рекомендациями 1–3-го уровней, но построены на их основе и с целью реализации указанных в них законных норм. Данные документы являются локальными для компаний и утверждаются их руководителями.

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета имеет свою иерархию (руководящие документы приведены по убыванию значимости):

1. Закон № 402-ФЗ.

2. Положение по ведению бухучета и отчетности, утвержденное приказом Министерства финансов России от 29.07.1998 № 34н.

3. План счетов и ФСБУ/ПБУ, а также положение о документах и документообороте в бухучете, утвержденное Министерством финансов СССР 29.07.1983 № 105.

К настоящему времени приняты такие ФСБУ: с 2021 года - ФСБУ 5/2019 "Запасы" (оно заменило ПБУ 5/01), с 2022 года - ФСБУ 25/2018 по учету аренды, ФСБУ 6/2020 по учету ОС и ФСБУ 26/2020 по капвложениям, ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухучете».

4. Инструкции и методики, а также локальные регулирующие документы.

При помощи четко прописанных правил фискальные органы могут контролировать степень их соблюдения и привлекать к ответственности нарушителей.

В формировании правил ведения и организации бухучета в России за основу берется информация из Программы реформирования бухучета в соответствии с международными стандартами финотчетности, утвержденной правительственным постановлением от 06.03.1998 № 283.

Система нормативно-правового регулирования в России установила четкие правила бухучета для всех субъектов хозяйствования с выделением четырех уровней.

Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности на среднесрочную перспективу была разработана на основании решения Правительства Российской Федерации в целях дальнейшего развития системы бухучета. Она была одобрена 1.07.2004 года согласно приказу №180 Министерства финансов России.

Согласно этой концепции развитие бухгалтерского учета и сопутствующей отчетности в РФ должно проводиться по следующим направлениям, являющимся основными:

- повышение качества информации, которая формируется в этой сфере;
- создание инфраструктуры применения МСФО;
- изменение системы регулирования бухучета и сопутствующей отчетности;
- повышение контроля качества отчетности;
- значительное повышение квалификации персонала, который задействован в организации и ведении бухучета, проведении аудитов отчетности и в пользовании этими документами.

В Российской Федерации формирование инфраструктуры применения МСФО предполагается обеспечить путем обобщения и распространения опыта. Помимо этого намечается перевод МСФО официально на русский язык и проведение обучений всем необходимым стандартам.

Система регулирования учета и отчетности в бухгалтерской сфере будет изменяться в направлении создания модели, которая должна учитывать интересы всех задействованных сторон, а также должна предполагать уменьшение издержек и увеличение эффективности процессов регулирования.

Первый этап реализации указанной Концепции включает в себя:

- перевод в обязательном порядке консолидированной финансовой отчетности хозяйственных объектов общественного значения на МСФО. Уже с 2012 года вся подобную отчетность по МСФО предоставляется и составляется любыми кредитными и страховыми организациями, а также организациями которые имеют ценные бумаги, допущенные к использованию на торговых фондовых биржах и прочими торговыми организациями, которые действуют на рынке ценных бумаг;

- утверждение основного комплекса стандартов РФ для бухгалтерской отчетности индивидуального характера на базе МСФО;

- создание основных элементов применения МСФО;

- система подготовки кадров и повышения их квалификации (включая пользователей бухгалтерской отчетности) должна быть усовершенствована.

Второй этап включает в себя:

- перевод в обязательном порядке на МСФО консолидированной финотчетности всех остальных хозяйствующих субъектов;

- продолжение программы повышения роли профобъединений общественного типа в развитии и регулировании профессии бухгалтеров и аудиторов;

- развитие контрольной системы, обеспечивающей публичность бухгалтерской отчетности хозяйствующих субъектов.

Начиная с 2013 года консолидированную финансовую отчетность по МСФО обязательно составляют и предоставляют:

- УК инвестиционных и паевых инвестиционных фондов, а также негосударственных пенсионных фондов;
- компании, занимающиеся клирингом.

Также эту отчетность должны предоставлять государственные унитарные предприятия федерального значения, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации.

На 2014-2016 года Минфином РФ было предложено изменить положения законодательства о налогах и сборах ради налогового стимулирования экономики согласно основным направлениям налоговой политики РФ. Изменения должны проходить по следующим направлениям:

- инвестиционная поддержка и развитие человеческого капитала;
- упрощение учета налогов и сближение его с бухгалтером;
- создание благоприятных налоговых условий, которые будут способствовать инвестиционной деятельности на отдельных территориях.

Также планируется изменить часть мер, направленных на повышение доходов бюджетной системы РФ посредством внесения в действующее налоговое законодательство поправок по следующим направлениям:

- налогообложение недвижимого имущества физлиц и организаций должно быть усовершенствовано;
- акцизы на алкоголь и табачную продукцию должны быть увеличены;
- противодействие уклонению от уплаты налогов при помощи низконалоговых юрисдикций должно быть усилено.

Для упрощения налогового учета и его сближение с бухгалтерским в 2014-2016 годах предполагаются следующие изменения:

- будет отменен метод ЛИФО для целей налогового учета;
- суммовые разницы исключатся из состава внереализационных доходов и расходов — они будут учитываться в виде курсовых разниц по примеру бухгалтерского учета;
- убытки от уступки прав требования после наступления платежного срока будут признаваться единовременными на дату уступки права требования;
- безвозмездно полученное имущество сможет приниматься к налоговому учету по рыночной стоимости, действующей на дату ее получения;
- малоценное имущество станет возможным амортизировать в налоговом учете в зависимости от учетной политики, которую использует налогоплательщик.

С января 2014 года некоторые из описанных изменений уже вступили в силу. Например, метод ЛИФО был исключен из ст.254 НК.

### **39.Объекты, методы бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учета.**

Бухгалтерский учет - формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом «О бухгалтерском учете», в соответствии с требованиями, установленными данным Федеральным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Бухгалтерский учет занимает особое место в системе хозяйственного учета и в отличие от других видов учета:

1. строго документален - основанием для любой бухгалтерской записи должен служить специально оформленный документ;
2. является сплошным и непрерывным во времени, так как при ведении бухгалтерского учета необходимо фиксировать все без исключения факты хозяйственной деятельности;
- 3.отражает все объекты помимо натуральных и трудовых измерителей в единой денежной оценке;
- 4.ведется на любом предприятии, осуществляющем хозяйственную деятельность, т.е. он ограничен рамками отдельного предприятия;
5. осуществляется специальной службой предприятия — бухгалтерией;
6. строго регламентирован законодательными и нормативными документами.

Бухгалтерский учет состоит из трех самостоятельных частей:

1. Теория бухгалтерского учета - наука, изучающая теоретические, методологические основы и практические рекомендации по организации системы бухгалтерского учета в целом.
2. Финансовый учет - это система сбора учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление и регистрацию фактов хозяйственной жизни, а также составление финансовой отчетности.

Финансовый учет охватывает значительную часть бухгалтерского учета, аккумулирует информацию об имуществе и обязательствах организации -нематериальных активах, основных средствах, арендованном имуществе, финансовых вложениях, оборотных активах и обязательствах организации, денежных средствах ,капитале, фондах и резервах, прибыли и убытках и т.д.

3. Управленческий учет - предназначен для сбора учетной информации, которая используется внутри организации руководителями различных уровней.

Управленческий учет обобщает плановую нормативную и прогнозную информацию, а также наиболее полно отражает информацию об издержках производства.

Бухгалтерский учет выполняет следующие функции'.

1) контрольная, которая состоит из установления стандартов, измерения фактически достигнутых результатов и проведения корректировок в случае отклонений от установленных стандартов;

2) обеспечение сохранности собственности, инструментом для реализации этой функции является инвентаризация имущества предприятия;

3) информационная функция;

4) аналитическая - бухгалтерская информация используется для анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений;

5) функция обратной связи - бухгалтерский учет обеспечивает работников управления фактическими данными о деятельности предприятия и его подразделений за определенный период, о состоянии имущества, источников его образования, обязательств предприятия, о взаимоотношениях с поставщиками, покупателями, заказчиками, банками, налоговой инспекцией, о формировании финансовых результатов, прибыли и ее использовании и т.д.

Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации;
- Контроль за наличием и движением имущества, использованием материальных, денежных и трудовых ресурсов;
- Контроль за формированием и использованием источников для создания имущества предприятий;
- \*Обеспечение сохранности собственности, предотвращение потерь и выявление резервов;
- Подготовка данных для составления достоверной бухгалтерской отчетности и предоставления ее заинтересованным органам;
- Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности.

Принципы бухгалтерского учета:

Принцип — основа, исходное, базовое положение бухгалтерского учета как науки, которое предопределяет все последующие, вытекающие из него утверждения.

Основными принципами бухгалтерского учета можно считать следующие.

Принцип автономности - предполагает, что та или иная организация существует как единое самостоятельное юридическое лицо; имущество организации строго обособлено от имущества ее совладельцев, работников и других юридических лиц.

Принцип двойной записи - заключается в отражении фактов хозяйственной жизни, предопределенном использованием двойной записи на счетах бухгалтерского учета.

Принцип действующей организации - предполагает, что организация нормально функционирует и сохранит свои позиции на рынке в обозримом будущем, погашая обязательства перед поставщиками и потребителями и иными партнерами в установленном порядке.

Принцип объективности (регистрации) состоит в том, что все факты хозяйственной жизни должны находить отражение в бухгалтерском учете, быть зарегистрированными на протяжении всех этапов учета, подтверждаться оправдательными документами, на основании которых ведется учет.

Принцип осмотрительности (консерватизма) предполагает определенную степень осторожности в процессе формирования суждений, необходимых при расчетах, производимых в условиях неопределенности, что позволяет избежать завышения активов (или доходов) и занижения обязательств (или расходов).

Принцип начислений (условные факты хозяйственной деятельности) – все факты хозяйственной жизни записываются по мере их возникновения, а не в момент оплаты и относятся к тому отчетному периоду, когда была совершена данный факт хозяйственной жизни.

Принцип периодичности - регулярное, периодически повторяющееся балансовое обобщение учетной информации — составление бухгалтерского баланса и других форм отчетности за год, полугодие, квартал, месяц

Принцип конфиденциальности заключается в том, что содержание внутренней учетной информации составляет коммерческую тайну организации, за разглашение которой и нанесение ущерба интересам хозяйствующего субъекта предусмотрена ответственность.

Принцип денежного измерения предполагает количественное измерение фактов хозяйственной деятельности и применение в качестве единицы измерения валюты страны.

Принцип преемственности - разумная приверженность национальным традициям, достижениям отечественной науки и практики.

Методы бухгалтерского учета

Основой методологии бухгалтерского учета является система способов и набор определенных приемов, которые применяются в определенной последовательности и взаимосвязи для отражения объектов учета.

Система способов и приемов составляет метод бухгалтерского учета и включает следующие основные элементы:

- Документирование— это первичная регистрация фактов хозяйственной жизни с помощью документов в момент и в местах их совершения.

- Счета - являются инструментом кодировки, учета и группировки однородных хозяйственных средств и фактов хозяйственной жизни.

- Двойная запись — прием, который означает, что группировка имущества, источников его образования, фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете осуществляется с помощью системы счетов с применением метода двойной записи.

- Инвентаризация— способ проверки соответствия фактического наличия имущества по данным бухгалтерского учета.

- Оценка - способ выражения в денежном измерении имущества предприятия и его источников.

- Калькулирование - способ группировки затрат и определения себестоимости.

- Бухгалтерский баланс - способ экономической группировки и обобщения информации об имуществе предприятия по составу, размещению и источникам их образования в денежной оценке на определенную дату.

- Отчетность - единая система показателей, характеризующих имущественное и финансовое положение организации и результаты ее хозяйственной деятельности.

#### 40. Понятие бухгалтерского учета, его основные задачи, функции, виды.

Бухгалтерский учет - представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах и их изменении, выражающихся в сплошном, непрерывном и документальном отражении всех хозяйственных операций.

Отличительной особенностью бухгалтерского учета от оперативного и статистического является то, что он является строго документально обоснованным учетом, непрерывен во времени и применяются специфические способы обработки информации: счета бухгалтерского учета, двойная запись, баланс и т.д.

#### В системе управления бухгалтерский учет выполняет ряд функций:



1. Контрольная - обеспечивает контроль за сохранностью, наличием и движением имущества организации, за правильностью и своевременностью расчетов с государством и другими субъектами хозяйственных взаимоотношений.

2. Информационная - является источником информации для всех подразделений предприятия и вышестоящих организаций. Информация должна быть достоверной, объективной, своевременной и оперативной, содержать необходимые данные для принятия оптимальных управленческих решений.

3. Обеспечение сохранности имущества - предполагает наличие специализированных складских помещений, оснащенных средствами оргтехники.

4. Функция обратной связи - бухгалтерский учет формирует и передает информацию обратной связи, т.е. информацию о фактических параметрах развития объекта управления.

5. Аналитическая функция - позволяет изучить перспективы развития данного экономического субъекта, с помощью нее происходит раскрытие имеющихся недостатков, наметить и проанализировать способы совершенствования деятельности организации и ее основных служб.



Виды учета: оперативный, статистический, бухгалтерский и налоговый

Хозяйственный учет складывается из 4-х видов учета: оперативного, статистического, бухгалтерского и налогового учета.

Оперативный учет осуществляется на местах производства работ, поэтому его сведения ограничиваются рамками предприятия. Данные оперативного учета используются для повседневного текущего руководства и управления предприятием, могут быть получены по телефону, в устной беседе. Он прерывен во времени, т.е. надобность в нем возникает по мере необходимости.

Статистический учет изучает явления, носящие массовый характер в области экономики, культуры, образования, здравоохранения, науки и пр.

Данные статистического учета используются для экономического анализа, прогнозирования в разрезе отдельного предприятия, экономического региона, страны. В статистическом учете широко применяются выборочный метод наблюдения и регистрации, проводят единовременный учет и переписи, используют данные оперативного и бухгалтерского учета.

Статистический учет позволяет делать выводы о развитии общества, предприятия, явления. Статистическая отчетность составляется на основе данных оперативного, бухгалтерского учета, который ведется в разных подразделениях организации: в отделе кадров, отделе труда и заработной платы, бухгалтерии и т.д. Прерывен во времени, надобность в нем возникает по мере необходимости.

Бухгалтерский учет - представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах и их изменении, выражающихся в сплошном, непрерывном и документальном отражении всех хозяйственных операций.

Отличительной особенностью бухгалтерского учета от оперативного и статистического является то, что он является строго документально обоснованным учетом, непрерывен во времени и применяются специфические способы обработки информации: счета бухгалтерского учета, двойная запись, баланс и т.д.

Налоговый учет - это система обобщения информации для определения налоговой базы по налогам, с целью объективного налогообложения и составления налоговой отчетности.

Порядок ведения налогового учета организация – налогоплательщик устанавливает в учетной политике для целей налогообложения.

#### 41.Классификация имущества по составу, источникам образования и целевому назначению.

В зависимости от состава и функциональной роли (характера использования) имущество организации разделяют на две группы: внеоборотные активы (основной капитал) и оборотные активы (оборотный капитал)



В зависимости от состава и функциональной роли (характера использования) имущество организации разделяют на две группы: внеоборотные активы (основной капитал) и оборотные активы (оборотный капитал)

**1. Внеоборотные активы** - активы предприятия, приносящие ему доходы в течение более 1 года, или обычного операционного цикла, если он превышает один год.

**А) Основные средства** - это средства труда, используемые при производстве продукции, выполнении работ и оказании услуг в течение более одного года.

- Земельные участки
- Здания, машины, оборудование и другие основные средства
- Незавершенное строительство

**Б) Нематериальные активы** - это объекты долгосрочного пользования, не имеющие физической основы, но имеющие стоимостную оценку и приносящие доход.

- Права на объекты интеллектуальной (промышленной) собственности
- Патенты, лицензии, товарные знаки, знаки обслуживания, иные аналогичные права и активы
- Организационные расходы
- Деловая репутация организации

**В) Доходные вложения в материальные ценности** - это вложения организации в часть имущества, здания, помещения, оборудование и другие ценности, имеющие материально-вещественную форму, предоставляемые организацией за плату во временное пользование.

- Имущество для передачи в лизинг
- Имущество, предоставляемое по договору проката

**Г) Капитальные вложения** - это затраты на строительные-монтажные работы, приобретение оборудования, инструмента, прочие капитальные работы и затраты (проектно-изыскательские, геолого-разведочные и буровые работы и др.).

**Д) Финансовые вложения** - это инвестиции организации в государственные ценные бумаги (облигации и другие долговые обязательства), ценные бумаги и уставные капиталы других организаций, предоставленные другим организациям займы. Финансовые вложения на срок более одного года считают долгосрочными, на срок до одного года — краткосрочными. В состав внеоборотных активов включают долгосрочные финансовые вложения.

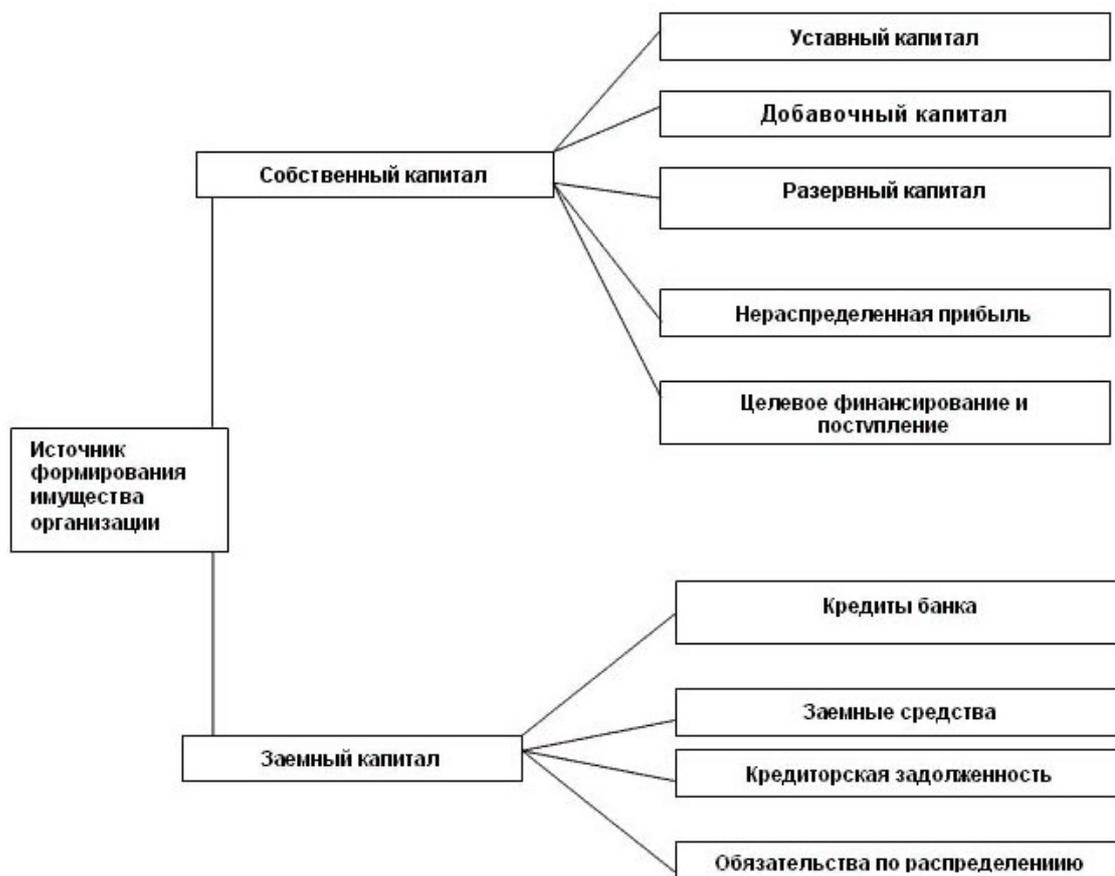
**2. Оборотные активы** (оборотный капитал)– это активы, которые служат или погашаются в течение 12 месяцев.

**А) Материальные оборотные средства** - это сырье и материалы, топливо, полуфабрикаты, незавершенное производство, животные на выращивании и откорме, расходы будущих периодов, готовая продукция, предназначенная для реализации, т.е. находящаяся на складе или отгруженная покупателям.

Оборотные активы отражаются во втором разделе актива баланса.

#### 4. Классификация имущества по источникам образования и целевому назначению.

В зависимости от источников образования и целевого назначения имущество организаций разделяют на собственное (собственный капитал) и заемное (заемный капитал, созданный за счет обязательств)



**1. Собственный капитал** - это капитал, вложенный владельцами предприятия.

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

**Б) Добавочный капитал** - стоимость имущества, внесенного учредителями (акционерами) сверх зарегистрированного уставного капитала.

**В) Резервный капитал** - часть собственного капитала, выделенного из чистой прибыли для покрытия возможных балансовых убытков и других потерь.

**Г) Нераспределённая прибыль** - доля прибыли компании, которая не идет в уплату налогов и не распределяется между акционерами в виде дивидендов, а повторно инвестируется в активы этой компании.

**Д) Целевое финансирование и поступление** - денежные средства, поступающие в организацию для финансирования мероприятий целевого назначения.

**2. Заёмный капитал** - это совокупность заемных средств, приносящих предприятию прибыль.

**А) Кредиты банка** - это средства, полученные субъектом, в том числе казенным предприятием, на конкретные цели на условиях срочности, возвратности, платности.

**Б) Заемные средства** - это полученные от других организаций займы под векселя и другие обязательства, а также средства от выпуска и продажи акций и облигаций организации. Займы, полученные на срок до одного года, являются краткосрочными, а на срок более одного года - долгосрочными.

**В) Кредиторская задолженность** - это задолженность данной организации другим организациям, которые называются кредиторами. Кредиторов, задолженность которым возникла в связи с покупкой у них материальных ценностей, называют поставщиками, а кредиторов, которым предприятие должно по нетоварным операциям, - прочими кредиторами.

**Г) Обязательства по распределению** — это задолженности рабочим и служащим по заработной плате, органам социального страхования и налоговым органам по платежам в бюджет. Они появляются в связи с тем, что момент возникновения долга не совпадает со временем его уплаты. Обязательства по распределению по своему экономическому содержанию существенно отличаются от других привлеченных средств, так как образуются путем начисления, а не поступают со стороны.

#### **42. Понятие двойной записи и бухгалтерской проводки. Виды бухгалтерских проводок.**

Хозяйственные операции на бухгалтерских счетах записываются путем применения способа двойной записи.

**Двойная запись** - это отражение хозяйственных операций на дебете одного и на кредите другого счета на одну и ту же сумму. Двойная запись обусловлена экономической сущностью хозяйственных операций, вызывающих изменения в объектах бухгалтерского учета.

##### **Двойная запись:**

1) отражает изменения в составе хозяйственных средств или их источниках или одновременно в составе средств и их источниках в процессе совершения хозяйственных операций (по дебету одних и кредиту других взаимосвязанных счетов) равной суммой;

2) обеспечивает контроль движения хозяйственных средств и источниками их образования;

3) дает возможность определить источник поступления и направление использования;

4) позволяет проконтролировать экономическое содержание операций и их правомерность, а также отражение в балансе;

5) позволяет выявить ошибки в счетных записях.

С методом двойной записи связаны такие понятия, как «корреспонденция счетов» и «бухгалтерская проводка».

Взаимосвязь счетов бухгалтерского учета называется **корреспонденцией счетов**, а счета — **корреспондирующимися**.

Для ведения учета необходимо правильно определить счета, затрагиваемые данной операцией. Процедура отражения на счетах суммы произведенной операции называется **бухгалтерской проводкой**.

Любая бухгалтерская проводка составляется на основании оправдательного первичного документа, если нет, то составляются бухгалтерская справка, расчеты.

##### **Порядок осуществления двойной записи:**

1) Определить какие два изменения содержит каждая хозяйственная операция;

2) Определить корреспондирующиеся в данной хозяйственной операции бухгалтерские счета;

3) Определить, пользуясь правилами записи хозяйственных операций, какой счет будет кредитоваться, а какой — дебетоваться;

4) Составить бухгалтерскую проводку.

##### **Бухгалтерские проводки бывают:**

**1) Простые** - на основании 1 документа хозяйственная операция отражается только на 2 счетах: дебете одного и кредите другого.

*Пример:* С расчетного счета поступили деньги в кассу.

Касса (50) – А +

Расчетные счета (51) – А -

Дт 50 «Касса» Кт 51 «Расчетные счета»;

**2) Сложные** – на основании 1 документа несколько счетов дебетуется и один кредитруется или один дебетуется и несколько кредитруется.

*Пример:* Получены материалы от поставщиков.

Материалы (10) – А +

Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям (19) – А +

Расчеты с поставщиками и подрядчиками (60) – П +

Дт 10 «Материалы», 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Несколько счетов одновременно дебетоваться и кредитоваться не могут. В этом случае составляются отдельные простые проводки;

**3) Реальные** - составляются по действительно совершенным хозяйственным операциям на основании первичных документов. Они могут быть простые и сложные;

**4) Условные** - составляются как результат методологии учета в основном при закрытии счетов на основании бухгалтерских справок, расчетов.

*Пример:* Закрывается счет 90 «Продажи», получена прибыль.

Продажи (90) – П –

Прибыли и убытки (99) – П +

Дт 90 «Продажи» Кт 99 «Прибыли и убытки».

Если получен убыток: Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 90 «Продажи»;

**5) Уточняющие (исправительные)** – они бывают:

а) *дополнительные* - составляются как обычные, просты проводки;

б) *сторнировочные* – они составляются красным цветом или со знаком «-», ее сумма при подсчете итогов вычитается.

#### **43. Понятие документирования. Классификация первичных документов.**

Документирование - это фиксация информации на материальном носителе, т.е. процесс создания документа. В случае если этот процесс регламентируется, возникают официальные документы. Поэтому в делопроизводстве термин «документирование» и определение этого понятия стандартизованы.

Согласно ГОСТ Р 7.08-2013 «Делопроизводство и архивное дело.

Термины и определения», документирование - это «запись информации на различных носителях по установленным правилам». В свою очередь, правила документирования определяются как «требования и нормы, устанавливающие порядок документирования». Правила документирования либо устанавливаются правовыми нормативными актами, либо выработаны традицией.

Документирование может осуществляться на естественном языке (в этом случае создаются текстовые документы) или на искусственных языках (документы на машинных носителях, обеспечивающие обработку информации с помощью электронно-вычислительных машин).

Запись информации на материальном носителе осуществляется с помощью специальных средств документирования, начиная от простейших (ручка, карандаш и т.п.) и заканчивая электронными средствами. В зависимости от используемых средств различаются способы документирования и типы создаваемых документов.

С помощью простых орудий подготавливаются рукописные письменные, изобразительные и графические документы. При использовании фототехники создаются фотодокументы, кинотехники - кинодокументы. Звукозаписывающая техника позволяет создавать фоно(аудио)документы, компьютерная техника - документы на бумажном носителе, а также электронные документы.

*Первичные документы бухгалтерского учета важны и в вопросах ведения бухучета, и в определении объема налоговых обязательств. Ответственному за составление первичных документов бухгалтерского учета специалисту компании важно четко понимать содержание и формы таких документов, а также знать специфику ведения учетных регистров.*

Первичные документы — это документы, при помощи которых компания оформляет произошедшие на предприятии хозяйственные события (п. 1 ст. 9 закона «О бухучете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

Первое, что следует отчетливо понимать бухгалтерам любой организации: сегодня какого-либо определенного обязательного для всех перечня форм первичных документов бухгалтерского учета не существует. Любая фирма сама для себя определяет формы первичных документов в зависимости от цели их применения.

Однако для таких документов законодательно установлен перечень обязательных реквизитов (п. 2 ст. 9 закона № 402-ФЗ), а составлять документы необходимо с учетом требований ФСБУ 27/2021.

*Применяемые в бухучете формы должны быть обязательно закреплены в учетной политике организации (п. 4 ПБУ 1/2008, утвержденного приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н).*

Перечень первичных документов бухгалтерского учета в 2022-2023 годах может быть таким:

1. Товарная накладная. Это документ, в котором отражается перечень передаваемых товарно-материальных ценностей. Накладная оформляется в 2 экземплярах и содержит сведения, которые впоследствии отражаются в счете-фактуре. Накладная подписывается представителями обеих сторон, участвующих в сделке, и заверяется печатью (если ее фирма использует в своей практике). бланк и образец товарной накладной ТОРГ-12,

2. Акт сдачи-приемки. Он составляется по завершении выполнения определенных работ (услуг), чтобы подтвердить, что результат работ соответствует изначальным требованиям договора.

Специальной формы для акта приема-передачи результата работ нет (за исключением деятельности, при которой обязательно следует составить акт по форме КС-2, о котором мы расскажем ниже). При заключении договора подряда партнеры (заказчик и исполнитель) разрабатывают и согласовывают форму или образец акта выполненных работ сами. Причем для бухгалтера важно, чтобы в нем были те реквизиты, которые установлены законом для первичного документа. То есть реквизиты из ст. 9 закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ. Ведь на основании акта выполненных работ компания-подрядчик будет отражать в учете выручку, а заказчик — проводить расходы. В частности, акт приемки выполненных работ должен содержать:

- наименование;
- дату составления;
- наименование лица — составителя документа (подрядчик);
- характеристику работ, включая их виды, единицу измерения (если есть) и стоимостные показатели;

- должности и подписи лиц, осуществляющих сдачу-приемку.
- Первичные документы расчета с персоналом по оплате труда (например, расчетно-платежные ведомости).

4. Документы, связанные с наличием объектов ОС, – здесь компания может оформлять такую документацию из перечня первичных учетных документов бухгалтерского учета:

- Акт приемки-передачи ОС по форме ОС-1 – при поступлении или выбытии объекта, не относящегося к зданиям или сооружениям.

- Если объект ОС является зданием или сооружением, то его поступление или выбытие оформляется актом по форме ОС-1а.

- Списание объекта ОС оформляется актом по форме ОС-4.

- Если требуется за документировать факт проведенной инвентаризации, составляется инвентаризационная опись ОС по форме ИНВ-1.

- Если же инвентаризация проводилась в отношении НМА, то опись будет составляться уже по форме ИНВ-1а.

5. Отдельной группой первичных документов являются кассовые документы. К ним относится, в частности, такой список первичных документов бухгалтерского учета 2022-2023 годов:

- Приходный кассовый ордер. Вы можете бесплатно скачать бланк и образец приходного кассового ордера (КО-1),

- Расходный кассовый ордер.
- Платежное поручение.
- Авансовый отчет.
- Акт зачета взаимных требований.
- Бухгалтерская справка.

Приведенный список не исчерпывает всего объема первичных документов, применяемых в бухучете, и может быть расширен в зависимости от особенностей учета, осуществляемого в каждой конкретной организации.

*Не являются первичными документами бухгалтерского учета из перечня 2022-2023 – список был предложен выше:*

- **Договор.** Это документ, в котором оговариваются права, обязанности и ответственность сторон, участвующих в сделке, сроки и порядок расчета, особые условия и т. д. Его данные задействуют при организации учета по аналитике расчетов с контрагентами, но сам он учетных операций не формирует.

- **Счет.** В этом документе отражается сумма, которую покупатель соглашается оплатить, принимая условия поставщика. В счете может присутствовать дополнительная информация об условиях сделки (сроки, порядок оплаты и поставки и т. д.), т. е. он дополняет договор.

- **Счет-фактура.** Этот документ составляется для налоговых целей, поскольку на его основании покупатели принимают к вычету суммы НДС, предъявленные поставщиками (п. 1 ст. 169 НК РФ). Таким образом, счетом-фактурой при отсутствии других документов, характеризующих определенную сделку, невозможно будет подтвердить расходы по данной сделке (письма Минфина РФ от 25.06.2007 № 03-03-06/1/392, ФНС от 31.03.2006 № 02-3-08/31, постановление ФАС Восточно-Сибирского округа от 19.04.2006 № А78-4606/05-С2-20/317-Ф02-1135/06-С1).

Следует иметь в виду, что приведенные в перечне унифицированные формы первичных бухгалтерских документов не являются обязательными для применения, т. к. с 2013 года (после принятия закона № 402-ФЗ) бланки таких форм можно разрабатывать самостоятельно. Но в большинстве случаев они продолжают использоваться. Поэтому в 2022–2023 годах перечень унифицированных форм первичных бухгалтерских документов, содержащихся в постановлениях Госкомстата, продолжает оставаться актуальным.

Несмотря на то что обязательных для всех форм первичных документов в настоящее время не существует, законодателем установлены требования к содержанию таких документов. Перечень обязательных реквизитов, которые должны содержаться в каждом первичном документе, приводится в п. 2 ст. 9 закона № 402-ФЗ. Это, в частности:

- название документа;
- дата, когда такой документ был составлен;
- информация о составившем документ лице (наименование компании или ИП);
- суть факта хозяйственной жизни, который был оформлен данным документом;
- денежные, числовые характеристики, измерители произошедшего события (к примеру, в каком объеме, в каких единицах и на какую сумму товарная продукция была реализована покупателям);
- сведения об ответственных специалистах, которые оформляли свершившееся событие, а также подписи таких специалистов.

Как могут быть классифицированы первичные документы бухгалтерского учета?

Если первичный документ выпустила сама компания, то он может относиться либо к группе внутренних, либо к группе внешних. Документ, который составлен внутри фирмы и распространяет свое действие на компанию-составителя — это внутренний первичный документ. Если же документ был получен со стороны (или составлен фирмой и выдан на сторону), то это будет внешний первичный документ.

Внутренние документы фирмы подразделяются на следующие категории:

- Распорядительные первичные документы — такие, которыми фирма отдает распоряжение какой-либо своей структурной единице или сотруднику. К указанной категории относятся приказы компании, распоряжения и т. д.

- Исполнительные первичные документы. В них компания отражает факт того, что определенное хозяйственное событие свершилось.

- Документы бухгалтерского оформления. С их помощью компания систематизирует и обобщает сведения, содержащиеся в иных распорядительных и оправдательных документах.

После того как хозяйственное событие было оформлено первичным документом, далее требуется отразить произошедшее событие в учетных регистрах. Они, по сути, являются носителями упорядоченной информации, в них аккумулируются и распределяются признаки и показатели хозяйственных сделок.

По внешнему виду выделяют следующие регистры:

- книги;
- карточки;
- свободные листы.

Исходя из способа ведения регистра, выделяют следующие группы:

- Хронологические регистры. В них фиксируют произошедшие события последовательно — от первого по времени свершения к последнему.
- Систематические регистры. В них компания классифицирует свершившиеся сделки по экономическому содержанию (пример — кассовая книга).

- Комбинированные регистры.

По критерию содержания информации, отражаемой в регистрах, выделяются:

- синтетические регистры (к примеру, журнал-ордер);
- аналитические регистры (платежная ведомость);
- комбинированные регистры, в разрезе которых фирма осуществляет как синтетический, так и аналитический учет.

Обязательных для всех форм и перечня первичных документов бухгалтерского учета в настоящее время не существует: любой хозяйствующий субъект вправе самостоятельно определить для себя формы первичных документов, которые он будет применять в своей деятельности.

Вместе с тем наиболее распространенными первичными документами бухгалтерского учета выступают имеющие аналоги среди унифицированных форм, утвержденных Госкомстатом.

После того как первичный документ оформлен, необходимо перенести информацию из него в учетный регистр.

#### **44. Понятие, виды и структура бухгалтерского баланса.**

Баланс бухгалтерский — это табличный вариант отражения финансовых показателей организации на определенную дату. В самом широко распространенном в РФ виде баланс бухгалтерский состоит из двух равных по сумме частей, в одной из которых показано то, что имеет организация, в денежном выражении (актив баланса), а в другой — за счет каких источников это приобретено (пассив баланса). В основе данного равенства лежит отражение имущества и обязательств способом двойной записи на счетах бухучета.

Баланс бухгалтерский, составленный на определенную дату, позволяет оценивать текущее финансовое состояние организации, а сопоставление данных бухгалтерского баланса, составленного на разные даты, — проследить изменение ее финансового состояния во времени. Бухгалтерский баланс является одним из основных документов, служащих источником данных для проведения экономического анализа деятельности предприятия.

##### **Виды бухгалтерских балансов**

Видов бухгалтерского баланса очень много. Их разнообразие определяется самыми разными причинами: характером данных, на основе которых формируется баланс, временем его составления, назначением, способом отражения данных и рядом других факторов.

По способу отражения данных бухгалтерский баланс может быть:

- статическим (сальдовым) — составленным на определенную дату;
- динамическим (оборотным) — составленным по оборотам за определенный период.

По отношению к моменту составления различают балансы:

- вступительный — на начало деятельности;
- текущий — составляемый на отчетную дату;
- ликвидационный — при ликвидации организации;
- saniруемый — при оздоровлении организации, приближающейся к банкротству;
- разделительный — при разделении организации на несколько фирм;
- объединительный — при объединении организаций в одну.

По объему данных по организациям, отражаемых в балансе, выделяют балансы:

- единичный — по одной организации;
- сводный — по сумме данных нескольких организаций;
- консолидированный — по нескольким взаимосвязанным организациям, внутренние обороты

между которыми при составлении отчетности исключают.

По назначению бухгалтерский баланс может быть:

- пробным (предварительным);
- окончательным;
- прогнозным;
- отчетным.

В зависимости от характера исходных данных бывает баланс:

- инвентарный (составленный по результатам инвентаризации);
- книжный (составленный только по учетным данным);
- генеральный (составленный по учетным данным, учитывающим результаты проведенной инвентаризации).

По способу отражения данных:

- брутто — с включением данных регулирующих статей (амортизация, резервы, наценка);
- нетто — с исключением данных регулирующих статей.

Бухгалтерские балансы могут различаться в зависимости от организационно-правовой формы компании (балансы государственных, общественных, совместных, частных организаций) и от вида ее деятельности (основная, вспомогательная).

По периодичности балансы делят на месячные, квартальные, годовые. Они могут иметь как полную, так и сокращенную форму.

Таблица бухгалтерского баланса может быть 2 видов:

- горизонтального — когда валюта баланса определяется как сумма его активов, а сумма активов равна сумме капитала и обязательств;
- вертикального — когда валюта баланса равна величине чистых активов организации (т.е. величине капитала), а чистые активы, в свою очередь, равны активам предприятия за вычетом его обязательств.

Для внутренних целей организация сама вправе выбирать периодичность, способы и методы составления баланса. Отчетность, представляемая в ИФНС, должна иметь определенную форму с сопоставимыми данными на даты, указанные в балансе.

#### **Структура бухгалтерского баланса**

Используемая для официальной отчетности в РФ форма бухгалтерского баланса представляет собой таблицу, разделенную на две части: актив и пассив баланса. Итоговые суммы актива и пассива баланса должны быть равны.

Актив баланса — это отражение того имущества и обязательств, которые находятся под контролем предприятия, используются в его финансово-хозяйственной деятельности и могут принести ему выгоду в будущем. Актив делят на 2 раздела:

- внеоборотные активы (в данном разделе отражено имущество, используемое организацией в течение длительного времени, стоимость которого, как правило, учитывают в финансовом результате по частям);
- оборотные активы, данные по наличию которых находятся в постоянной динамике, учет их стоимости в финансовом результате, как правило, осуществляется разово.

Пассив баланса характеризует источники тех средств, за счет которых сформирован актив баланса. Он состоит из трех разделов:

- капитал и резервы, где отражаются собственные средства организации (ее чистые активы);
- долгосрочные обязательства, которые характеризуют задолженность предприятия, существующую в течение длительного времени;
- краткосрочные обязательства, показывающие активно меняющуюся часть задолженности организации.

#### **45. Понятие и классификация счетов бухгалтерского учета.**

##### **Официальное понятие**

*Счет — это способ текущего и взаимосвязанного отражения и группировки имущества и источников его образования по составу и размещению, а также хозяйственных операций по однородным признакам, выраженных в денежных, натуральных и трудовых измерителях.*

##### **Определение простыми словами**

*Бухгалтерский счет — это двусторонняя таблица, в которой отражаются все совершаемые операции с группировкой по однородным свойствам. Левый столбец таблицы называется Дебет, правый — Кредит.*

Счет бухгалтерского учета — это учетная позиция, посредством которой бухгалтер отражает в денежном выражении факт совершения той или иной хозяйственной операции на предприятии. Основным методом осуществления данного действия — составление проводок посредством двойной записи.

На каждую разновидность имущества и обязательств открывается отдельный счет в бухучете.

Каждому присваивается индивидуальный номер и название, например, 10 «Материалы» или 80 «Уставный капитал».

По наименованию можно понять, какой тип активов или пассивов учитывается.

Например, на сч. 10 «Материалы» учитываются активы —

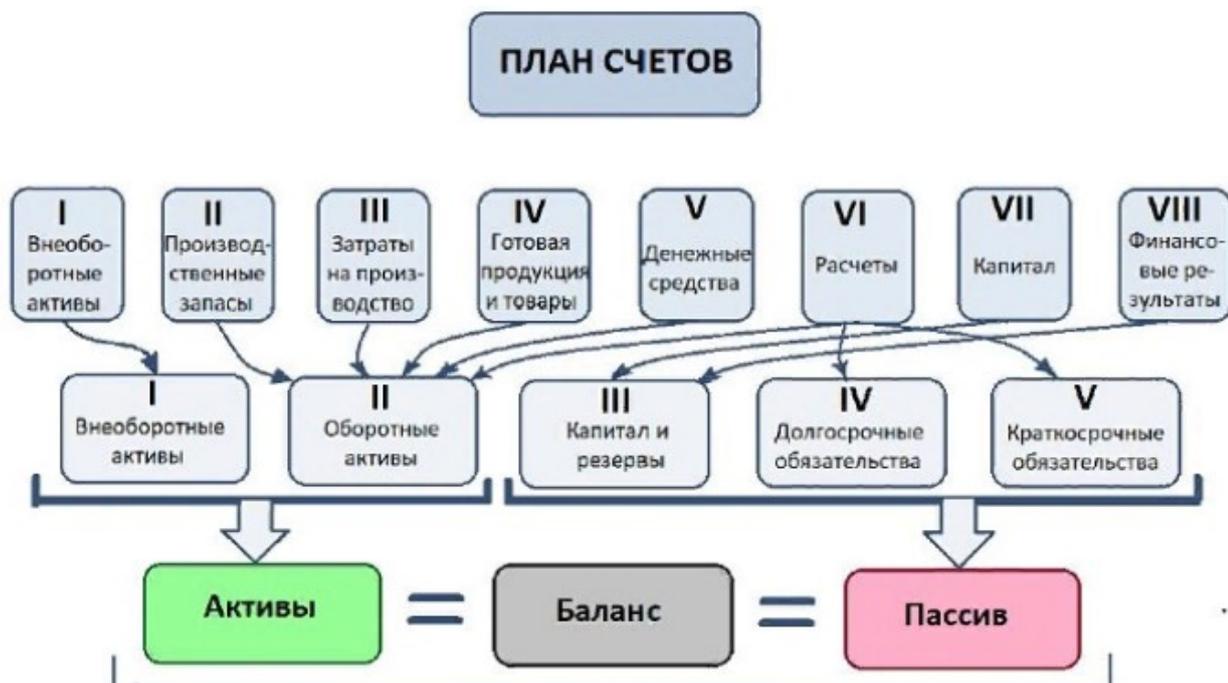
материально-производственные

запасы и отражаются все операции, связанные с движением этого актива.

| Дебет | Кредит |
|-------|--------|
|       |        |

На сч. 80 «Уставный капитал» учитывается пассив — уставный капитал и отражаются все операции, связанные с его формированием или изменением.

### Структура Плана счетов:



Все бухсчета классифицируются на активные, пассивные и смешанного типа. При отражении операций с применением активных счетов увеличение активов или погашение обязательств отражается по дебету счета. Такие счета могут иметь только дебетовое сальдо. Обратная ситуация (уменьшение активов, возникновение обязательств, наличие кредитового сальдо) характеризует использование пассивных счетов. Есть и смешанные, активно-пассивные счета, объединяющие в себе свойства обоих видов счетов. Они могут иметь остатки как по дебету, так и по кредиту.

Применение принципа двойной записи в бухучете предполагает при отражении проводки по дебету одного счета одновременно фиксировать соответствующее увеличение или уменьшение активов или обязательств по кредиту другого счета, корреспондирующего с ним.

#### 46. Правила оценки имущества, обязательств и хозяйственных операций в бухгалтерском учете.

Имущество, обязательства и иные факты хозяйственной деятельности для отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности подлежат оценке в денежном выражении.

Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных затрат на его покупку; имущества, полученного безвозмездно, - по рыночной стоимости на дату оприходования; имущества, произведенного в самой организации, - по стоимости его изготовления (фактические затраты, связанные с производством объекта имущества).

В состав фактически произведенных затрат включаются, в частности, затраты на приобретение самого объекта имущества, уплачиваемые проценты по предоставленному при приобретении коммерческому кредиту, наценки (надбавки), комиссионные вознаграждения (стоимость услуг), уплачиваемые снабженческим, внешнеэкономическим и иным организациям, таможенные пошлины и иные платежи, затраты на транспортировку, хранение и доставку, осуществляемые силами сторонних организаций.

Формирование текущей рыночной стоимости производится на основе цены, действующей на дату оприходования имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально или экспертным путем.

Под стоимостью изготовления признаются фактически произведенные затраты, связанные с использованием в процессе изготовления имущества основных средств, сырья, материалов, топлива, энергии, трудовых ресурсов и других затрат на изготовление объекта имущества.

Применение других методов оценки, в том числе путем резервирования, допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации и органов, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета.

Записи в бухгалтерском учете по валютным счетам организации, а также по операциям в иностранной валюте производятся в рублях в суммах, определяемых путем пересчета иностранной валюты по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату совершения операции. Одновременно указанные записи производятся в валюте расчетов и платежей.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций допускается вести в суммах, округленных до целых рублей. Возникающие при этом суммовые разницы относятся на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение доходов (уменьшение расходов) у некоммерческой организации.

47. Учет амортизации основных средств, методы начисления амортизации в налоговом и бухгалтерском учете.

В настоящее время ни одна организация не сможет осуществлять полноценную деятельность без основных средств. В процессе использования они постепенно изнашиваются, и по мере износа начисляется амортизация.

Амортизация в бухгалтерском учёте — процесс перенесения по частям стоимости основных средств по мере их физического или морального износа на стоимость производимой продукции.

Амортизационные отчисления, начисленные по объектам основных средств, отражаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому они относятся, и начисляются независимо от результатов деятельности организации в отчетном периоде. Не подлежат амортизации объекты основных средств, потребительские свойства которых с течением времени не изменяются (земельные участки; объекты природопользования; объекты, отнесенные к музейным предметам и музейным коллекциям, и др.).

Начисление амортизационных отчислений по объектам основных средств в течение отчетного года производится ежемесячно независимо от применяемого способа начисления в размере 1/12 исчисленной годовой суммы.

В случае принятия объекта основных средств к бухгалтерскому учету в течение отчетного года годовой суммой амортизации считается сумма, определенная с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, до отчетной даты годовой бухгалтерской отчетности.

Сумма начисленной амортизации отражается в бухгалтерском учете по дебету счетов учета издержек производства или обращения в корреспонденции с кредитом счета 02 «Амортизация основных средств».

Согласно ПБУ 6/01 «Учет основных средств» в бухгалтерском учете амортизацию можно начислять одним из четырех способов:

- при линейном способе - исходя из первоначальной стоимости или (текущей (восстановительной) стоимости (в случае проведения переоценки) объекта основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта;

- при способе уменьшаемого остатка - исходя из остаточной стоимости объекта основных средств на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта и коэффициента не выше 3, установленного организацией;

- при способе списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования - исходя из первоначальной стоимости или (текущей (восстановительной) стоимости (в случае проведения переоценки) объекта основных средств и соотношения, в числителе которого число лет, остающихся до конца срока полезного использования объекта, а в знаменателе - сумма чисел лет срока полезного использования объекта.

- при способе списания стоимости пропорционально объему продукции (работ) начисление амортизационных отчислений производится исходя из натурального показателя объема продукции (работ) в отчетном периоде и соотношения первоначальной стоимости объекта основных средств и предполагаемого объема продукции (работ) за весь срок полезного использования объекта основных средств.

В соответствии с п. 1 ст. 256 Налогового кодекса РФ амортизируемым имуществом в налоговом учете признаются имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые находятся у налогоплательщика на праве собственности (если иное не предусмотрено настоящей главой), используются им для извлечения дохода и стоимость которых погашается путем начисления амортизации. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 тыс. руб.

Статьей 259 Налогового кодекса РФ установлены два метода начисления амортизации в налоговом учете: линейный и нелинейный. Метод начисления амортизации устанавливается налогоплательщиком самостоятельно применительно ко всем объектам амортизируемого имущества и отражается в учетной политике для целей налогообложения.

Изменение метода начисления амортизации допускается с начала очередного налогового периода. При этом налогоплательщик вправе перейти с нелинейного метода на линейный метод начисления амортизации не чаще одного раза в пять лет.

Линейный метод предусматривает равномерное начисление амортизации в течение всего срока использования основного средства исходя из его первоначальной стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

Амортизируемое имущество объединяется в следующие амортизационные группы:

- первая группа - все недолговечное имущество со сроком полезного использования от 1 года до 2 лет включительно;

- вторая группа - имущество со сроком полезного использования свыше 2 лет до 3 лет включительно;

- третья группа - имущество со сроком полезного использования свыше 3 лет до 5 лет включительно;

- четвертая группа - имущество со сроком полезного использования свыше 5 лет до 7 лет включительно;

- пятая группа - имущество со сроком полезного использования свыше 7 лет до 10 лет включительно;

- шестая группа - имущество со сроком полезного использования свыше 10 лет до 15 лет включительно;

- седьмая группа - имущество со сроком полезного использования свыше 15 лет до 20 лет включительно;

- восьмая группа - имущество со сроком полезного использования свыше 20 лет до 25 лет включительно;

- девятая группа - имущество со сроком полезного использования свыше 25 лет до 30 лет включительно;

- десятая группа - имущество со сроком полезного использования свыше 30 лет.

По зданиям, сооружениям, передаточным устройствам и нематериальным активам, срок полезного использования которых составляет более 20 лет (входящие в восьмую-десятую амортизационные группы), амортизация в обязательном порядке начисляется только линейным методом, по остальным объектам организация вправе применять нелинейный метод.

Линейный способ начисления амортизации в налоговом учете полностью аналогичен линейному способу, применяемому в бухгалтерском учете. Нелинейный же способ не соответствует ни одному из способов, предусмотренных бухгалтерским законодательством. При расчете амортизации с использованием нелинейного метода суммарный баланс каждой амортизационной группы ежемесячно уменьшается на суммы начисленной по этой группе амортизации. Сумма начисленной за один месяц амортизации для каждой амортизационной группы определяется исходя из произведения суммарного баланса соответствующей амортизационной группы на начало месяца и норм амортизации. Нелинейный способ начисления амортизации не зависит от того, изменится ли срок полезного использования объекта, так как норма амортизации устанавливается НК РФ для каждой группы основных средств. Учитывая, что и после модернизации (реконструкции) основных средств, при увеличении срока полезного использования остается в той же амортизационной группе, то и амортизация, начисляемая нелинейным методом, начисляется в том же порядке, как и при неизменном сроке полезного использования.

Рассмотрев правила начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете можно сделать вывод, что различия довольно существенны.

Следует отметить, что законодатели совершенно необоснованно создали различия между бухгалтерским и налоговым учетом. Для бухгалтеров гораздо удобнее было бы принять одинаковые методы учета начисления амортизации, чтобы не вести раздельный учет.

Следовательно, единственным методом, обеспечивающим единый порядок начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете, является линейный метод. Однако равные суммы амортизации в налоговом и бухгалтерском учете могут быть получены, если совпадают:

- 1) первоначальная стоимость основного средства;
- 2) срок его полезного использования.

Итак, разные сроки полезного использования в налоговом и бухгалтерском учете приводят, с одной стороны, к разным срокам амортизации, а с другой стороны - к различиям сумм амортизационных отчислений даже при одинаковых способах начисления амортизации. В бухгалтерском учете срок полезного использования организация устанавливает самостоятельно. В налоговом учете срок определяется строго по Классификации основных средств. Кроме того, при реконструкции или модернизации основного средства в бухгалтерском учете срок полезного использования может быть пересмотрен без ограничения, а в налоговом учете увеличить срок полезного использования можно только в пределах сроков установленных для конкретной амортизационной группы.

#### **48. Учет готовой продукции и ее реализации.**

Готовая продукция - это изделия и полуфабрикаты, полностью законченные обработкой, соответствующие действующим стандартам или утвержденным техническим условиям, принятые на склад или заказчиком.

Готовая продукция, в соответствии с пунктом 2 ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», является частью материально производственных запасов организации.

Готовой продукцией называется часть предназначенных для продажи материально-производственных запасов организации, которые являются конечным результатом производственного цикла, закончены обработкой (комплектацией), а их технические и качественные характеристики соответствуют условиям договора или требованиям иных документов.

Согласно ПБУ 5/01 (утверждено приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н) готовая продукция — это часть запасов предприятия (п. 2), и отражать ее в учете нужно по фактической себестоимости производства (п. 5). Однако такая себестоимость для продукции, выпускаемой в течение месяца, на момент выпуска оказывается еще не сформированной, поскольку месяц производства не закончился, и в объем затрат на продукцию не включены те расходы, которые

могут попасть туда только после закрытия месяца. Причем расходы эти не всегда относятся к числу косвенных. Например, амортизация основных фондов, напрямую задействованных в производстве продукта определенного вида, тоже будет начислена только после окончания месяца.

Учет реализации продукции (работ, услуг) состоит в признании дохода от реализации, а также расходов, связанных с продажей. Учет реализации готовой продукции, одним словом, представляет собой комплекс следующих типовых проводок.

**Таблица 1 - Синтетический и аналитический учет готовой продукции**

[4]

| Операция  | Дебет счета                             | Кредит счета                                    |
|---|---|---|
| Отражена выручка от продажи готовой продукции       | 62 «Расчеты с покупателями заказчиками» | 90 «Продажи», субсчет «Выручка»                 |
| Списана себестоимость отгруженной готовой продукции | 90, субсчет «Себестоимость продаж»      | 43  |
| Начислен НДС с продажи готовой продукции            | 90, субсчет «НДС»                       | 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «НДС» |

Кроме того, списанию подлежат и коммерческие расходы, связанные с продажей готовой продукции: Дебет счета 90, субсчет «Расходы на продажу» — Кредит счета 44 «Расходы на продажу».

Сегодня проблема заключается не в объемах и качественных характеристиках учетной информации. Самой большой проблемой остается уровень использования последней для оценки качественных и количественных параметров объектов учета, прежде всего готовой продукции

Учет готовой продукции был бы очень прост, если бы затраты, которые пошли на ее изготовление всегда были равными. Но так никогда в реальной жизни не бывает. Вот первая сложность в учете готовых изделий. В течение месяца готовая продукция выходит из производства и поступает на склад, а фактическую ее себестоимость пока никто не знает. Поэтому для учета ее движения в течение месяца (а иногда более длительного времени) используют учетные (плановые или другие) цены, а в конце периода, когда становится известна фактическая себестоимость продукции, продукцию в учетных ценах «дооценивают» до фактической.

Для эффективности отражения в бухгалтерском учете главное, сохранить возможность для получения достоверной информации, и чтобы контролировать процесс попадания продукции с фабричных линий на склад, а затем - к заказчику либо на объекты назначения.

Условие необходимое, потому как бухгалтерский учет ведётся одновременно с налоговым. Подлинность и обоснованность обязательна для любых официальных документов.

Готовая продукция организации учитывается по наименованиям, с отдельным учетом по отличительным признакам. Для правильной организации учета движения готовой продукции большое значение имеет разработка номенклатуры-ценника — перечня наименований видов изделий, вырабатываемых данной организацией.

Учет реализации продукции тесно связан с выполнением договорных обязательств по поставке продукции. Несоблюдение плана по контрактам для компании превращается в уменьшение выручки, прибыли, уплаты штрафных санкций. Кроме того, в конкурентной среде компания может потерять рынки сбыта продукции, что приведет к снижению производства.

Особое значение для предприятия имеет выполнение контрактов на поставку товаров для государственных нужд. Это гарантирует компании продажу продукции, своевременную оплату, льготы по налогам, кредитам и т.д.

Заключительным этапом движения готовой продукции является реализация.

Учет продаж готовой продукции помогает составлять прогнозы по дальнейшему производству, определять и планировать возможные доходы предприятия.

Таким образом, большое значение для правильной организации учета и контроля движения готовой продукции имеет нормативно-правовая база, устанавливающая основные методы и методы организации этой области учета.

#### **49. Учет движения материальных производственных запасов.**

Учет материалов регулируется Положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утвержденным Приказом Минфина России от 09.06.2001г. №44н, зарегистрированным в Минюсте России 19.07.2001г. №2806.

Порядок организации бухгалтерского учета материально производственных запасов на основе ПБУ 5/01 определяется в методических указаниях по учету материалов, утвержденных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2001г. №119н, выдержки из которых приведены в настоящем разделе.

По методическим рекомендациям вся первичка по материальным ценностям должна быть передана в установленное графиком документооборота или иным документом системы внутреннего контроля время в бухгалтерию. Именно она получает и проводит проверку первичных учетных документов на верность их оформления и законность свершенных действий.

Учет проходит в разрезе конкретных площадей-хранилищ материалов, а среди них — по каждому названию (номенклатурному номеру), группе материалов, субсчету и синтетическому счету бухучета.

Для учета материально-производственных запасов применяют следующие синтетические счета, к которым могут быть открыты субсчета:

- 10 «Материалы»;
- 11 «Животные на выращивании и откорме»;
- 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;
- 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»;
- 41 «Товары»;
- 43 «Готовая продукция».

Забалансовые счета:

- 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение»;
- 003 «Материалы, принятые в переработку»;
- 004 «Товары, принятые на комиссию».

Аналитический учет МПЗ организуется на карточках учета материалов (форма № М-17) по местам хранения (складам, кладовым) и отдельным их наименованиям (видам, сортам, размерам).

На малых предприятиях все производственные запасы можно учитывать на одном синтетическом счете 10 «Материалы» без открытия субсчетов. Внутри каждой из перечисленных групп материальные ценности подразделяются на виды, сорта, марки, типоразмеры.

Счет 43 «Готовая продукция» предназначен для обобщения информации о наличии и движении готовой продукции. Этот счет используется организациями, осуществляющими промышленную, сельскохозяйственную и иную производственную деятельность.

Принятие к бухгалтерскому учету готовой продукции, изготовленной для продажи, в том числе и продукции, частично предназначенной для собственных нужд организации, отражается по дебету счета 43 «Готовая продукция» в корреспонденции со счетами учета затрат на производство или счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)». Если готовая продукция полностью направляется для использования в самой организации, то она на счет 43 «Готовая продукция» может не приходиться, а учитывается на счете 10 «Материалы» и других аналогичных счетах в зависимости от назначения этой продукции.

При признании в бухгалтерском учете выручки от продажи готовой продукции ее стоимость списывается со счета 43 «Готовая продукция» в дебет счета 90 «Продажи».

В таблице 1.2. представлен журнал хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.

Таблица 1.2.

### Журнал хозяйственных операций по учету материально- производственных запасов

| Содержание операции  | Корреспонденция счетов |      |
|--|------------------------|------|
|  | Дт                     | Кт   |
| Списана стоимость переданных материально-производственных запасов на строительные и монтажные работы | 08-3                   | 10   |
| Отражена покупная стоимость материально-производственных запасов                                     | 10                     | 60   |
| Выделена сумма НДС по приобретенным материально-производственным запасам                             | 19                     | 60   |
| Оплачены счета поставщика за поставленные материалы  | 60                     | 51   |
| Предъявлен к зачету из бюджета НДС по приобретенным материалам                                       | 68                     | 19   |
| Отражен отпуск материалов в производство   | 20                     | 10   |
| Произведена уценка материалов (на основании п. 13 ПБУ 10/99)   | 91-2                   | 10   |
| Произведена дооценка материалов (на основании п. 8 и 10.5 ПБУ 9/99)                                  | 10                     | 91-2 |
| Отпущены (списаны) материалы на нужды вспомогательных производств                                    | 23                     | 10   |
| Отпущены (списаны) материалы на общепроизводственные и общехозяйственные нужды                       | 25,26                  | 10   |
| Израсходованы материалы на исправление брака в производстве  | 28                     | 10   |
| Фактически выпущенная и сданная на склад готовая продукция   | 43                     | 40   |
| Реализованная продукция  | 90                     | 43   |

Если выручка от продажи отгруженной продукции определенное время не может быть признана в бухгалтерском учете (например, при экспорте продукции), то до момента признания выручки эта продукция учитывается на счете 45 «Товары отгруженные». При фактической ее отгрузке производится запись по кредиту счета 43 «Готовая продукция» в корреспонденции со счетом 45 «Товары отгруженные».

Для обеспечения надлежащего контроля за сохранностью материалов в организации необходимо предусмотреть:

- наличие оборудованных складов и кладовых или специально приспособленных площадок для материалов открытого хранения;

- размещение материалов по секциям складов, а внутри них – по отдельным группам, по типу, сорту, размеру (в штабелях, стеллажах, на полках) т.е., чтобы была обеспечена возможность быстрой приемки, отпуска и проверки наличия материалов;
- оснащение мест хранения материалов измерительными приборами и мерной тарой;
- организацию, там, где это необходимо и целесообразно, участков централизованного раскроя материалов;
- установление порядка нормирования расхода материалов (разработка и утверждение норм, соблюдение норм при отпуске материалов в подразделения организации);
- определение круга лиц, ответственных за приемку и отпуск материалов (заведующих складами, кладовщиков, экспедиторов), за правильное и своевременное оформление первичных документов, а также за сохранность вверенных им запасов;
- определение перечня должностных лиц, которым предоставлено право подписывать документы на получение и отпуск со складов материалов, а также выдавать разрешения (пропуска) на вывоз материалов со складов и иных мест хранения организации;
- периодическое проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей в местах хранения.

Учет МПЗ связан с оформлением документов, которые условно можно разбить на две группы: внешние и внутренние.

Внешние документы - те, которые выдаются поставщиками МПЗ: товарная накладная и счет-фактура, товарно-транспортная накладная.

Внутренними документами оформляются материальные ценности, перемещаемые внутри организации.

Поступление материальных ценностей на склад сопровождается приходным ордером по форме № М-4, актом о приемке материалов по форме № М-7 (по неотфактурованным поставкам). Отпуск материалов в производство и на иные нужды сопровождается выпиской лимитно-заборной карты по форме № М-8.

Передача материалов между структурными единицами предприятия или ответственными лицами может сопровождаться требованием-накладной на отпуск материалов по форме № М-11. Эта форма применяется и для сдачи на склад неизрасходованного материала.

Если структурные единицы предприятия находятся удаленно друг от друга, для передачи материалов между ними используется накладная по форме № М-15. Ее также применяют для передачи материальных ценностей сторонним компаниям, например, при передаче давальческого сырья.

С января 2013 г. организация имеет право использовать собственные формы первичных документов (закон «О бухучете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ), закрепив их в своей учетной политике.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности предприятие проводит инвентаризацию материальных ценностей не реже одного раза в год и не ранее 1 октября.

В соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации инвентаризации материально-производственных запасов обязательны:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже;
- при смене материально ответственного лица;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае чрезвычайных ситуаций;
- при реорганизации или ликвидации организации;
- при бригадной материальной ответственности при смене бригадира, выбытии из бригады более 50% ее членов, а также по требованию одного или нескольких членов бригады.

Инвентаризация проводится комиссией, назначаемой приказом руководителя предприятия, в присутствии материально-ответственного лица, от которого получена расписка в том, что все ценности им оприходованы, а документы сданы в бухгалтерию.

Склады предприятия на период инвентаризации опечатываются. Материальные ценности, поступившие на склад и выдаваемые со склада в период инвентаризации подлежат регистрации в специальной ведомости под рубрикой «Получено (выдано) со склада в период инвентаризации».

Инвентаризация проводится путем взвешивания, замера, обмера и подсчета материальных ценностей по каждому месту хранения. Выявленные при инвентаризации ценности заносятся в инвентаризационную опись, по данным которой затем составляют сличительную ведомость. Товарно-материальные ценности заносятся в опись по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных (артикула, сорта).

В процессе инвентаризации тщательной проверке подвергаются все первичные бухгалтерские документы, правильность принятых решений по пересортице материальных ценностей, недостачам и излишкам. Также при ревизии использования и сохранности материально-производственных запасов в организации следует проверять:

- состояние складского хозяйства;
- сохранность материально-производственных запасов, соблюдение порядка учета материалов;
- работу по нормированию расходов материально-производственных запасов; обоснованность списания потерь по нормам естественной убыли;- соблюдение и правильность установления нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и спецпитания.

Выявленные при инвентаризации ценности заносят в инвентаризационную опись, по данным которой затем составляют сличительную ведомость. Товарно-материальные ценности заносятся в описи по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных (артикула, сорта).

Описи составляются отдельно на товарно-материальные ценности, находящиеся в пути, отгруженные, не оплаченные в срок покупателями и находящиеся на складах других организаций.

В результате инвентаризации могут быть выявлены:

- соответствие фактического наличия материальных ценностей данным учета;

В результате инвентаризации могут быть выявлены:

- соответствие фактического наличия материальных ценностей данным учета;

- излишки ценностей, которые подлежат оприходованию и включению в состав дохода предприятия;

- недостача материальных ценностей;

- пересортица.

На сумму излишков делаются бухгалтерские записи на счетах:

Дебет 10 «Материалы»

Кредит 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 91-1 «Прочие доходы».

Недостачи материальных ценностей списываются бухгалтерскими записями:

Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Кредит 10 «Материалы».

При этом по ценностям, которые числятся в недостаче и на которые установлены нормы естественной убыли, рассчитываются в пределах норм естественной убыли. Недостача в пределах норм естественной убыли подлежит списанию на затраты производства, а сверх норм на материально-ответственное лицо.

Для учета расчетов с материально-ответственными лицами используется счет 73 «Расчет с персоналом по прочим операциям» субсчет 73-2 «Расчет по возмещению материального ущерба». Недостачи по вине материально-ответственного лица списываются со счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». При этом делают запись:

Дебет 73 «Расчет с персоналом по прочим операциям» субсчет 73-2 «Расчет по возмещению материального ущерба»

Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Возмещение недостачи материально-ответственным лицом осуществляется по рыночным ценам, при этом разница между стоимостью ценностей по рыночным ценам и фактической себестоимостью до момента возмещения учитываются на счете 98 «Доходы будущих периодов» субсчет 98-4 «Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостаче ценностей» При возмещении недостачи виновным лицом разница между стоимостью ценностей по рыночным ценам и фактической себестоимостью списываются на увеличение прибыли предприятия:

Дебет 98-4 «Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей»

Кредит 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 91-1 «Прочие доходы».

В случаях, когда во взыскании недостачи отказано судом, недостача по вине материально-ответственного лица списывается на убытки предприятия бухгалтерскими записями на счетах бухгалтерского учета:

Дебет 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 91 -2 «Прочие расходы» Кредит 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» субсчет 73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

### **50. Учет движения нематериальных активов.**

К ним относятся затраты организации, в нематериальные объекты, используемые в течение долгосрочного (более 1 года) периода в хозяйственной деятельности и приносящие доход.

Согласно ПБУ 14/2000 года, утвержденного приказом Минфина РФ от 6 октября 2000 года №91/н, нематериальные активы должны обладать следующими свойствами:

- отсутствие материально-вещественной структуры;

- возможность идентификации, т.е. отделения от другого имущества организации;

- использование в производстве продукции, либо для управленческих нужд организации;

- использование в течение длительного (свыше 1 года) периода;

- не предполагается последующая перепродажа объекта. Если объект приобретен в целях перепродаж, то он учитывается по дебету счета 41 «Товары»;

- способность приносить организации доход;

- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование самого актива и исключительного права организации (авторского права) на него.

К нематериальным активам относятся следующие объекты:

- исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец или полезную модель;

- исключительное авторское право на программы ЭВМ и базы данных;

- имущественные права автора или иного правообладателя на топологии интегральных микросхем, товарные знаки.

Кроме того, в составе нематериальных активов также учитываются деловая репутация организации (гудвил) и организационные расходы, связанные с образованием юридического лица.

Нематериальные активы принимаются к учету по первоначальной стоимости, определяемой как сумма фактических расходов на приобретение нематериального актива и доведение его до состояния, пригодного к эксплуатации с выделением НДС на счет 19:

Д-т 08 К-т 75,60,91,76;

Д-т 19 К-т 60,76.

В момент сдачи нематериального актива в эксплуатацию оформляется акт приема-сдачи и первоначальная (балансовая) стоимость объекта списываются со сч.08 в счет 04 корреспонденцией: Д-т 04 К-т 08. Одновременно сумма НДС списываются на возмещение из бюджета: Д-т 68/ндс К-т19.

Стоимость нематериального актива погашается посредством начисления амортизации одним из следующих способов:

- линейный способ;
- способ уменьшаемого остатка;
- способ списания стоимости пропорционально объему продукции.

Применение одного из способов по группе однородных нематериальных активов производится в течение всего срока их использования.

По нематериальным активам, по которым невозможно определять срок полезного использования, нормы амортизации устанавливаются из расчета на 20 лет полезного использования.

Амортизационные отчисления начисляются с месяца, следующего за месяцем ввода объекта в эксплуатацию, до полного погашения стоимости, либо выбытия нематериального актива с учета. Начисление амортизационных отчислений прекращается с 1 месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или его выбытия. Амортизация отражается в учете одним из двух нижеуказанных способов:

1) либо путем накопления амортизации на отдельном счете 05 «Амортизация нематериальных активов», в этом случае оформляется корреспонденция: Д-т 20,23,25,26 К-т 05;

2) либо путем уменьшения первоначальной стоимости нематериального актива. В этом случае счет 05 не открывается. Начисление амортизации оформляется корреспонденцией: Д-т 20,23,25,26 К-т 04. Остаток по счету 04 показывает остаточную стоимость нематериальных активов.

Переоценка нематериальных активов не производится.

Выбытие нематериальных активов может осуществляться по следующим причинам:

1. Продажа;
2. Списание по причине морального износа;
3. Списание по причине полного погашения стоимости объекта через амортизационные отчисления;
4. Как вклад в уставной капитал другого юридического лица;
5. В результате безвозмездной передачи.

При выбытии нематериального актива по третьей причине оформляется корреспонденция: Д-т 05 К-т 04 (в том случае, если амортизационные отчисления накапливались по кредиту счета 05). Если же сумма амортизации отражалась по кредиту счета 04, то в момент выбытия дополнительная бухгалтерская проводка не составляется, а оформляется только акт о выбытии нематериального актива.

При выбытии в остальных случаях финансовый результат от выбытия определяется на счете 91 «Прочие доходы и расходы», который является пассивным, операционно-результатным счетом.

По дебету счета отражается балансовая стоимость корреспонденцией Д-т 91 К-т 04; сумма НДС, начисленная с цены реализации - Д-т 91 К-т 68/ндс; затраты, связанные с реализацией нематериального актива (в основном услуги посредников) - Д-т 91 К-т 76.

По кредиту счета отражается сумма начисленной амортизации за весь период эксплуатации объекта - Д-т 05 К-т 91, а также цена реализации вместе с НДС: Д-т 60,76 К-т 91.

Сопоставлением оборотов по дебету и кредиту счета 91 определяется финансовый результат от выбытия, величина которого уравнивает обороты по активу и пассиву счета 91 и списывается на счет 99 «Прибыли и убытки». Прибыль от выбытия записывается корреспонденцией: Д-т 91 К-т 99, убыток - Д-т 99 К-т 91. Счет остатка не имеет.

#### Сч. 91 «Прочие доходы и расходы»

|                      |            | Д-т        | К-т                   |  |
|----------------------|------------|------------|-----------------------|--|
| Начислен НДС         | К-т 68/ндс | Д-т 60, 76 | Цена реализации с НДС |  |
| Балансовая стоимость | К-т 04     | Д-т 05     | Сумма амортизации     |  |
| Услуги посредников   | К-т 76     |            |                       |  |
| Прибыль от выбытия   | К-т 99     | Д-т 99     | Убыток от выбытия     |  |

**Синтетический учет** движения нематериальных активов осуществляется на следующих счетах:

1. Счет 04 «Нематериальные активы» - синтетический, активный.

По дебету счета отражается балансовая стоимость нематериальных активов, введенных в эксплуатацию в отчетном периоде, а по кредиту счета:

- балансовая стоимость нематериальных активов, выбывших в отчетном периоде;

- сумма амортизации, начисленная в отчетном периоде (в случае применения второго способа учета начисления амортизации).

Остаток по дебету показывает (в зависимости от способа учета начисления амортизации) либо балансовую, либо остаточную стоимость нематериальных активов, находящихся в эксплуатации на начало или конец отчетного периода.

#### Счет 04 «Нематериальные активы»

|   |        |            |                        |
|---|--------|------------|------------------------|
|   | Д-т    | К-т        |                        |
|   | Сд н   |            |                        |
| Баланс. ст-сть, введенного в эксплуатацию НМА | К-т 08 | Д-т 20, 26 | Начисление амортизации |
|   |        | Д-т 91     | Списание баланс. ст-ти |
|   | Сд к   |            |                        |

2. Счет 05 «Амортизация нематериальных активов» - регулирующий, синтетический, пассивный.

По кредиту отражается сумма начисленных в отчетном периоде амортизационных отчислений.

По дебету - сумма амортизации по выбывшим в отчетном периоде нематериальным активам.

Остаток по кредиту показывает сумму начисленной амортизации по находящимся в эксплуатации нематериальным активам на начало или конец отчетного периода.

#### Счет 05 «Амортизация нематериальных активов»

|                                      |        |            |                        |
|--------------------------------------|--------|------------|------------------------|
|                                      | Д-т    | К-т        |                        |
|                                      |        | Сд н.      |                        |
| Списание амортизации по выбывшим НМА | К-т 91 | Д-т 20, 26 | Начисление амортизации |
|                                      |        | Сд к.      |                        |

#### **51. Реформация бухгалтерского баланса и учет использования прибыли.**

*Реформация баланса — обязательный ежегодный заключительный этап работы с бухгалтерскими данными. Процедура реформации баланса приводит к формированию величины нераспределенной прибыли или непокрытого убытка, отражаемой в строке 1370 бухбаланса. Рассмотрим особенности этой процедуры.*

Финансовый результат работы каждой организации на протяжении отчетного года определяется ежемесячно. Этого требуют не только интересы лиц, использующих данные бухучета в работе, но и правила закрытия счетов учета затрат.

Текущий финансовый результат формируется нарастающим итогом за счет добавления к нему данных за очередной закрытый месяц года. В учете он отражается обособленно на счете бухучета, отличном от того, на котором показан финансовый результат работы за предшествующие годы. Это позволяет:

- контролировать процесс формирования финансового результата;
- анализировать соотношение его составляющих;
- отслеживать его величину без влияния на нее данных предшествующих лет.

Однако по завершении отчетного года его финансовый результат должен быть присоединен к общему результату работы за весь период существования фирмы, чтобы новый год был начат с нулевыми показателями на счетах бухучета текущего финансового результата. Это достигается путем реформации баланса.

В силу своего смыслового предназначения реформация баланса является последней бухгалтерской операцией, совершаемой в текущем году. Соответственно, осуществляется она последним днем года — 31 декабря.

Однако из этого правила существует 1 исключение. В иные сроки реформацию баланса проводят, если компания ликвидируется до окончания календарного года. Процесс ликвидации сопровождается составлением ликвидационного баланса, подчиняющегося общим правилам формирования этого отчета, но составляемого в другие сроки.



Реформация баланса предусматривает закрытие счетов 90, 91, 99. При этом счета 90 и 91 на которых, по существу, числится нулевой итоговый результат, поскольку на их субсчетах 90/9 и 91/9 в течение года накапливаются суммы прибыли (убытков) от, соответственно, продаж и прочих доходов/расходов, должны быть просто обнулены. Напомним, что ежемесячно формируемый текущий финансовый результат отражается на счете 99 путем списания туда финансовых итогов, образующихся на субсчетах 90/9 и 91/9.

Таким образом, реформация баланса состоит из 2 процедур:

- обнуления данных по счетам 90 и 91, имеющих нулевое итоговое сальдо, но содержащих цифры, которые следует убрать с этих счетов;
- закрытия счета 99, на котором сформирован финансовый результат текущего года, с целью присоединения его величины к финансовому результату прошлых лет.

Обнуление данных, имеющихся на счетах 90 и 91, осуществляется путем внутренних проводок по этим счетам, при которых цифры со всех имеющихся на счете субсчетов списываются на субсчета 90/9 и 91/9.

На заключительном этапе закрывается счет 99. Напомним, что на этом счете помимо финансового результата, сформированного в корреспонденции со счетами 90 и 91, учитываются:

- не применяющими ПБУ 18/02 – суммы начисленного налога на прибыль;
- применяющими ПБУ 18/02 – значения условного расхода (дохода) по налогу на прибыль и постоянных налоговых обязательств.

Здесь же могут быть учтены:

- перерасчеты по налогу на прибыль;
- начисленные налоговые санкции.

Реформация баланса завершается проводками, списывающими данные, накопленные на счете 99, на счет 84.

#### Налоговые нюансы при реформации баланса

Из-за различий в признании доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете возможна следующая ситуация: по данным налогового учета деятельность компании убыточна, а в бухучете имеется прибыль.

При этом величина налога на прибыль не может быть отрицательной, и налог на прибыль в этом случае отсутствует (нет прибыли — нет налога). По закону полученный налоговый убыток можно учитывать в течение 10 последующих лет (ст. 283 НК РФ).

В описываемой ситуации бухгалтеру на 31 декабря придется отразить в учете отложенный налоговый актив. Рассчитать его легко: сумму налогового убытка следует умножить на ставку налога на прибыль. На полученную сумму нужно сделать запись: Дт 09 Кт 68.

В результате сумма начисленного налога на прибыль становится нулевой, расхождения между налоговым учетом и бухгалтерской отчетностью отсутствуют.

Реформация баланса представляет собой процесс, приводящий к обнулению данных на счетах 90, 91 и 99. Первые 2 счета, имеющие нулевое итоговое сальдо в силу правил формирования отражаемых на них цифр, закрывают внутренними проводками. Закрытие счета 99 происходит с применением внутренних проводок, закрывающих аналитику по нему за счет общего финрезультата, и итоговой проводки, списывающей сумму чистой прибыли (убытка) на счет 84.

## **52. Учет движения основных средств.**

Каждая операция движения основных средств должна быть оформлена соответствующим первичным документом установленной формы.

**Синтетический учет основных средств** организуется на активном инвентарном счете 01 «Основные средства». На этом счете отражаются основные средства, принадлежащие предприятию на правах собственности, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, аренде, доверительном управлении или сданные по договору текущей аренды.

Объект основных средств, находящийся в собственности двух или нескольких организаций, отражается каждой организацией на счете 01 «Основные средства» в соответствующей доле.

Объект включается в состав основных средств по первоначальной стоимости в момент, когда готов к эксплуатации. При этом никаких дополнительных действий над ним производить не нужно, в связи с чем объект может находиться в запасе до того момента, когда возникнет необходимость использования его в производстве. Делаются бухгалтерские записи на счетах. Основанием для записи на счетах является акт (накладная) приема-передачи (форма № ОС-1), оформленный надлежащим образом.

Поступление основных средств по рыночной стоимости по договору дарения и в иных случаях безвозмездного получения отражается предприятием записями на счетах бухгалтерского учета. В части затрат по доставке объекта, полученного безвозмездно или по договору дарения, и иных затрат по доведению объекта до состояния, в котором он пригоден к использованию. Д 08 «Вложения во внеоборотные активы» Согласно ст. 575 ГК РФ, дарение в отношениях между коммерческими организациями не допускается, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает пяти минимальных размеров оплаты труда. Заключенный договор дарения (на сумму более пяти минимальных размеров оплаты труда) между двумя коммерческими организациями является ничтожной сделкой. Это означает, что право собственности на переданное имущество к одариваемому не переходит. У него возникает обязательство это имущество вернуть. У дарителя сохраняется право собственности на передаваемое имущество и возникает право истребовать его у одариваемого.

### **Учет амортизации основных средств**

Основные средства погашают свою стоимость по мере начисления амортизации (износа). Для учета амортизации используется пассивный, контрарный счет 02 «Амортизация основных средств».

Амортизационные отчисления по объекту основных средств начинают начисляться с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, начисление продолжается до полного погашения стоимости объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета в связи с прекращением права собственности или иного вещного права.

При начислении амортизационных отчислений следует руководствоваться Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации и Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, а также Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств.

Амортизационные отчисления по основным средствам отражаются в бухгалтерском учете отчетного периода, к которому они относятся, и начисляются независимо от результатов деятельности предприятия в отчетном периоде.

Расчет амортизации производится в ведомости на первое число месяца. При этом делаются записи на счетах бухгалтерского учета.

### **Амортизация объектов основных средств производится одним из следующих способов:**

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

В течение отчетного года амортизационные отчисления по объектам основных средств начисляются ежемесячно независимо от способа начисления в размере 1/12 годовой суммы.

Все организации без исключения могут использовать при начислении амортизации способом уменьшаемого остатка коэффициент не выше 3, устанавливаемый в учетной политике организации по группе однородных объектов основных средств.

В течение всего срока полезного использования объекта основных средств применяется один и тот же способ начисления амортизации. Объекты основных средств стоимостью не более 20 тыс. руб. за единицу разрешается списывать на затраты на производство (расходы на продажу) по мере отпуска их в производство или эксплуатацию без начисления амортизации. В целях обеспечения сохранности этих объектов в производстве или при эксплуатации в организации должен быть организован надлежащий контроль за их движением.

Приобретенные книги, брошюры и т. п. издания (независимо от их стоимости) можно списывать на затраты в полной сумме в момент их приобретения (п. 2 ст. 256 НК РФ).

По объектам основных средств, полученным по договорам дарения и безвозмездно в процессе приватизации, начисляется амортизация. При начислении амортизации по объектам основных средств, полученным по договору дарения, на сумму начисленной амортизации одновременно делаются следующие бухгалтерские записи.

**Амортизационные отчисления не начисляются:**

- ◆ по приобретенным изданиям (книги, брошюры и т.п.);
- ◆ по экспонатам животного мира в зоопарках и других аналогичных учреждениях;
- ◆ в период восстановления объекта (реконструкции, модернизации и капитального ремонта), продолжительность которого превышает 12 месяцев;
- ◆ по основным средствам, переведенным по решению руководителя предприятия на консервацию на срок более трех месяцев;
- ◆ по мобилизационным мощностям, т. е. на те основные средства, которые используются организацией для реализации законодательства РФ о мобилизационной подготовке и мобилизации.

Но только при условии, что эти объекты законсервированы и не используются в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг, для управленческих нужд организации либо для предоставления организацией за плату во временное владение и пользование или во временное пользование.

По объектам жилищного фонда (жилые дома, общежития, квартиры и т. п.), если они используются для получения дохода и учитываются на счете 03, амортизацию нужно начислять в общеустановленном порядке. Остаточная стоимость этих объектов отражается в бухгалтерском балансе в составе доходных вложений.

Не подлежат амортизации объекты основных средств, потребительские свойства которых с течением времени не изменяются (например, земельные участки и объекты природопользования), объекты, относимые к музейным предметам и музейным коллекциям. Музейные предметы и коллекции включаются в состав Музейного фонда (см. с.Т. 3 Федерального закона от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»).

Амортизация для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения начисляется по-разному.

### **53. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.**

**Дебиторская задолженность** – это задолженность другой организации, работников и физических лиц перед данной организацией.

**Кредиторская задолженность** – называется задолженность данной организации другим организациям, работникам и физическим лицам, которые называются кредиторами.

По сфере возникновения дебиторскую и кредиторскую задолженность делят на две группы:

1. задолженность, обусловленная процессами основной деятельности организации;

К этой группе относится задолженность покупателей (дебиторская задолженность) и задолженность перед поставщиками (кредиторская задолженность). Она учитывается на счетах 62 и 60.

2. задолженность по другим операциям.

К дебиторской задолженности второй группы относятся:

- авансы, выдаваемые физическим лицам (счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами»);
- суммы по предъявляемым претензиям и судебным искам (счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» субсчет «Расчеты по претензиям»);
- задолженность работников организации по товарам, проданным в кредит, выданным займам, возмещению материального ущерба (счет 73 «расчеты с персоналом по прочим операциям»);
- задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал (счет 75 «Расчеты с учредителями»);
- задолженность по прочим операциям (счет 76).

К кредиторской задолженности второй группы относятся:

- задолженность по различным платежам в бюджет (счет 68);
- задолженность по платежам в фонд социального страхования, пенсионный фонд, фонд медицинского страхования (счет 69);
- задолженность страховым компаниям по заключенным договорам имущественного и личного страхования (счет 76);
- обязательства по выплате дивидендов (счет 75);
- задолженность по операциям некоммерческого характера (счет 76).

Дебиторская задолженность отражается в активе баланса обособленно и в зависимости от сроков погашения (в течение 12 месяцев или более чем через 12 месяцев после отчетной даты), кредиторская задолженность фиксируется в пассиве баланса.

Расчеты между организациями осуществляются преимущественно в безналичном порядке путем перечисления денежных средств со счета плательщика на счет получателя с помощью банковских операций.

В Гражданском кодексе и Положении о безналичных расчетах в Российской Федерации указаны традиционные и часто применяемые на практике формы расчетов:

- платежными поручениями;
- по аккредитиву;
- чеками;
- инкассо.

Наиболее распространенной формой являются **расчеты платежными поручениями**. Владелец счета дает распоряжение обслуживающему его банку о перечислении указанной им суммы со своего счета на счет получателя

средств. Платежные поручения используются для предварительной и последующей оплаты товаров (работ, услуг), для перечисления платежей в бюджет и во внебюджетные фонды, различным юридическим и физическим лицам.

При **аккредитивной форме расчетов** учреждение банка по заявлению обслуживаемого им покупателя дает поручение иногороднему учреждению банка, обслуживающего поставщика, оплатить отгруженные поставщиком товарно-материальные ценности, работы или услуги на условиях, предусмотренных в аккредитивном заявлении получателя.

Такая форма расчетов применяется при эпизодических, разовых расчетах между поставщиком и покупателем. Продукция оплачивается по месту нахождения поставщика после предъявления поставщиком своему банку счетов и товарно-транспортных накладных, подтверждающих факт отгрузки.

**Чек** определяется как ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной в нем суммы чекодержателю.

Расчеты по инкассо – банковская операция, посредством которой банк-эмитент по поручению и за счет средств клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа. Основу взаимоотношений участников расчетов по инкассо должен составлять договор, в силу которого у сторон появляются определенные права и обязательства. На банки возлагаются обязанности по получению денежных средств от плательщика и доставке их получателю, а также информированию получателя средств по его требованию о причинах неоплаты расчетных документов в оговоренные договором сроки. Для получателя эта услуга сопряжена с обязательством по оплате банку соответствующей суммы вознаграждения, размер которого оговаривается сторонами в договоре.

При отсутствии свободных денежных средств возможно использовать товарообменные операции, осуществляемые на основе договора мены (ст. 567, ст. 568 ГК РФ).

При возникновении у организаций встречных требований и взаимных задолженностей в ситуации, когда в результате исполнения двух или более договоров между собой каждая сторона одновременно выступает кредитором по одному обязательству и должником по другому, партнеры прибегают к такому способу прекращения обязательств, как взаимный зачет.

В последнее время широкое развитие получил биржевой рынок, и соответственно начали развиваться специфические биржевые формы расчетов. На бирже могут совершаться простые, форвардные, фьючерсные и опционные сделки.

Простые биржевые сделки – это сделки, связанные с взаимной передачей прав и обязанностей в отношении реального товара; форвардные сделки – это сделки, связанные с взаимной передачей прав и обязанностей в отношении реального товара с отсроченным сроком его поставки; фьючерсные сделки – сделки, связанные с взаимной передачей прав и обязанностей в отношении стандартных контрактов на поставку биржевого товара; опционные – сделки, связанные с уступкой прав на будущую передачу прав и обязанностей в отношении биржевого товара или контракта на поставку биржевого товара.

Одним из главных инструментов контроля за состоянием расчетов с кредиторами и дебиторами является инвентаризация расчетов. Инвентаризация задолженности при расчетах с покупателями, поставщиками, с бюджетом с подотчетными лицами, работниками, банками и другими кредитными учреждениями, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета. Проверке должны быть подвергнуты счета расчетов.

## 54. Учет денежных средств

Денежные средства организации находятся в кассе в виде наличных денег и денежных документов, на счетах в банке, в выставленных аккредитивах, чековых книжках и в других формах безналичных расчетов.

Основными задачами бухгалтерского учета денежных средств являются:

- точный, полный и своевременный учет денежных средств и операций по их движению;
- контроль наличия денежных средств, денежных документов, их сохранности и целевого использования;

- контроль соблюдения кассовой и расчетно-платежной дисциплины;
- выявление возможности наиболее рационального использования денежных средств.

Порядок хранения и использования денежных средств установлен Инструкцией Центрального банка Российской Федерации «Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации» № 40 от 22.07.93 г. В соответствии с этим документом все организации без исключения обязаны хранить свободные денежные средства в банках. Организации производят расчеты по своим обязательствам с другими организациями в безналичном порядке. Для осуществления расчетов наличными деньгами каждая организация должна иметь кассу. Если прием наличных денег организация осуществляет от населения, то обязательным является применение контрольно-кассовых аппаратов.

Наличные деньги, полученные организациями в банках, расходуются на цели, указанные в чеке на получение наличных денег.

Ведение кассовых операций возложено на кассира. Кассир несет полную материальную ответственность за сохранность принятых ценностей. С ним заключается договор о полной материальной ответственности.

В кассе организации разрешено хранить небольшие денежные суммы в пределах установленного банком лимита для оплаты мелких расходов, выдачи авансов на командировки и оплаты других необходимых хозяйственных расходов. Превышение установленных в кассе лимитов допускается лишь в период выплаты заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, стипендий, пенсий. Время выдачи установлено в три рабочих дня, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – пять дней.

Для учета кассовых операций применяются следующие типовые межведомственные формы первичных документов и учетных регистров:

- приходный кассовый ордер (форма № КО-1);
- расходный кассовый ордер (форма № КО-2);
- журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (форма № КО-3);
- кассовая книга (форма № КО-4);
- книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма № КО-5).

Поступление денежных средств в кассу и выдачу из кассы оформляют, соответственно, приходным и расходным кассовыми ордерами. Суммы операций записываются в ордера не только цифрами, но и прописью с заглавной буквы.

Приходные кассовые ордера подписываются главным бухгалтером или лицом им уполномоченным (например, заместителем главного бухгалтера), а расходные кассовые ордера – главным бухгалтером и руководителем организации. В случаях, когда на прилагаемых к расходному кассовому ордеру документах (заявлениях) имеется разрешительная подпись руководителя организации, его подпись в расходном кассовом ордере не обязательна.

Приходные кассовые ордера и квитанции к ним, расходные кассовые ордера должны быть заполнены четко и ясно. Подчистки, помарки и исправления в них не допускаются. Прием и выдача денег по кассовым ордерам может производиться только в день их составления.

Заработная плата, пенсии, пособия по временной нетрудоспособности, премии, стипендии выдаются из кассы по платежным (расчетно-платежным) ведомостям, подписанным руководителем и главным бухгалтером. При получении денег работник расписывается в ведомости. Если же денежные средства выдаются по доверенности, то после фамилии, имени и отчества получателя денег указывается фамилия, имя и отчество лица, которому доверено получение и в ведомости обязательно указывается: «По доверенности». Доверенность остается у кассира и прикрепляется к платежной ведомости (расходному кассовому ордеру).

Если в организации выдача заработной платы происходит через доверенных лиц (общественных кассиров), то для учета денег, выданных доверенным лицам для выплаты заработной платы и возвращенного остатка наличных денег, кассир ведет книгу учета принятых и выданных доверенным лицам денег. Выдача и возврат денег и оплаченных документов оформляется подписями общественных кассиров (доверенных лиц).

По истечении установленных дней выдачи заработной платы кассир должен:

- в ведомости против фамилий лиц, не получивших наличные деньги, поставить штамп (сделать отметку от руки) «Депонировано»;
- составить реестр депонированных сумм;
- в конце платежной ведомости сделать надпись о фактически выплаченных и подлежащих депонированию суммах. Проверить суммы по платежным ведомостям и поставить свою подпись. Если деньги выдавались не кассиром, а доверенным лицом, то на ведомости дополнительно делается надпись: «Деньги по ведомости выдавал...ФИО», подпись. Выдача денег кассиром и доверенным лицом по одной ведомости запрещается;
- записать фактически выплаченную сумму по ведомости в кассовую книгу, а на лицевой стороне ведомости поставить штамп «Расходный кассовый ордер № ...». Если штамп не ставится на ведомости, то на общую сумму выданных денежных средств по ведомости выписывается расходный кассовый ордер, в строке получатель делается надпись: «Зарплата по ведомости № ...».

Бухгалтер производит проверку сделанных кассиром отметок в платежных ведомостях и подсчитывает выданные и депонированные суммы.

Депонированные, т. е. не полученные в срок, суммы заработной платы сдаются в банк. На общую сумму депонированных сумм составляется один сводный расходный кассовый ордер.

Приходные кассовые ордера и расходные кассовые ордера до передачи в кассу регистрируются в бухгалтерии в журналах регистрации приходных и расходных кассовых ордеров. Все операции по поступлению и расходованию денежных средств кассир записывает в кассовую книгу.

В большинстве организаций в настоящее время Кассовая книга ведется в компьютерной обработке, при которой ее листы формируют в виде машинограммы «Вкладной лист кассовой книги». Одновременно с ней создают машинограмму «Отчет кассира». Оба названных регистра должны составляться к началу следующего рабочего дня, иметь одинаковое содержание и включать все реквизиты, предусмотренные формой кассовой книги. В последней машинограмме «Вкладной лист кассовой книги» за каждый месяц должно печататься общее количество листов книги за каждый месяц, а в последней машинограмме за календарный год – общее количество листов книги за год. Листы кассовой книги должны быть пронумерованы, прошнурованы и опечатаны. Количество листов должно быть заверено подписями руководителя и главного бухгалтера. В конце рабочего дня кассир подсчитывает в кассовой книге итоги и выводит остаток денег в кассе на следующий день. Отчет кассира сдается в конце дня вместе с приходными и расходными документами в бухгалтерию.

В отличие от приходного и расходного кассовых ордеров в кассовой книге допускаются исправления, но они должны быть оговорены и заверены подписями кассира и главного бухгалтера.

Контроль правильного ведения кассовой книги возлагается на главного бухгалтера. Руководство организации обязано оборудовать помещение кассы, обеспечить сохранность денег, как в помещении кассы, так и при доставке их из банка. Помещение кассы должно быть изолировано, двери кассы закрыты и заперты с внутренней стороны. Доступ в помещение кассы лицам, не имеющим отношения к работе кассы, воспрещается. Помещение кассы должно быть оборудовано охранной и пожарной сигнализацией. Касса организации может быть застрахована в соответствии с действующим законодательством. Ключи от сейфов, шкафов, а также печати находятся у кассира. Кассирам запрещено передавать их другим лицам и изготавливать неучтенные дубликаты.

Дубликаты ключей от кассы в опечатанных пакетах хранятся у руководителя организации. При обнаружении утраты ключа руководитель сообщает о происшествии в органы внутренних дел, и немедленно производится замена замков. В случае необходимости замены кассира деньги, находящиеся в кассе, пересчитываются лицом, исполняющим обязанности кассира, в присутствии руководителя и главного бухгалтера или в присутствии комиссии, состоящей из лиц, назначенных руководителем организации. О результатах пересчета денег составляется акт за подписями лиц, указанных выше. В сроки, установленные руководителем, производится внезапная проверка денежных средств и денежных документов в кассе. Остаток денежной наличности сверяется с данными бухгалтерского учета и данными кассовой книги.

Обычно для ревизии кассы приказом руководителя утверждается комиссия. По результатам ревизии комиссия составляет акт. При обнаружении недостатков или излишка денежных средств в кассе в акте указывают их суммы и обстоятельства возникновения.

Лица, виновные в неоднократном нарушении кассовой дисциплины, привлекаются к ответственности в соответствии с российским законодательством. Порядок ведения кассовых операций систематически проверяется банком.

Денежные средства, хранящиеся в кассе, учитываются на активном инвентарном синтетическом счете 50 «Касса». По дебету счета отражается поступление денег в кассу, по кредиту – выбытие. К счету 50 «Касса» могут быть открыты субсчета:

«Касса организации»;

«Операционная касса (лента кассы)»;

«Денежные документы» (почтовые и вексельные марки, оплаченные авиабилеты, оплаченные путевки в санатории и дома отдыха, марки государственной пошлины и другие денежные документы).

Синтетический учет денежных средств осуществляется в регистрах бухгалтерского учета. Причем регистры ведутся отдельно по дебету счета 50 «Касса» и кредиту счета 50 «Касса».

***Поступление денежных средств в кассу оформляется следующими проводками:***

1. Поступление выручки от покупателей при продаже оптом

Д<sup>т</sup> сч.50 «Касса»

К<sup>т</sup> сч.62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

2. Поступление выручки в организациях розничной торговли

Д<sup>т</sup> сч.50 «Касса»

К<sup>т</sup> сч.90 «Продажи».

3. Поступление наличных денег со счетов в банках

Д<sup>т</sup> сч.50 «Касса»

К<sup>т</sup> сч.51 «Расчетные счета»,

сч.55 «Специальные счета в банках».

4. Возврат в кассу неизрасходованных подотчетных сумм

Д<sup>т</sup> сч.50 «Касса»

К<sup>т</sup> сч.71 «Расчеты с подотчетными лицами».

5. Возврат излишне выплаченных сумм заработной платы

Д<sup>т</sup> сч.50 «Касса»

К<sup>т</sup> сч.70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

6. Поступление денег в погашение задолженности по нанесенному организации материальному ущербу, погашение недостатков, возврат выданного займа

Д<sup>т</sup> сч.50 «Касса»

К<sup>т</sup> сч.73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

7. Взнос в уставный капитал наличными денежными средствами

Д<sup>т</sup> сч.50 «Касса»

К<sup>т</sup> сч.75 «Расчеты с учредителями».

8. Поступление денежных средств от различных дебиторов

Д<sup>т</sup> сч.50 «Касса»

К<sup>т</sup> сч.76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

9. Возврат в кассу ранее выданных авансов

Д<sup>т</sup> сч.50 «Касса»

К<sup>т</sup> сч.60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»,

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

10. Выявлены излишки в кассе при инвентаризации

Д<sup>т</sup> сч.50 «Касса»

К<sup>т</sup> сч.91 «Прочие доходы и расходы».

***Операции по выбытию денежных средств из кассы:***

1. Сданы из кассы денежные средства в банк для зачисления на счет

Д<sup>т</sup> сч.51 «Расчетные счета»,

сч.55 «Специальные счета в банках»

К<sup>т</sup> сч.50 «Касса».

2. Выдана из кассы заработная плата и пособие по временной нетрудоспособности

Д<sup>т</sup> сч.70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

К<sup>т</sup> сч.50 «Касса».

3. Выданы из кассы наличные средства под отчет работникам организации (на командировку, хозяйственные нужды)

Д<sup>Т</sup> сч.71 «Расчеты с подотчетными лицами»

К<sup>Т</sup> сч.50 «Касса».

4. Выданы из кассы займы работникам

Д<sup>Т</sup> сч.73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

К<sup>Т</sup> сч.50 «Касса».

5. Выданы из кассы дивиденды учредителям, не являющимся работниками организации

Д<sup>Т</sup> сч.75 «Расчеты с учредителями»

К<sup>Т</sup> сч.50 «Касса».

Выданы суммы по исполнительным документам (алименты)

Д<sup>Т</sup> сч.76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами»

К<sup>Т</sup> сч.50 «Касса».

7. Выданы пособия за счет средств Фонда социального страхования РФ (пособия по уходу за ребенком, на погребение и т.д.)

Д<sup>Т</sup> сч.69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

К<sup>Т</sup> сч.50 «Касса».

8. Оплачена задолженность перед поставщиками и прочими кредиторами

Д<sup>Т</sup> сч.60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»,

сч.76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами»

К<sup>Т</sup> сч.50 «Касса».

9. Выдана из кассы единовременная материальная помощь работникам

Д<sup>Т</sup> сч.84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» (при отсутствии чистой прибыли сч.91

«Прочие доходы и расходы»)

К<sup>Т</sup> сч.50 «Касса».

10. Выявлена при инвентаризации недостача денежных средств и денежных документов

Д<sup>Т</sup> сч.94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

К<sup>Т</sup> 50 «Касса».

#### **55. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.**

Любой работодатель, будь то фирма или индивидуальный предприниматель, при наличии сотрудников обязан не только должен выплачивать им заработную плату, но и осуществлять комплекс дополнительных затрат, связанных с обязательными расчетами по социальному страхованию и обеспечению работников

В состав расходов по обязательному страхованию сотрудников включаются отчисления в **Пенсионный фонд, Фонд медицинского страхования и в Фонд социального страхования.**

Ставки, по которым отчисляются взносы в фонды, для большинства работодателей приняты на следующем уровне:

- взносы в ПФР – 22%,
- взносы в ФОМС – 5,1%,
- взносы в ФСС на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством – 2,9%.

Все они установлены Федеральным законом от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ.

Кроме того, на основании Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ **фирмы и ИП-работодатели обязаны делать отчисления в ФСС на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.** Ставка по таким взносам колеблется от **0,2% до 8,5%** в зависимости от конкретного осуществляемого работодателем вида деятельности и связанным с ним классом профессионального риска. Соотношение класса профессионального риска и страхового тарифа установлено статьей 1 Федерального закона от 22 декабря 2005 года № 179-ФЗ. Уровень риска и соответствующая ему ставка по взносам на травматизм ежегодно подтверждается работодателями в ФСС на основании наиболее доходного по итогам прошедшего года вида деятельности.

**Все взносы начисляются от конкретного оклада, который рассчитан сотруднику по итогам месяца.**

Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению

Организации, которые обязаны вести бухгалтерский учет, осуществляют **учет расчетов по социальному страхованию по счету 69** Плана счетов. Он в свою очередь делится на субсчета:

- **69.1 - Расчеты по страховым взносам, зачисляемым в ФСС, (соц страхование)**
- **69.2 - Расчеты по страховым взносам, зачисляемым в ПФР, (пенсия)**
- **69.3 - Расчеты по страховым взносам, зачисляемым в ФФОМС, (медицина)**
- **69.11 – Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.**

Начисление взносов отражаются по кредиту указанных счетов, а по дебету они корреспондируют с затратными счетами, на которых калькулируются общие ежемесячные расходы компании на производство или продажу, т.е. **20, 25, 26, 44**. При оплате начисленной суммы кредитовое сальдо по каждому из указанных счетов списывается через дебет того же счета в корреспонденции со счетом **51 – Расчетный счет**, и таким образом задолженность перед фондами обнуляется.

**Счет 20** «Основное производство»

**Счет 25** "Общепроизводственные расходы"

**Счет 26** "Общехозяйственные расходы"

**Счет 44** «Расходы на продажу»,

Кто платит взносы

- организации, которые начисляют зарплату сотрудникам и (или) выплачивают вознаграждение подрядчикам – физическим лицам;
- индивидуальные предприниматели, которые начисляют зарплату наемным работникам и (или) выплачивают вознаграждение подрядчикам – физическим лицам;
- физические лица без статуса ИП, которые начисляют зарплату наемным работникам и (или) выплачивают вознаграждение подрядчикам – физическим лицам;
- индивидуальные предприниматели и лица, занимающиеся частной практикой (адвокаты, нотариусы и проч.); то есть те, кто трудится «на себя», а не на работодателя.

### 56. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

К поставщикам и подрядчикам относят организации, поставляющие сырье и другие товарно-материальные ценности, а также оказывающие различные виды услуг и выполняющие различные работы.

Поступление материальных ценностей от поставщиков, выполнение работ и оказание услуг подрядчиками производятся на основании заключенных организацией договоров. В договорах содержатся вид поставляемых товаров, выполняемых работ или оказываемых услуг, условия поставки, сроки отгрузки товаров, выполнения работ, оказания услуг, порядок расчетов (условия платежей).

Если же поставщики или подрядчики – иностранные фирмы, то организации должны рассчитываться с ними в соответствии с международными правилами, которые были обобщены Международной торговой палатой в Унифицированные правила по инкассо (в ред. 1978 г., публикация МТП № 322) и в Унифицированные правила и обычаи для документарных аккредитивов (в ред. 1983 г., публикация МТП № 400).

В настоящее время организации сами выбирают форму расчетов за поставленную продукцию или оказанные услуги.

Все сделки с поставщиками и подрядчиками можно разделить на две группы в зависимости от предмета и сущности договоров. Предмет договоров первой группы – приобретение любых товаров и имущественных прав. Формы договоров: купли-продажи, поставки, энергоснабжения, мены. Во вторую группу входят расчеты с подрядчиками. Основные формы договоров: подряда, возмездного оказания услуг, на выполнение НИОКР.

Расчеты с поставщиками и подрядчиками осуществляются после отгрузки ими товарно-материальных ценностей, выполнения работ и оказания услуг либо одновременно с ними с соглашения организации или по ее поручению.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Авансы выданные также учитываются на счете 60.

На счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» ведется учет расчетов:

- по расчетным документам, которые акцептованы и подлежат оплате;
- по расчетам, осуществляемым в порядке плановых платежей;
- по расчетным документам, по которым не поступили счета-фактуры (неотфактурованные поставки);
- по излишкам товарно-материальных ценностей, выявленным при их приемке.

По кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» в корреспонденции со счетами учета производственных запасов (10, 15, 16), товаров (41, 45), затрат на производство (20–29) отражается задолженность организации поставщикам и подрядчикам:

- за фактически поступившие товарно-материальные ценности, принятые работы и оказанные услуги;
- за услуги по доставке товарно-материальных ценностей;
- за услуги по переработке материалов организации сторонними организациями.

В задолженность поставщикам и подрядчикам входит также и налог на добавленную стоимость. Сумма НДС включается поставщиками и подрядчиками в счета на оплату и отражается у покупателя по дебету счет 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» и кредиту счета 60. Погашение задолженности перед поставщиками записывается по дебету счета 60 и кредиту счетов учета денежных средств (51, 52, 55) или кредитов банка (66, 67). При этом суммы выданных авансов и предварительной оплаты учитываются обособленно (табл. 9.1).

Таблица 9.1 Типовые корреспонденции по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками

| № п/п | Содержание операции  | Корреспондирующие счета |        | Первичные документы   |
|-------|--|-------------------------|--------|---|
|       |  | Дебет                   | Кредит |   |
| 1     | Оприходованы поступившие основные средства:  | 08                      | 60     | Счета-фактуры, акт о приеме-передаче объекта основных средств (ф. № ОС-1) |
|       | > на сумму счета;  | 01                      | 08     |   |
|       | > на стоимость принятых к учету инструмента и запасных частей, поступивших в комплекте с машинами; | 10                      | 60     |   |
|       | > на сумму НДС   | 19                      | 60     |   |

| № п/п | Содержание операции   | Корреспондирующие счета |                    | Первичные документы   |
|-------|---|-------------------------|--------------------|---|
|       |   | Дебет                   | Кредит             |   |
| 2     | Начислена задолженность поставщикам и подрядчикам:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>➤ за принятые к учету материальные ценности, услуги по их доставке в организацию (без использования счета 15), услуги по переработке готовой продукции и материалов на сторону (давальческие условия);</li> <li>➤ на сумму НДС;</li> <li>➤ на сумму невозмещаемых налогов</li> </ul> | 10<br><br>19<br>10      | 60<br><br>60<br>60 | Счета-фактуры   |
| 3     | Отнесены затраты в транспортных, ремонтно-технических организациях работы и услуги, выполненные смежными организациями:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>➤ на сумму без НДС;</li> <li>➤ на сумму НДС</li> </ul>  | 20<br>19                | 60<br>60           | Счета-фактуры, акты приемки работ   |
| 4     | Начислена задолженность за работы и услуги для общепроизводственных целей и общехозяйственных нужд:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>➤ на сумму без НДС;</li> <li>➤ на сумму НДС</li> </ul>  | 25, 26<br>19            | 60<br>60           | Счета-фактуры   |
| 5     | Возвращены излишне перечисленные суммы поставщикам, авансы и суммы предварительной оплаты на счета организации  | 51, 52, 55              | 60                 | Выписки банка   |
| 6     | Начислена задолженность подрядчикам по оказанным услугам, связанным с демонтажом оборудования (при выбытии основных средств), а также за услуги по продаже имущества  | 91                      | 60                 | Счета-фактуры   |
| 7     | Отражены суммы недостач и порчи ценностей при их приемке в пределах норм естественной убыли   | 91                      | 60                 | Счета-фактуры, бухгалтерская справка  |
| 8     | Списаны возвращенные поставщику ранее принятые к учету материальные ценности по причине несоответствия их качества договорным условиям, из-за дефектов и т.п.   | 60                      | 07, 10             | Счет-фактура, документы на возврат ценностей (товарно-транспортные накладные, акты) |

| № п/п | Содержание операции  | Корреспондирующие счета |        | Первичные документы   |
|-------|--|-------------------------|--------|---|
|       |  | Дебет                   | Кредит |   |
| 9     | Погашена задолженность поставщикам наличными из кассы организации (в пределах установленного лимита)   | 60                      | 50     | Расходный кассовый ордер (ф. № КО-2), доверенность                                |
| 10    | Оплачена с расчетного и валютного счета задолженность перед поставщиками и подрядчиками за полученные от них ценности и принятые работы и услуги   | 60                      | 51, 52 | Выписки банка по расчетному и валютному счету, платежные поручения (ф. № 0401060) |
| 11    | Перечислены авансы поставщикам и подрядчикам с расчетного и валютного счетов   | 60                      | 51, 52 | Выписки банка по расчетному и валютному счету, платежные поручения (ф. № 0401060) |
| 12    | Погашена задолженность по ранее выданному векселю поставщикам и подрядчикам (у векселедателя)  | 60                      | 51     | Выписка банка   |
| 13    | Оплачена задолженность поставщикам и подрядчикам аккредитивами и чеками  | 60                      | 55     | Выписки банка по специальным счетам   |
| 14    | Отражен взаимозачет сумм при исполнении обязательств по договору мены  | 60                      | 62     | Счет-фактура, акт сверки расчетов   |
| 15    | Оплачена задолженность поставщикам и подрядчикам путем индоссамента векселей, полученных от покупателей с одновременной записью по дебету счета 009 «Обеспечения обязательств и платежей выданные» | 60                      | 62     | Документы на передачу векселя   |
| 16    | Оплачена задолженность поставщикам и подрядчикам за счет краткосрочных и долгосрочных ссуд (без зачисления денег на расчетный счет)  | 60                      | 66, 67 | Счета-фактуры, выписки банка по ссудным счетам                                    |
| 17    | Оплачена задолженность поставщикам и подрядчикам за счет подготовленных сумм   | 60                      | 71     | Счета-фактуры, авансовый отчет (ф. № АО-1)  |

| № п/п | Содержание операции  | Корреспондирующие счета |        | Первичные документы  |
|-------|--|-------------------------|--------|--|
|       |  | Дебет                   | Кредит |  |
| 18    | Отражен взаимозачет задолженностей при товарообменных операциях с разными дебиторами и кредиторами   | 60                      | 76     | Счета-фактуры, акт сверки расчетов   |
| 19    | Уменьшена задолженность перед поставщиками и подрядчиками путем зачета задолженности по ранее предъявленным претензиям   | 60                      | 76-2   | Счета-фактуры, документы по зачету претензии                                 |
| 20    | Погашена задолженность перед поставщиками и подрядчиками путем взноса денежных средств филиалов и других обособленных подразделений на расчетный счет поставщика | 60                      | 79     | Счета-фактуры, копии выписок банка взаимосвязанных организаций, авизо        |
| 21    | Зачислена в доходы организации не востребованная в установленные сроки кредиторская задолженность  | 60                      | 91     | Документы по инвентаризации задолженности, приказ                            |
| 22    | Списана задолженность перед поставщиками и подрядчиками в результате чрезвычайных обстоятельств  | 60                      | 91     | Бухгалтерская справка, документы, подтверждающие чрезвычайные обстоятельства |

При неотфактурованных поставках счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» кредитуется на стоимость поступивших ценностей, определенную исходя из цены и условий, предусмотренных в договорах.

При учете расчетов по импорту к счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» открывается субсчет «Импортные поставки». По кредиту этого субсчета записываются суммы расчетных документов иностранного поставщика. Расчеты ведутся в валюте контракта. Курсовая разница, возникающая между курсом дня акцепта и курсом дня оплаты, списывается на счет 91 «Прочие доходы и расходы».

Аналитический учет по счету 60 ведется по каждому предъявленному счету, а расчеты в порядке плановых платежей – по каждому поставщику и подрядчику. При этом построение аналитического учета должно обеспечить возможность получения необходимых данных по поставщикам:

- по не оплаченным в срок расчетным документам;
- по неотфактурованным поставкам; авансам выданным;
- по выданным векселям, срок оплаты которых не наступил;
- по акцептованным и другим расчетным документам, срок оплаты которых не наступил;
- по просроченным оплатой векселям;
- по полученному коммерческому кредиту и др.

Независимо от оценки товарно-материальных ценностей в аналитическом учете счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» кредитуется согласно расчетным документам поставщика. В случае если счет поставщика был акцептован и оплачен до поступления груза, а при приемке на склад поступивших товарно-материальных ценностей обнаружилась их недостача сверх предусмотренных в договоре величин против отфактурованного количества, а также если при проверке счета поставщика или подрядчика (после того как счет был акцептован) были обнаружены несоответствие цен, обусловленных договором, а также арифметические ошибки, счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» кредитуется на соответствующую сумму в корреспонденции со счетом 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 2 «Расчеты по претензиям». В данном случае в учете фиксируется дебиторская задолженность, явившаяся следствием невыполнения своих обязательств одной из сторон – участников договора. Такие неисполненные обязательства могут предъявляться:

- поставщикам, транспортным и другим организациям по выставленным им счетам (при акцепте их покупателями и заказчиками) – в связи с невыполнением отдельных условий по договору, а также возникновением недостач груза в пути, возмещением в связи с этим штрафов, пеней, неустоек или выявлением арифметических ошибок в счетах;
- поставщикам или организациям, перерабатывающим материалы заказчика, – за выявленные отклонения по качеству против нормативов, ГОСТ или технических условий;
- поставщикам и подрядчикам – за простой и допущенный брак. Размер этих потерь принимается к учету в суммах, признанных виновной стороной или присужденных арбитражным судом;
- банкам – по суммам, ошибочно списанным по счетам организации.

В аналитическом учете информация по субсчету 2 «Расчеты по претензиям» осуществляется по каждому дебитору в разрезе отдельных видов претензий. Удовлетворение их отражается в бухгалтерском учете записью по дебету счетов 50, 51 и других счетов денежных средств и кредиту счета 76-2.

Если в организации практикуется проведение расчетов за поставленные ценности, то в учете должны соблюдаться следующие моменты:

- аналитический учет по счету 60 должен обеспечить возможность получения данных в разрезе поставщиков по выданным векселям, срок оплаты которых не наступил, и по просроченным векселям (отдельный субсчет «Векселя выданные»);

по векселям, просроченным с оплатой, с истекшим сроком исковой давности необходимо своевременно списать кредиторскую задолженность на прочие доходы организации;

- если по выданному векселю предусмотрено начисление процентов (или дисконт), то эти проценты должны своевременно увеличивать кредиторскую задолженность организации и отражаться на счетах учета прочих доходов и расходов (по дебету счета 91).

Размер начисленных по долговому обязательству процентов согласно ст. 269 НК РФ не должен существенно (более чем на 20 % в ту или иную сторону) отклоняться от среднего уровня процентов, взимаемых по долговым обязательствам, выданным в том же отчетном периоде на сопоставимых условиях. Если же долговые обязательства, выданные в том же отчетном периоде на сопоставимых условиях, отсутствуют, то предельная величина процентов, признаваемых расходом, принимается равной ставке рефинансирования Банка России, увеличенной на 10 % (если обязательство – в рублях) и увеличенной на 15 % (если обязательство – в валюте).

В налоговом учете проценты по заемным средствам, связанным с приобретением материальных ценностей, отражаются в составе внереализационных расходов, тогда как в бухгалтерском учете эти проценты включаются в состав прочих расходов только после принятия ценностей к учету. До этого момента проценты по заемным средствам включаются в стоимость приобретаемых материальных ценностей.

Основным документом по расчетным взаимоотношениям с поставщиками и подрядчиками является счет-фактура установленной формы, которую выписывает поставщик или подрядчик. В счете-фактуре заполняются следующие реквизиты: наименование поставщика, его адрес, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), грузополучатель, грузоотправитель, покупатель, его адрес, ИНН.

В счет-фактуре указывают сведения о поставленных товарах или дают описание выполненных работ, оказанных услуг по их видам, приводят единицу измерения, количество (объем), цену; стоимость за все количество товаров (выполненных работ, оказанных услуг) без налога на добавленную стоимость. В документе обязательно указывают налоговые ставки и суммы налога на добавленную стоимость.

В условиях применения журнально-ордерной формы учета расчеты с поставщиками отражаются в журнале-ордере № 6. В нем ведутся записи по каждому поставщику и подрядчику с подробной расшифровкой в хронологической последовательности. В конце месяца в журнале № 6 выводят итоги: по дебету отражают суммы, оплаченные поставщикам; по кредиту – суммы, причитающиеся к оплате поставщикам; данные в журнале-ордере № 6 сверяют с оборотами корреспондирующих счетов, отраженными в других журналах-ордерах, после чего итоги за месяц по кредиту счета 60 из журнала-ордера переносят в Главную книгу.

### **57. Учет собственного капитала.**

В составе собственного капитала организации учитываются уставный (складочный), добавочный и резервный капитал, нераспределенная прибыль и прочие резервы.

Под уставным (складочным) капиталом, зарегистрированным в учредительных документах, понимается совокупность вкладов (долей, акций по номинальной стоимости, паевых взносов) учредителей организации. Порядок формирования уставного капитала регулируется законодательством Российской Федерации и учредительными документами.

Учет уставного капитала ведется на счете 80 "Уставный капитал". После государственной регистрации организации ее уставный капитал в сумме вкладов учредителей (участников), предусмотренных учредительными документами, отражается по кредиту счета 80 "Уставный капитал" в корреспонденции со счетом 75 "Расчеты с учредителями". Поступление вкладов учредителей отражается по кредиту счета 75 "Расчеты с учредителями" в корреспонденции со счетами по учету денежных средств и других ценностей.

Сальдо по счету 80 "Уставный капитал" должно соответствовать размеру уставного капитала, зафиксированному в учредительных документах организации. Записи по счету 80 "Уставный капитал" производятся лишь в случаях увеличения или уменьшения уставного капитала, осуществляемых в установленном порядке, и только после внесения соответствующих изменений в учредительные документы.

Созданный в соответствии с законодательством резервный капитал для покрытия убытков организации, а также выплат доходов (дивидендов) участникам при отсутствии или недостаточности прибыли отчетного года для этих целей, учитывается на счете 82 "Резервный капитал".

Отчисления в резервный капитал из прибыли отражаются по кредиту счета 82 "Резервный капитал" в корреспонденции со счетом 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)".

Использование средств резервного капитала учитывается по дебету счета 82 в корреспонденции со счетами:

84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" - в части сумм резервного фонда, направляемых на покрытие убытка организации за отчетный год;

66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам" или 67 "Расчеты по долгосрочным кредитам и займам" - в части сумм, направляемых на погашение облигаций акционерного общества.

Сумма дооценки внеоборотных активов организации, проводимой в установленном порядке, сумма разницы между продажной и номинальной стоимостью акций, вырученной в процессе формирования уставного

капитала акционерного общества, и другие аналогичные суммы учитываются как добавочный капитал на счете 83 "Добавочный капитал".

Учет сумм нераспределенной прибыли или непокрытого убытка организации ведется на счете 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)".

Сумма чистой прибыли отчетного года списывается заключительными оборотами декабря в кредит счета 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" в корреспонденции со счетом 99 "Прибыли и убытки". Сумма чистого убытка отчетного года списывается заключительными оборотами декабря в дебет счета 84 в корреспонденции со счетом 99.

Направление части нераспределенной прибыли на выплату доходов учредителям (участникам) организации по итогам утверждения годовой бухгалтерской отчетности отражается по дебету счета 84 и кредиту счетов 75 "Расчеты с учредителями" и 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

Списание с бухгалтерского баланса непокрытого убытка отчетного года отражается по кредиту счета 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" в корреспонденции со счетами: 80 "Уставный капитал" - при доведении величины уставного капитала до величины чистых активов организации; 82 "Резервный капитал" - при направлении на погашение убытка средств резервного капитала; 75 "Расчеты с учредителями" - при погашении убытка простого товарищества за счет целевых взносов его участников и др.

Средства целевого назначения, полученные в качестве источников финансирования тех или иных мероприятий, отражаются с использованием счета 86 "Целевое финансирование".

Корреспонденция счетов по учету собственного капитала

| Операция                        |   | Первичные документы                               | Дебет | Кредит |
|---------------------------------|---|---|-------|--------|
| 1                               | 2   | 3   | 4     | 5      |
| <b>Учет уставного капитала</b>  |   |   |       |        |
| 1.                              | Отражение суммы взносов учредителей в уставный капитал при создании организации | Учредительные документы                           | 75-1  | 80     |
| 2.                              | Часть прибыли направлена на увеличение уставного капитала                       | протокол собрания учредителей, учредит. документы | 84    | 80     |
| 3.                              | Добавочный капитал направлен на увеличение уставного капитала                   | протокол собрания учредителей                     | 83    | 80     |
| <b>Учет резервного капитала</b> |   |   |       |        |
| 4.                              | Распределена прибыль в резервный капитал  | учредит. документы, протокол собрания учредит.    | 84    | 82     |

|                           |   |                            |      |              |
|---------------------------|---|----------------------------|------|--------------|
| 5.                        | Покрытие убытка за счет резервного капитала   | протокол собрания учредит. | 82   | 84           |
| 6.                        | Погашение облигаций акционерного общества   | протокол собрания акцион.  | 82   | 66/ЦБ, 67/ЦБ |
| Учет добавочного капитала |   |                            |      |              |
| 7.                        | Прирост стоимости внеоборотных активов (основных средств) при переоценке  | материалы переоценки       | 01   | 83           |
| 8.                        | Сумма разницы между продажной и номинальной стоимостью акций, вырученной в процессе формирования уставного капитала | расчет                     | 75-1 | 83           |
| 9.                        | Погашение сумм снижения стоимости внеоборотных активов, выявившихся по результатам переоценки                       | материалы переоценки       | 83   | 01           |
| 10.                       | Увеличен уставный капитал   | учредит, документы         | 83   | 80           |

|  |   |   |      |          |
|--|---|---|------|----------|
| 11.  | Распределение добавочного капитала между учредителями               | протокол собрания учредит.              | 83   | 75-2     |
| Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) |   |   |      |          |
| 12.  | Реформация баланса (заключительные обороты декабря):                |   |      |          |
|  | - списана чистая прибыль  | расчет                                  | 99   | 84       |
|  | - списан чистый убыток  | расчет                                  | 84   | 99       |
| 13.  | Использование чистой прибыли:                                       |   |      |          |
|  | - на выплату доходов учредителям                                    | протокол собрания учредителей           | 84   | 70, 75-2 |
|  | - на увеличение уставного капитала                                  | учредит, документы                      | 84   | 80       |
|  | - на выплату премий работникам                                      | приказ, расчетная ведомость             | 84   | 70       |
|  | - на увеличение резервного капитала                                 | учредит, документы                      | 84   | 82       |
| 14.  | Покрытие чистого убытка за счет:                                    | Протокол собрания учредителей документы |      |          |
|  | - резервного капитала   |   | 82   | 84       |
|  | - добавочного капитала  |   | 83   | 84       |
|  | - целевых взносов учредителей                                       |   | 75-1 | 84       |
| 15.  | Доведение уставного капитала до величины чистых активов организации | Расчет                                  | 0    | 4        |

#### 58. Учет финансовых вложений в ценные бумаги.

Учет финансовых вложений производится в соответствии с ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений», введенным в действие с 10.12.2002 г., ред. от 18.09.2006

Финансовые вложения представляют собой вклады в уставные капиталы, приобретение акций, облигаций сторонних организаций и государственных ценных бумаг, а также займы, предоставленные другим организациям и лицам. Финансовые вложения подразделяются на *долгосрочные* и *краткосрочные*.

**Долгосрочные** финансовые вложения предполагают отвлечение средств организации на срок более 1 года. К ним относятся вклады в уставные (складочные) капиталы различных организаций и затраты на приобретение акций с целью последующего получения доходов в виде дивидендов. Так как в нынешних условиях на высокие дивиденды надеяться не приходится из-за низкой рентабельности и даже убыточности большей части организации, то долгосрочные финансовые вложения в основном являются низколиквидными статьями актива.

**Краткосрочные** финансовые вложения представляют собой приобретения государственных облигаций (ГКО), облигаций федерального и местного займов, акций различных организаций при условии, что эти акции котируются на бирже, вклады на депозитные счета и приобретение депозитных сертификатов коммерческих банков, когда срок их погашения не превышает 1 года.

Независимо от срока, на который организации производят те или иные финансовые вложения, для учета их наличия и движения используется счет 58 «Финансовые вложения», субсчета 58-1 «Паи, акции», 58-2

«Долговые ценные бумаги». 58-3 «Предоставленные займы». 58-4 «Вклады по договору простого товарищества» и др.

Аналитический учет по счету 58 ведется по видам финансовых вложений и объектам, в которые осуществлены эти вложения. Построение его должно обеспечивать возможность получения данных о краткосрочных и долгосрочных активах. При использовании журнально-ордерной формы учета записи по Кт сч. 58 производятся в журнал-ордер №8, 2 и ведомости № 7, а по Дт сч. 58 – в журнал-ордер №2, 2/1,8.

Учёт вложений в ценные бумаги

**Понятие и классификация ценных бумаг.** В соответствии со ст. 142 ГК РФ *ценной бумагой* является документ, удостоверяющий с соблюдением установленной формы и обязательных реквизитов имущественные права, осуществление и передача которых возможны только при его предъявлении. С передачей ценной бумаги переходят все удостоверяемые ею права в совокупности.

Ценные бумаги классифицируются по различным признакам.

В зависимости от вида имущественных прав, удостоверенных ценной бумагой, различают:

1. *долевые* (акции), удостоверяющие имущественное право в форме титула собственности;
2. *долговые* (облигации, векселя, депозитные сертификаты), удостоверяющие имущественное право как отношение займа владельца ценной бумаги к лицу, её выпустившему;
3. *производные* (фьючерсы, опционы, форварды), дающие своему владельцу право совершения в будущем определенной сделки (покупки или продажи) в отношении других ценных бумаг или другого базового актива, указанных в данной производной ценной бумаге.

В зависимости от субъектов прав, удостоверенных ценной бумагой, различают ценные бумаги:

1. *На предъявителя.* Права, удостоверенные такой ценной бумагой, принадлежат предъявителю и для передачи этих прав другому лицу достаточно вручения ценной бумаги этому лицу;
2. *Именные.* Права, удостоверенные такой ценной бумагой, принадлежат названному в ценной бумаге лицу и передаются в порядке, установленном для уступки требований (цессии);
3. *Ордерные.* Права, удостоверенные такой ценной бумагой, принадлежат названному в ценной бумаге лицу, которое может само осуществлять эти права или назначить своим распоряжением другое лицо. Права по ордерной ценной бумаге передаются путем совершения на этой бумаге передаточной надписи-индоссамента.

**В зависимости от способа фиксации имущественных прав** различают ценные бумаги:

1. *документарные*, в которых имущественные права закреплены ценной бумагой;
2. *бездокументарные*, в которых имущественные права зафиксированы в специальных реестрах.

По принятым к бухгалтерскому учету государственным ценным бумагам и ценным бумагам других организаций в аналитическом учете должна быть сформирована как минимум следующая информация: наименование эмитента и название ценной бумаги, номер, серия; номинальная цена, цена покупки, расходы, связанные с приобретением ценных бумаг, общее количество, дата покупки, дата продажи или иного выбытия, место хранения.

**Учёт вложений в акции.** В соответствии со ст. 2 Федерального закона «О рынке ценных бумаг» *акция* – эмиссионная ценная бумага, закрепляющая права её владельца (акционера) на получение части прибыли акционерного общества в виде дивидендов, на участие в управлении акционерным обществом и на часть имущества, остающегося после его ликвидации.

**Учёт вложений в облигации.** *Облигация* – эмиссионная ценная бумага, закрепляющая право её держателя на получение от лица, выпустившего облигацию, в предусмотренный ею срок её номинальной стоимости и зафиксированного в ней процента от этой стоимости.

Фактические затраты на приобретение облигаций отражаются по дебету счета 58-2 и кредиту счетов, на которых учитываются ценности, подлежащие передаче в счет вложений.

**Резервы под обесценение финансовых вложений** – данный резерв создается под финансовые вложения в ценные бумаги, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг и регулярно оцениваемые по фондовым котировкам. Порядок создания резервов должен быть отражен в приказе (положении) по учетной политике.

Согласно НК РФ, резерв под уменьшение стоимости ценных бумаг не уменьшает облагаемую базу по налогу на прибыль.

Резерв создают по каждому виду ценных бумаг на разницу между учетной и рыночной их стоимостью при условии, что на момент отчета рыночная стоимость ниже учетной. Аналитический учет ведут по каждому резерву.

Перед составлением бухгалтерского баланса отчетного года любые неиспользованные суммы резервов списывают на финансовый результат отчетного года. Тем самым восстанавливается сумма прибыли, использованная на создание резерва.

## 59. Учет финансовых результатов деятельности предприятия.

На уровень развития и эффективность производства любого предприятия существенное влияние оказывают реализация продукции и полученные при этом финансовые результаты. Финансовый результат – это конечный экономический итог деятельности предприятия, который выражается в виде прибыли или убытка.

Конечный финансовый результат – это прирост или уменьшение капитала организации в процессе финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период, который выражается в форме общей прибыли или убытка.

Прибыль (убыток) отчетного периода определяется ежемесячно путем сопоставления всех доходов и расходов, принятых к учету. Если полученные доходы превышают произведенные в отчетном периоде расходы, то получена прибыль, иначе – убыток.

При формировании конечного финансового результата учитываются:

1. Прибыль (убыток) от обычных видов деятельности

2. Прибыль (убыток) от прочих операций

3. Доходы и расходы, относимые на уменьшение прибыли (налог на прибыль, налоговые санкции).

В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету 9/99 доходами организации признается увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала этой организации, за исключением вкладов участников (собственников имущества).

Не признаются доходами организации:

- сумма НДС, акцизов, налога с продаж, экспортных пошлин и иных аналогичных обязательных платежей;
- суммы по договорам комиссии, агентским и иным аналогичным договорам в пользу комитента, принципала и т. п.;
- в порядке авансов, предварительной оплаты, задатка залога; в погашение кредита, займа, предоставленного заемщику.

Доходы организации в зависимости от их характера, условия получения и направления деятельности организации подразделяются на:

- а) доходы от обычных видов деятельности;
- б) прочие поступления.

В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету 10/99 «Расходы организации» расходами организации признается уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации, за исключением.

Расходы организации в зависимости от их характера, условий осуществления и направлений деятельности организации подразделяются на:

- расходы по обычным видам деятельности;
- прочие расходы;

Расходами по обычным видам деятельности являются расходы, связанные с изготовлением продукции, приобретением и продажей товаров.

Расходы признаются в бухгалтерском учете при наличии следующих условий:

- расход производится в соответствии с конкретным договором, требованием законодательных и нормативных актов;
- сумма расхода может быть определена;
- имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет уменьшение экономических выгод организации.

Расходы признаются в бухгалтерском учете независимо от намерения получить выручку, операционные или иные доходы и от формы осуществления расхода.

Доходы от обычных видов деятельности - это выручка от продаж продукции, работ, услуг. Расходы по обычной деятельности представляют собой себестоимость реализованной продукции, работ, услуг.

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

На этом счете отражаются, в частности, выручка и себестоимость:

Расходами по обычным видам деятельности являются расходы, связанные с изготовлением продукции, приобретением и продажей товаров.

Расходы признаются в бухгалтерском учете при наличии следующих условий:

- расход производится в соответствии с конкретным договором, требованием законодательных и нормативных актов;
- сумма расхода может быть определена;
- имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет уменьшение экономических выгод организации.

Расходы признаются в бухгалтерском учете независимо от намерения получить выручку, операционные или иные доходы и от формы осуществления расхода.

Доходы от обычных видов деятельности - это выручка от продаж продукции, работ, услуг. Расходы по обычной деятельности представляют собой себестоимость реализованной продукции, работ, услуг.

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

На этом счете отражаются, в частности, выручка и себестоимость:

- готовой продукции и полуфабрикатов собственного производства;
- работ и услуг промышленного характера;
- покупных изделий (приобретенных для комплектации);
- товаров;
- услуг по перевозке грузов и пассажиров;
- транспортно-экспедиционных и погрузочно-разгрузочных операций.

В течение года на счете 90 «Продажи» собираются данные о доходах и расходах организации по обычным видам деятельности.

К счету 90 «Продажи» открываются субсчета:

90-1 «Выручка» - учитываются поступления активов, признаваемые выручкой;

90-2 «Себестоимость продаж» - учитывается себестоимость продаж, по которым на субсчете 90-1 «Выручка» признана выручкой;

90-3 «Налог на добавленную стоимость» – учитывается сумма налога на добавленную стоимость, причитающаяся к получению от покупателя (заказчика);

90-4 «Акцизы» – учитываются суммы акцизов, включенных в цену проданной продукции (товаров);

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

Схема формирования финансового результата от обычных видов деятельности по счету 90 «Продажи» представлена на рисунке 4.



Рис. 4.

Типовые операции, отражающие учет от продажи продукции (работ, услуг) представлены в таблице 1.

По окончании каждого месяца сопоставляется сумма дебетового оборота по субсчетам с 90-2, 90-3, 90-4 с кредитовым оборотом по субсчету 90-1. Выявленный результат представляет собой прибыль или убыток от продаж за месяц и списывается на счет 99 «Прибыли и убытки».

По окончании каждого месяца счет 90 закрывается и не имеет сальдо, но все субсчета имеют дебетовые или кредитовые остатки, величина которых накапливается.

В конце отчетного года, после списания финансового результата за декабрь, внутри счета 90 закрывают все субсчета.

### Типовые операции, отражающие учет финансового результата от продажи продукции (работ, услуг)

| Содержание хозяйственной операции  | Корреспонденция счетов |                        |
|--|------------------------|------------------------|
|  | Дебет                  | Кредит                 |
| Признана выручка за отгруженную покупателю продукцию на основании расчетно-платежных ведомостей  | 62                     | 90-1                   |
| Включены в состав расходов по обычным видам деятельности на основании расчета:<br>- фактическая себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг | 90-2                   | 43,41,20,44            |
| Начислен НДС на основании счетов – фактур  | 90-3                   | 68                     |
| Начислены акцизы при продаже подакцизных товаров на основании счет - фактуры.  | 90-4                   | 68                     |
| Закрит субсчет 90-1 по окончании года  | 90-1                   | 90-9                   |
| Заккрытие субсчетов 90-2, 90-3, 90-4, 90-5 по окончании года   | 90-9                   | 90-2, 90-3, 90-4, 90-5 |
| Отражена прибыль от деятельности организации   | 90-9                   | 99-1                   |
| Отражен убыток от деятельности организации   | 99-1                   | 90-9                   |

В результате этих записей по состоянию на 1 января нового отчетного года субсчета счета 90 сальдо не имеют.

К прочим относятся доходы и расходы, не связанные с обычными видами деятельности, в том числе доходы и расходы, возникающие как последствия чрезвычайных обстоятельств хозяйственной деятельности (стихийного бедствия, пожара, аварии, национализации и т.п.).

Для учета прочих доходов и расходов отчетного периода предназначен счет 91 «Прочие доходы и расходы».

Структура и порядок использования счета 91 «Прочие доходы и расходы» аналогичны структуре и порядку использования счета 90.

К счету 91 открываются три субсчета:

91-1 «Прочие доходы»;

91-2 «Прочие расходы»;

91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов».

Схема формирования финансового результата от прочих видов деятельности по счету 91 «Прочие доходы и расходы» представлена на рисунке 5.



Типовые операции, отражающие учет прочих доходов и расходов представлены в таблице 2.

По окончании каждого месяца сопоставляются дебетовый оборот по субсчету 91-2 с кредитовым оборотом по субсчету 91-1. Выявленный результат представляет собой прибыль или убыток за месяц. Финансовый результат списывается в конце отчетного месяца на счет 99 «Прибыли и убытки».

По окончании каждого месяца счет 91 сальдо не имеет, но на субсчетах этого счета остается дебетовый или кредитовый остаток. После списания финансового результата за декабрь субсчета счета 91 закрываются. Для этого на субсчет 91-9 списываются остатки с других субсчетов.

Конечный финансовый результат деятельности организации отражается на счете 99 «Прибыли и убытки». По кредиту этого счета учитывают прибыли, а по дебету – убытки. Финансовый результат отражает изменение собственного капитала за определенный период в результате производственно-финансовой деятельности организации.

Хозяйственные операции отражают на счете 99 по кумулятивному принципу, то есть нарастающим итогом с начала года. Сопоставление кредитового и дебетового оборота по счету 99 определяют конечный финансовый результат за отчетный период. Превышение кредитового оборота над дебетовым отражается в качестве сальдо по кредиту счета 99 и характеризует размер прибыли организации, а превышение дебетового оборота над кредитовым записывается как сальдо по дебету счета 99 и характеризует размер убытка организации. Счет 99 имеет одностороннее сальдо.

Аналитический учет по счету 99 «Прибыли и убытки» должен обеспечивать формирование данных, необходимых для составления Отчета о финансовых результатах.

Суммы налога на прибыль, начисленные к уплате в бюджет согласно Расчету (налоговой декларации) за отчетный период, отражаются в учете проводкой:

Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 68 / «Расчеты по налогу на прибыль»

Налоговые санкции (пени и штрафы) не уменьшают налогооблагаемой прибыли и отражаются проводкой:

Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 68 / соответствующий субсчет.

На счете 99 «Прибыли и убытки» выявляется чистая прибыль организации, которая является основой для объявления дивидендов и иного распределения прибыли. Данная величина заключительными записями декабря переносится на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Реформация бухгалтерского баланса осуществляется 31 декабря каждого года и предусматривает закрытие счета 99 «Прибыли и убытки».

В учете отражается финансовый результат, полученный организацией:

Дт 99 «Прибыли и убытки»

Кт 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» – отражена чистая прибыль отчетного года;

Дт 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»

Кт 99 «Прибыли и убытки» – отражен чистый (непокрытый) убыток отчетного года.

Для учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) предусмотрен счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

В начале года, следующего за отчетным, собственники организации принимают решение о распределении чистой прибыли. Чистая прибыль может быть использована на выплату дивидендов, формирование резервного капитала, увеличение уставного капитала, погашение убытков прошлых лет и другие цели. После распределения прибыли на различные цели остаток на счете 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» показывает величину нераспределенной прибыли.

## 60. Учетная политика для целей бухгалтерского учета, ее составные части

Учетная политика предприятия должна обеспечивать: полноту отражения в бухгалтерском отчете всех факторов хозяйственной деятельности (требования полноты); большую готовность к бухгалтерскому учету потерь (расходов) и пассивов, чем возможных доходов и активов (не допуская создания скрытых резервов) (требование осмотрительности); отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности исходя не только из их правовой формы, но и из экономического содержания фактов и условий хозяйствования (требование приоритета содержания перед формой); тождество данных аналитического учета на первое число каждого месяца, а также показателей бухгалтерской отчетности данным синтетического и аналитического учета (требование непротиворечивости); рациональное и экономное ведение бухгалтерского учета исходя из условий хозяйственной деятельности и величины предприятия (требование рациональности).

При формировании учетной политики предприятия по конкретному направлению (вопросу) ведения и организации бухгалтерского учета осуществляется выбор одного варианта из нескольких допускаемых законодательными и нормативными актами, входящими в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ. Если указанная система не устанавливает варианты ведения бухгалтерского учета по конкретному вопросу, то при формировании учетной политики разработкой предприятия соответствующего варианта осуществляется исходя из Положений по бухгалтерскому учету. В обоих случаях должно быть выдержано одно важнейшее условие – единство учетной политики на предприятии. Это означает, во-первых, применение избранных способов, всеми структурными подразделениями предприятия, включая выделенные на отдельный баланс, независимо от места их расположения. В противном случае формируемая разными подразделениями учетная информация будет несопоставимой и несводимой. Во-вторых, в отношении какого-то одного конкретного вопроса предприятие должно использовать один выбранный способ, если иное установлено системой нормативного регулирования учета. Кроме того, формирование учетной политики целесообразно осуществлять в тесной взаимосвязи с налоговым планированием.

Учетная политика организации формируется работником, на которого возложена ответственность за организацию и ведение управленческого учета, и утверждается руководителем организации.

Принятая организацией учетная политика подлежит оформлению соответствующей организационно-распорядительной документацией организации (приказами, распоряжениями и др.).

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

### **Разделы учетной политики**

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» - нормативное правовое положение по бухгалтерскому учету, утвержденное приказом Минфина РФ от 28 июля 1994 г. № 100, вступило в действие в 1995 г. и стало одним из главных в области нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. В декабре 1998 г. издана вторая редакция (введена в действие с 1 января 1999 г.) Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации», где нашли отражение все изменения, произошедшие в указанной сфере за прошедшие годы. Указанный документ сохранил все ценное и разумное из прежнего Положения (1994 г.) и содержит следующие разделы:

1. Общие положения;
2. Формирование учетной политики;
3. Раскрытие учетной политики;
4. Изменение учетной политики.

В разделе «Общие положения» дано определение учетной политики как совокупности способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

К способам ведения бухгалтерского учета относятся методы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, приемы организации документооборота, инвентаризации, способы применения счетов бухгалтерского учета, обработки информации и иные соответствующие способы и приемы.

Данный стандарт устанавливает порядок формирования учетной политики филиалами и представительствами иностранных организаций, находящимися на территории РФ; они могут вести бухгалтерский учет по правилам, установленным в стране нахождения иностранной организации, если последние не противоречат установленным международным стандартам.

Раздел «Формирование учетной политики» раскрывает порядок формирования и утверждения ведения бухгалтерского учета; формирование возложено на главного бухгалтера, а утверждение - на руководителя организации. При этом руководителем утверждаются:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- формы первичных документов;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, а также методы их оценки;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- порядок контроля за хозяйственными операциями и другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

В учетной политике активно используются понятия допущения и требования, которые рассматриваются как отправные точки ведения бухгалтерского учета организации.

Под требованиями понимаются условия деятельности организации, которые обеспечивают реализацию учетной политики. К требованиям относятся:

- полнота отражения в бухгалтерском учете всех факторов хозяйственной деятельности;
- своевременность отражения фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и отчетности;
- осмотрительность, т.е. большая готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, предотвращающая создание скрытых резервов (принцип осмотрительности);
- приоритет содержания перед формой - отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности, исходя не столько из правовой формы, сколько из их экономического содержания и условий хозяйствования;
- непротиворечивость - тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- рациональность - рациональное и экономное ведение бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйственной деятельности.

Допущения есть условия деятельности организации, которые должны обязательно ей выполняться в течение всего периода формирования учетной политики.

Допущения, из которых должна исходить организация при формировании учетной политики, предусматривают:

- допущение имущественной обособленности - активы и обязательства организации существуют отдельно от ее собственников и других организаций (принцип автономности);
- допущение непрерывности деятельности – организация продолжит свою деятельность в обозримом будущем, у нее нет намерения и необходимости ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в срок (принцип действующей организации);
- допущение последовательности применения учетной политики - выбранная организацией учетная политика осуществляется ей последовательно от одного отчетного года к другому (принцип периодичности);
- допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности предполагает, что факты хозяйственной деятельности отражаются в учете в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (принцип начислений).

Раздел «Раскрытие учетной политики» позволяет выяснить, какое место в учетной политике занимают методологические и организационно-технические проблемы.

Методические аспекты включают:

1. Установление границ основных средств.
2. Порядок начисления амортизации по основным средствам.
3. Порядок начисления амортизации по нематериальным активам.
4. Порядок отражения на счетах операций приобретения и заготовки материальных ценностей.
5. Метод оценки материально-производственных запасов и расчета их фактической себестоимости.
6. Варианты учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
7. Способы распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
8. Перечень резервов предстоящих расходов и платежей.
9. Порядок учета и финансирования ремонта основных средств.
10. Сроки погашения расходов будущих периодов.
11. Вариант учета выпуска продукции.
12. Порядок создания резервов по сомнительным долгам.
13. Варианты определения выручки от продажи продукции (работ, услуг).
14. Сроки списания доходов будущих периодов.
15. Вариант распределения и использования чистой прибыли.
16. Порядок начисления и выплаты дивидендов.
17. Порядок оценки кредиторской задолженности.
18. Учет собственного капитала.
19. Метод распределения расходов на продажу и др.

Организационно-технические аспекты включают:

1. Выбор формы бухгалтерского учета.
2. Организацию работы в бухгалтерии.
3. Систему внутрипроизводственного учета, отчетности и контроля.
4. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.
5. План счетов бухгалтерского учета.
6. Технологию обработки информации.
7. Объем, сроки и адреса представления отчетности.
8. Систему взаимоотношений с аудиторскими службами. Таким образом, при разработке учетной политики организации следует иметь в виду, что поскольку учетная политика утверждается приказом руководителя организации, то после его подписания указанный документ приобретает юридическую силу.

Поэтому она должна охватывать весь перечень пунктов (направлений деятельности), принятый за отчетный год. Каждый пункт должен быть подкреплён соответствующими нормативными документами. Приведенный перечень может измениться в сторону увеличения или уменьшения в зависимости от конкретных условий хозяйствования и величины организации.

Раздел «Изменение учетной политики» предусматривает, что учетная политика организации принимается на ряд лет и не может ежегодно меняться. Изменения учетной политики допускаются лишь в случаях:

- изменения законодательства РФ или нормативных документов, влияющих на постановку бухгалтерского учета;
- разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит более достоверно отражать факты хозяйственной деятельности или уменьшить трудоемкость учетного процесса;
- существенного изменения условий деятельности организации (реорганизация, смена собственников, изменение видов деятельности и т.п.).

Изменения учетной политики должны быть обоснованными, оформляться в установленном порядке и вводиться с 1 января года, следующего за годом утверждения соответствующего организационно-распорядительного документа. Эти изменения отражаются в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках организации. В соответствии с требованиями международных стандартов в учете и отчетности предусмотрено отражать последствия изменения учетной политики, поскольку они могут оказать или способны оказать существенное влияние на результаты Деятельности организации, которые оцениваются в денежном выражении.

Отражение последствий изменения учетной политики заключается в корректировке включенных в бухгалтерскую отчетность за отчетный период соответствующих данных за периоды, предшествовавшие отчетному. Указанные корректировки отражаются лишь в бухгалтерской отчетности. При этом никакие учетные записи не производятся.

В случаях, когда оценка в денежном выражении последствий изменения учетной политики в отношении периодов, предшествовавших отчетному, не может быть произведена с достаточной надежностью, измененный способ ведения бухгалтерского учета применяется к соответствующим фактам хозяйственной деятельности, свершившимся только после введения такого способа.

Таким образом, Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» устанавливает основы формирования (выбора и обоснования) и использования (придания гласности) учетной информации, что позволяет расширить возможности организации в области учета не в жестком, а вариантном режиме.

#### **Аспекты бухгалтерского учета, включаемые учетной политикой**

Рассмотрим подробнее данные аспекты бухгалтерского учета.

Учетная политика предприятия включает следующие аспекты бухгалтерского учета:

- методологическое обеспечение;
- организационное обеспечение;
- техническое обеспечение.

Методологическое обеспечение учетного процесса осуществляется на основе четырехуровневой системы управления, соответствующей системе управления в странах с развитой рыночной экономикой.

В Законе «О бухгалтерском учете» содержится 4 главы, в которых раскрываются общие методологические подходы к бухгалтерскому учету, основные требования к его ведению, прежде всего в части составления первичной учетной документации, учетных регистров, оценки имущества и обязательств, их инвентаризации, регламентация бухгалтерской отчетности и определена ответственность за нарушение действующего законодательства по бухгалтерскому учету.

Данным Законом закреплены ранее изданные нормативные акты первого уровня по регулированию бухгалтерского учета — законы, указы Президента и постановления Правительства. К ним относятся Гражданский кодекс РФ (ГК РФ), настоящий Закон, Законы «Об акционерных обществах», «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации», «Об упрощенной системе налогообложения учета и отчетности для субъектов малого предпринимательства».

Нормативные акты второго уровня содержат положения (стандарты) по бухгалтерскому учету, разработанные Министерством финансов РФ, а согласно Закону «О бухгалтерском учете» со времени его официального опубликования (28 ноября 1996 г.) — Правительством РФ, на которое возложено общее методологическое руководство бухгалтерским учетом.

Положения (стандарты), разрабатываемые в соответствии с Государственной программой перехода Российской Федерации на принятую в международной практике систему учета и статистики согласно требованиям развития рыночной экономики, являются теми документами, которые устанавливают основные правила (принципы) бухгалтерского учета. Последние обязательны для исполнения предприятиями и организациями, что не исключает использования в определенных рамках различных учетных процедур (методов, вариантов), их воплощения в практической организации бухгалтерского учета.

Органы, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, руководствуясь законодательством, разрабатывают и утверждают в пределах своей компетенции обязательные для исполнения всеми предприятиями:

- а) планы счетов бухгалтерского учета и инструкции по их применению;
- б) положения (стандарты) по бухгалтерскому учету, определяющие общую концепцию, правила и способы ведения бухгалтерского учета хозяйственных операций, составления и представления бухгалтерской отчетности предприятиями независимо от организационно-правовых форм собственности; в) другие нормативные акты и методические указания по вопросам бухгалтерского учета.

Ко второму уровню следует отнести также другие нормативные документы и методические указания, включая различные рекомендации и инструкции по отдельным вопросам бухгалтерского учета. Однако эта точка зрения разделяется не всеми. По мнению Министерства финансов РФ, указанная часть документов определяет третий уровень системы нормативного регулирования в стране. На современном этапе такая позиция Министерства финансов РФ носит декларативный характер, поскольку без финансовой поддержки государства профессиональные общественные организации бухгалтеров, и в первую очередь Институт профессиональных бухгалтеров России, эту задачу решить не смогут.

Третий уровень должны определять профессиональные общественные организации по бухгалтерскому учету и аудиту как входящие, так и не входящие в состав Ассоциации бухгалтеров и аудиторов СНГ, Аудиторской палаты России, а также независимые аудиторы, имеющие лицензии на право занятия аудиторской деятельностью. К их компетенции отнесено предоставление разъяснений, рекомендаций, консультаций и других услуг предприятиям по вопросам постановки бухгалтерского учета и налогообложения.

Четвертый уровень включает документы, формирующие учетную политику предприятия.

Учетная политика предприятия есть регламентация приемов постановки бухгалтерского учета, включающая первичное наблюдение (документация и инвентаризация), стоимостное измерение (оценка и калькуляция), текущую группировку (счета и двойная запись) и итоговое обобщение (балансовое обобщение и отчетность) фактов экономических событий уставной и иной деятельности. Учетная политика разрабатывается всеми предприятиями независимо от их организационно-правовой формы собственности.

Необходимость раскрытия учетной политики распространяется только на предприятия, обязанные по законодательству согласно учредительным документам либо по собственной инициативе публиковать свою

бухгалтерскую отчетность полностью или частично. В связи с этим предприятие должно четко определить перечень и содержание информации, составляющей его коммерческую тайну.

Обязанность публикации годового отчета, бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках распространяется на открытые акционерные общества, которые должны ежегодно публиковать указанную отчетность не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

Открытые акционерные общества могут публиковать бухгалтерский баланс по сокращенной форме. Основанием при этом является наличие одновременно следующих финансовых показателей деятельности такого общества:

—валюта бухгалтерского баланса на конец отчетного года не превышает 400 000-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный законодательством РФ;

—выручка (нетто) от реализации товаров, продукции работ, услуг за отчетный год не превышает 1 000 000-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный законодательством РФ.

В настоящее время продолжает действовать Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, которым до принятия Закона «О бухгалтерском учете» устанавливались единые методологические принципы бухгалтерского учета в части, не противоречащей Закону. В дальнейшем предусматривается его доработка путем введения соответствующих норм и правил бухгалтерского учета с дополнительными комментариями, более полно найдут отражение технические аспекты бухгалтерского учета.

Методологическое обеспечение бухгалтерского учета на уровне организации определяется применением:

—разработанного на основе типового плана счетов рабочего плана, содержащего синтетические и аналитические счета и обеспечивающего необходимой информацией аппарат управления и внешних пользователей;

—типовых межотраслевых и отраслевых форм первичных учетных документов для регистрации экономических событий. Те из событий, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, в части оформления должны соответствовать общим требованиям и перечню обязательных реквизитов;

—действующей модели текущего контроля за экономическими событиями соответственно их содержанию;

—разработанной технологии проведения инвентаризации и методов оценки отдельных видов имущества и обязательств;

—правил документооборота и технологии обработки учетной информации на базе действующей организации учета и имеющихся технических средств.

Таким образом, на каждом из уровней управления решаются свои задачи. Вместе с тем все они в конечном итоге направлены на регламентацию и оптимизацию учетного процесса в соответствии с методологическими принципами бухгалтерского учета.

Методологические принципы бухгалтерского учета как часть учетной политики предприятия предусматривают:

—наличие обособленности активов и обязательств организации от их собственников и других организаций;

—допущение непрерывности функционирования организации, т.е. отсутствие намерения прекратить свою деятельность в обозримом будущем;

—последовательность в осуществлении своей деятельности от одного отчетного периода к другому и, следовательно, отсутствие намерения не платить по своим обязательствам (допущение последовательности применения учетной политики);

—соблюдение момента начисления, иными словами, доходы и расходы принимаются к учету не на момент их формирования, а на отчетный период, к которому они относятся (допущение временной определенности фактов экономических событий).

Учетная политика организации призвана обеспечить:

—полное и своевременное отражение методом двойной записи всех фактов экономических событий, происходящих на предприятии (требование полноты);

—соблюдение большой осторожности в действиях, непричинение преднамеренного ущерба финансовой устойчивости фирмы (принцип осмотрительности);

—преобладание правовых и экономических подходов над формальным пониманием отдельных действующих положений (принцип приоритета содержания над формой);

—равенство начальных и конечных остатков, а также оборотов по дебету и кредиту аналитических счетов и субсчетов начальному и конечному остатку, а равно оборотам по дебету и кредиту объединяющего их синтетического счета (принцип непротиворечивости);

—экономное и рациональное ведение бухгалтерского учета исходя из конкретной деятельности организации (требование рациональности);

—принцип периодичности, т.е. разграничения учетного (месяц) и отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) для целей исчисления финансового результата деятельности организации, с одной стороны, и представления внешним потребителям информации о финансовом состоянии ее — с другой;

—принцип составления и публикации бухгалтерской отчетности (неизменность ее состава, сопоставимость показателей статей баланса, отчета о прибылях и убытках на начало и конец отчетного года, публичность отчетности).

Отмеченные подходы в методологическом обеспечении бухгалтерского учета следовало бы дополнить еще одним, действующим в странах с рыночной экономикой, но не декларируемым в отечественном учете. Он гласит: первоначальная запись признается достоверной, если она оформлена документально и иное не оговорено

участниками сторон или не доказано в судебном порядке. Данный принцип определяет главенство закона, что исключает основания осуществления органами исполнительной власти действий, противоречащих законодательным и нормативным актам.

Отсутствие соответствующих способов в процессе постановки отдельных вопросов бухгалтерского учета ставит перед предприятием проблему выбора иных подходов. Главное, чтобы они не противоречили Положению по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации».

Учетная политика оформляется приказом или распоряжением руководителя в срок не позднее первой публикации годовой отчетности, но не свыше 90 дней со дня приобретения прав юридического лица (государственной регистрации). Ее изменение в отчетном периоде, как правило, не допуска-ется. Исключением являются случаи, когда имеют место изменение действующего законодательства или каких-либо нормативных актов, осуществление реорганизационных процедур (разделение, присоединение, выделение, слияние), смена собственников, разработка новых способов ведения бухгалтерского учета. Эти изменения также должны быть оформлены необходимой организационно-распорядительной документацией по организации.

Все изменения, кроме указанных, должны быть приурочены к началу хозяйственного года, аргументированно обоснованы и, по возможности, исчислены в стоимостном выражении. Например, переход организации на ускоренный метод начисления амортизации должен быть подкреплен арифметическим расчетом, позволяющим однозначно определить абсолютную сумму увеличения себестоимости продукции (работ, услуг) и как результат этого снижение на указанную сумму балансовой прибыли организации.

Бухгалтерский учет как функция управления имеет свою организационную структуру. Организационное обеспечение бухгалтерского учета должно быть подчинено задаче своевременного предоставления аппарату управления достоверной и необходимой информации с наименьшими издержками. Решение этой задачи обеспечивается совокупностью факторов, каждый из которых реализуется в соответствии со сложившимися традициями, конкретными условиями функционирования организации и объемом учетной работы.

Организационное обеспечение бухгалтерского учета предполагает его разграничение на управленческий и финансовый учет. Хотя между ними нет резкой границы, тем не менее такая процедура необходима. Она четко определяет направление потоков учетной информации между отдельными Пользователями, создает основу управления формированием производственной себестоимости изготавливаемой продукции и стратегического развития фирмы. Эта информация доступна только менеджерам. Правила организации управленческой бухгалтерии определяет само предприятие. Финансовый учет регулируется по определенной системе требований и принципов.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в форме и соблюдение действующего законодательства несет его руководитель. В его компетенцию входит утверждение учетной политики, рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов (для оформления хозяйственных операций, по которым нет типовых форм), порядка проведения инвентаризаций, правил организации документооборота и других процедур, необходимых для организации бухгалтерского учета.

Законом «О бухгалтерском учете» установлено также, что руководитель организации вправе лично вести бухгалтерский учет. Подобный вариант более приемлем на предприятиях малого бизнеса. Возможно учреждение самостоятельной бухгалтерской службы, возглавляемой главным бухгалтером. Такая служба рассматривается как одно из структурных подразделений предприятия наряду со службами (отделами) главного технолога, маркетинга и т. п. Ведение бухгалтерского учета может осуществляться на договорных началах централизованной бухгалтерией, независимой специализированной организацией или, наконец, профессионалом-бухгалтером, имеющим соответствующее высшее или среднее специальное образование.

Выбор организационной формы бухгалтерского учета представляет собой важный фактор рационализации учетного процесса. Причем, если ранее, до широкого внедрения в учетный технологический процесс ЭВМ, более предпочтительным являлось создание централизованных бухгалтерий, то в настоящее время наблюдается тенденция к децентрализации учета. Основной довод — автоматизация рабочего места бухгалтера. Другие факторы — объем учетных работ, численность персонала, номенклатура производственных запасов и готовой продукции, количество поставщиков и покупателей и т. п. — приобретают менее важное значение.

В связи с этим должностные обязанности работников учета должны быть перераспределены исходя из степени их загруженности, наличия средств и каналов передачи учетных данных при прямой и обратной связи между уровнями в системе управления.

Различают три варианта разделения труда учетного персонала:

- 1) предметный;
- 2) линейный;
- 3) функциональный.

Предметный вариант разделения труда предполагает распределение документов в соответствии с названием отдела:

- материальный отдел;
- производственный отдел;
- отдел расчетов;
- отдел маркетинга;
- общий отдел.

Каждый отдел занимается текущим учетом от начала до конца по группе экономически однородных счетов. Например, расчетный отдел ведет учет расчетов с персоналом по оплате труда и приравненным к ней платежам; материальный отдел — по группе счетов производственных запасов и т. д. Отдел может включать несколько работников, возглавляемых старшим бухгалтером. Предметный подход является распространенным в средних и крупных акционерных обществах, а также на государственных предприятиях.

Линейный вариант разделения труда наиболее типичен для организации учета в структурных подразделениях фирмы (цехах, производствах). Весь учетный процесс от наблюдения, сбора, регистрации до систематизации, группировки, обработки и обобщения осуществляется так называемыми «учетными группами».

Функциональный вариант разделения труда предусматривает, что каждый работник или определенная группа работников специализируется на выполнении однородных учетных операций. Эти операции, как правило, соответствуют стадиям технологического процесса формирования учетной информации. Такой вариант в большей степени соответствует современному уровню формирования информационной системы на предприятии с широким применением вычислительной техники.

Независимо от организационного строения бухгалтерского аппарата объем обязанностей для каждого бухгалтера должен определяться должностной инструкцией. Такой подход повышает персональную ответственность, а следовательно, способствует подготовке качественной и своевременной учетной информации для целей управления.

Вместе с тем при любом варианте разделения труда организационный аспект учетной политики предприятия должен быть подчинен созданию оптимальной схемы документооборота. Ее построение предусматривает четкое деление прохождения и обработки соответствующей документации на отдельные этапы. В каждом из них должны быть определены графики выполнения отдельных видов учетных работ, установлены их объемы, конкретные исполнители. На входе и выходе первичных учетных документов и соответствующих учетных регистров следует разработать определенные схемы внутреннего контроля. Последние должны составлять часть должностных инструкций бухгалтеров.

Периодически следует анализировать степень эффективности организационной структуры аппарата бухгалтерии. Определяющим критерием такой эффективности может являться отсутствие рекламаций со стороны пользователей учетной информации, полное и качественное ее содержание. Если подобная цель не достигнута, следует установить, в чем причина: отсутствие необходимых условий для выполнения данной цели или сама цель выбрана неверно. Полученные по материалам проверки результаты являются основой для разработки перечня мероприятий по совершенствованию учетного процесса и новых схем документооборота. Эти действия должны реализовываться в рамках установленного календарного плана с назначением ответственных исполнителей и быть оформлены в виде приказа руководителя по представлению главного бухгалтера соответствующего обоснования.

Схема документооборота должна дополняться разработкой конкретных индивидуальных планов-графиков в разрезе участков, отделов, складов, отдельных исполнителей. По каждому структурному подразделению организации устанавливаются определенный объем работ, его содержание, перечень входящих документов, разработанных в данном подразделении, с обоснованием целесообразности использования его в целях управления, а также перечень исходящей документации из соответствующего отдела, участка и т. п., адреса этой документации, сроки передачи. Объем работы структурных подразделений формируется путем обобщения индивидуальных планов-графиков каждого исполнителя.

Ответственность за разработку и исполнение графиков, правильное и своевременное составление необходимых документов, определенных этими графиками, сроков передачи их в бухгалтерию несут лица, заполнившие и подписавшие эти документы. Центральной фигурой, осуществляющей контроль за соблюдением графика документооборота, является главный бухгалтер. Его указания в этой части являются обязательными для всех исполнителей и структурных подразделений предприятия.

По мере использования документов в учетном процессе их сдают в архив. Это завершающий этап документооборота.

Техническое обеспечение бухгалтерского учета представляет собой комплекс процедур, реализация которых позволяет обеспечить методологический и организационный аспекты учетной политики на уровне современных требований к постановке бухгалтерского учета, что включает наличие:

- рабочего плана счетов, разработанного организацией на базе типового плана финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций и инструкции по его применению;
- альбома форм первичных документов по каждому участку работы бухгалтерии;
- современных средств вычислительной техники, составляющих основу автоматизированной формы бухгалтерского учета;
- кодификаторов объектов систематического и аналитического учета;
- квалификационного уровня бухгалтеров, соответствующего современным требованиям управления организацией;
- комплекса организационно-технических и санитарно-гигиенических мероприятий по оптимизации учетного процесса;
- организации внутрифирменного контроля;
- соответствующего уровня культуры производственных отношений в коллективе бухгалтерии.

В приведенном перечне требований, формирующих техническое обеспечение бухгалтерского учета, определяющим является обеспечение квалификационного уровня бухгалтеров, а также соответствующего уровня культуры среди сотрудников бухгалтерского аппарата. Эти два условия особенно важны на стадии внедрения системы управления базой данных (СУБД) и автоматизации документооборота.

Система организации автоматизированного документооборота поддерживает на заданном уровне стратегическую систему управления, дает возможность учетной обработки всех видов и форм документов, в том числе аудио- и видеодокументов, обеспечивает согласованность с другими подсистемами. Наконец, достоинством данной системы документооборота является поддержка многоуровневой иерархической структуры обращения документов. В конечном итоге реализация таких подходов в организации автоматизированного документооборота означает переход на качественно новый этап постановки бухгалтерского учета на предприятии, а следовательно, и более эффективный уровень управления.

## **61. Особенности учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства.**

Одной из важных задач, стоящих перед экономикой России, является укрепление и развитие среднего и малого бизнеса, а также стимулирование данных процессов.

Введение налоговых режимов для субъектов малого предпринимательства преследует цель устранения налоговой дискриминации, которая проявляется в рассмотренных ниже проблемах налогообложения предпринимательской деятельности.

Сложности появляются у налогоплательщиков при применении упрощенной системы налогообложения, когда некоторые виды деятельности попадают под систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности. Здесь также возникает проблема пропорционального распределения доходов и расходов налогоплательщика по двум режимам. Кроме того, отсутствует порядок ведения раздельного учета физических показателей базовой доходности. Возникают следующие проблемы:

- как делить численность административно-управленческого персонала, обслуживающего на предприятии несколько видов деятельности, одной из которых является оказание бытовых услуг;
- как разделить площадь торгового зала, в котором одновременно осуществляется оптовая и розничная торговля.

Самой главной проблемой в практике применения специальных налоговых режимов является использование заложенных в законодательстве возможностей искусственного расчленения крупного бизнеса на мелкие предприятия, которые по параметрам своей деятельности отвечают требованиям специальных налоговых режимов, с целью занижения налоговых платежей.

В области применения единого сельскохозяйственного налога (далее - ЕСХН) требует своего решения ряд проблем, которые препятствуют широкому распространению данной системы налогообложения. К ним относятся необходимость ведения особого учета доходов и расходов, более сложный расчет налогооблагаемой базы. Кроме того, при применении ЕСХН имеются возможности для сокрытия налогоплательщиками получаемых доходов, занижения налогооблагаемой базы, что приводит к недопоступлению доходов в бюджет.

Отсутствие обязанности плательщиков ЕНВД, ЕСХН и при применении УСН платить налог на добавленную стоимость (далее - НДС) приводит к потере покупателей - плательщиков этого налога. При реализации товаров (работ, услуг) покупателю налогоплательщик не имеет право выделять в счетах-фактурах суммы НДС, а покупатели, соответственно, не могут предъявить эти суммы налога к возмещению. Поэтому крупные заказчики - плательщики НДС отказываются работать с субъектами, применяющими специальные налоговые режимы, и, чтобы не потерять конкурентоспособность, им приходится снижать стоимость товаров на сумму НДС. Как показывает практика, такая ситуация во многих случаях препятствует переходу на УСН либо провоцирует переход с УСН на традиционное налогообложение.

**Патентная система налогообложения** введена с 2013 года (Федеральный закон 94-ФЗ от 26.06.2012 года).

Патентная система налогообложения (далее ПСН) является разновидностью специального налогового режима, регулируется главой 26.5 Налогового кодекса.

Применять ПСН могут индивидуальные предприниматели. При этом, если средняя численность работников по всем видам деятельности за налоговый период (включая работников по договорам гражданско-правового характера) превышает 15 человек, ИП применять ПСН не имеет права.

Сущность ПСН состоит в получении патента на определенный срок, заменяющего собой уплату некоторых налогов. Получение патента, например, по виду деятельности "оказание автотранспортных услуг по перевозке грузов автомобильным транспортом" заменяет собой уплату налога с доходов, получаемых ИП, именно по этому виду деятельности. Если у ИП есть еще какая-либо деятельность, по которой патент не получался, то такая деятельность облагается в рамках другой системы налогообложения (ОСНО, УСН, ЕСХН, ЕНВД).

**Пример:** ИП находится на ОСНО, занимается оптовой торговлей и грузоперевозками. По грузоперевозкам получен патент. Выручка по оптовой торговле облагается НДФЛ и НДС, выручка по грузоперевозкам этими налогами не облагается, поскольку на неё получен патент

Применять ПСН могут исключительно индивидуальные предприниматели. При этом если средняя численность работников по всем видам деятельности за налоговый период (включая работников по договорам гражданско-правового характера) превышает 15 человек, ИП применять ПСН не имеет права.

**Виды деятельности**, по которым применяется ПСН

- 1) ремонт и пошив швейных, меховых и кожаных изделий, головных уборов и изделий из текстильной галантереи, ремонт, пошив и вязание трикотажных изделий;
- 2) ремонт, чистка, окраска и пошив обуви;
- 3) парикмахерские и косметические услуги;
- 4) химическая чистка, крашение и услуги прачечных;
- 5) изготовление и ремонт металлической галантереи, ключей, номерных знаков, указателей улиц;
- 6) ремонт и техническое обслуживание бытовой радиоэлектронной аппаратуры, бытовых машин и бытовых приборов, часов, ремонт и изготовление металлоизделий;
- 7) ремонт мебели; и т.д.

Для получения патента необходимо подать заявление в налоговый орган по месту постановки индивидуального предпринимателя на учет не позднее, чем за 10 дней до начала применения патента. Патент действует только на территории того региона, в котором он выдан.

Патент выдается на срок от 1 до 12 месяцев включительно в пределах календарного года.

**Стоимость патента** рассчитывается по формуле:

$ПД \times 6\%$ , где ПД - потенциально возможный к получению доход. 6% - налоговая ставка (ст.346.50 НК)

Патент оплачивается на реквизиты той налоговой инспекции, в которой он получен в следующем порядке: если патент получен на срок менее 6 месяцев, оплата его производится в размере полной суммы стоимости патента в срок не позднее двадцати пяти календарных дней после начала его действия

если патент получен на срок от 6 месяцев, оплата его производится в два этапа: 1/3 в срок не позднее двадцати пяти календарных дней после начала действия патента, остальные 2/3 в срок не позднее тридцати календарных дней до дня окончания действия патента.

ИП утрачивает право на применение ПСН в следующих случаях:

Если превысит среднюю численность нанятых работников.

Если превышен предельный размер доходов. Предельный размер доходов составляет 60 млн. рублей в год по видам деятельности, переведенным на ПСН. Если ИП применяет также УСН, то доходы учитываются по обеим системам налогообложения

ИП, применяющие патентную систему налогообложения, ведут налоговый учет доходов от реализации в книге учета доходов ИП, применяющего патентную систему налогообложения. Книга ведется по каждому патенту отдельно.

Учет доходов ведется кассовым методом, т.е. по поступлению денег на счет или в кассу. Если доход получен в натуральной форме, то в день получения этого дохода. Если производится взаимозачет требований, то по дате проведения взаимозачета. Другие правила подсчета доходов можно прочесть в ст.346.53.

Налоговые декларации по ПСН не сдаются.

## **62.Бухгалтерская отчетность, ее состав и ее виды.**

Отчетность – единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах её хозяйственной деятельности, составляется на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам. Отчетность является одним из методов бухгалтерского учета, включает таблицы, которые составляют по данным бухгалтерского, статистического и оперативного учета. Она является завершающим этапом учетной работы.

Данные отчетности используются внешними пользователями для оценки эффективности деятельности организации, а также для экономического анализа в самой организации. Вместе с тем отчетность необходима для оперативного руководства хозяйственной деятельностью и служит исходной базой для последующего планирования. Она должна быть достоверной, своевременной, в ней должна обеспечиваться сопоставимость отчетных показателей с данными за прошлые периоды.

Организации составляют отчеты по формам и инструкциям (указаниям), утвержденным Минфином и Госкомстатом Российской Федерации. Единая система показателей отчетности организации позволяет составлять отчетные сводки по отдельным отраслям, экономическим районам, республикам и по всему народному хозяйству и целом.

Отчетность организаций классифицируют по видам, периодичности составления, степени обобщения отчетных данных.

По видам отчетность подразделяется на бухгалтерскую, статистическую и оперативную.

Бухгалтерская отчетность представляет собой единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности. Составляют ее по данным бухгалтерского учета.

Статистическая отчетность составляется по данным статистического, бухгалтерского и оперативного учета и отражает сведения по отдельным показателям хозяйственной деятельности организации, как в натуральном, так и в стоимостном выражении.

Оперативная отчетность составляется на основе данных оперативного учета и содержит сведения по основным показателям за короткие промежутки времени — сутки, пятидневку, неделю, декаду, половину месяца. Эти данные используются для оперативного контроля и управления процессами снабжения, производства и реализации продукции.

По периодичности составления различают внутригодовую и годовую отчетность. Внутригодовая отчетность включает отчеты за день, пятидневку, декаду, половину месяца, месяц, квартал и полугодие. Внутригодовую статистическую отчетность обычно называют текущей статистической отчетностью, а внутригодовую бухгалтерскую — промежуточной бухгалтерской отчетностью. Годовая отчетность — это отчеты за год.

По степени обобщения отчетных данных различают отчеты первичные, составляемые организациями, и сводные, которые составляют вышестоящие или материнские организации на основании первичных отчетов.

Состав бухгалтерской отчетности

В настоящее время организации представляют в обязательном порядке промежуточную и годовую бухгалтерскую отчетность.

Промежуточная бухгалтерская отчетность включает:

- форму № 1 «Бухгалтерский баланс»;
- форму № 2 «Отчет о прибылях и убытках».

Кроме указанных форм в составе промежуточной бухгалтерской отчетности организации могут представлять иные отчетные формы (Отчет о движении денежных средств и др.), а также пояснительную записку, входящие в состав годовой отчетности.

При ведении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности необходимы знание и использование следующих нормативных документов, определяющих порядок ведения бухгалтерского учета в организациях:<sup>1</sup>

- бухгалтерский баланс – форма № 1;

- отчет о прибылях и убытках – форма № 2;
- отчет об изменениях капитала – форма № 3;
- отчет о движении денежных средств – форма № 4;
- приложение к бухгалтерскому балансу – форма № 5;
- пояснительную записку;
- отчет о целевом использовании полученных средств (форма №6) – для общественных организаций и объединений;
- специализированные формы бухгалтерской отчетности, утвержденные для организаций министерствами и ведомствами по согласованию с Минфином России;
- итоговую часть аудиторского заключения, выданного по результатам обязательного по законодательству Российской Федерации аудита бухгалтерской отчетности.

Годовая бухгалтерская отчетность в соответствии с приказом Минфина РФ включает эти же документы.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности перед составлением годовой отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию (анализ движения и сальдо) всех счетов бухгалтерского учета, в том числе имущества и денежных обязательств.

В формах бухгалтерской отчетности приводятся все предусмотренные в них показатели. В случае не заполнения той или иной статьи (строки, графы) типовой формы бухгалтерской отчетности из-за отсутствия у организации соответствующих активов, пассивов, операций эта статья (строка, графа) прочеркивается.

Если при составлении типовых форм бухгалтерской отчетности организацией выявляется недостаточность данных для формирования полного представления об имущественном и финансовом положении организации, а также финансовых результатах её деятельности, то в бухгалтерскую отчетность организации включаются соответствующие дополнительные показатели.

При этом организация имеет право представлять формы бухгалтерской отчетности на бланках, изготовленных самостоятельно. При этом должны быть сохранены коды строк по показателям, предусмотренным в типовых формах и сохраняемым организацией при заполнении, а также итоговые показатели и коды строк разделов и групп статей бухгалтерского баланса.

Бухгалтерская отчетность должна быть составлена на русском языке и в валюте Российской Федерации.

Данные вступительного баланса должны соответствовать данным утвержденного заключительного баланса за период, предшествующий отчетному. В случае изменения вступительного баланса на начало отчетного периода причины следует объяснить.

Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером организации. В организациях, где бухгалтерский учет ведется на договорных началах специализированной организацией или специалистом, бухгалтерская отчетность подписывается руководителем организации, руководителем специализированной организации либо специалистом, ведущим бухгалтерский учет.

### **63. Учет расчетов с подотчетными лицами.**

Подотчетные лица – работники предприятия, получающие денежные авансы на осуществление хозяйственных расходов и на затраты по случаю командировок. Порядок ведения кассовых операций определяет порядок выдачи денег под отчет. Выдача производится при наличии кассы и без кассы, выдается чек из кассы банка.

Подотчетные суммы на хозяйственные расходы выдаются в размере 2-дневной потребности не более, чем на 3 дня. Если вне места нахождения предприятия – в размере 10-дневной потребности до 15 дней. На служебные командировки: на стоимость проезда туда и обратно, суточные и расходы по найму жилого помещения.

В случае если командировочный работник временно нетрудоспособен, то ему возмещается наем жилого помещения, кроме тех случаев, когда работник был в стационаре, и выплачиваются суточные за все время, пока он не мог продолжить поручение и вернуться, но не свыше 2 месяцев.

Временная нетрудоспособность и невозможность вернуться должны быть установлены документально. В срок командировки не включаются дни временной нетрудоспособности. Работнику возмещаются услуги по предварительной покупке билетов, пользование постелью, страховой сбор, расходы по бронированию жилого помещения, по пользованию транспортом общего пользования (кроме такси), если они находятся вне пункта назначения только на основании документов.

Днем выезда является день отправления транспортного средства из места постоянной работы, а днем приезда считается день приезда транспортного средства к месту работы. При отправлении в место до 24 ч является текущий день, после 0 ч – последующие сутки.

Если место назначения находится за чертой города, учитывается время приезда до станции. Режим работы и отдыха определяется предприятием, командировавшим его. Взамен дней отдыха, не использованных во время командировки, другие дни не предоставляются. Если работник выезжает в командировку по распоряжению администрации в выходной день, то ему в установленном порядке предоставляется другой день отдыха.

Полученные авансы разрешается использовать подотчетным лицам только на те цели, на которые они выданы. В течение 30 дней после возвращения из командировки подотчетные лица обязаны представить авансовый отчет об израсходованных суммах.

Расчеты с подотчетными лицами учитываются на активно-пассивном счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Выдача наличных денежных средств выдается подотчетному лицу на основании служебной записки, в которой должны быть указаны: цель расхода, сроки и необходимая для этого сумма. Служебную записку должен подписать руководитель предприятия, и только после этого бухгалтер может выписать расходный кассовый ордер на данную сумму, а кассир – выдать подотчетную сумму.

Подотчетное лицо в установленный срок должно представить в бухгалтерию предприятия авансовый отчет с подтверждающими документами (товарные чеки) о факте приобретения предметов для административно-хозяйственных нужд. Остаток неиспользованной суммы подотчетное лицо возвращает в кассу предприятия по приходному кассовому ордеру.

Руководитель предприятия может отправить подотчетное лицо в служебную командировку (например, в поездку на определенный срок в другой регион или город для выполнения каких-либо поручений руководителя).

При направлении подотчетного лица в служебную командировку в пределах Российской Федерации в бухгалтерии предприятия оформляется командировочное удостоверение, которое должно содержать следующие необходимые реквизиты:

- 1) фамилия, имя, отчество подотчетного лица;
- 2) пункт назначения командировки;
- 3) наименование предприятия, куда командировается подотчетное лицо;
- 4) цель командировки;
- 5) срок командировки.

Командировочное удостоверение должно быть подписано руководителем предприятия. Действующее законодательство предусматривает следующие гарантии и компенсационные выплаты при командировках:

- 1) сохранение за командированным работником в течение всего времени командировки места работы (должности) и среднего заработка;
- 2) оплату суточных за время нахождения в командировке;
- 3) оплату расходов по проезду к месту назначения и обратно;
- 4) оплату расходов по найму жилого помещения. В бухгалтерском учете операции с подотчетными лицами отражаются следующими проводками:

- 1) выдан аванс на командировочные расходы:  
Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50 «Касса»;
- 2) отражены расходы по найму жилого помещения (без учета НДС):  
Дебет счета 44 «Расходы на продажу», Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- 3) учтена сумма НДС, уплаченная за найм жилого помещения:  
Дебет счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»,  
Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- 4) возврат неиспользованной суммы в кассу от подотчетного лица:  
Дебет счета 50 «Касса»,  
Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

К авансовому отчету прилагаются оформленные документы, подтверждающие расход подотчетных сумм, по командировкам прилагается оформленное командировочное удостоверение и т. д.

В бухгалтерии авансовые отчеты проверяются и определяются суммы, подлежащие утверждению руководством предприятия.

На суммы, выданные под отчет, делается запись:

Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50 «Касса».

На израсходованные суммы, принятые и утвержденные по авансовым отчетам, делаются записи:

Дебет счетов 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 10 «Материалы»,  
Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Неизрасходованные суммы возвращаются в кассу предприятия:

Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

При заграничных командировках выдача аванса в валюте в учете отражается так:

Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50 «Касса».

Подотчетные суммы, не возвращенные работниками в установленные сроки, списываются следующим образом: Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Если эти суммы могут быть удержаны из зарплаты, то делается запись:

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Если они не могут быть удержаны:

Дебет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»,

Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Аналитический учет ведется по каждой авансовой выдаче. Выдача новых авансов может быть только при полном отчете по предыдущему авансу. Передача аванса другому лицу не допускается.

#### **64. Учет кредитов и займов организации.**

В процессе производственно-хозяйственной деятельности у многих организаций возникает потребность в заемных средствах для обеспечения своих планов и проектов.

Денежные средства или другие вещи, получаемые организацией (заемщиком) от других юридических и физических лиц (заимодавцев) на условиях, предусмотренных договором займа, являются заемными средствами.

Различают несколько видов договорных обязательств, оформляющих заемные отношения:

- кредитный договор;
- договор займа;
- товарный и коммерческий кредит (как особые разновидности заемных отношений).

К самостоятельным видам заемных отношений также относятся выдача простого или переводного векселя, эмиссия облигаций.

В соответствии с договором заемные средства для заемщика могут подразделяться:

1. По **видам** различают следующие заемные средства:

- кредиты;
- займы.

В соответствии с законодательством **кредиты** могут выступать в форме:

**кредита банков** – по кредитному договору банк или иная кредитная организация (кредитор) обязуются предоставить денежные средства (кредит) организации (заемщику) в размере и на условиях, предусмотренных договором, а заемщик обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты на нее. Кредитор должен иметь лицензию ЦБ РФ на совершение кредитных операций;

**товарного кредита** – разновидность долговых обязательств, предусматривающих обязанность одной стороны предоставить другой стороне вещи, определенные родовыми признаками. Условия о количестве, об ассортименте, о комплектности, о качестве, о таре и об упаковке предоставляемых вещей должны исполняться в соответствии с правилами о договоре купли - продажи товаров;

**коммерческого кредита** – разновидность долговых обязательств, обусловленных несовпадением во времени исполнения сторонами своих обязанностей по заключенному договору. Он может быть предоставлен покупателем продавцу в виде аванса или предварительной оплаты товаров либо, наоборот, продавцом покупателю в виде отсрочки (рассрочки) оплаты приобретаемых товаров (работ, услуг). В отличие от банковского кредита коммерческое кредитование не является самостоятельной заемной сделкой, а производится по основному договору (купли-продажи, подряда, на выполнение НИОКР и др.), выступая одним из условий его исполнения.

2. По **целевому характеру использования** заемные средства могут быть предоставлены на определенные цели, в частности:

- на приобретение (создание) основных средств;
- на приобретение материальных ценностей (работ, услуг);
- для осуществления расчетов с поставщиками и подрядчиками и т.п.

3. По **наличию обеспечения** заемные средства могут быть получены:

- под обеспечение определенным имуществом,
- под гарантии третьих лиц
- под выданные векселя и облигации.

4. По **срокам возврата (погашения)** заемные средства подразделяются на:

- долгосрочные – заемные средства предоставлены на срок более 12 месяцев;
- краткосрочные – заемные средства предоставлены на срок менее 12 месяцев;
- срочные – относятся заемные средства срок погашения, которых не наступил или продлен

(продлонгирован);

- просроченные – относятся заемные средства с истекшим сроком погашения.

5. По **валюте получения** заемные средства могут быть получены:

- в валюте РФ,
- в иностранной валюте,
- в условных денежных единицах.

Основные различия договора займа и кредита представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Основные различия между денежными займами и кредитами

| Критерий                                  | Договор денежного займа   | Кредитный договор   |
|---|---|---|
| Статус кредитора                          | Любое юридическое или физическое лицо                                     | Банк или иная кредитная организация, имеющая лицензию ЦБ РФ   |
| Форма договора                            | Письменная форма при условии, если заимодавцем является юридическое лицо  | Обязательная письменная форма   |
| Характер договора                         | Реальный договор (вступает в силу с момента передачи денег)               | Консенсуальный договор (вступает в силу с момента достижения сторонами соглашения о передаче денег) |
| Возмездность договора                     | Возмездный договор, если иное не предусмотрено законом или договором      | Возмездный договор. Плата за кредит выражается в процентах.   |
| Способ формирования долговых обязательств | Предоставление займы денежных средств; эмиссия облигаций; выдача векселей | Предоставление займы денежных средств   |

Основные различия между коммерческим, товарным и банковским кредитами представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Основные различия между коммерческим, товарным и банковским кредитами

| База сравнения                            | Коммерческий кредит   | Товарный кредит  | Банковский кредит   |
|---|---|--|---|
| Статус кредитора                          | Любое юридическое или физическое лицо   | Любое юридическое или физическое лицо                        | Банк или иная кредитная организация, имеющая лицензию ЦБ РФ |
| Тип сделки                                | Условие о коммерческом кредите содержится в базовом договоре                      | Самостоятельная сделка                                       | Самостоятельная сделка                                      |
| Способ формирования долговых обязательств | Кредитование в форме аванса, предварительной оплаты, отсрочки и рассрочки платежа | Предоставление займы вещей, определенных родовыми признаками | Предоставление займы денежных средств                       |
| Возмездность сделки                       | Безвозмездная сделка, если иное не предусмотрено в основном договоре              | Возмездный договор   | Возмездный договор  |

### 65. Учет расчетов по налогам и сборам.

Классификация и характеристика налогов и сборов

В настоящее время налоги являются неотъемлемой частью финансовых систем практически всех государств мира. Появление и развитие налогов уходит своими истоками в глубокую древность. Считается, что своему зарождению налоги обязаны появлению такого феномена общественной жизни как государство. Именно с ним, с его развитием и трансформацией многие мыслители связывали и связывают появлением такой важной экономической категории как "налогообложение", главной функцией которого изначально являлось обеспечение государства необходимыми ресурсами.

Решающее значение в доходах бюджета имеют налоги. Под налогом понимается обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств в целях финансового обеспечения деятельности государства и (или) муниципальных образований.

Под сбором понимается обязательный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в отношении плательщиков сборов государственными органами, органами местного самоуправления, иными уполномоченными органами и должностными лицами юридически значимых действий, включая предоставление определенных прав или выдачу разрешений (лицензий).

Множественность налогов, их различное назначение и построение делают необходимой классификацию налогов.

В Налоговом Кодексе РФ предусмотрено деление налогов и сборов по видам на три группы:

- Федеральные;
- Региональные;
- Местные.

Федеральные налоги установлены НК РФ и обязательны к уплате на всей территории страны. К федеральным налогам относятся:

1. налог на добавленную стоимость;
2. акцизы;
3. налог на доходы физических лиц;
4. единый социальный налог;
5. налог на прибыль организаций;
6. налог на добычу полезных ископаемых;
7. водный налог;
8. сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов;

9. государственная пошлина.

Региональными являются налоги и сборы, установленные НК РФ и законами субъектов Российской Федерации и вводимые в действие законами субъектов федерации. Эти налоги обязательны к уплате на территории соответствующих субъектов. В эту группу налогов входят:

1. налог на имущество организаций;
2. транспортный налог;
3. налог на игорный бизнес.

К местным относятся налоги, установленные НК РФ и нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления. Они вводятся в действие нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления и обязательны к уплате на территории соответствующих муниципальных образований. К местным налогам относятся:

1. земельный налог;
2. налог на имущество физических лиц.

Налог считается установленным тогда, когда определены налогоплательщики и элементы налогообложения, а именно:

- объект налогообложения;
- налоговая база;
- налоговый период;
- налоговая ставка;
- порядок исчисления налога;
- порядок и сроки уплаты налога.

Объект налогообложения - операции по реализации товаров (работ, услуг), имущество, прибыль, доход, стоимость реализованных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) либо иной объект, имеющий стоимостную, количественную или физическую характеристики, с наличием которого у налогоплательщика законодательство о налогах и сборах связывает возникновение обязанности по уплате налога;

Налоговый период - календарный год или иной период времени применительно к отдельным налогам, по окончании которого определяется налоговая база и исчисляется сумма налога, подлежащая уплате. Он может состоять из одного или нескольких периодов, по итогам которых уплачиваются авансовые платежи;

Налоговая ставка - величина налоговых начислений на единицу измерения налоговой базы;

Налоговая база - стоимостная, физическая или иная характеристика объекта налогообложения (в том числе по объектам ввоза товаров на таможенную территорию Российской Федерации).

Как правило, налоги определяются путем умножения законодательно установленных процентных ставок налога на некоторую сумму, называемую налоговой базой.

Целями введения некоторых налогов могут являться не только фискальные цели, заключающиеся в обеспечении формирования доходов бюджетов, но и цели государственного регулирования экономикой.

В условиях рыночной экономики у государства остается меньше возможностей влиять на развитие тех или иных процессов в обществе путем прямых предписаний, запретов и т.п. Такое влияние все больше приобретает характер косвенного и осуществляется посредством налогообложения. При этом преследуются экономические и социальные цели. Все это предопределяет практическую реализацию в рыночной экономике нескольких функций налогов. Функция налога - это проявление его сущности в действии, способ выражения его свойств. В экономической теории выделяют как функции отдельного налога, так и функции налоговой системы в целом. Функция показывает, каким образом реализуется общественное назначение данной экономической категории как инструмента стоимостного распределения и перераспределения доходов государства.

По форме взимания различают налоги:

- прямые;
- косвенные.

Прямые налоги устанавливаются непосредственно на доход или имущество налогоплательщика. В связи с этим при прямом налогообложении денежные отношения возникают непосредственно между налогоплательщиком и государством. Примером прямого налогообложения в российской налоговой системе могут служить такие налоги, как земельный налог, налог на доходы физических лиц, налог на прибыль организаций, налог на имущество физических лиц. В данном случае основанием для обложения служат владение и пользование доходами и имуществом.

Косвенные налоги взимаются в процессе движения доходов или оборота товаров, работ и услуг. Косвенными налогами облагается оборот или операции по реализации, в результате чего фактическим плательщиком налога, как правило, является потребитель. Эти налоги включаются в виде надбавки в цену товара, а также тарифа на работы или услуги и оплачиваются потребителем.

В основу классификации можно положить и такой признак, как плательщик налога. В этом случае следует выделить три группы:

- налоги, плательщиками которых являются физические лица (налог на доходы физических лиц, налог на имущество физических лиц, переходящее в порядке наследования или дарения и др.);
- налоги, плательщиками которых являются организации (налог на имущество организаций, налог на прибыль организаций);
- налоги, плательщиками которых являются организации и физические лица (земельный налог, транспортный налог, государственная пошлина).

По источнику, за счет которого организации уплачивают налоги, различают следующие налоги:

- налоги, включаемые в стоимость продукции и оплачиваемые ее потребителями (НДС, акцизы);
- налоги, относимые на затраты (таможенная пошлина, налог на имущество организаций, налог на рекламу, земельный налог и др.);
- налоги, уплачиваемые из прибыли – налог на прибыль и организаций;
- налоги, уплачиваемые за счет прибыли, остающийся в распоряжении организаций после уплаты налога на прибыль.

По степени обложения выделяют три группы налогов:

- прогрессивные, когда тяжесть налогообложения возрастает с ростом размеров дохода или иного объекта обложения. К этой группе налогов относятся, например, транспортный налог, налог на имущество, переходящее в порядке наследования и дарения;
- пропорциональные, когда тяжесть обложения не изменяется при изменении величины объекта (налог на добавленную стоимость, налог на рекламу, налог на имущество организаций, налог на прибыль организаций и др.);

- регрессивные, когда тяжесть обложения снижается с ростом дохода или иного объекта обложения (государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах, единый социальный налог, налог на игорный бизнес).

В зависимости от направления использования собранных платежей налоги делятся на:

- общие;
- специальные.

Первые могут быть использованы для финансирования любых нужд государства. Вторые имеют целевое назначение, и финансовые средства, полученные от их взимания, не могут быть использованы на какие либо иные нужды, кроме указанных в законе.

В основу классификации налогов может быть положен и принцип распределения налоговых поступлений между бюджетами разных уровней. Например: в Федеральный бюджет платятся такие налоги, как налог на добавленную стоимость, налог на прибыль и др., в бюджеты субъектов Российской Федерации – налог на прибыль, налог на имущество организаций, налог на доходы физических лиц; в местный бюджет – налог на рекламу, земельный налог и др. Распределение налоговых платежей между бюджетами определяется ежегодно в Федеральном законе Российской Федерации О Федеральном бюджете.

По времени уплаты налоги бывают:

- текущие;
- единовременные;
- чрезвычайные.

Текущие налоги взимаются с определенной периодичностью в течение всего времени владения имуществом, получения дохода в результате осуществления какой либо деятельности. Например, НДС платится ежемесячно или ежеквартально, а транспортный налог – ежегодно.

Уплата единовременных налогов связана с совершением каких либо нерегулярных событий. Это относится, например, к налогу на имущество, переходящее в порядке наследования и дарения, обязанность уплаты которого возникает у физического лица при наследовании или получении в дар жилого дома, дачи, садового домика, автомобиля, ценных бумаг и другого имущества.

Чрезвычайные налоги могут вводиться государством в особых случаях, например, начало военных действий.

#### **Порядок бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам**

Бухгалтерский учет расчетов организации с бюджетом по налогам и сборам ведется на счете 68 "Расчеты по налогам и сборам".

Счет 68 "Расчеты по налогам и сборам" кредитуется на суммы, причитающиеся по налоговым декларациям (расчетам) ко взносу в бюджеты (в корреспонденции со счетом 99 "Прибыли и убытки" - на сумму налога на прибыль, со счетом 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" - на сумму подоходного налога и т.д.).

По дебету счета 68 "Расчеты по налогам и сборам" отражаются суммы, фактически перечисленные в бюджет, а также суммы налога на добавленную стоимость, списанные со счета 19 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям".

Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" ведется по видам налогов (таблица 1).

Таблица 1 Счет 68 "Расчеты по налогам и сборам"

| по дебету  | по кредиту   |
|--|--|
| 19 Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям<br>50 Касса 51 Расчетные счета<br>52 Валютные счета 55 Специальные счета в банках<br>66 Расчеты по краткосрочным кредитам и займам 67 Расчеты по долгосрочным кредитам и займам | 08 Вложения во внеоборотные активы 10 Материалы 11 Животные на выращивании и откорме 15 Заготовление и приобретение материальных ценностей 20 Основное производство 23 Вспомогательные производства 26 Общехозяйственные расходы 29 Обслуживающие производства и хозяйства 41 Товары 44 Расходы на продажу 51 Расчетные счета 52 Валютные счета 55 Специальные счета в банках 70 Расчеты с персоналом по оплате труда 75 Расчеты с учредителями 90 Продажи 91 Прочие доходы и расходы 98 Доходы будущих периодов 99 Прибыли и убытки |

Общие правила налогообложения по всем налогам, а также санкций за их неправильное применение или неприменение установлены Налоговым кодексом Российской Федерации. К счету 68 могут быть открыты следующие субсчета:

- 68-1. Расчеты по налогу на добавленную стоимость;
- 68-2. Расчеты по налогу на доходы физических лиц;
- 68-3. Расчеты по налогу на прибыль;
- 68-4. Расчеты по транспортному налогу;
- 68-5. Акцизы;
- 68-6. Прочие налоги (местные).

Особенностью Учетной политики организации является раскрытие в ней информации о способах ведения бухгалтерского учета. В целях налогового учета:

- Объектами налогообложения признаются доходы, уменьшенные на величину расходов (15%);
- В целях налогообложения доходы и расходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления (выплаты) денежных средств согласно ст.127 п.1 НК РФ.

Начисленные налоги и сборы могут:

- включаться в себестоимость материалов, товаров, продукции (работ, услуг) капитальных вложений (кредит счета 68 - дебет счетов 08, 10, 20, 23, 25, 26, 29, 41, 44);
- относиться на счета по учету продаж и прочих доходов и расходов (кредит счета дебет счетов 90, 91);
- относиться на счет учета прибылей и убытков (кредит счета 68 - дебет счета 99)
- удерживаться из доходов физических лиц (работников, учредителей и т. д.) (кредит счета 68 - дебет счетов 70, 75) и пр.

В зависимости от источников, за счет которых предприятия уплачивают налоги (дебет счета 68, кредит счетов 51, 52), различают налоги и сборы:

- уплачиваемые потребителями продукции, работ, услуг (дебет счета 46, кредит счета 68) — НДС и акцизы.
- включаемые в себестоимость продукции, работ, услуг (дебет счетов 08, 20, 23, 25, 26, 29, 31, 43, кредит счета 68) — транспортный налог, земельная пошлина, таможенная пошлина, арендная плата за землю;
- уплачиваемые за счет балансовой прибыли (дебет счета 80, кредит счета 68) до ее налогообложения — налог на имущество, на содержание жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы, сбор на нужды образовательных учреждений, налог на рекламу, сбор за парковку автомашин;
- уплачиваемые из балансовой прибыли (дебет счета 81 кредит счета 68) — налог на прибыль;
- уплачиваемые за счет чистой прибыли (дебет счета 81, кредит счета 68) — сбор за право торговли, за право винно-водочной торговли, сбор со сделок купли-продажи иностранной валюты, за использование наименований ('Россия', 'Российская федерация') и образованных на их основе слов и словосочетаний, сбор за использование местной символики, налог на перепродажу автомобилей, вычислительной техники и персональных компьютеров, целевые сборы на содержание милиции, благоустройство территорий, на нужды образования и другие цели.

По кредиту счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» в корреспонденции со счетом «Прибыли и убытки» также отражаются суммы налоговых санкций, причитающихся за несвоевременную или неполную уплату налогов и сборов и др. Перечисление налогов и сборов, штрафных санкций в бюджеты различных уровней отражается по дебету счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» и кредиту счетов учета денежных средств.

Учет расчетов по налогам и сборам ведется на счете 68. Кредитовый оборот по счету 68 показывает начисление задолженности предприятия бюджету по налогам. Дебетовый оборот свидетельствует об уплате налогов в бюджет. Кредитовое сальдо на конец отчетного периода по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» отражает задолженность предприятия в бюджет, дебетовое - задолженность бюджета предприятию. Аналитический учет ведется по видам налогов и различным выплатам в бюджет.

К 68 счету открыты субсчета по видам налогов. На предприятии по каждому субсчету счета 68 ведутся накопительные ведомости, в которых указывается остаток на начало отчетного периода по дебету или кредиту, обороты по счету с указанием корреспондирующих счетов, подводятся итоги по дебету и кредиту и выводится остаток. Для составления расчетов по всем видам налогов на предприятии ведутся нарастающим итогом с начала года контокоррентные карточки. В карточках указывается сальдо на начало года, обороты в течение отчетного периода, размер оплаты или задолженности предприятия. Данные сведения заносятся в карточку на основании накопительной ведомости. Ведение подобной карточки позволяет проследить начисление и оплату по каждому виду налога. Карточки хранятся в специальных ящиках - карточках. Они регистрируются в специальном реестре для обеспечения контроля за их сохранностью. Кроме того бухгалтерия предприятия отражает расчет по каждому виду налога, исходя из базы начисления и % ставки. Также аналитический учет ведется в оборотной ведомости по аналитическим счетам по каждому субсчету счета 68. Синтетический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» ведется в оборотном балансе, куда записываются остатки и обороты из оборотной ведомости по аналитическим счетам. Итоги оборотной ведомости по аналитическим счетам сверяют с итогами соответствующего синтетического счета - они обязательно должны быть равны.

В соответствии с законодательством Российской Федерации налогообложение предприятий предполагает:

- определение размера объекта налогообложения;
- расчет суммы причитающегося с предприятия налога на основе сформировавшегося в учете показателя базы налогообложения и установленной налоговой ставки (как правило, процентной);
- осуществление расчетов с бюджетом по начисленным налоговым платежам;
- составление и представление в налоговые органы налоговых деклараций.

Кроме федеральных законов нормативное регулирование бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам осуществляют соответствующие подзаконные нормативно – правовые акты. Среди них особенно выделяются Постановления Правительства РФ, Положения по бухгалтерскому учету Министерства Финансов РФ, Письма и Инструкции Министерства Финансов РФ. Например, регулирование бухгалтерского учета расчетов по налогу на прибыль осуществляет ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций». Данное Положение позволяет отражать в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности различие налога на бухгалтерскую прибыль (убыток), признанного в бухгалтерском учете, от налога на налогооблагаемую прибыль, сформированного в бухгалтерском учете и отраженного в налоговой декларации по налогу на прибыль. Необходимо отметить, что при бухгалтерском учете расчетов с бюджетом по налогам и сборам также ключевым документом является План счетов бухгалтерского учета. Указанный документ представляет собой схему регистрации операций по расчетам с бюджетом.

Подавляющее число показателей, составляющих базу налогообложения, в том числе главные из них - объем реализации продукции (товаров, услуг) и сумма полученной прибыли, отражаются в системном бухгалтерском учете предприятия. В соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в РФ (п. 64) отражаемые в отчетности суммы расчетов с налоговыми органами и внебюджетными государственными фондами должны быть согласованными с ними и тождественными. Оставление на балансе неотрегулированных сумм по этим расчетам не допускается.

В системе расчетных взаимоотношений предприятий денежные расчетные отношения с государственным бюджетом и государственными, внебюджетными фондами (социальными, дорожными, экологическими и др.) занимают особое место. Организация их аналитического учета должна строиться таким образом, чтобы получить необходимую информацию по каждому виду налогов в бюджет и платежей во внебюджетные государственные фонды. Поэтому каждое предприятие открывает по соответствующим синтетическим счетам субсчета в их развитие. Для учета этих операций используется счет 68 "Расчеты с бюджетом", к которому открываются субсчета по видам налоговых платежей. Счет 68 на конец отчетного месяца может иметь развернутое сальдо (дебетовое и кредитовое) по налоговым платежам. При составлении баланса дебетовый остаток по счету 68 отражается в активе баланса, а кредитовый — в пассиве. Не допускается свертывать сальдо.

#### **Учет расчетов с бюджетом по отдельным видам налогов**

##### **1. По налогу на добавленную стоимость**

Важнейшим из косвенных налогов, взимаемых с юридических лиц, является налог на добавленную стоимость (НДС). Расчеты по налогу на добавленную стоимость производятся в соответствии с гл. 21 «Налог на добавленную стоимость» части второй НК РФ. В российском законодательстве налог на добавленную стоимость представляет собой форму изъятия в бюджет части добавленной стоимости, создаваемой на всех стадиях производства и определяемой как разница между стоимостью реализованных товаров, работ и услуг и стоимостью материальных затрат, отнесенных на издержки производства и обращения. НДС охватывает все стадии производства и продажи продукции, включая стадию розничной торговли.

Согласно статье 143 НК РФ налогоплательщиками налога на добавленную стоимость признаются:

- организации;
- индивидуальные предприниматели;

- лица, признаваемые налогоплательщиками налога на добавленную стоимость в связи с перемещением товаров через таможенную границу Российской Федерации, определяемые в соответствии с Таможенным кодексом Российской Федерации.

При этом согласно статье 144 НК РФ организации и индивидуальные предприниматели имеют право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, если за три предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) этих организаций или индивидуальных предпринимателей без учета налога не превысила в совокупности двух миллионов рублей. Данная норма не распространяется на налогоплательщиков реализующих подакцизные товары в течение трех предшествующих последовательных календарных месяцев, а так же в отношении обязанностей, возникающих в связи с ввозом товаров на таможенную территорию Российской Федерации, подлежащих налогообложению в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 146 настоящего Кодекса. Освобождение предоставляется на срок равный 12 месяцам.

В соответствии со статьей 146 НК РФ объектом налогообложения признаются следующие операции:

1) реализация товаров (работ, услуг) на территории Российской Федерации, в том числе реализация предметов залога и передача товаров (результатов выполненных работ, оказание услуг) по соглашению о предоставлении отступного или новации, а также передача имущественных прав;

2) передача товаров (выполнение работ, оказание услуг) для собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету при исчислении налога на прибыль организаций;

3) выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления;

4) ввоз товаров на таможенную территорию Российской Федерации.

В настоящее время для учета НДС необходимы следующие документы:

- счета-фактуры, заполненные согласно НК РФ;
- журнал учета счетов-фактур;
- книги продаж и покупок;
- расчетные документы, в которых НДС выделяется отдельной суммой (платежные поручения, приходные кассовые ордера и т.п.);
- первичные учетные документы, в которых НДС выделяется отдельной суммой (накладные, акты приемки-сдачи работ и т.п.);
- специальные дополнительные расчеты по отдельным операциям (бухгалтерская справка);
- бухгалтерские регистры.

Налоговые декларации по НДС составляются на основании книг продаж, книг покупок и данных регистров бухгалтерского учета налогоплательщика.

Счета-фактуры являются основными первичными документами налогового учета НДС, журналы учета счетов-фактур, книги покупок и продаж - сводными налоговыми документами. При правильном ведении бухгалтерского и налогового учета данные бухгалтерских регистров и сводных налоговых документов должны совпадать. НДС, подлежащий бухгалтерскому учету, можно разделить на три группы: НДС к начислению, НДС с аванса, «входной НДС».

2. Учет акцизов осуществляется в основном аналогично учету НДС с использованием счетов 19 и 68.

3. Учет расчетов по налогу на прибыль

Порядок учета расчетов по налогу на прибыль определен ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль». Данным ПБУ в учетную практику введено девять новых показателей, каждый из которых увеличивает или уменьшает облагаемую налогом прибыль или подлежащий уплате налог:

- постоянные разницы;
- временные разницы;
- постоянные налоговые обязательства;
- отложенный налог на прибыль;
- отложенные налоговые активы;
- отложенные налоговые обязательства;
- условный доход;
- условный расход;
- текущий налог на прибыль.

Постоянные разницы — это такие доходы и расходы, которые учитываются в бухгалтерском учете, но не принимаются во внимание в налоговом учете. К постоянным разницам относят:

- суммы превышения фактических расходов, отражаемых в бухгалтерском учете, над расходами по нормам, принимаемым для целей налогообложения (по суточным, представительским расходам, расходам по некоторым видам добровольного страхования и некоторым видам рекламы, процентам по займам и кредитам);
- расходы по безвозмездной передаче имущества;
- убыток, перенесенный на будущее, но который по истечении времени не может быть принят для целей налогообложения;
- другие виды постоянных разниц.

3. Учет налога на доходы физических лиц.

При начислении работникам организации заработной платы, оплаты труда по трудовым соглашениям, договорам подряда и по совместительству производят обязательные удержания - налог на доходы физических лиц.

В соответствии с частью второй Налогового кодекса с 1 января 2001 г. подоходный налог заменен на налог на доходы с физических лиц.

При определении налоговой базы учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме, или право на распоряжение которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды.

При определении размера налоговой базы налогоплательщик имеет право на получение ряда налоговых вычетов (для лиц, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, Героев Советского Союза и Героев Российской Федерации, а также лиц, награжденных орденом Славы трех степеней, на содержание ребенка (детей) и др).

Помимо перечисленных налоговых вычетов налогоплательщики имеют право на социальные, имущественные и профессиональные вычеты.

Социальные налоговые вычеты предоставляются в сумме доходов, перечисляемых налогоплательщиком на благотворительные цели; в сумме, уплаченной в налоговом периоде за обучение в образовательных учреждениях, а также за услуги по лечению.

Указанные вычеты предоставляются самому налогоплательщику и его детям. По дорогостоящим видам лечения в медицинских учреждениях РФ (по установленному Правительством РФ перечню) сумма налогового вычета принимается в размере фактически произведенных расходов по сделкам, совершенным после 1 января 2005 г.

### 3. Учет расчетов по налогу на имущество и транспортному налогу

Налог на имущество организаций. С 1 января 2004 г. данный налог

взимается в соответствии с главой 30 НК РФ. Плательщиками налога на имущество являются:

- российские организации;
- иностранные организации, осуществляющие деятельность в РФ через постоянные представительства и (или) имеющие в собственности недвижимое имущество на территории РФ, на континентальном шельфе РФ и в исключительной экономической зоне РФ.

Объектом налогообложения является остаточная стоимость движимого и недвижимого имущества, относящегося к объектам основных средств. Сумма налога определяется по среднегодовой (средней) стоимости имущества, определяемой за соответствующий налоговый период как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца налогового периода и 1-е число следующего за налоговым периодом месяца, на количество месяцев в налоговом периоде, увеличенной на единицу.

### 6. Транспортный налог

Данный налог введен с 1 января 2003 г. Он заменил налог с владельцев транспортных средств, налог на пользователей автомобильных дорог, а также налог на имущество физических лиц в части транспортных средств.

Плательщиками транспортного налога являются организации и физические лица, на которых зарегистрированы транспортные средства, являющиеся объектом налогообложения.

Налоговые ставки устанавливаются субъектами РФ в зависимости от мощности двигателя или валовой вместимости транспортных средств, категории транспортных средств в расчете на одну лошадиную силу мощности двигателя транспортного средства, одну регистровую тонну транспортного средства или единицу транспортного средства на основе ставок, установленных НК РФ.

Платежи по транспортному налогу включаются плательщиком в состав себестоимости продукции (работ, услуг). Начисление налога отражают по дебету счетов 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу» и др. и кредиту счета 68 «Расчеты по налогам и сборам».

### 7. Учет местных налогов и сборов

Применительно к организациям к местным налогам относят земельный налог и налог на рекламу.

Плательщиками земельного налога и арендной платы за землю являются организации всех организационно-правовых форм, включая международные неправительственные организации (объединения), совместные предприятия, а также граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, которым предоставлена земля в собственность, владение, пользование или в аренду на территории России.

В соответствии с Законом «О плате за землю» значительной части организаций и граждан предоставлены льготы по взиманию платы за землю.

Земельный налог юридическим лицам и гражданам исчисляется исходя из площади земельного участка, облагаемого налогом, и утвержденных ставок земельного налога.

Земельный налог с юридических лиц и граждан исчисляется начиная с месяца, следующего за месяцем предоставления им земельных участков. Учет плательщиков и исчисление налога производятся ежегодно по состоянию на 1 июня. Не позднее 1 августа государственные налоговые инспекции должны вручить гражданам извещения об уплате налога.

Учет расчетов юридических лиц с бюджетом по земельному налогу и арендной плате за землю ведут на счете 68 «Расчеты по налогам и сборам».

Исчисленная сумма налога или арендной платы ежемесячно отражается по кредиту счета 68 и дебету счетов учета денежных текущих затрат или других счетов (счет 08 «Вложения во внеоборотные активы», 20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» и др.).

### 8. Налог на рекламу

Плательщиком данного налога является организация-рекламодатель. Объектом налогообложения является стоимость услуг по изготовлению и распространению рекламы собственной продукции (работ, услуг), включая работы, осуществляемые рекламодателями самостоятельно. Обложению налогом подлежат все фактически произведенные рекламодателем расходы на рекламу (не только в пределах норматива, но и превышающие его).

Ставка налога на рекламу устанавливается местными органами власти в размере, не превышающем 5 % от суммы расходов на рекламу.

Налог на рекламу относится на уменьшение финансового результата.

При этом если рекламодатель перечисляет налог непосредственно в местный бюджет, то составляются следующие бухгалтерские записи:

- 1) Дебет счета 91  
Кредит счета 68- начислен налог на рекламу
- 2) Дебет счета 68  
Кредит счета 51- уплачен налог на рекламу

## **66. Учет расчетов по оплате труда.**

**Понятие оплаты труда, первичные документы по учету труда и его оплаты.** Оплата труда – это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Организация системы оплаты труда в любой организации основывается на Трудовом кодексе РФ. В соответствии с данным документом предприятиям дано право самостоятельно выбирать формы, системы и размеры оплаты труда и другие виды материального поощрения работников.

Условия оплаты работников предприятия должны быть закреплены в организационно-распорядительных документах – коллективном договоре, положении о заработной плате, положении о премировании. Условия оплаты труда отдельно взятого работника устанавливаются в трудовом договоре (трудовом контракте). Его условия не могут быть хуже, чем установлено в коллективном договоре. Коллективный договор должен быть составлен на основе положений Трудового кодекса РФ, в котором определены условия труда для всех лиц, работающих в России.

Для начисления заработка необходимо вести учет численности работников, проработанного и непроработанного ими времени, выполненной работы и выработки. Учет численности работников ведется кадровой службой предприятия, рабочее время работников учитывается табельщиками или руководителями подразделений (отделов) организации. Составляемые при этом учетные документы используются бухгалтерией для начисления заработной платы.

Учет персонала предприятия и оплаты труда ведется по установленным группам работников. Порядок отнесения к той или иной категории определен в квалификационных справочниках, которые разрабатывает Минтруд и органы статистики.

Кроме того, все работники делятся по профессиям.

Работники, состоящие в штате предприятия, составляют списочную численность. Лица, работающие по трудовым соглашениям, входят во внесписочный состав.

Для расчета заработка прежде всего надо знать количество времени, отработанное каждым работником. Это время учитывается в таблице учета рабочего времени, который в каждом подразделении организации ведется отдельно. В таблицу записываются все работники по категориям и табельным номерам. Табель подписывается табельщиком и руководителем производственного подразделения. Дополнительно составляются списки работавших сверхурочно, в ночные смены, листки о простое. Время выполнения государственных и общественных обязанностей подтверждается справками. Табель со всеми относящимися к нему документами утверждается инженером, главным инженером, инспектором отдела кадров и передается в бухгалтерию для начисления заработка.

Первичная документация по учету труда и его оплаты утверждена постановлением Госкомстата РФ от 30.10.97 № 71-а. В соответствии с этим постановлением в организациях применяются следующие формы первичной документации:

1. По учету личного состава:
  - приказ (распоряжение) о приеме на работу (форма № Т-1) используется для учета вновь принятых на работу, заполняется отделом кадров на каждого работника с указанием должности, тарифной ставки, оклада работника, подписывается руководителем предприятия;
  - личная карточка (форма № Т-2) заполняется после утверждения приказа на основании паспорта, военного билета, трудовой книжки, документа об образовании и личных сведений работника;
  - штатное расписание (форма № Т-3) применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации;
  - приказ (распоряжение) о переводе на другую работу (форма № Т-5) применяется при переводе работника из одного структурного подразделения в другое, заполняется отделом кадров, визируется начальником прежнего и нового подразделений и утверждается руководителем организации, на основании приказа о переводе делается отметка в трудовой книжке;
  - приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска (форма № Т-6) заполняется в двух экземплярах – в отдел кадров и в бухгалтерию, подписывается руководителем структурного подразделения и руководителем предприятия;
  - приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (контракта) (форма № Т-8) применяется при увольнении работника, заполняется в двух

экземплярах, подписывается начальником структурного подразделения и руководителем организации, на основании этого приказа бухгалтерия производит расчет с работником;

- приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма № Т-9) применяется для оформления и направления работника в командировку;
- командировочное удостоверение (форма № Т-10) является документом, удостоверяющим время пребывания работника в командировке.

2. По учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда:

- табель учета использования рабочего времени и расчет заработной платы (форма № Т-12) и табель учета использования рабочего времени (форма № Т-13) применяется для учета использования рабочего времени, соблюдения сотрудниками установленного режима рабочего времени, расчета з/п и составления статистической отчетности по труду; отработанное время записывается в таблице методом сплошной регистрации явок и неявок на работу или путем регистрации только отклонений (опозданий, неявок);
- расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49) применяется для расчета з/п и составляется бухгалтером в одном экземпляре;
- расчетная ведомость (форма № Т-51) применяется крупными организациями для расчета з/п, используется в сочетании с лицевым счетом;
- лицевой счет (форма № Т-54) применяется для отражения данных о з/п за прошлые периоды, ведется бухгалтерией, в нем записываются все виды начислений и удержаний из з/п на основании первичных документов, на основании лицевого счета составляется расчетная ведомость;
- платежная ведомость (форма № Т-53) применяется для учета выдачи з/п, после последней записи в ведомости заполняется итоговая строка, а на титульном листе указывается общая сумма выданной и депонированной з/п.

Первичные документы, не предусмотренные в альбомах унифицированных форм первичной документации по учету труда и заработной платы, разрабатываются организациями самостоятельно.

**Виды и формы оплаты труда.** По видам заработная плата делится на основную и дополнительную. К **основной** относится оплата, начисляемая работникам за отработанное время, количество и качество выполненных работ, оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам, премии, доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за работу в ночное время, за сверхурочные, за бригадирство, оплата простоев не по вине работника и т.д.

Основными формами оплаты труда являются повременная, сдельная и аккордная.

*При повременных формах* оплата производится за определенное количество отработанного времени независимо от количества выполненных работ на основании установленного оклада работника. Различают простую повременную и повременно-премиальную системы оплаты труда. Организационно-распорядительным документом, определяющим оклад работника, является штатное расписание. Для начисления з/п служит табель учета рабочего времени. Сумма з/п определяется путем деления установленного месячного оклада на календарное количество рабочих дней и умножения на фактически отработанное количество дней. Расчет также может производиться исходя из количества отработанных часов. В некоторых случаях применяют такую форму оплаты труда с учетом нормирования выработки: работник получает установленный оклад в том случае, если он полностью выполняет установленный объем работ.

При повременно-премиальной системе оплаты труда к сумме заработка по тарифу прибавляют премию по результатам работы. Показатели, на основании которых начисляется премия, должны быть оформлены приказом по организации.

*При сдельной системе оплаты труда* сумма заработной платы зависит от количества произведенных единиц продукции, с учетом их качества, сложности и условий труда.

Расценки определяются исходя из разрядов, тарифных ставок, окладов, норм выработки на основании первичных учетных документов по выработке: нарядов, ведомостей, сменных рапортов, наряд-заказов, которые могут быть индивидуальными или бригадными, разовыми или накопительными. Различают прямую сдельную, сдельно-премиальную и сдельно-прогрессивную оплаты труда. При прямой сдельной системе оплата труда осуществляется за число единиц изготовленной продукции и выполненных работ исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации. Сдельно-премиальная система предусматривает премирование за перевыполнение норм выработки и достижение определенных качественных показателей (отсутствие брака и др.). При сдельно-прогрессивной системе оплата труда повышается за выработку сверх нормы.

*Аккордная система оплаты труда* предусматривает определение совокупного заработка за выполнение определенных стадий работы или производство определенного вида продукции.

К **дополнительной** заработной плате относятся выплаты за **непроработанное время**, предусмотренные законодательством по труду: оплата очередных отпусков, перерывов в работе кормящих матерей, льготных часов подростков, выполнение государственных и общественных обязанностей, компенсация за неиспользованный отпуск, выходное пособие при увольнении и др.

Право на отпуск работникам предоставляется по истечении 6 месяцев непрерывной работы на данном предприятии. За работником, находящимся в отпуске, сохраняется его средний заработок. По трудовому законодательству работники имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск (не менее 28 календарных дней). При расчете отпускных берется заработок за 12 предшествующих отпуску календарных месяцев, суммируется,

делится на 12 (определяется среднемесячный заработок), затем делится на среднее число календарных дней в месяце (29,6). Полученный среднедневной заработок умножается на количество календарных дней отпуска. Если отпуск устанавливается в рабочих днях, то среднемесячный заработок делится на 25,25 и умножается на количество рабочих дней отпуска.

Кроме вышеперечисленных видов заработной платы существуют выплаты за счет средств государственного социального страхования, к которым относятся: пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет, по уходу за детьми-инвалидами, при рождении ребенка, на погребение и т.д., а также оплата путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников и членов их семей.

Основанием для выплаты пособия по временной нетрудоспособности являются больничные листы, выдаваемые лечебными учреждениями. Размер пособия зависит от страхового стажа сотрудника и его среднего заработка: при страховом стаже до 5 лет – 60% заработка; от 5 до 8 лет – 80% заработка, свыше 8 лет – 100% заработка.

Работникам с твердым окладом пособие оплачивается исходя из месячного оклада. Средний заработок определяется за 12 предыдущих месяцев (включаются все виды з/п за фактически отработанные дни), умножается на количество дней болезни и на размер пособия (в % от стажа работы).

**Удержания и вычеты из заработной платы.** Из начисленной работникам организации заработной платы производят различные удержания, которые можно разделить на две группы: обязательные удержания и удержания по инициативе организации.

К **обязательным удержаниям** относятся: налог на доходы физических лиц, удержания по исполнительным листам и надписям нотариальных контор в пользу юридических и физических лиц.

В соответствии с гл. 23 НК РФ плательщиками НДФЛ признаются лица, получающие доходы, а организация, от которой налогоплательщик получает вознаграждение, считается налоговым агентом. Организация обязана как налоговый агент правильно исчислять и перечислять суммы удержанного налога в бюджет, вести учет доходов и удержанных налогов по каждому работнику, представлять в налоговый орган сведения о доходах физических лиц, выдавать физическим лицам справки о полученных ими от организаций доходах и удержанных суммах налога. Налоговая ставка на доходы физических лиц устанавливается в размере 13%, в некоторых случаях ставка налога может составлять 35% и 30%. Порядок удержания по исполнительным листам алиментов определен Семейным кодексом: в твердой денежной сумме на содержание родителей, супругов, других лиц или в размере 1/4 заработка на одного ребенка, 1/3 заработка на двух детей, 50% заработка на трех и более детей, но не менее суммы, установленной законодательством.

**По инициативе организации** через бухгалтерию из заработной платы работников могут быть произведены следующие удержания: долг за работником; ранее выданные плановый аванс и выплаты, сделанные в межрасчетный период; в погашение задолженности по подотчетным суммам; за ущерб, нанесенный производству; за порчу, недостачу или утерю материальных ценностей; за брак; денежные начеты; за товары, купленные в кредит и т.д.

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

Все удержания из з/п отражаются в лицевом счете сотрудника и расчетно-платежной ведомости за соответствующий месяц.

Рассмотренный порядок начисления заработка и удержаний из него показывает, что бухгалтер должен иметь все необходимые сведения о каждом работнике, и получить от него документальное подтверждение всех положенных ему льгот. Кроме того, бухгалтер обязан сообщить работнику обо всех видах удержаний по закону или по поступившим документам. Для этого необходимо знать действующий порядок удержания и следить за изменениями законодательства, особенно за теми, которые касаются ставок МРОТ, ставок НДФЛ и льгот, предоставляемых налогоплательщику.

**Учет начисления заработной платы и удержаний из нее.** Общую сумму заработной платы, начисленную всем работникам организации, называют фондом оплаты труда (ФОТ). В его состав включаются все начисленные организацией суммы оплаты труда по всем основаниям, независимо от источника финансирования, стимулирующие и компенсирующие выплаты, а также стоимость продукции, выдаваемой в порядке натуральной оплаты труда.

Под начислением заработной платы понимается отражение на счетах бухгалтерского учета задолженности предприятия по оплате труда за определенный период времени (за месяц). Расчеты с работниками учитываются на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Этот счет, как правило, пассивный, по кредиту отражается начисления по оплате труда, пособий за счет отчислений на государственное социальное страхование, пенсий и других аналогичных сумм, а по дебету – удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выдачу причитающихся сумм работникам. Сальдо этого счета, как правило, кредитовое и показывает задолженность организации перед работниками по заработной плате и другим платежам.

Начисление оплаты труда – один из элементов издержек производства. Поэтому одновременно с начислением заработной платы ее сумма записывается по дебету счетов учета затрат на производство: 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» и т.д. в зависимости от того, где работник трудится и какую работу выполняет.

Пособия по временной нетрудоспособности и другие выплаты за счет средств социального страхования относятся на дебет счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

Начисление оплаты труда по операциям, связанным с изготовлением и приобретением МПЗ, оборудования, ОС, отражают по дебету счетов 10 «Материалы», 07 «Оборудование к установке», 08 «Вложения во внеоборотные активы» и т.д.

Удержания из начисленной з/п отражают по дебету счета 70 и кредиту счетов:

- 68 «Расчеты по налогам и сборам» - на сумму НДС/Л;
- 28 «Брак в производстве» - на суммы удержаний с виновников брака;
- 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» - за товары в кредит, ссуды, займы, взыскания по недостачам, штрафы;
- 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - по исполнительным листам.

Для определения суммы з/п, подлежащей выдаче работникам, необходимо определить сумму заработка за месяц и произвести из этой суммы необходимые удержания. Эти расчеты производят обычно в расчетно-платежной ведомости, которая служит одновременно документом для выплаты з/п. Иногда вместо расчетно-платежной ведомости применяется отдельно расчетные ведомости, в которых содержатся все расчеты по з/п, и платежные ведомости, которые используются лишь для выплаты з/п.

Аванс за первую половину месяца обычно выдают по платежным ведомостям, его сумма определяется из расчета 40% заработка.

З/п выдают из кассы в течение трех дней, не полученные суммы депонируются, на титульном листе ведомости указывают сумму выплаченной и депонированной з/п. По истечении трех дней невыплаченная сумма з/п сдается в банк на расчетный счет.

На выданную сумму з/п выписывается расходный кассовый ордер, номер и дата которого проставляются в ведомости.

Выдача сумм з/п оформляется записью:

Д сч.70

К сч.50

#### ***Начисления на оплату труда в фонды социального страхования и обеспечения:***

Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ и фонды обязательного медицинского страхования РФ. Эти отчисления предназначены для мобилизации средств для реализации права граждан на государственное пенсионное и социальное обеспечение и медицинскую помощь.

Объектом налогообложения для исчисления налога является фонд оплаты труда, т.е. все выплаты, вознаграждения и иные доходы, начисляемые работодателями в пользу работников по всем основаниям.

Перечень объектов налогообложения, налоговая база, доходы, не подлежащие налогообложению, налоговые льготы изложены в ФЗ № 212 от 24.07. 2009 г.

Общий тариф страховых взносов составляет 34%. Кроме того, каждая организация платит в Фонд социального страхования взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве. Сумма отчислений в Фонд социального страхования РФ, подлежит уменьшению плательщиками на произведенные ими самостоятельно расходы на цели государственного социального страхования, предусмотренные законодательством РФ.

В сроки, установленные для уплаты отчислений, плательщики обязаны представить в Фонд социального страхования РФ сведения о суммах:

- начисленных платежей;
- использованных на выплату пособий за счет средств государственного социального страхования;
- направленных на приобретение путевок;
- расходов, подлежащих зачету;
- уплачиваемых в Фонд социального страхования.

Для учета расчетов по взносам на социальное страхование, в Пенсионный фонд и на медицинское страхование используется счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

Начисленные суммы в фонды относят в дебет тех счетов, что и начисление оплаты труда, и в кредит счета 69.

Часть сумм, начисленных в Фонд социального страхования, используется организацией для выплаты работникам соответствующих пособий, начисление которых отражают проводкой:

Д сч.69

К сч.70.

Остальную часть сумм отчислений по социальному страхованию перечисляют в фонды и оформляют записью:

Д сч.69

К сч.51.

#### **67.Учет расчетов с покупателями и заказчиками.**

При отгрузке произведенной продукции покупателям и заказчикам на счетах организации возникает дебиторская задолженность. Расчеты с покупателями и заказчиками производятся платежными поручениями, платежными требованиями-поручениями, в виде товарообменных операций (бартерные сделки), в порядке уступки права требования, договора мены и т. д.

Возникающая дебиторская задолженность отражается по цене продажи продукции на счете 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». По дебету этого счета отражают суммы, на которые предъявлены расчетные документы; по кредиту – суммы поступивших платежей (включая суммы авансов) и т. п. При этом суммы полученных авансов и предварительной оплаты учитываются обособленно.

К счету 62 могут быть открыты субсчета:

- 62-1 «Расчеты в порядке инкассо» с отражением на нем сумм по предъявленным к покупателям и заказчикам счетам за отгруженную в их адрес продукцию, выполненные работы и принятым банком к оплате расчетным документам;

- 62-2 «Расчеты плановыми платежами». Данный субсчет используется организациями, находящимися между собой в длительных хозяйственных связях. Производство расчетов по каждой поставке в таком случае порождает большое количество документов. Поэтому расчеты производятся ежедневно или в другой отрезок времени исходя из планового объема поставок с обязательной корректировкой в конце месяца по фактически выполненным обязательствам;

- 62-3 «Векселя полученные». На этом субсчете учитывается задолженность покупателей, обеспеченная выданными векселями.

Учет расчетов с покупателями должен обеспечить контроль возникновения дебиторской задолженности в процессе реализации, сроков и фактов погашения, а также реальной оценки дебиторской задолженности и времени поступления финансовых средств в организацию. Кроме того, учет расчетов с покупателями является составной частью учета реализации и непосредственно влияет на уровень налогообложения.

Все расчеты с покупателями и заказчиками организации строят на основании заключенных договоров-контрактов, в которых указаны сроки, условия поставки продукции, порядок оплаты и т. п. Документами при расчетных взаимоотношениях с покупателями и заготовительными организациями являются специальные приемные квитанции. В приемных квитанциях отражают, какая продукция принята, ее количество (в натуральной и зачетной массе), дата, причитающаяся оплата и т. п. Эта квитанция является основанием для записей в учетные регистры по счету 62.

На суммы реализованной продукции организация предъявляет расчетные документы покупателю или заказчику, дебетуя при этом счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» и кредитуя счет 90 «Продажи». При погашении покупателями и заказчиками своей задолженности они списывают ее с кредита счета 62 в дебет счетов денежных средств (табл. 9.2).

При продаже амортизируемого имущества, то есть основных средств и нематериальных активов, а также другого имущества, стоимость имущества по ценам продажи списывают в дебет счета 62 с кредита счета 91 «Прочие доходы и расходы». Поступление платежей за проданное имущество отражают по дебету счетов по учету денежных средств (50, 51, 52, 55) и кредиту счета 62.

Таблица 9.2 Типовая корреспонденция по учету расчетов с покупателями и заказчи

| № п/п | Содержание операции   | Корреспондирующие счета |        | Первичные документы   |
|-------|---|-------------------------|--------|---|
|       |   | Дебет                   | Кредит |   |
| 1     | Отражена задолженность по предъявленным расчетным документам за проданную продукцию, включая товаро-обменные операции:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>➢ на сумму доходов от продаж, включая НДС;</li> <li>➢ на себестоимость проданных ценностей;</li> <li>➢ на сумму НДС</li> </ul> | 62                      | 90     | Приемные квитанции, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные и др. |
|       |   | 90                      | 43     |   |
|       |   | 90                      | 68     |   |
| 2     | Получены векселя от покупателей и заказчиков за проданную продукцию, оказанные услуги:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>➢ стоимость продукции, включая НДС;</li> <li>➢ на величину вексельного процента;</li> <li>➢ на сумму НДС</li> </ul>  | 62-3                    | 90     | Акт приема векселей   |
|       |   | 62-3                    | 91     |   |
|       |   | 90                      | 68     |   |
| 3     | Отражена задолженность покупателей за проданные основные средства:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>➢ на остаточную стоимость;</li> <li>➢ на сумму доходов от продаж, включая НДС;</li> <li>➢ на сумму НДС</li> </ul>  | 91                      | 01     | Акт о списании объекта основных средств (ф. № ОС-4), счета-фактуры      |
|       |   | 62                      | 91     |   |
|       |   | 91                      | 68     |   |

|   |  |                |                |   |
|---|--|----------------|----------------|---|
| 4 | Отражена задолженность покупателей за проданные материальные ценности:<br>> на балансовую стоимость;<br>> на сумму доходов от продажи, включая одновременно НДС;<br>> на сумму НДС | 91<br>62<br>91 | 10<br>91<br>68 | Счета-фактуры                                     |
| 5 | Погашена покупателем задолженность путем вноса наличных, включая оплату векселей   | 50             | 62             | Приходный кассовый ордер (ф. № КО-1)              |
| 6 | Погашена задолженность покупателей путем перечислений при поступлении денежных средств на счета в банках   | 51, 52, 55     | 62             | Выписки банка, платежные поручения (ф. № 0401060) |

| № п/п | Содержание операции   | Корреспондирующие счета |        | Первичные документы   |
|-------|---|-------------------------|--------|-----------------------|
|       |   | Дебет                   | Кредит |                       |
| 7     | Списана просроченная дебиторская задолженность, по которой истек срок давности                            | 91                      | 62     | Бухгалтерская справка |
| 8     | Списана сомнительная задолженность покупателей и заказчиков за счет ранее созданного резерва              | 63                      | 62     | Бухгалтерская справка |
| 9     | Присоединены неиспользованные суммы резервов к прибыли отчетного периода, следующего за периодом создания | 63                      | 91     | Бухгалтерская справка |
| 10    | Создан резерв по сомнительным долгам  | 91                      | 63     | Бухгалтерская справка |

Поступление дебиторской задолженности признается в учете как формирование прочих доходов.

Действующее законодательство предусматривает погашение дебиторской задолженности путем уступки права требования первоначальным кредитором новому кредитору. Данный порядок регулируется п. 1 ст. 382 ГК РФ.

Не допускается переход прав кредитора к другому лицу по регрессным требованиям. В подобной ситуации имеется в виду, что к поставщику, выполнившему свои обязательства и уступившему право требования на удовлетворение этих обязательств новому кредитору, последний не вправе предъявить данное требование первоначальному кредитору.

Сумма обязательств согласно уступке требования к новому кредитору может быть ниже или выше суммы первоначальной дебиторской задолженности. Это зависит не только от финансовой устойчивости первоначального кредитора, но и от сложившейся ситуации на соответствующем сегменте его предпринимательской деятельности.

Дебиторскую задолженность можно разделить на истребованную, т. е. признанную не удовлетворенной должником, несмотря на принятые меры по ее возврату кредитором, и неистребованную. В последнем случае считается, что кредитор не предпринял необходимых действий, подтвержденных документально, по ее возврату, включая попытку возврата через суд. Не исключено, что такие действия могут быть результатом умысла одной из сторон. Согласно ст. 169 ГК РФ в подобной ситуации имущество, полученное по сделке, должно быть возвращено другой стороне. Полученное же этой стороной имущество либо причитавшееся ей в возмещение исполненного подлежит взысканию в доход федерального бюджета, т. е. налогооблагаемая база по налогу на прибыль уменьшению не подлежит.

Неистребованная дебиторская задолженность списывается кредитором на убытки только по истечении трех лет со дня фактического получения организацией-должником товаров (работ, услуг). Если в дальнейшем сумма дебиторской задолженности поступит, то ее оприходование относится на прочие результаты.

Признание дебиторской задолженности нереальной к погашению в силу неплатежеспособности должника и отнесение ее на убытки организации по истечении срока исковой давности (три года) не дает основания прекратить текущий контроль за ней. Она принимается к учету с момента отнесения на убытки на забалансовый

счет 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов» и продолжает числиться в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

Аналитический учет по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» ведется по каждому предъявленному покупателям (заказчикам) счету, а при расчетах плановыми платежами – по каждому покупателю и заказчику. При этом построение аналитического учета должно обеспечивать возможность получения необходимых данных по:

- покупателям и заказчикам по расчетным документам, срок оплаты которых не наступил;
- покупателям и заказчикам по не оплаченным в срок расчетным документам;
- авансам полученным;
- векселям, срок поступления денежных средств по которым не наступил;
- векселям, дисконтированным (учтенным) в банках;
- векселям, по которым денежные средства не поступили в срок.

Аналитический учет по каждому покупателю ведется в ведомости № 38. В конце месяца данные по счету 62 переносятся в журнал-ордер № 11, а из него – в Главную книгу.

#### **68. Организация бухгалтерского учета поступления и реализации товаров в оптовой и розничной торговле.**

*Оптовая торговля* (с правовой точки зрения регулируется ст. 506 ГК РФ – «договор поставки») включает в себя продажу товаров другим предприятиям и учреждениям (за исключением населения, как конечного потребителя), для дальнейшего их использования в предпринимательской деятельности (перепродажи и т.д.). Она может быть мелкооптовой, т.е. торговлей мелкими партиями товаров и поштучно для различных предприятий.

Оптовая торговля осуществляется на основании договора купли – продажи или договора поставки. Информация о товарах формируется в бухгалтерском учете на счете 41 «Товары», субсчет 1 «Товары на складах» в оценке по стоимости их приобретения, счет активный, инвентарный. В стоимость приобретения товаров не включаются налог на добавленную стоимость и другие, возмещаемые по законодательству РФ налоги.

Оприходованные на склад товары на основании первичных документов оформляются записью:

дебет счета 41 «Товары», субсчет 1 «Товары на складах»,  
дебет счета 19 «НДС по приобретенным ценностям»,  
кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

При включении расходов по заготовке и доставке товаров в стоимость их приобретения указанные расходы на основании первичных документов отражаются по счетам:

дебет счета 41 «Товары», субсчет 1 «Товары на складах»,  
дебет счета 19 «НДС по приобретенным ценностям»,

кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» или счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Товары в оптовой торговле считаются реализованными по мере отпуска их покупателям и предъявления расчетных документов. Отпуск товаров покупателям производится на основании соответствующих договоров. В адрес покупателя оформляются – накладная либо товарно-транспортная накладная и счет-фактура. В соответствии со ст. 223 ГК РФ товар считается реализованным по мере передачи покупателю и предъявления ему расчетных документов, если иное не предусмотрено условиями соответствующего договора.

В объем оптового товарооборота включается общая стоимость реализованных по продажной стоимости товаров. Признание выручки от реализации товаров оформляется записью:

дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»,  
кредит счета 90 «Продажи», субсчет 1 «Выручка» и  
кредит счета 90 «Продажи», субсчет 3 «НДС».

Реализованные товары списываются в соответствии с принятым в организации методом оценки (по себестоимости единицы товара, по средней себестоимости, по методу ФИФО или по методу ЛИФО) записью:

дебет счета 90 «Продажи», субсчет 2 «Расходы на продажу»,  
кредит счета 41 «Товары», субсчет 1 «Товары на складах».

Информация о НДС, подлежащем уплате в бюджет отражается на счетах:

дебет счета 90 «Продажи», субсчет 3 «НДС»,  
кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «НДС».

В конце отчетного месяца расходы торгового предприятия (издержки обращения), связанные с реализацией товаров списываются и отражаются на счетах:

дебет счета 90 «Продажи», субсчет 2 «Себестоимость продаж»,  
кредит счета 44 «Расходы на продажу», субсчет «Издержки обращения».

Выявленный в конце отчетного периода финансовый результат от реализации товаров списывается со счета 90 «Продажи», субсчет 9 «Прибыль/убыток от продаж» на счет 99 «Прибыли и убытки»:

1. Дебет счета 90 «Продажи», субсчет 9 «Прибыль/убыток продаж»,  
кредит счета 99 «Прибыли и убытки» - прибыль.
2. Дебет счета 99 «Прибыли и убытки»,  
кредит счета 90 «Продажи», субсчет 9 «Прибыль/убыток продаж» - убыток.