

Введение.

1 Организационно-экономическая характеристика ООО «КОНСТ»

1.1 Организационно-правовая форма, основные уставные виды деятельности.

1.2 Основные экономические показатели.

1.3 Организация бухгалтерской и финансово-экономической служб.

2 Учет и отчетность в организации.

2.1 Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.

2.2 Порядок калькуляции себестоимости продукции, работ и услуг и закрытия счетов бухгалтерского учета.

2.3 Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.

2.4 Анализ финансово-экономической и учетной деятельности предприятия.

2.5 Финансовая часть.

2.6 Контроль, ревизия, аудит

2.7 Налогообложение

Заключение.

Список использованной литературы.

Введение

В современной хозяйственной деятельности любая организация осуществляет большое число хозяйственных операций. Практически все они находят отражение в бухгалтерском учете и отчетности предприятия.

В целом, бухгалтерский учет выполняет функции особой информационно-технической системы, обеспечивающей непрерывность и устойчивость работы коммерческого предприятия, а также предсказуемость ее финансового результата. С этой точки зрения его нельзя заменить никаким другим равнозначным экономическим элементом или однотипной финансовой структурой.

На основании данных бухгалтерского учета предприятие составляет бухгалтерскую отчетность, которая должна отражать финансово-хозяйственную деятельность предприятия, давать полную информацию всем заинтересованным пользователям и быть основой для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Данная работа является отчетом по практике.

Целью данной работы является формирование профессиональных умений и навыков для организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности, приобретение навыков самостоятельной работы при поиске и обработке финансово-экономической информации в целях разработки и принятия управленческих решений, а также рассмотрение и анализ постановки учета, анализа, финансового планирования и контроля на предприятии

Предметом работы является деятельность предприятия ООО «КОНСТ», занимающимся производством мебели.

Задачи работы:

- углубление теоретических знаний по закономерностям функционирования экономики на современном этапе развития, методах организационно-экономического обоснования развития предприятия (организации);
- применение теоретических знаний и ранее полученных навыков при решении конкретных организационно-экономических и управленческих задач;
- развитие умения проводить научно-обоснованный анализ результатов финансово-экономической деятельности предприятия (организации);
- развитие умения выполнять технико-экономические расчеты, связанные с анализом деятельности предприятия (организации) и финансово-экономическим обоснованием мероприятий, направленных на развитие объекта исследования;

- формирование навыков оценки результатов деятельности предприятия (организации);
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы.
- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- формирование знаний и умений по овладению методами и методиками проведения аналитического исследования, использования современных информационных технологий;
- формирование умения обрабатывать полученные результаты исследования, анализировать и осмысливать их, использовать при решении организационно-управленческих задач;
- ознакомление с формами и приемами организации сбора информации (в том числе по электронным каталогам и через интернет);
- выработка умений вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- освоение приемов работы с нормативно-методическими источниками и нормативно-правовыми источниками;
- формирование навыков представления итогов проделанной работы в виде отчета.

Методологической базой для выполнения данной работы послужили нормативно-законодательные документы, труды отечественных авторов по учету, анализу, налогам и аудиту, а также данные учета и отчетности ООО «КОНСТ».

1 Организационно-экономическая характеристика ООО «КОНСТ»

1.1 Организационно-правовая форма, основные уставные виды деятельности

ООО «Конст» является достаточно успешной компанией по производству мебели для дома и офиса в регионе.

Компания образована в 2006 году в форме общества с ограниченной ответственностью.

Ассортимент - свыше 200 наименований офисной мебели и мебели для дома от качественной и эргономичной мебели до респектабельных элитных моделей, при этом имеется возможность исполнения индивидуальных заказов.

Гарантия на мебель — до 5 лет.

Профессиональные консультанты и дизайнеры по интерьеру, работающие в салоне, готовы дать исчерпывающие ответы на любые вопросы относительно мебели и интерьера, а также составить оригинальный дизайн-проект обустройства офиса или квартиры, учитывая все пожелания и требования заказчика. Система обслуживания предусматривает индивидуальный подход к каждому клиенту.

Маркетинговые исследования рынка мебели и участие в крупнейших профильных выставках как российского, так и международного масштаба помогают специалистам фирмы быть в курсе актуальных тенденций в производстве мебели. Новые наиболее интересные модели мебели, появляющиеся на престижных международных выставках, уже через несколько месяцев можно увидеть в торговых залах фирмы, а новые идеи дизайна мебели - в моделях производства

Миссия фирмы - создавать оптимальное рабочее пространство или пространство для отдыха, используя новейшие технологии в мире офисной и домашней мебели. Цель — предлагать клиентам лучший ассортимент и идеальный сервис, сохраняя безупречную репутацию.

Средняя численность работников предприятия - 50 человек.

Организационная структура предприятия представлена на рисунке 1.



Рисунок 1 - Организационная структура

Управление ООО «Конст» осуществляется генеральным директором и подчиненным ему аппаратом - администрацией.

Генеральный директор является лицом, уполномоченным на основе единоначалия организовать всю работу ООО «Конст», без доверенности действовать от его имени, представлять ООО «Конст» во всех организациях, распоряжаться его имуществом и средствами, заключать договоры, выдавать доверенности, открывать в банке счета предприятия.

Общество в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, и распоряжается своим имуществом и денежными средствами, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

В своей деятельности Общество руководствуется федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом.

Общество несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, на которое по законодательству может быть обращено взыскание.

1.2 Основные экономические показатели

Рассмотрим основные показатели, характеризующие деятельность ООО «Конст» на основании данных учета и отчетности предприятия (Приложения 2,3,4,5,6,7).

Данные об укомплектованности штатного расписания организации представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Укомплектованность штатного расписания

Должность	По штатному расписанию, ед.	Фактически, ед.
Генеральный директор	1	1
Коммерческий директор	1	1
Главный бухгалтер	1	1
Бухгалтер по расчету заработной платы	1	1
Бухгалтер	2	2
Бухгалтер- кассир	2	2
Менеджер	3	3
Кладовщик	2	2
Водитель	2	2
Начальник производства	1	1
Рабочие	32	32
Дизайнер	2	2

На основании таблицы 1 можно сделать вывод, что на протяжении 2007-2009 года организация имеет полностью укомплектованный штат.

Рассмотрим уровень образования работников организации (Таблица 2).

Таблица 2 - Уровень образования работников

Образование	2007 г.		2008 г.		2009 г.	
	к-во, чел.	уд. вес, %	к-во, чел.	уд. вес, %	к-во, чел.	уд. вес, %
Высшее	16	32	17	34	17	34
Среднее специальное	30	60	29	58	30	58
из них: обучаются в ВУЗах	1	2	1	2	1	1
Среднее	4	8	4	4	4	4
Всего:	50	100	50	100	50	100

На основании таблицы 2 можно сделать следующие выводы, что уровень образования работников за рассматриваемый период практически не изменился. Работники управленческого аппарата имеют в основном высшее специальное образования, рабочие – среднее или средне специальное.

Таблица 3 – Динамика размеров производства

Показатели	2007г.	2008г.	2009г.	Темп роста, %
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс.руб.	1116,5	1256	1330,5	119,2
в том числе:				
производственные	1116,5	1256	1330,5	119,2
Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс.руб.	4949,5	6040,5	7219,5	145,9
Амортизационные отчисления, тыс. руб.	112	119	142	126,8
Количество электроэнергии, тыс. кВт-ч	57600	59560	60980	105,9
Среднегодовая численность работников, чел	50	50	50	100
Затраты труда, чел.-ч.	10360	10360	10360	100

	2	8	4	
Фонд оплаты труда, тыс. руб.	9010	9850	10120	112,3
Объем производства продукции, тыс. руб.	45906	46004	47154	102,7
Объем реализации, тыс.руб.	45680	46230	47120	103,2

На основании данных таблицы 3 можно сделать следующие выводы:

- организация наращивает свои основные фонды, в их составе специальное оборудование и станки для производства мебели, также стоит отметить, что амортизационные отчисления в связи с эти растут. Общий темп роста основных фондов составил 119,2%, тогда как амортизация увеличилась на 126,8%;
- оборотные средства предприятия также имеют тенденцию к росту (на 145,9%), что говорит о развитии производства;
- увеличилось количество потребляемой электроэнергии на 105,9% из-за роста выпуска продукции и более интенсивного использования основных средств;
- стоит отметить, что среднегодовая численность сотрудников и затраты труда практически неизменны на протяжении рассматриваемого периода, это говорит о повышении эффективности использования трудовых ресурсов и росте производительности труда;
- объем производства и объем реализации возрастает с каждым годом общий рост составил, соответственно, 102,7 и 103,2%.

Фирма развивается и активно наращивает свои ресурсы, однако, в целом, их рост соответствует приросту выручки.

1.3 Организация бухгалтерской и финансово-экономической служб

На предприятии нет разделения на бухгалтерскую и финансово-экономическую службы. Все финансовые и бухгалтерские вопросы решает в основном Главный бухгалтер.

Бухгалтерия организации осуществляет финансовое сопровождения деятельности, главный бухгалтер является ответственным за ведение бухгалтерского и налогового учета, сдачу отчетности, контроль за материальными ценностями, за финансовое планирование и анализ. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников организации.

Бухгалтерский и налоговый учет на предприятии ведется на основании с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и другим нормативным актам, а также разработанной главным бухгалтером учетной политики и других положений по организации учета. Налоговый учет ведется в соответствии с требованиями Налогового кодекса. Организация находится на общей системе налогообложения.

Структура бухгалтерии характерна для небольших предприятий и приведена на рис. 2.



Рисунок 2. Структура бухгалтерской службы ООО «Конст»

Согласно этой схеме все работники бухгалтерии организации находятся под руководством главного бухгалтера, который подчиняется непосредственно директору. Численность сотрудников бухгалтерии 6 человек.

Главный бухгалтер осуществляет организацию бухгалтерского учета, контроль за его ведением, составляет отчетность по предприятию и ведёт расчёт налогов (НДС, налог на прибыль).

Бухгалтер по учету ТМЦ и производству, а также по расчетам с дебиторами и кредиторами отвечает за учет приобретения материальных ценностей - материалов, учету формирования себестоимости продукции, учётом реализации - это не только самый большой и трудоёмкий участок учёта, но и очень важный в организации. В той же группе ведется учёт основных средств и нематериальных активов, учет расчетов с покупателями и поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами. Бухгалтер-расчетчик осуществляет учёт затрат труда рабочих, исчисления заработной платы работникам, учет всех расчетов с работниками предприятия, бюджетом и внебюджетными фондами. Кассиры организации осуществляют ведение кассовых операций и прием наличных платежей от населения за товары. Кассиры в магазинах также являются и менеджерами.

Документооборот в организации регламентируется графиком, составленным в виде перечня работ, выполняемых каждым структурным подразделением, а также всеми исполнителями с указанием их взаимосвязи и сроков вения работ. Однако не редки случаи задержки различными службами документов и несвоевременное представление их в бухгалтерию.

Учет в организации ведется автоматизированным образом в программах фирмы 1С. В 1С «Предприятие» ведется учет операций по приходу ТМЦ и их списанию, учет кассовых и банковских операций, формируется себестоимость, учитываются операции по реализации и т.д.

В 1С Зарплата и кадры учет ведется по приказам и сотрудникам. Бухгалтер вносит приказы, новых сотрудников, табеля учета рабочего времени и другую информацию, необходимую для учета и расчета заработной платы, а также на основании этого рассчитывает зарплату, производит удержание НДФЛ и прочие удержания, начисляет налоги на заработную плату, формирует ведомости на ее выплату и отчетность по «зарплатным» налогам. Данные, сформированные в этой программе, в синтетическом виде по локальной сети поступают в 1С Бухгалтерия, где ведется учет прочих операций и расчетов. Именно на основании данных 1С Бухгалтерии формируется бухгалтерская и налоговая отчетность.

Благодаря высокой автоматизации процесс выписки бухгалтерских документов и их обработка значительно упрощен и сокращен, однако столь высокий уровень автоматизации требует оперативной технической поддержки, такая поддержка осуществляется на основании разовых договоров с различными фирмами по ремонту и настройке компьютерной техники и программного обеспечения.

Организация находится на общем режиме налогообложения. Она не подлежит обязательному аудиту.

Главным бухгалтером разработана и утверждена учетная политика (Приложение 1) для целей ведения бухгалтерского и налогового учета.

Основные положения учетной политики включают в себя следующие пункты:

1. Учет в организации ведется согласно положениям по бухгалтерскому учету, Федеральному закону №129-ФЗ от 21.11.96г. «О бухгалтерском учете» в текущей редакции и другим нормативным документам.
2. Применяется план счетов в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом Минфина РФ от 31.10.2000г. в текущей редакции
3. Основанием для записей в регистрах бухгалтерского и налогового учета служат первичные документы как унифицированных форм, так и разработанные бухгалтерией самостоятельно.

4.Срок полезного использования основных средств устанавливается в соответствии с классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением правительства РФ от 01.01.02г. Основные средства стоимостью не более 20 тыс.руб., а также периодические издания списываются единовременно на себестоимость по мере отпуска в эксплуатацию. Начисление амортизации производится независимо от результатов хозяйственной деятельности линейным способом. Затраты на ремонт основных средств учитываются в себестоимости продукции, работ и услуг.

5. Амортизация нематериальных активов производится независимо от результатов хозяйственной деятельности линейным способом.

6. Учет материалов ведется по их фактической стоимости без применения счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей». Материалы списываются по средней себестоимости.

7. Учет доходов и расходов ведется отдельно по каждому виду деятельности. Проценты по долговым обязательствам, расходы по кассовому обслуживанию банка учитываются в составе прочих операционных расходов.

8.Резервы по сомнительным долгам, под снижение стоимости материалов не создаются.

9.По счету 97 «Расходы будущих периодов» учитываются расходы на сертификацию, расходы на подписку периодических изданий, расходы на подключение телефонных линий и каналов Интернет.

10. С целью достоверного отражения данных проводится инвентаризация товарно-материальных запасов, дебиторской и кредиторской задолженности и прочих активов и пассивов ежегодно 01 октября и по мере необходимости. Основные средства инвентаризируются 1 раз в три года.

11. Начисление и учет налога на прибыль производится без применения ПБУ 18/02. Авансовые платежи оплачиваются ежеквартально.

Рассмотрение учетной политики предприятия поможет в более глубоком понимании раскрыть порядок формирования налоговых баз и бухгалтерской отчетности. В разработанной учетной политике бухгалтер предприятия постарался сблизить налоговый и бухгалтерский учет, что сделано с целью упрощения расчетов по налогам и ведения бухгалтерского учета.

Недостатком учетной политики организации является то, что в ней не использована возможность создания резервов, что могло бы обеспечить более равномерное начисление налогов.

Организация имеет кассовые аппараты и осуществляет свои расчеты с покупателями как через наличный, так и безналичный расчет.

Аналитический учет ведется по каждому покупателю в разрезе заключенных договоров.

Расчеты с сотрудниками по заработной плате и прочим операциям ведутся в соответствии с требованием законодательства РФ.

Расчет налогов и сборов на основании учетных данных осуществляется непосредственно главным бухгалтером, им же формируется налоговая отчетность, которая утверждается руководителем и сдается в налоговую инспекцию. Налоговый учет ведется вместе с бухгалтерским.

На основании данных бухгалтерской и налоговой отчетности главным бухгалтером и руководством организации проводится финансовый анализ и планирование с целью контроля и улучшения финансового состояния организации и планирование ее дальнейшего успешного развития.

2 Учет и отчетность в организации

2.1 Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

Порядок проведения инвентаризации в организации разработан на основании методических оснований по инвентаризации имущества и финансовых обязательств утвержденной приказом Минфина РФ от 13.07.1995 года № 49. Инвентаризация имущества производится в следующие сроки:

- запасов, ТМЦ на складе - ежеквартально на 25 число последнего месяца квартала (Инвентаризационная опись-Приложение 8);
- основных средств и нематериальных активов - один раз в год на 01 октября;
- расчетов с банками, денежных средств, ценных бумаг, дебиторской и кредиторской задолженности, обязательств перед бюджетом и внебюджетными фондами - ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года (Приложение 9).

Инвентаризация имущества и активов производится вне плана в следующих случаях:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- при смене материально-ответственного лица;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления, порчи имущества;
- стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации общества;
- в других случаях предусмотренных законодательством РФ.

Приказом руководителя организации создается постоянно действующая в течение отчетного года инвентаризационная комиссия (п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации). В ее состав включают представителей администрации, работников бухгалтерии, других специалистов (инженеров, экономистов, работников отдела внутреннего аудита и др.). Присутствие всех членов инвентаризационной комиссии строго обязательно.

Инвентаризационная комиссия должна провести ряд подготовительных мероприятий.

Для начала необходимо проверить, заключены ли с материально-ответственными лицами трудовые договоры, а также договоры об их полной материальной ответственности[1].

Также рекомендуется проверить:

- наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;
- наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;
- наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение.

Если этих документов нет, то их необходимо дооформить. А при обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации нужно внести соответствующие исправления и уточнения (п. 3.1 Методических указаний по инвентаризации).

После этого с материально ответственных лиц и с работников, имеющих подотчетные суммы, берутся расписки о том, что все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии, все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие - списаны. Инвентаризационная комиссия получает последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Документальное оформление проведения инвентаризации и отражение ее результатов производятся по типовым унифицированным формам, утвержденным постановлениями Госкомстата РФ:

- от 27.03.2000 г. N 26 "Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации N ИНВ-2 Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией".

Как уже упоминалось, перед началом инвентаризации руководитель организации издает приказ о ее проведении по форме N ИНВ-22, в котором указывает сроки, перечень проверяемого имущества, состав инвентаризационной комиссии, причины проведения проверки. Приказ регистрируется в журнале (форма N ИНВ-23).

Сведения о фактическом наличии имущества и реальное состояние финансовых обязательств записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации не менее чем в двух экземплярах:

- инвентаризационная опись ТМЦ (форма N ИНВ-3);
- акт инвентаризации отгруженных ТМЦ (форма N ИНВ-4);
- инвентаризационная опись ТМЦ, принятых на ответственное хранение (форма N ИНВ-5).

Данные документы могут заполняться как на компьютере, так и от руки.

В инвентаризационных описях и актах необходимо указать полные наименования проверяемых ценностей и объектов, их количество по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете (п. 3.2 Методических указаний по инвентаризации). На каждой странице указываются прописью число вошедших порядковых номеров и общая численность материальных ценностей в натуральных показателях, независимо от действительных единиц измерения (штуки, килограммы, метры и т.д.). Если записи нет, то ставится прочерк: оставлять пустые строки не допускается. На последних страницах ставится отметка о проверке цен, таксировке и подсчете итогов. Все лица, проводившие проверку, а именно - члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица, должны подписать документ.

Фактическое наличие имущества определяют путем обязательного подсчета, взвешивания или обмера (п. 2.7 Методических указаний по инвентаризации). Для этого руководитель должен заранее обеспечить проверяющих дополнительной рабочей силой, контрольными приборами, мерной тарой и т.д.

Инвентаризация может занять не один рабочий день, поэтому помещения, где хранятся материальные ценности, должны опечатываться.

Инвентаризационные описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении.

В случае выявления расхождений данных, полученных в процессе инвентаризации, с данными бухгалтерского учета составляются сличительные ведомости по форме N ИНВ-19 (п. 4 Методических указаний по инвентаризации).

Обнаруженные расхождения фиксируются в проекте акта инвентаризации, к которому прилагается бухгалтерская справка с указанием возможных вариантов списания выявленных недостатков: на естественную убыль, на хищения, стихийные бедствия, порчу вследствие халатности ответственных лиц.

При составлении сличительных ведомостей необходимо учитывать пересортицу товарно-материальных ценностей (неправильный учет товаров одного сорта в составе другого сорта), стоимостные разницы, образовавшиеся в результате пересортицы. Сличительные ведомости могут быть составлены как с использованием компьютера, так и вручную.

Результаты проведенных в отчетном году инвентаризаций обобщаются в ведомости (форма N ИНВ-26). Инвентаризационная комиссия на заседании по итогам инвентаризации анализирует выявленные расхождения, а также предлагает способы устранения обнаруженных расхождений фактического наличия ценностей и данных бухучета (п. 5.4 Методических указаний по

инвентаризации). Полученные результаты отражаются в бухгалтерском учете того месяца, когда была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовом бухгалтерском отчете (п. 5.5 Методических указаний по инвентаризации).

Возможны некоторые нюансы при проведении инвентаризации из-за "человеческого фактора". Возможна ситуация, когда после инвентаризации обнаруживаются ошибки в инвентаризационных ведомостях. Виной этому может быть как халатное отношение при ведении бухгалтерского учета, так и технический сбой в программах. В таком случае необходимо немедленно сообщать об этом председателю инвентаризационной комиссии. Если ошибки подтверждаются, то инвентаризационная комиссия произведет их исправление в установленном порядке: неправильные записи зачеркиваются одной линией и над ними проставляются правильные цифры. Исправления должны быть согласованы со всеми членами инвентаризационной комиссии и материально-ответственными лицами и подписываются ими.

Результаты каждой проведенной проверки подшиваются в папку и хранятся не менее пяти лет[2].

В 2009 году инвентаризация проводилась, но по ее результатам недостатков и излишков обнаружено не было.

2.2 Порядок калькуляции себестоимости продукции, работ и услуг и закрытия счетов бухгалтерского учета

Учет затрат организации ведется на счете 20 «Основное производство», счете 26 «Общехозяйственные расходы» и 44 «Расходы на продажу».

На счете 20 формируется полная производственная себестоимость, то есть учитываются и группируются следующие затраты: материалы для производства, зарплата рабочих, налоги на зарплату, инвентарь и хозяйственные принадлежности, амортизация основных средств.

Счет 20 корреспондируется по дебету с счетами 10,60, 70, 69,76, по кредиту с счетом 43.

На счете 26 ведется учет расходов на заработную плату администрации и налогов с нее, амортизации ОС, почтовых, канцелярских и командировочных расходов, а также прочих расходов непосредственно связанных с управленческой деятельностью.

Счет 26 и 44 корреспондируется по дебету с счетами 10,60, 70, 69,76.

В конце месяца счет 26 и 44 закрывается на счет 90 «Продажи» по субсчету 90.4 «Управленческие расходы» и 90.7 «Расходы на продажу», соответственно, вне зависимости от результатов деятельности организации.

Стоит отметить, что в организации ведется управленческий учет.

Рассмотрим более подробно формирование себестоимости продукции на примере организации в ее управленческом учете.

Как уже было сказано выше, всеми видами учета занимается финансовая служба организации, возглавляемая главным бухгалтером.

Все виды учета ведутся автоматизированным способом в программе 1-С Бухгалтерия, которая имеет для этого достаточно гибкие возможности, однако в связи со спецификой деятельности, программа была подвергнута некоторым изменениям и доработкам именно в области улучшения ведения управленческого учета. В целях совмещения в автоматизированной бухгалтерской программе финансового и управленческого учета счета управленческого учета представлены как забалансовые.

В управленческом учете налоги учитываются на счетах затрат на момент их перечисления в бюджет. Расширенный аналитический учет по счетам учета расходов и доходов от продаж ведется только в управленческом учете.

При расчете себестоимости выпускаемой продукции в финансовом учете на счета учета затрат на производство относятся только те расходы, которые согласно действующему законодательству разрешено относить на издержки производства и обращения.

В управленческом учете себестоимость формируется согласно методике, принятой на предприятии.

Учет материалов (сырья). Учет материалов (сырья) ведется по фактической себестоимости. При отпуске в производство материалы оцениваются по фактической средней себестоимости. Ее определяют по себестоимости остатка материалов на начало месяца и себестоимости материалов, заготовленных в отчетном месяце.

Учет затрат. В управленческом учете счет 20 «Основное производство» расширен. Затраты на производство и общехозяйственные расходы расписываются по своим счетам (расход материалов, расход комплектующих, заработная плата, коммунальные платежи, налоги и т.д.). Это позволяет разделять переменные и постоянные затраты.

Постоянные затраты собираются на отдельном счете и по окончании отчетного периода списываются на себестоимость продаж (в дебет счета 90 «Продажи, субсчет «Себестоимость продаж»). Это позволяет изучать взаимосвязь между объемом производства, затратами и прибылью, а следовательно, прогнозировать изменение себестоимости или отдельных видов расходов в зависимости от объема производства, находить наиболее выгодные комбинации цены и объема, проводить эффективную политику цен.

Продажа готовой продукции. Процесс продаж представляет собой совокупность хозяйственных операций, связанных со сбытом и продажей продукции. Продажа продукции осуществляется в соответствии с заключенными договорами с покупателями и заказчиками. Целью отражения хозяйственных операций по продаже на счетах финансового и управленческого учета является выявление финансового результата от продаж продукции.

Для формирования себестоимости организация использует нормативный метод. Этот метод позволяет определить затраты и финансовый результат по каждому виду продукции. Причина применения этого метода – особенность деятельности организации.

Постоянные издержки, включающие зарплату аппарата управления, коммунальные платежи, амортизационные отчисления и прочие управленческие расходы с помощью специальных расчетов распределяются на каждый вид продукции.

При формировании цены продукции на основании метода бюджетирования была разработана следующая система определения цены продукции: стоимость материала (с учетом транспортных расходов и расходов на хранение), расходов на изготовление (включающих заработную плату работников и налоги), расходов на проверку качества и хранение. Косвенные расходы включаются в процентном отношении, на основании разработанной сметы.

Ежеквартально, при формировании прибыли в управленческом учете сумма фактически произведенных затрат сравнивается с плановыми показателями, при появлении отрицательной разницы, анализируется причина этого и предпринимаются действия для недопущения таких разниц впредь.

На основании учетных данных формируется и анализируется управленческая отчетность.

Нормативный метод калькулирования, применяемый в ООО «Конст», удобно применять на тех предприятиях, где процесс производства состоит из повторяющихся однородных операций.

Объектом калькулирования является изделие или группа однородных изделий.

Применение нормативного метода основано на предварительном составлении нормативной калькуляции по действующим нормам, учете изменений норм и отклонений от действующих норм.

В процессе производства возникают недокументированные отклонения, которые представляют собой разницу между фактической себестоимостью и нормативной.

Возможность учета отклонений от норм является одним из важных преимуществ нормативного метода. Своевременное выявление причин отклонений позволяет выявить резервы снижения себестоимости, оперативно принять управленческое решение, оптимизировать производственные затраты.

Нормативный метод является наиболее прогрессивным. Он позволяет решать одновременно две задачи. Во-первых, обеспечивает оперативный контроль за производственными затратами путем выявления отклонений фактических затрат от нормативных, а во-вторых, позволяет точно калькулировать себестоимость продукции.

Нормативный метод эффективен при обоснованном укрупнении объектов калькулирования, то есть при правильном формировании групп действительно однородных объектов. Нормативный метод не должен применяться при учете издержек в целом по подразделению или предприятию.

Косвенные расходы предприятия распределяются согласно затратам основных материалов. То есть в течении периода затраты собираются на отдельном счете. По итогам периода согласно сумме затрат по основным материалам в процентном отношении происходит их распределение на каждый вид продукции. Стоимость материалов является наиболее показательным критерием, поэтому именно по ним предприятие распределяет свои затраты.

Для отражения и формирования полной себестоимости изделия приведем пример калькуляции по нескольким видам изделий (Приложение 10).

Все затраты являются переменными, представленными на 1 единицу выпускаемой продукции. Данные затраты образуют производственную себестоимость изделий.

Порядок закрытия счетов и реформации баланса представлен в приложении 11.

2.3 Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности

В соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 1996 г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете», а также положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Минфина от 6 июля 1999 г. №43н (ПБУ 4/99) бухгалтерская отчетность состоит из:

- Бухгалтерского баланса (форма №1);
- Отчета о прибылях и убытках (форма №2);

- Отчета об изменениях капитала (форма №3);
- Отчета о движении денежных средств (форма №4);
- Приложения к бухгалтерскому балансу (форма №5);
- пояснительной записки;
- аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту.

Предприятие сдает годовую бухгалтерскую отчетность в не полном объеме с предоставлением форм №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках».

Бухгалтерский баланс (форма N 1) - основная форма бухгалтерской отчетности. Он характеризует имущественное и финансовое состояние организации на отчетную дату. В балансе отражаются остатки по всем счетам бухгалтерского учета на отчетную дату. Эти показатели приводятся в бухгалтерском балансе в определенной группировке.

Бухгалтерский баланс делится на две части: актив и пассив. Сумма активов баланса всегда равна сумме пассивов баланса.

В актив баланса включены два раздела: разд. I "Внеоборотные активы" и разд. II "Оборотные активы". В пассиве баланса три раздела: разд. III "Капитал и резервы", разд. IV "Долгосрочные обязательства" и разд. V "Краткосрочные обязательства".

Каждый из разделов баланса состоит из подразделов (групп статей), в которых отражаются виды активов и обязательств организации. Подразделы включают в себя отдельные статьи - строки, предназначенные для расшифровки показателей баланса.

Конкретная структура бухгалтерского баланса определена в разд. IV ПБУ 4/99 "Бухгалтерская отчетность организации".

Составлению отчетности организации предшествует значительная подготовительная работа, осуществляемая по заранее составленному специальному графику. Важным этапом подготовительной работы составления отчетности является закрытие в конце отчетного периода всех операционных счетов: калькуляционных, собирательно-распределительных, сопоставляющих, финансово-результативных. До начала этой работы должны быть осуществлены все бухгалтерские записи на синтетических и аналитических счетах (включая результаты инвентаризации), проверена правильность этих записей. Далее производятся следующие мероприятия:

- Сверка итогов аналитического и синтетического учета.
- Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации (при составлении промежуточной отчетности проведение инвентаризации может быть необязательным).

- Исправления в бухгалтерском учете по выявленным в ходе подготовки к отчету ошибкам.
- Расчет и начисление налогов, причитающихся в бюджет.
- Закрытие счетов по учету прибыли и ее использования (Счета 91,90 и 99 реформируются (закрываются полностью) при составлении итоговой отчетности).
- Обеспечение сопоставимости данных с показателями за соответствующий период предыдущего года.

Рассмотрим более подробно Бухгалтерский баланс (форма N 1) за 2009 год.

Данные главной книги на конец 2009 года представлены в Приложении 12.

В форме Бухгалтерского баланса, рекомендованной Приказом Минфина России N 67н, после названия групп соответствующих статей отсутствуют номера счетов бухгалтерского учета. Это, конечно же, неудобно. Поэтому главный бухгалтер организации использует следующую схему (Приложение 13) формирования бухгалтерского баланса, используя счета и данные главной книги.

При заполнении Бухгалтерского баланса главный бухгалтер, согласно п. 40 Положения по ведению бухгалтерского учета, не производит зачет между статьями активов и пассивов, статьями прибылей и убытков, кроме случаев, когда такой зачет предусмотрен правилами, установленными нормативными актами.

Это означает, что не следует вычислять сальдо между суммами дебиторской и кредиторской задолженности, учтенными, например, на счете 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", и заносить его в актив либо в пассив Баланса. Суммы любой дебиторской задолженности должны отражаться в активе Баланса, а суммы кредиторской - в пассиве Баланса.

В таблице 3, используя данные Приложений 12 и 13, была произведена проверка заполнения баланса за 2009 год бухгалтером организации.

Таблица 3 -Разработанная схема заполнения бухгалтерского баланса, используемая в ООО «Конст»

Названия статей баланса	Код строк и	Счета бухгалтерского учета	Сумма в тыс. руб. по данным Главной книги
Основные средства	120	Разница между остатками по счетам 01 "Основные средства" и 02 "Амортизация основных средств "	1359
Запасы	210	Общая сумма запасов по условным номерам строк 211 - 217	2910
В том числе: сырье, материалы и другие аналогичные ценности	211	Сальдо по счетам 10 "Материалы"	620
Готовая продукция и товары для перепродажи	214	Сальдо по счету 43 "Готовая продукция"	2290
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты)	240	Сальдо по счетам 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками", 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами"	4689
В том числе покупатели и заказчики	241	Суммы, относящиеся к расчетам с покупателями и заказчиками, из состава краткосрочной дебиторской задолженности по строке 240	4560

Названия статей баланса	Код строк и	Счета бухгалтерского учета	Сумма в тыс. руб. по данным Главной книги
Денежные средства	260	Сальдо по счетам 50 "Касса", 51 "Расчетные счета"	202
Уставный капитал	410	Сальдо по счету 80 "Уставный капитал"	10
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	470	Сальдо по счету 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)". Дебетовое сальдо по счету 84, означающее убыток, показывается в пассиве Баланса в качестве отрицательной (вычитаемой) величины в круглых скобках	3418
Кредиторская задолженность	620	Общая сумма кредиторской задолженности по условным номерам строк 621 - 625	5732
В том числе: поставщики и подрядчики	621	Сальдо по счетам 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"	4999
задолженность перед персоналом организации	622	Сальдо по счетам 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"	289
задолженность перед	623	Сальдо по счету 69	99

Названия статей баланса	Код строк и	Счета бухгалтерского учета	Сумма в тыс. руб. по данным Главной книги
государственными внебюджетными фондами		"Расчеты по социальному страхованию и обеспечению"	
задолженность по налогам и сборам	624	Сальдо по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	189
прочие кредиторы	625	Сальдо по счетам 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", а также сальдо по счетам 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям", 71 "Расчеты с подотчетными лицами"	156

Ошибок в заполнении баланса не обнаружено.

В Отчете о прибылях и убытках (далее - Отчет, форма N 2) отражаются финансовые результаты деятельности организации за отчетный период и аналогичный период предыдущего года.

Учет и отражение в отчетности доходов и расходов регламентированы ПБУ 9/99 "Доходы организации" и ПБУ 10/99 "Расходы организации".

Суммы доходов, расходов и финансовые результаты рассчитываются для отражения в форме N 2 нарастающим итогом с начала года до конца отчетного периода.

Все расходы организации, а также показатели, имеющие отрицательные значения, в Отчете показываются в круглых скобках.

Составляется Отчет по данным счетов 90 "Продажи", 91 "Прочие доходы и расходы", 99 "Прибыли и убытки".

В Отчете указываются:

- доходы и расходы по обычным видам деятельности;
- прочие доходы и расходы;
- прибыль (убыток) до налогообложения;
- чистая прибыль (убыток) отчетного периода.

Если при заполнении Бухгалтерского баланса используются сальдо по счетам бухгалтерского учета, то для заполнения Отчета о прибылях и убытках необходимы итоговые обороты по соответствующим счетам за текущий период (то есть, если это первое полугодие, то с 1 января по 30 июня, если год – то с января по декабрь).

В Отчете приводятся данные не только за текущий период, но и за аналогичный период прошлого года. Те показатели, которые имеют отрицательное значение или должны вычитаться, записываются в круглых скобках.

Рассмотрим более подробно Отчет о прибылях и убытках (форма N 2) за 2009 год. Данные оборотов счетов 90, 91, 99 главной книги на конец 2009 года (до реформации баланса) представлены в Приложении 14.

При заполнении Отчета о прибылях и убытках главный бухгалтер пользуется следующей группировкой показателей на основании Приложение 15.

Проведем проверку Отчета о прибылях и убытках (Таблица 4).

Таблица 4 – Проверка заполнения Отчета о прибылях и убытках за 2009 год

Наименования показателей	Код показателя	Обороты по счетам бухгалтерского учета	Сумма, тыс.руб.
Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	010	Итоговый оборот по кредиту счета 90 "Продажи", субсчет "Выручка", минус обороты по дебету счета 90, субсчета "НДС", "Акцизы" и т.п.	47120
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	020	Итоговый оборот по дебету счета 90 "Продажи", субсчет "Себестоимость продаж", в корреспонденции со счетами 20, 21, 23, 29, 40, 41, 43, 45	40989
Валовая прибыль	029	Строка 010 минус строка	6131

Наименования показателей	Код показателя	Обороты по счетам бухгалтерского учета	Сумма, тыс.руб.
		020	
Коммерческие расходы	030	Итоговый оборот по дебету счета 90 "Продажи", субсчет "Расходы на продажу и управление", в корреспонденции со счетом 44.	2199
Управленческие расходы	040	Итоговый оборот по дебету счета 90 "Продажи", субсчет "Расходы на продажу и управление", в корреспонденции со счетом 26.	2412
Прибыль (убыток) от продаж	050	Расчетный показатель: строка 029 минус строка 030 минус строка 040. Должен соответствовать итоговым оборотам по дебету (либо кредиту) счета 90, субсчет 9 "Прибыль (убыток) от продаж", в корреспонденции со счетом 99 "Прибыли и убытки"	1520
Прочие доходы	090	Оборот по кредиту счета 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет "Прочие доходы", в части полученных прочих доходов	0
Прочие расходы	100	Оборот по дебету счета 91	246

Наименования показателей	Код показателя	Обороты по счетам бухгалтерского учета	Сумма, тыс.руб.
		"Прочие доходы и расходы", субсчет "Прочие расходы", в части произведенных прочих расходов	
Прибыль (убыток) до налогообложения	140	Расчетный показатель: строка 050 + строка 060 - строка 070 + строка 080 + строка 090 - строка 100	1274
Текущий налог на прибыль	150	Итоговый оборот по кредиту счета 68 в корреспонденции со счетами 09, 77, 99 в части формирования текущего налога на прибыль минус итоговый оборот по дебету счета 68 в корреспонденции с теми же счетами	255
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	190	Строка 140 + строка 141 - строка 142 - строка 150. Результат должен соответствовать итоговому сальдо по кредиту счета 99, списываемому на счет 84 проводкой Дебет 99 - Кредит 84. Если получен убыток, то результат должен соответствовать итоговому сальдо по дебету счета 99, списываемому на счет 84 проводкой Дебет 84 - Кредит 99	1019

Отчет о прибылях и убытках за 2009 года составлен по утвержденной форме с заполнением обязательных реквизитов. Данные представлены как за отчетный период, так и за предыдущий, ошибок и расхождений не обнаружено.

Организация, формируя показатели бухгалтерской отчетности, четко следует рекомендациям и инструкциям, указанным в нормативно-законодательных документах.

Сроком предоставления текущей бухгалтерской отчетности в налоговую инспекцию является 30 число месяца следующего за кварталом- для квартальной отчетности и 30 апреля –для годовой отчетности.

Организация сдает отчетность в налоговые органы и в органы статистики. По итогам 2009 года вся отчетность представлена в полном объеме и в срок.

2.4 Анализ финансово-экономической и учетной деятельности предприятия

Для характеристики деятельности организации представляет интерес структура и объем выпускаемой продукции (Таблица 5).

Таблица 5 – Объем и структура товарной продукции

Вид продукции	2007г.		2008г.		2009г.		В среднем за 3 года	
	сумма, тыс. р.	уд. вес, %	сумма, тыс. р.	уд. вес, %	сумма, тыс. р.	уд. вес, %	сумма, тыс. р.	уд. вес, %
Мягкая мебель	10300	22.4	12110	26.3	12112	25.7	11507.3	24.8
Мебель для офиса	25420	55.4	22230	48.3	20560	43.6	22736.7	49.0
Кухни	4560	9.9	5680	12.3	6895	14.6	5711.7	12.3
Шкаф-купе	4200	9.1	4084	8.9	5356	11.4	4546.7	9.8
Прочие	1426	3.1	1895	4.1	2231	4.7	1850.7	4.0
Итого:	45906	100.0	46004	100.0	47154	100.0	46355.0	100.0

На основании данных таблицы 5 можно сделать вывод, что всю продукцию предприятия можно разделить на несколько категорий, при этом наибольший вес имеет офисная мебель (доля в среднем 49%). Мягкая мебель также занимает значительную часть в объеме производства в среднем 24,8%, оставшаяся часть- это кухни- 12,3%, шкафы-купе – 9,8% и прочая продукция 4% (в основном мебель по индивидуальным заказам). Из основных тенденций стоит выделить рост производства под индивидуальный заказ, производство шкафов-купе и кухонь. Значительно снизилось производство мебели для офиса, что связано с кризисными явлениями в экономике и падением спроса на данную продукцию, так как многие компании стали применять режим экономии.

Рассмотрим динамику финансовых результатов деятельности организации за 2007-2009 год (таблица 6).

Таблица 6 – Динамика финансовых результатов

Показатели	2007г.	2008г.	2009г.	Темп роста, %
Выручка от реализации, тыс.р.	45680	46230	47120	103,2
Себестоимость реализованной продукции, тыс. р.	44528	44831	45600	102,4
Прибыль (убыток) от финансово-хозяйственной деятельности, тыс. р.	1152	1399	1520	131,9
Внереализационный финансовый результат, тыс. р.	-150	-230	-246	164,0
Валовая прибыль, тыс. р	5468	5810	6131	112,1
Рентабельность, %	2,5	3,0	3,2	-80

На основании данных таблицы 6 можно сделать вывод, что деятельность компании достаточно успешна. Ее выручка растет (всего на 103,2%), при этом рост себестоимости ниже темпа роста выручки и составляет 102,4%, это говорит о том, что руководство организации эффективно управляет своими финансовыми ресурсами, персоналом и имуществом, ведет контроль себестоимости и осуществляет грамотную ценовую политику. Также стоит отметить значительный рост прибыли организации- валовая прибыль увеличилась на 112,1%, прибыль от финансово-хозяйственной деятельности на 131,9%, а рентабельность составила на конец периода 3,2%, при показателях за 2007 год 2,5%.

В заключении рассмотрим общую эффективность производства (таблица 7).

Таблица 7 – Экономическая эффективность производства

Показатели	2007г.	2008г.	2009г.	Темп роста, %
Уровень интенсификации производства				
Фондовооруженность, тыс.руб.	22,33	25,12	26,61	119,2
Электровооруженность, кВт.-ч.	1152	1191,2	1219,6	105,9
Экономическая эффективность интенсификации производства				
Фондоотдача, тыс.руб.	40,9	36,8	35,4	86,6%
Оборачиваемость оборотных средств, руб.	9,2	7,6	6,5	70,7
Выход продукции, тыс.руб.				
- на 1 руб оплаты труда	5,1	4,7	4,7	92,2
- на 1 чел.-ч.	443	444	455	102,7
- на 1 человека				
Прибыль (убыток) на 100 руб. реализованной продукции, р	1,67	2,02	2,2	131,7
Затраты на 100 руб. реализованной продукции, руб.	97,5	96,9	96,7	99,2
Уровень рентабельности, %	1,7	2,02	2,1	123,5

По данным таблицы 7 можно сделать вывод, что у предприятия имеются некоторые негативные тенденции в деятельности – это снижение фондоотдачи на 86,6%, снижение оборачиваемости на 70,7%, а также снизился выход продукции на 1 рубль оплаты труда, это говорит о не совсем эффективном управлении предприятием своими средствами, то есть необходим более глубокий анализ. Также по уровню чистой прибыли рентабельность организации достаточно незначительна, хотя и имеет тенденцию к росту. Позитивным является снижение затрат на 100 руб. реализованной продукции, что позитивно влияет на рост прибыли организации.

На основании проделанного анализа деятельность организации можно признать достаточно успешной, хотя и у ООО «КОНСТ» имеются определенные проблемы- низкая рентабельность, снижение оборачиваемости

и фондоотдачи.

2.5 Финансовая часть

Анализ и финансовое планирование на предприятии осуществляется на основе управленческого учета.

В организации применяются следующие виды разработанных управленческих отчетов:

- Отчет о продажах – составляется ведущим менеджером еженедельно по каждому виду продукции, представляется коммерческому директору;
- Отчет об остатках товара на складе – составляется начальником склада и представляется финансовому директору еженедельно;
- Отчет о затратах – составляется главным бухгалтером еженедельно и представляется финансовому директору с разбивкой по видам продукции и с указанием отклонения фактических затрат от нормативных;
- Отчет о прибылях и убытках в разрезе центров ответственности – составляется главным бухгалтером ежемесячно и представляется финансовому директору;

Рассмотрим подробнее некоторые из них:

Отчет о продажах формирует и составляет ведущий менеджер. В отчете указывается стоимость и количество проданного товара за период, а также стоимость проданного товара по видам, для большей наглядности данные даются в сравнении за прошлый период (прошлую неделю и аналогичный период прошлого года), а также составляются графики за определенный период - по дням, неделям, декадам.

Отчет об остатках товаров на складе – составляется отделом склада и отражает количество продукции, которая осталась на складе по видам, а также по количеству основных и вспомогательных материалов для основного производства.

Отчет о затратах составляется с указанием затрат по всем центрам ответственности и с разбивкой по элементам.

Отчет о прибылях и убытках составляется специалистом по ведению управленческого учета, в данном случае главным бухгалтером, и отражает полную картину деятельности каждого из отделений организации и обобщает общие данные ежемесячно. Его особенность состоит в том, что как прибыли, так и затраты группируются специальным образом, отличным от бухгалтерского и налогового учета.

Таким образом, на предприятии составляются управленческие отчеты по продажам и производству каждого вида продукции, их анализ позволяет

финансовой управленческой службе оперативно реагировать на изменение себестоимости, планировать закупки материалов и соотносить затраты с получаемым доходом.

Так как управленческая отчетность является также базой для анализа и планирования, то ее показатели на предприятии рассматриваются в сравнении с предыдущими периодами. Анализ проводится и осуществляется в направлении повышения уровня производства и реализации продукции, отклонения фактической себестоимости от нормативной, разработка мероприятий по корректировке данных отклонений и выяснения их причины.

Данный анализ осуществляется как самими руководителями отделов и подразделений, так и главным бухгалтером и коммерческим директором, который отчитывается перед генеральным директором и собственниками и совместно с ними осуществляет стратегическое руководство производственной и коммерческой деятельностью.

Согласно показателям финансовой и управленческой отчетности за предыдущий год, ООО «Конст» разрабатывает бюджеты для каждого своего центра ответственности и общий бюджет для всего предприятия. Это делается прежде всего для эффективного управления деятельностью организации и выполнению поставленных целей. (Примеры разработанных бюджетов представлены в Приложении 16).

Общий бюджет по предприятию является одним из основополагающих документов по планированию и развитию ООО на следующий год.

2.6 Контроль, ревизия, аудит

ООО «Конст» не подлежит обязательному аудиту[3]. Инициативный аудит в течении всего времени деятельности организации не осуществлялся, но в планах развития в 2010 году планируется проведение аудита перед составлением годовой отчетности.

Система контроля в организации может быть представлена в виде таблицы 8.

Таблица 8- Контроль и ревизия в ООО «Конст»

Виды контроля	Цели контроля расчетов	Субъекты Контроля	Методы Контроля
Внутренний	Оценка достоверности и правильности информации, а также источников информации и данных	Ревизионная комиссия	инвентаризация, анализ

	учета и отчетности		
Внешний	Оценка уровня бухгалтерского учета, квалификации учетных кадров, качества обработки информации (особенно первичной документации), правильность и законность совершения бухгалтерских записей; достоверности бухгалтерской отчетности	Аудиторская организация или Индивидуальный аудитор ИФНС	опрос, пересчет, запрос, измерение, анализ, документальная проверка и т.п. ИФНС- камеральная и выездная проверка, в том числе встречная проверка расчетов между налогоплательщиками

Многие предприятия страдают от неэффективного использования разного рода ресурсов от недостатка необходимой для принятия правильных решений информации, непреднамеренного и преднамеренного искажения отчетности, прямого мошенничества со стороны работников.

Подобных проблем можно избежать путем создания внутри самих компаний эффективной системы внутреннего контроля. Система внутреннего контроля (СВК) – совокупность контрольной среды и организационных мер, методик и процедур, используемых руководством организации. Рассмотрим основные рычаги для обеспечения системы внутреннего контроля в ООО «Конст».



Рисунок 3 Система внутреннего контроля

На службу внутреннего контроля организации возложено выполнение следующих функций:

- контроль за эффективностью систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля, разработка рекомендаций по их улучшению;
- контроль за соблюдением законодательства, нормативных актов, требований учетной политики, инструкций, решений и указаний руководства и собственников;
- контроль за достоверностью бухгалтерской и оперативной информации, проведение экспертизы средств и способов, используемых для идентификации, оценки, классификации этой информации и составления на ее основе отчетности, а также изучение отдельных статей отчетности и операций, остатков по бухгалтерским счетам;
- контроль за деятельностью различных звеньев управления;
- контроль за эффективностью механизма внутреннего контроля, изучение и оценка контрольных процедур в филиалах и структурных подразделениях экономического субъекта;
- контроль за сохранностью и состоянием имущества экономического субъекта;
- контроль за отдельными элементами структуры внутреннего контроля;
- проведение мероприятий по предупреждению злоупотреблений и специальных расследований;
- разработка рекомендаций и мероприятий по устранению выявляемых недостатков и повышению эффективности управления.

Эффективность службы внутреннего контроля организации можно определить исходя из того, что в течение рассматриваемого периода в организации не было хищений и недостач имущества и обязательств, отсутствует просроченная и нереальная к взысканию краткосрочная и долгосрочная задолженность, а также в процессе прохождения налоговых проверок не было выявлено ошибок в исчислении налогов и сборов.

За период 2007-2009 года выездная проверка в организации была проведена по налогу на имущество, камеральная проверка проводилась по НДС— согласно актам ошибок обнаружено не было, поэтому штрафные санкции к организации не применялись.

2.7 Налогообложение

Организация находится на общей системе налогообложения, рассмотрим налоги и сборы, которые уплачивает организация (таблица 9).

Таблица 9 - Классификация обязательных платежей для ООО «Конст» в зависимости от объекта налогообложения

Перечень обязательных платежей и ставка	Объект налогообложения	Группы однородных обязательных платежей	Источник покрытия
НДС (18%)	Выручка	Платежи на объем реализации	За счет покупателя
Единый социальный налог (26%) (отменен с 2010г. и заменен страховыми взносами)	Выплаты в пользу работников	Платежи на затраты	Платежи включаются в затраты (расходы)
Взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве (0,2%)			
Обязательные взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации (14%)			
Налог на имущество организаций (2,2%)	Балансовая стоимость основных средств	Платежи на имущество	
Налог на прибыль организаций (20% в 2009г.)	Налогооблагаемая прибыль	Платежи на прибыль	Платежи за счет прибыли
НДФЛ с заработной платы работников (основная ставка 13%)	Выплаты в пользу работников	Организация - налоговый агент	За счет работников

Учет расчетов по налогам и сборам ведется на 68 «Расчеты по налогам и сборам» и 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» счете по субсчетам по каждому виду налога и сбора.

То есть на счете 68 открыты следующие субсчета:

68.1 НДФЛ

68.2 НДС

68.4 Налог на прибыль

68.6 Налог на имущество

На счете 69 открыты следующие субсчета:

69.1 Взносы в ФСС

69.2 Расчеты по пенсионному страхованию

69.2.1. Федеральный бюджет

69.2.2. Страховая часть

69.2.3 Накопительная часть

69.3 Взносы в фонды медицинского страхования

69.3.1 ФФОМС

69.3.2 ТФОМС

69.11 Взносы на страхование от несчастных случаев

Начисление по данным налогам и сборам отражается по кредиту счетов, а по дебету отражается их оплата или зачет по ним, оплата происходит с расчетного счета.

На основании данных учета дадим характеристику налогов и произведем в упрощенном варианте их расчет.

1. Налог на имущество

Фирма платит налог на имущество с остаточной стоимости основных средств. То есть с их первоначальной стоимости за минусом начисленной амортизации.

Порядок определения налогооблагаемой базы:

$$\text{Среднегодовая стоимость имущества за налоговый период} = \frac{\text{Остаточная стоимость имущества на 1-е число каждого месяца налогового периода} + \text{Остаточная стоимость имущества на последнее число налогового периода}}{2} \times \text{Количество месяцев в налоговом периоде} + 1$$

Правила подсчета средней стоимости имущества, которую используют при расчете авансов по итогам отчетных периодов:

$$\text{Сумма налога за отчетный период} = \text{Средняя стоимость имущества} \times \text{Ставка} : 4$$

Декларацию по налогу на имущество нужно подавать в налоговую инспекцию ежеквартально.

Сдавать отчетность по авансовому платежу нужно по форме, утвержденной в Приложении 3 к Приказу Минфина России от 20 февраля 2008 г. N 27н. По итогам года декларацию нужно представить по форме, утвержденной в Приложении 1 к этому же Приказу.

Декларацию организация представляет по месту своего нахождения.

Декларация состоит:

- из титульного листа (в него вписывают данные об организации, ее руководителе или представителе);
- из разд. 1 - 3.

В разд. 1 "Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по данным налогоплательщика" указывают сумму налога, которую надо заплатить в бюджет. Этот раздел заполняют в последнюю очередь. Дело в том, что данные, которые необходимы для его оформления, нужно взять из других разделов формы.

Раздел 2 "Определение налоговой базы и исчисление суммы налога в отношении подлежащего налогообложению имущества российской организации и иностранных организаций, осуществляющих деятельность в Российской Федерации через постоянные представительства" нужен для расчета среднегодовой стоимости имущества, с которой надо начислить налог. Здесь также указывают налоговую базу, ставку налога, сумму налоговых льгот и их код.

Раздел 3 "Определение налоговой базы и исчисление суммы налога за налоговый период по объекту недвижимого имущества иностранной организации, не относящемуся к ее деятельности в Российской Федерации через постоянное представительство" заполняют и сдают в налоговую инспекцию не все. Его оформляют только те иностранные компании, у которых нет представительства в России.

Все остальные фирмы должны сдавать лишь титульные листы, разд. 1 и 2 декларации.

Налог на имущества исчисляется в соответствии с Главой 30 НК РФ. Организация не имеет льгот по налогу и обособленных подразделений и

представляет декларацию в налоговую инспекцию по месту своего нахождения. Ставка налога составляет 2,2%. Базой для исчисления и уплаты данного налога является остаточная стоимость основных средств предприятия. Основные средства и их стоимость имеют одинаковое значение и в бухгалтерском и в налоговом учете. Для исчисления налога организация пользуется налоговым регистром представленным в приложении 17.

Сумма налога на имущества учитывается на счете 91 «Прочие доходы и расходы» и уменьшает налоговую базу по налогу на прибыль.

Декларация по налогу на имущества организации представлена в приложении 18. При этом стоит учитывать, что в течение года на основании авансовых расчетов организация отчитывается ежеквартально в налоговую инспекцию и оплачивает исчисленный авансовый налог.

2. Единый социальный налог, обязательные пенсионные взносы и взносы на страхование от несчастных случаев

В 2010 году ЕСН отменен, вместо него начисляются и уплачиваются взносы во внебюджетные фонды. Рассмотрим порядок их начисления и уплаты в 2010 году как более актуальную информацию.

Отчетность по страховым взносам на обязательное социальное страхование представляется в форме расчетов. Стоит отметить, что база по данным взносам практически идентична с ЕСН.

Форма 4-ФСС РФ предназначена для отчетности по двум видам страховых взносов (приказ Минздравсоцразвития России от 6 ноября 2009 г. N 871н):

- по страховым взносам на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, которые установлены Законом N 212-ФЗ;
- по взносам на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, порядок уплаты которых регулируется Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ.

В целом расчет по форме 4-ФСС РФ нужно подать в территориальное отделение ФСС РФ до 15-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом (п. 2 ч. 9 ст. 15 Закона N 212-ФЗ). Отчетными периодами являются I квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год (ч. 2 ст. 10 Закона N 212-ФЗ).

Расчет по форме 4-ФСС РФ является сводной формой отчетности по всем расчетам страхователя с ФСС РФ. В ней отражаются:

- сведения об уплате взносов на страхование по временной нетрудоспособности и материнству;
- сведения об уплате взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;

- данные о выплатах страхового обеспечения (пособий) работникам по каждому из указанных видов страхования.

В полном объеме расчет по форме 4-ФСС РФ включает титульный лист и три раздела (всего девять листов). Каждый раздел состоит из нескольких таблиц. Ставка взносов на обязательное страхования от несчастных случаев составляет у организации 0,2%.

Расчет по форме РСВ-1 ПФР является единой формой отчетности по страховым взносам:

- на обязательное пенсионное страхование (по пенсионным взносам);
- на обязательное медицинское страхование (по страховым взносам на ОМС).

Форма РСВ-1 ПФР утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 12 ноября 2009 г. N 894н. А Пенсионный фонд РФ разработал Порядок ее заполнения (далее - Порядок заполнения формы РСВ-1 ПФР), который носит рекомендательный характер и актуализируется по мере внесения изменений и дополнений в форму РСВ-1 ПФР.

Расчет по форме РСВ-1 ПФР нужно подать в территориальный орган ПФР до 1-го числа второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом (п. 1 ч. 9 ст. 15 Закона N 212-ФЗ). Отчетными периодами являются I квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год (ч. 2 ст. 10 Закона N 212-ФЗ).

Расчет по форме РСВ-1 ПФР является единой формой отчетности по пенсионным взносам, а также взносам на обязательное медицинское страхование. В нем отражаются:

- сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах обоих видов, а также их расчет;
- расчет страховых взносов по пониженному тарифу в отношении отдельных работников, в том числе основания для применения пониженного страхового тарифа;
- сведения о состоянии задолженности (переплаты) по пенсионным взносам, образовавшейся по состоянию на конец 2009 г.

Полный состав расчета по форме РСВ-1 ПФР включает титульный лист и пять разделов (всего шесть листов). Титульный лист, разделы 1 и 2 заполняют все плательщики страховых взносов. Разделы 3 и 4 предназначены для страхователей, которые применяют пониженные тарифы по взносам с выплат в пользу отдельных сотрудников, а именно инвалидов I, II, и III группы и работников, которые заняты в деятельности, облагаемой ЕНВД (п. 2 ч. 2 ст. 57, п. 4 ч. 1 ст. 58 Закона N 212-ФЗ). Раздел 5 заполняется, если по состоянию на 31 декабря 2009 г. у организации имеется недоимка (переплата) по пенсионным взносам (п. 1.4 Порядка заполнения формы РСВ-1 ПФР).

В 2010 году суммарная ставка всех взносов для организаций, находящихся на общем режиме налогообложения, соответствует той ставке ЕСН, которая применялась в 2009 году (ст. 57 Закона N 212-ФЗ):

Пенсионный фонд РФ	ФСС России	Фонды обязательного медицинского страхования		Итого (суммарная ставка)
		Федеральный фонд	Территориальный фонд	
20%	2,9%	1,1%	2%	26%

3. НДФЛ

Как и прочие работодатели, ООО «Конст» обязано исчислить, удержать и перечислить в бюджет налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Порядок расчета и удержания НДФЛ налоговыми агентами в настоящее время регламентируется гл. 23 НК РФ.

Исключение, когда при выплате доходов физическим лицам налог не исчисляется и не уплачивается в бюджет источником выплаты, составляют лишь некоторые случаи. Они указаны в ст. ст. 214.1, 227 и 228 НК РФ.

НДФЛ с заработной платы сотрудников с учетом положения главы 23 НК РФ удерживается по ставке 13 % с учетом вычетов предоставляемых сотрудникам на основании их заявлений.

Данный налог не влияет на финансовый результат организации, так как при его исчислении и уплате базой и источником служит начисленная заработная плата сотрудников, а организация берет на себя лишь обязанности налогового агента.

4. НДС

Налог на добавленную стоимость организация исчисляет по ставке 18% в соответствии с положениями Главы 21 Налогового Кодекса.

Учет НДС ведется на счетах 68 «Расчеты с бюджетом» и счете 19 «Налог на добавленную стоимость». Организация рассчитывает налог по методу начисления и отчитывается в налоговую инспекцию ежеквартально. Методика расчета налога представляет собой следующее: по счетам-фактурам на реализацию продукции определяется общая сумма НДС с реализации. А по счет-фактурам, предъявленным поставщиками, сумма НДС к вычету. Также учитывается и начисляется НДС с авансов, то есть если организацией в отчетном периоде получен аванс от покупателя или заказчика, то с этой суммы в обязательном порядке надо исчислить НДС, как только продукция данному покупателю будет отгружена и на сумму отгрузки предъявлен счет-фактура, то НДС, ранее исчисленный с аванса, следует поставить к вычету, аналогично, и по выданным авансам. Разница между этими суммами как раз и будет суммой налога, причитающейся к

уплате в бюджет. Налоговым регистром по НДС является книга покупок и книга продаж.

Образец декларации в приложении 18.

Форма единой декларации приведена в Приказе Минфина России от 15.10.09г. №104н. Этот же документ содержит и Порядок ее заполнения.

В 2009 г. фирма сдавала декларации ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а оплата осуществлялась ежемесячно- авансовыми платежами.

5. Налог на прибыль.

Налог на прибыль организация уплачивает авансовые платежи ежеквартально, а в конце года с учетом ранее поданных деклараций производится расчет налога по ставке 24%. Расчет налога ведется в соответствии с Главой 25 НК РФ. В 2009 году ставка налога на прибыль была снижена и теперь она составляет 20%^[4].

Форма декларации по налогу на прибыль утверждена Приказом Минфина России от 5 мая 2008 г. N 54н. Так как фирма исчисляет налог ежеквартально, то она сдавала в налоговую инспекцию декларацию по авансовым платежам налога на прибыль:

- за I квартал - до 28 апреля 2009 г.;
- за полугодие - до 28 июля 2009 г.;
- за 9 месяцев - до 28 октября 2009 г.

Декларацию за 2008 г. фирмы сдала до 28 марта 2010 г.

Листы декларации и Приложения к ней условно можно разделить на общие (их заполняют все фирмы) и специальные (их заполняют в особых случаях) – ООО «Конст» их не заполняет. Подлежат заполнению:

- лист 01 "Титульный лист";
- лист 02 "Расчет налога на прибыль организаций";
- подраздел 1.1 разд. 1 "Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет, по данным налогоплательщика";
- Приложение 1 к листу 02 "Доходы от реализации и внереализационные доходы";
- Приложение 2 к листу 02 "Расходы, связанные с производством и реализацией, - внереализационные расходы и убытки, приравняемые к внереализационным расходам".

Приложение 4 к листу 02 заполняют только за I квартал и за год.

Отразим все налоги и сборы организации, которые она заплатила в 2009 году в виде таблицы, НДФЛ при этом в расчет принимать не будем, так как организация выступает по нему лишь в качестве налогового агента. (Таблица 10).

Таблица 10 - Состав и структура налогов организации

Наименование налога	Сумма, тыс.руб.	Процент к общему итогу
Налог на имущество	26	0,67
Единый социальный налог (с учетом взносов на обязательное пенсионное страхование)	1680	43,48
НДС	1890	48,91
Взносы на страхование от несчастных случаев	13	0,34
Налог на прибыль	255	6,60
ИТОГО:	3864	100

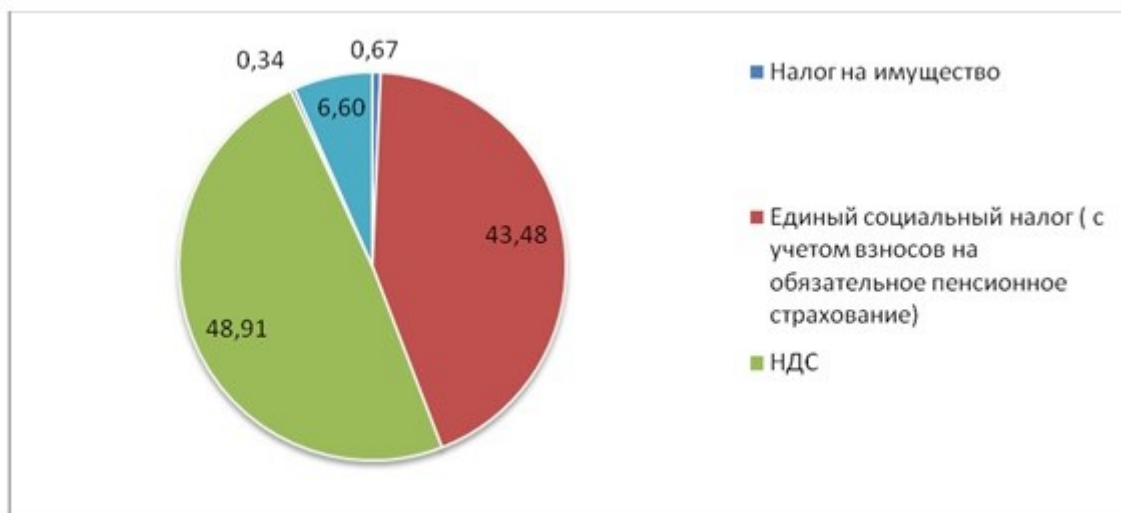


Рисунок 4 - Структура налогов организации при общей системе налогообложения

Для расчета налоговой нагрузки применим самый простой способ - рассчитаем отношение начисленных налогов к выручке организации:

$$3864/47120*100=8,2\%$$

Для сравнения в 2008 году данное соотношение составляло 10,2%, то есть в 2009 году организация более эффективно осуществляла свою деятельность и применяла методы налоговой оптимизации.

Заключение

В современной коммерческой деятельности трудно переоценить значение бухгалтерского учета и отчетности, ведь профессионально составленная отчетность, ведение бухгалтерского учета не только способны оградить предприятие от проблем с налоговой инспекцией и другими фискальными органами, но и дать информацию для проведения анализа деятельности предприятия и разработке на его основе мероприятий с целью устранения негативных фактов хозяйственной деятельности и увеличения прибыли.

В данной работе рассмотрена деятельность ООО «Конст». Достаточно успешного и активно развивающегося предприятия по производству мебели.

По результатам работы можно сделать следующие выводы:

- организация прибыльна, ее деятельность рентабельна, при этом наблюдается рост основных показателей, то есть ООО «Конст» активно развивается;
- учет и отчетность осуществляются в организации бухгалтерской службой автоматизированным способом;

- учетная политика на предприятие составлена не достаточно полно, в ней нашли отражения не все возможные операции хозяйственной деятельности, а также не отражены правила учета активов и обязательств, по которым законодательства представляет возможность выбора варианта. Например, организация не использует возможность создания резервов, а это может в значительной степени помочь руководству планировать налоговые платежи;
- отчетность ООО «КОНСТ» включает в себя Формы 1, 2. Все формы соответствуют требованиям законодательства, указаны все необходимые реквизиты и данные, правильно заполнены статьи и графы, арифметические и логические ошибки отсутствуют, данные за аналогичный период прошлого года указаны;
- организация осуществляет финансовое планирование, а также достаточно четко и эффективно в ООО «Конст» ведется управленческий учет и разрабатывается система бюджетирования;
- компания не является объектом обязательного аудита, однако система внутреннего контроля в ней находится на достаточно высоком уровне, что позволяет уменьшить вероятность ошибок в учете. Об эффективном внутреннем контроле говорит также и то, что в течение рассматриваемого периода при проведении проверок ИФНС к ООО «Конст» не были применены штрафные санкции;
- организация находится на общей системе налогообложения, своевременно и в полном объеме сдает налоговую отчетность и отчетность во внебюджетные фонды.

В целом значительных проблем в работе организации не выявлено, учет, отчетность, анализ, планирование, контроль находятся на достаточно высоком уровне.

Список использованной литературы

1. Налоговый кодекс РФ часть 2 в ред. Федерального закона от 30.12.2008 N 323-ФЗ (действующая редакция)
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ в ред. ФЗ 183-ФЗ от 03.11.2006
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.98 г. № 34н в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 24.03.2000 N 31н, от 18.09.2006 N 116н, от 26.03.2007 N 26н, с изм., внесенными решением Верховного Суда РФ от 23.08.2000 N ГКПИ 00-645
4. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008), утверждено Приказом Минфина России от 06.10.08 N 106н
5. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99), утверждено Приказом Минфина России от 06.07.99 N 43н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 N 115н)

6. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02 (в редакции Приказа Минфина от 11.02.07 г. N 23н)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации». ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99 г. № 32н. в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 30.03.2001 N 27н, от 18.09.2006 N 116н, от 27.11.2006 N 156н
8. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации». ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99 г. № 33н. в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 30.03.2001 N 27н, от 18.09.2006 N 116н, от 27.11.2006 N 156н
9. Приказ Минфина РФ от 22.07.03 №67н (в ред. от 18.09.06г.) «О формах бухгалтерской отчетности организаций»
10. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденная Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н. в ред. Приказов Минфина РФ от 07.05.2003 N 38н, от 18.09.2006 N 115н
11. Бакаев А.С., Шнейдман Л.З., Островский О.М.. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. М.: Информационное агентство ИПБ-БИНФА, 2008 -204с.
12. Брызгалин А.В., Берник В.Р., Головкин А.Н. Годовой отчет за 2008 год. - "Налоги и финансовое право", 2008 -565 с.
13. Брызгалин А.В., Берник В.Р., Головкин А.Н. Учетная политика предприятия для целей налогообложения и бухгалтерского учета на 2009 год. - "Налоги и финансовое право", 2008 -345 с.
14. Бухгалтерский учет /Е.В. Невешкина, О.И. Соснаускене, Е.Г. Шредер .- М.: "Омега-Л", 2009.- 315с.
15. Бухгалтерский учет на современном предприятии: эффективное пособие по бухгалтерскому учету / Глушков, И.Е. – Новосибирск.: ЭКОР, 2006.- 797с.
16. Вахрушина М. А.Бухгалтерское дело: Учебник.- М.: Библиотека журнала "Бухгалтерский учет". 2008. -304с.
17. Гусева Т.М., Шеина Т.Н. Бухгалтерский учет. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. – 504 с.
18. Комментарий к Налоговому кодексу РФ, частям 1 и 2/Под редакцией Ю. Ф. КвашиЮрайт-Издат, 2008.-1328с.
19. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2008.- 635с.
20. Крылов, С.И. Финансовое состояние коммерческой организации как объект финансового анализа /С.И. Крылов // Финансовая аналитика: Проблемы и решения. 2009. № 3. С. 60-64.
21. Налоги 2010: все о поправках в налоговый кодекс РФ/ под ред. Петров А. В./ М.: Бератор-Пресс, 2009.-390с.

22. Новодворский В.Д., Пономарева Л.В. Бухгалтерская отчетность организации: Учеб. пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Бухгалтерский учет, 2007. - 304 с.
23. Пошерстник Н.В. Бухгалтерский учет: Учебно-практическое пособие. - СПб.: Питер, 2007.-416с.
24. Ржаницына В.С. Формирование налоговой политики организации // Бухгалтерский учет. – 2008. - № 22. – С. 29 – 34.
25. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 425 с.
26. Тепляков А.В. 10 000 и две бухгалтерские проводки (с комментариями).- М.: ГроссМедиа: РОСБУХ, 2007.-309с.
27. Финансовый менеджмент: теория и практика: Учебник / Под ред.Е. С. Стояновой. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Изд-во «Перспектива», 2007. - 656 с.
28. Чипуренко Е.В. Налоговая нагрузка предприятия: анализ, расчет, управление/М.: Налоговый вестник, 2008.- 205с.
29. Шеремет А. Д. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие– М.: ИД ФБК-ПРЕСС. 2007.- 548 с.
30. Шеремет, А.Д. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций / А.Д. Шеремет, Е.В. Негашев. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 237 с.