Министерство образования и науки Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кубанский государственный университет»

Экономический факультет

кафедра бухгалтерского учета, аудита
и автоматизированной обработки данных

**О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
**(технологическая практика)**

|  |  |
| --- | --- |
| Отчет принят с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Руководитель практики отФГБОУ ВО «КубГУ» к.э.н., доц. Оломская Е.В. (должность, Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Подпись)Руководитель практики от директор Мержоев Б.М. (должность,Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Подпись) | Выполнил: студент 3 курса Направление подготовки 38.03.01 Экономика(шифр и название направления подготовки)Профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит(название программы)Мержоев Магомед Русланович (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Подпись) |

Краснодар 2018

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Планируемые результатыпри прохождении производственной практики (технологической практики) |
| ОПК-2 | Способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач  | Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями к практике. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики. Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации. Сбор и обработка данных для анализа основных финансовых показателей деятельности организации, оценки бухгалтерской информационной системы и анализа учетной политики |
| ПК-1 | способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики. Выполнение студентом программы практики. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики. Работа с источниками правовой, экономической, статистической, аналитической информации. Организационно-экономическая характеристика предприятия / организации.Проведение анализа основных финансовых показателей деятельности организации.Оценка бухгалтерской информационной системы и анализ учетной политики организации.Выполнение индивидуальных заданий программы практики |
| ПК-2 |  Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов |
| ПК-3 | Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами |
| ПК-14 | способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки | Осуществление документирования хозяйственных операций. Изучение организации бухгалтерского учета на предприятии. Анализ учетной политики и обязательного ее элемента — рабочего плана счетов.Применение рабочего плана счетов при отражении фактов хозяйственной жизни. |
| ПК-15 | способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | Исследование принципов организации бухгалтерского учета и общепринятых правил ведения бухгалтерского учета активов, МПЗ, продаж, доходов и расходов в организациях (предприятиях).Изучение порядка проведения инвентаризации и оформления ее результатов.Формирование бухгалтерских проводок по учету источников и финансовых обязательств организации |
| ПК-16 | способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды | Изучение организации бухгалтерского учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней |
| ПК-17 | способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации | Изучение организации бухгалтерского учета финансового результата. Отражение на счетах бухгалтерского учета бухгалтерских проводок по признанию доходов, расходов, формированию финансового результата.Составление бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности |
| ПК-18 | способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации | Изучение организации налогового учета на предприятии. Анализ учетной политики в целях налогообложения. |

Подпись студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мержоев М.Р.\_\_\_ дата 27.06.2018 г.

Подпись руководителя практики

от ФГБОУ ВО «КубГУ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Оломская\_\_\_\_дата 27.06.2018 г.

 (подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики

от профильной организации

ООО «21 ВЕК»

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мержоев Б.М \_\_\_\_дата 06.07.2018 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Студент 3 курса, 9 группы

Кафедра Бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных

Направление подготовки 38.03.01 ЭкономикаНаправленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

 Мержоев Магомед Русланович

 (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: Россия, респ. Ингушетия, г. Сунжа

ООО «21 ВЕК»

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с « 06 » июля 2018 г. по « 19 » июля 2018 г.

Руководитель практики: Оломская Е.В., к.э.н., доцент

 (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Целью производственной (технологической) практики является закрепление на базе предприятия (организации) знаний и умений, полученных в процессе изучения учебных дисциплин, приобретение необходимых практических навыков анализа организационно-экономической, финансовой и юридической информации экономического субъекта, развитие способности сбора, анализа и обработки данных.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

1. Изучить краткую характеристику ООО «21 ВЕК» (месторасположение, организационно-правовая форма, форма собственности, виды деятельности)
2. Провести обзор нормативно-правовом регулировании правового статуса и деятельности ООО «21 ВЕК».
3. Раскрыть организацию деятельности ООО «21 ВЕК» (организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус предприятия, Устав предприятия, положение о подразделениях)
4. Исследовать организационную структуру ООО «21 ВЕК»
5. Описать основные виды деятельности (по Уставу и фактически)
6. Рассчитать и проанализировать показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, оборачиваемости и рентабельности.
7. Оценить действующую систему бухгалтерского учета ООО «21 ВЕК»
8. Изложить организационную структуру и раскрыть основные функции бухгалтерского аппарата, должностные обязанности сотрудников бухгалтерии ООО «21 ВЕК» Проанализировать методические основы организации учета на ООО «21 ВЕК», изучив приказ об учетной политике предприятия. Раскрыть способы учета и оценки основных объектов бухгалтерского наблюдения.
9. Изучить организацию налогового учета ООО «21 ВЕК». Проанализировать учетную политику в целях налогообложения.

Индивидуальное задание:

1. Оценить организацию и методику ведения бухгалтерского учета основных средств в ООО «21 ВЕК». Отразить порядок проведения инвентаризации и оформления ее результатов.
2. Оценить организацию и методику ведения бухгалтерского учета нематериальных активов в ООО «21 ВЕК».
3. Оценить организацию и методику ведения бухгалтерского учета материалов в ООО «21 ВЕК».
4. Оценить организацию и методику ведения материально-производственных запасов в ООО «21 ВЕК».
5. Оценить организацию и методику ведения учета готовой продукции и учета продаж в ООО «21 ВЕК».
6. Оценить организацию и методику ведения учета расчетов с бюджетом в ООО «21 ВЕК».
7. Оценить организацию и методику ведения учета оплаты труда сотрудникам в ООО «21 ВЕК».
8. Оценить организацию и методику ведения учета расчетов по кредитам и займам в ООО «21 ВЕК».

Подпись студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мержоев М.Р.\_\_\_ дата 27.06.2018 г.

Подпись руководителя практики

от ФГБОУ ВО «КубГУ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Оломская\_\_\_\_дата 27.06.2018 г.

 (подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики

от профильной организации

ООО «21 ВЕК»

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мержоев Б.М\_\_\_\_дата 06.07.2018 г.

 (подпись, расшифровка подписи)

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Студент 3 курса, 9 группы

Кафедра Бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных

Направление подготовки 38.03.01 ЭкономикаНаправленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

 Мержоев Магомед Русланович

 (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: Россия, респ. Ингушетия, г.Сунжа

ООО «21 ВЕК»

Сроки прохождения практики: с « 06 » июля 2018 г. по « 19 » июля 2018 г.

Руководитель практики: \_Оломская Е.В., к.э.н., доцент

 (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики | Сроки выполнения | Отметка руководителя практики о выполнении |
| 1 | Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Изучить краткую характеристику ООО «21 ВЕК» | 06.07.2018 |  |
| 2 | Изучить конкурентную среду ООО «21 ВЕК» Исследовать организационную структуру ООО «21 ВЕК» | 09.07.2018 |  |
| 4 | Рассчитать экономические показатели ООО «21 ВЕК»,  | 12.07.2018 |  |
| 5 | Проанализировать методические основы организации учета на ООО «21 ВЕК», изучив приказ об учетной политике предприятия.  | 13.07.2018 |  |
| 6 | Раскрыть способы учета и оценки основных объектов бухгалтерского наблюдения: ОС, НМА, МПЗ, ГП и др. | 16.07.2018 |  |
| 7 | Изучить отчет о финансовых результатах ООО «21 ВЕК».Изучить бухгалтерский баланс ООО «21 ВЕК» | 17.07.2018 |  |
| 8 | Систематизировать собранные данные о деятельности ООО «21 ВЕК», сделать соответствующие выводы | 18.07.2018 |  |
| 9 | Подготовить матриал и составить отчет по практике | 19.07.2018 |  |

Подпись студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мержоев М.Р.\_\_\_\_\_\_ дата 27.06.2018 г.

Подпись руководителя практики

от ФГБОУ ВО «КубГУ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Оломская\_\_\_\_дата 27.06.2018 г.

 (подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики

от профильной организации

ООО «21 ВЕК»

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мержоев Б.М\_\_\_дата 06.07.2018 г.

 (подпись, расшифровка подписи)

**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, проводимом руководителем практики
от ФГБОУ ВО «КубГУ»**

Мержоев Магомед Русланович, 20 лет

 (ФИО, возраст лица, получившего инструктаж)

Оломская Е.В., к.э.н., доцент

 (ФИО, должность руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»)

**Инструктаж по требованиям охраны труда**

перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях
 и по окончании работы

|  |  |
| --- | --- |
| Инструктаж получен и усвоен«27» июня 2018 г. | Инструктаж проведен и усвоен«27» июня 2018 г. |
|   | Оломская Е.В., к.э.н., доцент |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | (подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ») |

**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в ООО «21 ВЕК»**

Мержоев Магомед Русланович, 20 лет

 (ФИО, возраст)

стажер

 (на какую должность назначается)

**1. Инструктаж по требованиям охраны труда**

проведен директором, Мержоевым Б.М.

 (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

|  |  |
| --- | --- |
| Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен«06» июля 2018 г. | Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен«06» июля 2018 г. |
|   |   |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | (подпись лица, проведшего инструктаж) |

**2. Инструктаж по технике безопасности**

проведен директором, Мержоевым Б.М.

 (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

|  |  |
| --- | --- |
| Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен«06» июля 2018 г. | Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен«06» июля 2018 г. |
|   |   |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | (подпись лица, проведшего инструктаж) |

**3. Инструктаж по пожарной безопасности**

проведен директором, Мержоевым Б.М.

 (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

|  |  |
| --- | --- |
| Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен«06» июля 2018 г. | Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен«06» июля 2018 г. |
|   |   |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | (подпись лица, проведшего инструктаж) |

**4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка**

проведен директором, Мержоевым Б.М.

 (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

|  |  |
| --- | --- |
| Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка получен и усвоен«06» июля 2018 г. | Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен«06» июля 2018 г. |
|   |   |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | (подпись лица, проведшего инструктаж) |

**5. Разрешение на допуск к работе**

Разрешено допустить к работе Мержоева Магомеда Руслановича

 (ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве \_\_\_\_\_\_\_стажера\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «06» июля 2018 г.

 (должность)

(подпись) (должность) (ФИО)

Студент 3 курса, 9 группы

Кафедра Бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных

Направление подготовки 38.03.01 ЭкономикаНаправленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

 Мержоев Магомед Русланович (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: ООО «21 ВЕК»

 (наименование организации)

респ. Ингушетия, г. Сунжа (адрес организации)

Сроки прохождения практики: с « 06 » июля 2018 г. по « 19 » июля 2018 г.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» к.э.н., доцент Оломская Е.В.

 (ФИО, должность)

М.П. Декан экономического факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Шевченко

Руководитель практики от профильной организации \_директор Мержоев Б.М\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность)

**Отметка организации (предприятия)**

Прибыл на предприятие «06» июля 2018 г. Убыл с предприятия «19» июля 2018 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. М.П.

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Студент 3 курса, 9 группы

Кафедра Бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных

Направление подготовки 38.03.01 ЭкономикаНаправленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

 Мержоев Магомед Русланович

 (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: Россия, респ. Ингушетия, г. Сунжа

ООО «21 ВЕК»

 (наименование организации)

Сроки прохождения практики: с « 06 » июля 2018 г. по « 19 » июля 2018 г.

Руководитель практики: \_Оломская Е.В., к.э.н., доцент

 (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Содержание проведенной работы | Результат работы | Оценки, замечания и предложения по работе |
| 06.07.2018 | Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка | Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка |  |
| 09.07.18 | Изучение организационной структуры ООО «21 ВЕК»Сбор общих сведений о деятельности исследуемой организации | Изучена организационная структура ООО «21 ВЕК»Собраны общие сведения о деятельности исследуемой организации |  |
| 10.07.18 | Изучение структуры управления основных подразделений, их состава и взаимосвязи в работе ООО «21 ВЕК» | Изучена структура управления основных подразделений, их состав и взаимосвязь в работе ООО «21 ВЕК» |  |
| 11.07.18 | Изучение организации бухгалтерского учета ООО «21 ВЕК» | Изучена организация бухгалтерского учета ООО «21 ВЕК» |  |
| 12.07.18 | Изучение особенностей учета ОС и НМА в ООО «21 ВЕК» | Изучены особенности учета ОС и НМА в ООО «21 ВЕК» |  |
| 13.07.18 | Изучение особенностей учета МПЗ и ГП в ООО «21 ВЕК» | Изучены особенности учета МПЗ и ГП в ООО «21 ВЕК» |  |
| 16.07.18 | Изучение особенностей учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений в ООО «21 ВЕК» | Изучены особенности учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений в ООО «21 ВЕК» |  |
| 17.07.18 | Изучение особенностей собственного капитала в ООО «21 ВЕК» | Изучены особенности собственного капитала в ООО «21 ВЕК» |  |
| 18.07.18 | Изучение особенностей учета ФР и использования прибыли в ООО «21 ВЕК» | Изучены особенности учета ФР и использования прибыли в ООО «21 ВЕК» |  |
| 19.07.18 | Систематизация собранного материала. Обсуждение результатов практики с руководителем. Подведение итогов практики. Написание итогового отчета о прохождении производственной практики | Систематизирован собранный материал, предварительно обсуждены результаты практики с руководителем. Подведены итоги практики. Написан итоговый отчет о прохождении производственной практики |  |

Подпись студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мержоев М.Р.\_\_\_ дата 19.07.2018 г.

Подпись руководителя практики

от ФГБОУ ВО «КубГУ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Оломская\_\_\_\_дата 20.07.2018 г.

 (подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики

от профильной организации

ООО «21 ВЕК»

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мержоев Б.М.\_\_дата 19.07.2018 г.

 (подпись, расшифровка подписи)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
ОТ ООО «21 ВЕК»**

 **(наименование профильной организации)**

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Студент: Мержоев Магомед Русланович, 3 курс, 9 группа, 38.03.01 Экономика, Бухгалтерский учет, анализ и аудит

 (Ф.И.О., курс, группа, направление подготовки, направленность (профиль))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проходил практику в период с «06» июля 2018 г. по «19» июля 2018 г.

в ООО «21 ВЕК»

(наименование организации)

в качестве\_\_\_стажера\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность)

В период прохождения практики с 6 по 19 июля 2017 года студент Мержоев Магомед Русланович ознакомился с направлениями деятельности предприятия ООО «21 ВЕК», его организационной структурой, системой управления персоналом, маркетинговой деятельностью, провела оценку функций и методов управления. К порученным заданиям относится серьезно, ответственно. Студент умело пользуется персональным компьютером. За период прохождения практики проявил себя как способный, серьёзный и дисциплинированный работник. Очень аккуратен и внимателен в работе с документами. Работая над предоставленной информацией и выполняя задания, он проявил умение анализировать, взвешивать сильные и слабые стороны, делать обобщения и выводы.

Соблюдал производственный режим и дисциплину работы хозяйства. К порученным заданиям и поручениям относился с прилежанием и ответственностью. Обладает необходимыми знаниями в своей области, активно расширяет сферу своей деятельности, умеет выделить главное и активно действует в соответствии с имеющимися возможностями. Быстро и качественно усваивает новую информацию, стремится к приобретению новых знаний и навыков. Со стороны руководства и коллектива замечаний и нареканий не было.

Студент Мержоев Магомед Русланович заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. студента)

 Директор, Мержоев Б.М.

(Ф.И.О., должность, подпись руководителя практики)

«19» июля 2018 г.

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
ОТ ООО «21 ВЕК»**

(наименование профильной организации)

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
**(практики по получению профессиональных умений
и ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ деятельности)**

Результаты работы и уровень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения практики состоят в следующем:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Уровень овладения |
| пороговый | базовый | продвинутый |
| ОПК-2 | Способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач  |  |  |  |
| ПК-1 | способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов |  |  |  |
| ПК-2 |  Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов |  |  |  |
| ПК-3 | Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами |  |  |  |
| ПК-14 | способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки |  |  |  |
| ПК-15 | способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации |  |  |  |
| ПК-16 | способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды |  |  |  |
| ПК-17 | способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации |  |  |  |
| ПК-18 | способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое |  |  |  |

Подпись руководителя практики

от профильной организации

ООО «21 ВЕК»

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мержоев Б.М\_\_ 19.07.2018 г.

 (подпись, расшифровка подписи) (дата)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФГБОУ ВО «КубГУ»**

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

 Мержоев Магомед Русланович

(Ф.И.О.)

Проходил практику в период с 06.07.2018 г. по 19.07.2018 г.

в ООО «21 ВЕК»

 (наименование организации)

в качестве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стажера\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Планируемые результатыпри прохождении производственной практики (технологической практики) | Отметка о выполнении |
| ОПК-2 | Способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач  | Ознакомление с целями, задачами, программой, сроками, требованиями к практике. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики. Сбор и обработка информации о финансово-хозяйственной деятельности организации. Сбор и обработка данных для анализа основных финансовых показателей деятельности организации, оценки бухгалтерской информационной системы и анализа учетной политики | Выполнено полностью |
| ПК-1 | способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики. Выполнение студентом программы практики. Изучение нормативно-правового материала, регламентирующего деятельность организации — базы практики. Работа с источниками правовой, экономической, статистической, аналитической информации. Организационно-экономическая характеристика предприятия / организации.Проведение анализа основных финансовых показателей деятельности организации.Оценка бухгалтерской информационной системы и анализ учетной политики организации.Выполнение индивидуальных заданий программы практики | Выполнено полностью |
| ПК-2 |  Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов |
| ПК-3 | Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами |
| ПК-14 | способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки | Осуществление документирования хозяйственных операций. Изучение организации бухгалтерского учета денежных средств на предприятии. Анализ учетной политики и обязательного ее элемента — рабочего плана счетов.Применение рабочего плана счетов при отражении фактов хозяйственной жизни. | Выполнено полностью |
| ПК-15 | способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | Исследование принципов организации бухгалтерского учета и общепринятых правил ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов и расходов в организациях (предприятиях).Изучение порядка проведения инвентаризации и оформления ее результатов.Формирование бухгалтерских проводок по учету источников и финансовых обязательств организации | Выполнено полностью |
| ПК-16 | способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды | Изучение организации бухгалтерского учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.Оформление платежных документов.Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов — во внебюджетные фонды | Выполнено полностью |
| ПК-17 | способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации | Изучение организации бухгалтерского учета финансового результата. Отражение на счетах бухгалтерского учета бухгалтерских проводок по признанию доходов, расходов, формированию финансового результата.Составление бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности | Выполнено полностью |
| ПК-18 | способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации | Изучение организации налогового учета на предприятии. Анализ учетной политики в целях налогообложения. | Выполнено полностью |

Индивидуальное задание:

выполнено полностью;

выполнено частично;

не выполнено (нужное подчеркнуть)

Студент Мержоев Магомед Русланович заслуживает оценки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. студента)

К.э.н., доцент. Оломская Е.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«20» июля 2018 г.

(Ф.И.О. должность, подпись руководителя практики)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение ………………………………...………………………………………… 3

1 ООО «21 ВЕК» ⸺ экономический субъект исследования ……………………6

* 1. Организационно-экономическая характеристика

ООО «21 ВЕК» ………...…………………………...…………………...……6

 1.2 Анализ основных финансовых показателей деятельности

 ООО «21 ВЕК» ………………………...…………………………………..…8

1.3 Бухгалтерская информационная система и анализ учетной

 политики ООО «21 ВЕК» ………………………………….………………14

1. Организационно-методическое обеспечение бухгалтерского

учета в ООО «21 ВЕК» …………………………...………………………… 23

2.1 Бухгалтерский учет основных средств…………………………………….23

2.2 Бухгалтерский учет нематериальных активов ……………………………33

2.3 Бухгалтерский учет материально-производственных

запасов ………………………………………………………………………… 35

2.4 Бухгалтерский учет готовой продукции ………………………………… 43

2.5 Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций и финансовых

 вложений…………………………………………………………………… 45

2.6 Бухгалтерский учет операций по расчетным счетам в банках ………… 50

2.7 Бухгалтерский учет финансовых результатов и использования

 прибыли …………………………………………………………………… 51

2.8 Бухгалтерский учет заработной платы……………………………………56

2.9 Бухгалтерский учет кредитов и займов …………………………………..62

2.10  Бухгалтерский учет продаж …………………………………………… 64

Заключение ……………………………………………………………...………. 67

Список использованных источников…………………………………………….69

Приложения……………………………………………………………………......73

ВВЕДЕНИЕ

Для получения первоначальных знаний о хлебопекарном производстве в период с 06.07.2018 г. по 19.07.2018 г. производственная практика была пройдена в ООО «21 ВЕК», находящегося по адресу респ. Ингушетия, г.Сунжа, ул.Свердлова, д.4.

Данная организация занимается производством хлеба и хлебобулочных изделий. ООО «21 ВЕК» представляет с собой мини-пекарню. Открытие мини-пекарен очень популярно в последнее время, ввиду ряда преимуществ: во-первых, небольшая производственная площадь; во-вторых, небольшие затраты на оборудование и рабочую силу и в-третьих, свежесть поставляемого хлеба.

На данном предприятии применяется как механизированный, так и ручной труд. Оборудование, используемое на мини-пекарне ⸺ это хлебопекарные печи, тестомесильная машина, фасовочные и товарные весы. Процесс приготовления и выпечки хлеба на пекарне последователен и несложен.

Основной целью учебной практики стало углубление теоретических знаний знаний, полученных в период обучения, и закрепление их на практике, а так же приобретение необходимых практических умений и навыков в работе с документами в процессе делопроизводства.

Для воплощения цели производственной практики были поставлены следующие задачи:

⸺ изучить краткую характеристику ООО «21 ВЕК» (месторасположение, организационно-правовая форма, форма собственности, виды деятельности)

⸺ провести обзор нормативно-правового регулирования правового статуса и деятельности ООО «21 ВЕК».

⸺ раскрыть организацию деятельности ООО «21 ВЕК» (организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус предприятия, Устав предприятия, положение о подразделениях.

⸺ исследовать организационную структуру ООО «21 ВЕК».

⸺ описать основные виды деятельности (по Уставу и фактически)

⸺ рассчитать и проанализировать показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, оборачиваемости и рентабельности.

⸺ оценить действующую систему бухгалтерского учета ООО «21 ВЕК».

⸺ изложить организационную структуру и раскрыть основные функции бухгалтерского аппарата, должностные обязанности сотрудников бухгалтерии ООО «21 ВЕК», проанализировать методические основы организации учета ООО «21 ВЕК», изучив приказ об учетной политике предприятия, раскрыть способы учета и оценки основных объектов бухгалтерского наблюдения.

⸺ изучить организацию налогового учета ООО «21 ВЕК»

⸺ оценить организацию и методику ведения бухгалтерского учета основных средств в ООО «21 ВЕК». Отразить порядок проведения инвентаризации и оформления ее результатов.

⸺ оценить организацию и методику ведения материально- производст-венных запасов в ООО «21 ВЕК».

⸺ оценить организацию и методику ведения нематериальных активов в ООО «21 ВЕК».

⸺ оценить организацию и методику ведения учета готовой продукции и учета продаж в ООО «21 ВЕК».

⸺ оценить организацию и методику ведения учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений в ООО «21 ВЕК».

⸺ оценить организацию и методику ведения учета операций по расчетным счетам в банках в ООО «21 ВЕК».

⸺ оценить организацию и методику ведения учета финансовых результатов и использования прибыли в ООО «21 ВЕК».

⸺ оценить организацию и методику ведения учета заработной платы в ООО «21 ВЕК».

⸺ оценить организацию и методику ведения учета расчетов по кредитам и займам в ООО «21 ВЕК».

⸺ оценить организацию и методику ведения учета денежных средств в ООО «21 ВЕК».

⸺ оценить организацию и методику ведения учета расчетных операций в ООО «21 ВЕК»

Объект изучения ⸺ ООО «21 ВЕК» г. Сунжа.

Предмет исследования ⸺ организационная и управленческая структура предприятия.

В ходе подготовки данной работы изучены исторические, теоретические разработки, статистические источники, официальные документы, законодательные акты.

Информационной и методологической основой для написания отчета по производственной практике послужили законодательные акты, нормативные документы и методические материалы ООО «21 ВЕК», теоретические разработки, статистические источники.

1 ООО «21 ВЕК» ⸺ экономический субъект исследования

1.1 Организационно-экономическая характеристика ООО «21 ВЕК»

ООО «21 ВЕК» это сеть пекарни в респ. Ингушетия, в г. Сунжа. Пекарня «21 ВЕК» открылась в 2002 г..

Предприятие занимается производством и реализацией выпечки и кондитерских изделий. Пекарня производит булочные изделия из сдобного дрожжевого теста, небольшое количество изделий из слоеного. Хлебобулочные изделия выпекаются по разной рецептуре, различные по вкусу и весу.

Режим работы работает в одну смену ⸺ с 8:00 до 20:00 без выходных. В праздничные дни режим работы работает в одну смену ⸺ с 8:00 до 22:00.

Продукция отличается следующими важными особенностями:

— высокое качество;

— традиционная рецептура;

— свежесть;

— прекрасные вкусовые качества;

— низкая цена.

Предмет деятельности ООО «21 ВЕК» ⸺ производственная и хозяйственная деятельность, направленная на удовлетворение общественных потребностей в продукции и товарах народного потребления, в разработке и внедрении новых технологий в производстве, практическая реализация продукции, выполнение иных работ и оказание услуг.

Основная цель ООО «21 ВЕК» ⸺ осуществление коммерческой деятельности для извлечения прибыли.

Основные виды деятельности ООО «21 ВЕК»:

⸺ производство хлеба и кондитерских изделий недлительного хранения;

⸺ оптовая торговля хлебом и хлебобулочными изделиями;

⸺ оптовая торговля мукой;

⸺ прочая розничная торговля в неспециализированных магазинах;

⸺ предоставление различных видов услуг.

Таблица 1.1 — Основной штат сотрудников пекарни ООО «21 ВЕК»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Количество человек | Оклад, тыс. руб.  | Сумма, тыс. руб. |
| Продавец-консультант | 6 | 4,5 | 27 |
| Кассир | 2 | 5,5 | 11 |
| Кух. рабочий | 2 | 4 | 8 |
| ИТОГО |  |  | 46 |

Все работники имеют постоянный оклад, а с увеличением объема продаж зарплата увеличивается. Сотрудники получают постоянный фиксированный оклад, плюс процент от выручки.

Внутренняя структура предприятия состоит из трех основных самостоятельных блоков: производственного, технического и экономического, каждый из которых подчиняется соответствующему руководителю. Этими тремя блоками и их заведующими управляет директор.

Директор имеет право распоряжаться средствами и имуществом предприятия, заключать договоры, открывать счета и распоряжаться ими, издавать приказы по предприятию, принимать и увольнять сотрудников, применять к ним меры поощрения и налагать взыскания.

Вместе с тем, директор отвечает за правильное и эффективное использование материальных и трудовых ресурсов предприятия, улучшение условий и охрану труда. В целом, то директор организует работу коллектива предприятия, а также несет полную ответственность за состояние предприятия и его деятельность.

Производственный блок пекарни занимается непосредственно замесом теста, формовкой и выпечкой хлебобулочных изделий согласно предоставленным заявкам от заказчиков. Сотрудники производственного блока: технолог, разрабатывающий оригинальную рецептуру; пекари и кондитеры, занимающие изготовлением продукции (3 человека в смену); уборщица. Все сотрудники производственного блока подчиняется мастеру производства.

Технический отдел пекарни уделяет главное внимание вопросам поддержания хлебопекарного и кондитерского оборудования, а также автотранспорта для перевозки готовой продукции в исправном состоянии. К задачам технического отдела относятся: обеспечение развития производственной базы и доставка готовой продукции в торговые точки.

Исходя из вышеперечисленных задач, данный отдел имеет право контролировать техническое состояние хлебопечей, тестомесильных машин и другого оборудования, снимать его с эксплуатации, планировать и проводить профилактические и ремонтные работы, привлекать к материальной ответственности за неправильную эксплуатацию оборудования и т.д. Руководитель технического отдела ⸺ главный инженер, которому подчиняются сотрудники: электрик, слесарь, наладчик оборудования и водитель-экспедитор.

В состав экономического отдела входит бухгалтерия. Этот отдел во главе с главным бухгалтером проводит учет наличия средств и сырья, выделенных в распоряжение пекарни, их сохранности и уровня использования, организует выполнение финансового плана, проверяет финансовое состояние предприятия, проводит большую оперативную работу по организации расчетов с поставщиками и финансовыми органами, организует первичный учет расходования сырья и денежных средств. Главный бухгалтер несет ответственность за целесообразность и законность расходования средств, и соблюдение финансовой дисциплины.

1.2 Анализ основных финансовых показателей деятельности

 ООО «21 ВЕК»

На основе данных бухгалтерской годовой отчетности ООО «21 ВЕК» был проведен сравнительный анализ основных экономических показателей предприятия за период 2015–2017 гг.

Анализируя данные экономического развития предприятия, можно увидеть, что большинство определяющих показателей положительно возросло в исследуемом периоде.

Как видно из таблицы 1.2, на протяжении последних трех лет заметен рост показателей годовой выручки ООО «21 ВЕК», которая составила в 2017 г. 244832000 р., то есть выросла на 141,49% по сравнению с показателем 2015 г.

Но также возросла и себестоимость продукции в связи с увеличение выпускаемого количества продукции, ее темп роста равен 135,9%. Интенсивно возрастает и размер прибыли от основной деятельности.

Прибыль от продажи возросла в анализируемый период более чем в 2 раза, ее тем роста равен 231,92%.

Прибыль до налогообложения в анализируемый нами период возросла более чем в 2,5 раза, и ее темп роста составил 281%. Следовательно, чистая прибыль за этот период также увеличилась более чем в 2 раза, ее темп роста составил 226,26%.

Для экономической оценки деятельности предприятия были рассчитаны средняя себестоимость основных средств, которая в период с 2015 г. по 2017 г. выросла более чем в 3,5 раза, и среднегодовая стоимость оборотных средств, которая увеличилась, но не так интенсивно, ее темп роста составил 227%.

Необходимо отметить, что в 2017 г. произошли изменения в кадровом составе компании ⸺ добавилось два специалиста, что повлияло на показатель годового фонда заработной платы, который вырос к 2017 г. до 91728000 р. То есть, одновременно с численностью сотрудников росла и заработная плата.

Среднемесячная заработная плата в 2016 г. составила уже 25 800 р., что на 101,98% больше чем в 2015 г., а к 2017 г. выросла еще на 105,81% и составила 27 300 р.. Такая ситуация косвенно свидетельствует об интенсивном подходе к росту, когда увеличение объема продаж обеспечивается и за счет привлечения нового персонала, и за счет повышения производительности, а также величины оплаты труда имеющихся сотрудников.

В течение последних трех лет постепенно увеличивался показатель производительности труда, к 2017 г. он составил 790829000 р., что на 101,53% больше 2016 г..

Таблица 1.2 ⸺ Основные экономические показатели деятельности

 ООО «21 ВЕК» за 2015⸺2017 гг.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | Абсолютное отклонение | Темпы роста, % |
| 2017 г.от2015 г. | 2017 г. от2016 г. | 2017 г.от2015 г. | 2017 г.от2016 г. |
| Выпуск продукции, тыс. шт | 6575596 | 8016860 | 9303616 | 2728020 | 1286756 | 141,49 | 116,05 |
| Товарная продукция, тыс. р. | 164299 | 199061 | 216913 | 52614 | 17852 | 132,02 | 108,97 |
| Выручка от продажи продукции, тыс. р. | 173042 | 210970 | 244832 | 71790 | 33862 | 141,49 | 116,05 |
| Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. р. | 3609,50 | 8708,50 | 12839,50 | 9230 | 4131 | 355,71 | 147,44 |
| Фондоотдача, р./р. | 47,94 | 24,23 | 19,07 | −28,9 | −5,16 | 39,78 | 78,71 |
| Среднесписочная численность персонала, чел. | 25 | 25 | 27 | 2 | 2 | 108,00 | 108,00 |
| Производительность труда, тыс. руб/чел | 6515,32 | 7788,84 | 8201,19 | 1685,8 | 412,35 | 125,88 | 105,29 |
| Материальные затраты, тыс. р. | 12469 | 16809 | 12290 | −179 | −4519 | 98,56 | 73,12 |
| Материалоемкость. Р. | 0,07 | 0,08 | 0,05 | 0,02 | 0,03 | 71,43 | 62,50 |
| Средние остатки оборотных средств, тыс. р. | 29426 | 48721 | 66915 | 37489 | 18194 | 227,40 | 137,34 |
| Коэффициент оборачиваемости оборотных средств, кол-во оборотов | 5,88 | 4,33 | 3,66 | −2,22 | −0,67 | 62,22 | 84,50 |
| Фонд заработной платы, тыс. р. | 7590 | 7740 | 9172,80 | 1582,8 | 1432,8 | 120,85 | 118,51 |
| Среднемесячная заработная плата, тыс. р. | 25,30 | 25,80 | 28,31 | 3,01 | 2,51 | 111,9 | 109,70 |
| Полная себестоимость проданной продукции, тыс. р. | 162883 | 194721 | 221432 | 58549 | 26711 | 135,95 | 113,72 |
| Затраты на 1 р. объема продукции, коп. | 0,94 | 0,92 | 0,90 | −0,04 | −0,02 | 96,08 | 97,99 |
| Прибыль от продажи продукции, тыс. р. | 7256 | 12543 | 16828 | 9572 | 4285 | 231,92 | 134,16 |
| Прибыль до налогообложения, тыс. р. | 7088 | 13532 | 19959 | 12871 | 6427 | 281,59 | 147,49 |
| Чистая прибыль, тыс. Р. | 4924 | 8045 | 11141 | 6217 | 3096 | 226,26 | 138,48 |
| Рентабельность продаж, % | 4,19 | 5,95 | 6,87 | 2,68 | 0,93 | 163,9 | 115,60 |
| Рентабельность производства, % | 4,45 | 6,44 | 7,60 | 3,14 | 1,16 | 170,6 | 117,90 |
| Рентабельность собственного капитала, % | 99,79 | 84,08 | 84,94 | −14,85 | 0,86 | 85,12 | 101,02 |

В связи с опережающим ростом выручки фондоотдача в течение исследуемого периода значительно уменьшилась, но все же оставалась на очень высоком уровне. Так, в 2015 г. она составляла 47,94, в 2016 г. ⸺ 24,23, а в 2017 г. ⸺ 19,07 р. на 1 р. основных фондов.

Уровень рентабельности свидетельствует о росте эффективности использования имеющихся в распоряжении ООО «21 ВЕК» ресурсов. Так, прибыль от продаж росла быстрее себестоимости и в итоге видим увеличение рентабельности производства на 70,60%, темпы прироста прибыль от продаж опережали темпы выручки и в итоге имеем увеличение рентабельности продукции на 63,91%.

Итак, проведенный анализ деятельности ООО «21 ВЕК» показал, что предприятие в целом является платежеспособным, кредитоспособным, рентабельным и финансово устойчивым, его основные и оборотные фонды используются эффективно.

Таблица 1.3 ⸺ Состав, структура, динамика статей актива баланса

 ООО «21 ВЕК» за 2015⸺2017 гг.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 31.12.2015 г. | 31.12.2016 г. | 31.12.2017 г. | Отклонение 2017 г. от 2015 г. | Темп роста 2017 г. к 2015 г,% |
| Сумма, тыс. р. | Уд. вес, % | Сумма, тыс. р. | Уд. вес, % | Сумма, тыс. р. | Уд. вес, % |
| Всего имущества в том числе: | 42642 | 100,0 | 74258 | 100,0 | 91671 | 100,0 | 49029 | 214 |
| Внеоборотные активы, из них: | 5659 | 13,3 | 13799 | 18,5 | 18301 | 19,9 | 12642 | 232 |
| Основные средства | 5659 | 13,3 | 11758 | 15,8 | 13921 | 15,2 | 8262 | 245 |
| Оборотные активы, из них: | 36983 | 66,7 | 60459 | 81,5 | 73370 | 80,1 | 36387 | 198 |
| Запасы | 12469 | 29,2 | 16809 | 22,6 | 12290 | 13,4 | −179 | 98 |
| НДС | 30 | 0,07 | 2399 | 3,23 | 1299 | 1,41 | 1269 | 4330 |
| Дебиторская задолженность | 15195 | 35,6 | 25404 | 34,0 | 21420 | 23,3 | 6225 | 140 |
| Денежные средства | 9289 | 21,8 | 11539 | 15,5 | 35567 | 38,8 | 26278 | 382 |

 В таблице 1.3 видно изменение состава и структуры статей актива бухгалтерского баланса ООО «21 ВЕК» за последние три года с 2015 г. по 2017 гг. Кроме того рассчитан удельный вес каждого элемента, а так же рассчитано отклонение показателей и их темп роста в 2017 г. по сравнению с 2015 г. Внеоборотные активы увеличились на 12642, оборотные активы увеличились на 36387.

Темп роста в 2017 г. по сравнению с 2015 г. составил 214%, что говорит о его увеличении за исследуемый период более чем в два раза.

Также рассмотрены состав, структура и динамика пассива баланса, рассчитаны удельный вес каждого элемента, отклонение в отчетном году по сравнению с базисным.

Кроме того, рассчитан темп роста, рассчитано отклонение и темп роста показателей состава, структуры, а так же динамики пассива баланса предприятия ООО «21 ВЕК».

Таблица 1.4 ⸺ Состав, структура, динамика пассива баланса

 ООО «21 ВЕК» за 2015 ⸺ 2017 гг.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 31.12.2015 г. | 31.12.2016 г. | 31.12.2017 г. | Отклонение 2017 г. от 2015 г. | Темп роста 2017 г. к 2015 г,% |
| Сумма, тыс. р. | Уд. вес, % | Сумма, тыс. р. | Уд. вес, % | Сумма, тыс. р. | Уд. вес, % |
| Всего источников, в том числе: | 42642 | 100,0 | 74258 | 100,0 | 91671 | 100,0 | 49029 | 214 |
| Капитал и резервы, из них: | 4934 | 11,5 | 9568 | 12,9 | 13117 | 14,3 | 8183 | 265 |
| Уставный капитал | 110 | 0,25 | 110 | 0,14 | 110 | 0,12 | 0 | − |
| Нераспределенная прибыль | 4824 | 11,3 | 9458 | 12,74 | 13007 | 14,2 | 8183 | 269 |
| Долгосрочные обязательства, из них: | − | − | 1039 | 1,39 | 1004 | 1,09 | 1004 | 100 |
| ОНО | − | − | 1039 | 1,39 | 1004 | 1,09 | 1004 | 100 |
| Краткосрочные обязательства, из них: | 37708 | 88,4 | 63651 | 8,55 | 75506 | 82,3 | 37798 | 200 |
| Кредиторская задолженность | 37708 | 88,4 | 40401 | 54,4 | 53800 | 58,7 | 16092 | 143 |
| Заемные средства | − | − | 23250 | 31,3 | 23750 | 25,9 | 23750 | 100 |

Согласно данным таблицы 1.4 капитал и резервы увеличились в 2017 г. на 8183, уставной капитал не изменился и на протяжение всего исследуемого периода с 2015 г. по 2017 г. составлял 110, долгосрочные обязательства уменьшились на 35, а кредиторская задолженность возросла в 2017 г. на 16092.

Заемные средства отсутствовали в 2015 г. и 2016 г., однако в 2017 г. они составили 23250 и их удельный вес равен 25,9. Краткосрочные обязательства увеличились на 16092, их темп роста равен 143%, соответственно прирост составляет 43%.

Рассчитав в таблице 1.4 все необходимые коэффициенты, а так же их отклонение и темп роста в отчетном году по сравнению с базисным, можно сделать выводы о состоянии организации ООО «21 ВЕК» за исследуемый период с 2015 г. по 2017 г..

Таблица 1.5 ⸺ Анализ показателей платежеспособности и финансовой

 устойчивости ООО «21 ВЕК» за 2015 ⸺ 2017 гг.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 31.12.2015 | 31.12.2016 | 31.12.2017 | Отклонение 2017 г. от 2015 г. | Темп роста 2017 г. к 2015 г., % |
| Коэффициент абсолютной ликвидности | 0,24 | 0,28 | 0,66 | 0,42 | 275 |
| Промежуточный коэффициент покрытия | 1,13 | 1,84 | 1,7 | 0,57 | 150 |
| Коэффициент текущей ликвидности | 0,58 | 0,55 | 0,67 | 0,09 | 115 |
| Коэффициент автономии | 0,12 | 0,13 | 0,14 | 0,02 | 117 |
| Коэффициент соотношения заемных-и собственных средств | 7,64 | 6,76 | 5,99 | 1,65 | 78,4 |
| Коэффициент финансовой зависимости | 0,88 | 0,87 | 0,86 | 0,02 | 98 |
| Коэффициент обеспечения собственными оборотными средствами | 0,2 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 50 |

Рассчитав в таблице 1.5 все необходимые коэффициенты, а так же их отклонение и темп роста в отчетном году по сравнению с базисным, можно сделать выводы о состоянии организации ООО «21 ВЕК» за исследуемый период с 2015 г. по 2017 г..

Коэффициент абсолютной ликвидности значительно увеличился в 2017 г. по сравнению с 2015 г. и 2016 г. и темп его роста составил 275%.

Коэффициент промежуточного покрытия менялся в каждым годом. то уменьшаясь, то увеличиваясь, что говорит о его нестабильности. Общепринятое нормальное значение коэффициента автономии в российской практике: 0,5 и более (оптимальное 0,6-0,7). На данном предприятии данный коэффициент менялся с 0,12 до 0,14 и эти значения не превышал, что говорит об отклонении от нормы.

 Рекомендуемое значениекоэффициента финансовой зависимости должно быть меньше 0,7. Полученные же коэффициенты его превышают, а это означает зависимость от внешних источников средств.

 Коэффициент обеспечения собственными оборотными средствами больше 0,1, что является нормой.

1.3 Бухгалтерская информационная система и анализ учетной

 политики ООО «21 ВЕК»

В целях организации бухгалтерского учета в ООО «21 ВЕК» директором утверждена бухгалтерская служба, которая возглавляется главным бухгалтером.

Главный директор

Коммерческий директор

Заведующий

производством

Главный

бухгалтер

Кассир

Повары

Рисунок 1.1 ⎯ Организационная структура бухгалтерии

На рисунке 1.1 видно, что структура бухгалтерского аппарата

ООО «21 ВЕК» имеет линейный тип, т.е. все работники бухгалтерии и кассир подчиняются непосредственно главному бухгалтеру.

В состав бухгалтерии ООО «21 ВЕК» включаются несколько отделов, в том числе:

— материальная группа, отвечающая за учет приобретения материальных ценностей, их поступления и расходования, также ведет учет основных средств;

— расчетная группа или группа учета оплаты труда, осуществляющая учет затрат труда рабочих, исчисление заработной платы работникам, контроль за использованием фонда оплаты труда, учет всех расчетов с работниками предприятия, бюджетом, Фондом социального страхования, с пенсионным фондом;

— производственно-калькуляционная группа, где ведет учет затрат и учет товарных операций;

— общая группа, работники которой ведут учет остальных операций и главную книгу, составляют бухгалтерский баланс и другие формы финансовой отчетности.

Обязанности работников бухгалтерии за исключением кассира являются типовыми и различаются только спецификой выполняемых операций.

Общими обязанностями бухгалтера являются:

— выполнение работ по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, материально-производственных запасов, затрат на производство, продажи продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности, расчеты с поставщиками и заказчиками, а также за предоставленные услуги и т.п.);

— прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке;

— отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, материально-производственных запасов и денежных средств;

— составление отчетных калькуляций себестоимости товара (работ, услуг), выявление источников образования потерь и непроизводительных затрат;

— начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, платежей в банковские учреждения, оплаты труда рабочим и служащим, других выплат и платежей;

— подготовка данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности;

⸺ оформление бухгалтерских документов в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.

Обязанности кассира отличаются от обязанностей других бухгалтерских работников в силу специфики выполняемых им функций.

Кассир выполняет следующие обязанности:

— осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств;

— получает в учреждении банка денежные средства для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;

— на основе приходных и расходных кассовых ордеров ведет кассовую книгу;

— составляет описи ветхих купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;

— составляет кассовую отчетность.

Предприятие ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий План счетов бухгалтерского учета.

Рабочий План счетов бухгалтерского учета утверждается организацией на основе Плана счетов бухгалтерского учета, одобренного Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. №94н.

Рабочий план счетов формируется из перечня счетов, необходимость в которых устанавливается по каждому объекту учета. Он включает в себя счета разной степени детализации и обобщения в пределах действующего плана счетов, утвержденного Минфином РФ.

Бухгалтерский учет в ООО «21 ВЕК» осуществляется согласно учетной политике.

Методический аспект учета предусматривает способы оценки имущества и обязательств, начисления амортизации по различным видам имущества, методы исчисления прибыли, дохода и т.п.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н), ПБУ 1/2008 «Учетная политика организаций» (утверждено приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. № 106н), Планом счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по его применению (утверждено приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н), приказом Минфина России от 5октября 2011 г. № 124н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

В качестве основных средств организация признает активы, в отношении которых единовременно выполняются следующие условия:

— использование в производстве продукции при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд, либо для предоставления организации за плату во временное владение и пользование или во временное пользование;

— использование в течение длительного времени (срока полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев));

— способность приносить экономические выгоды (доход) в будущем;

— организацией не предполагается последующая перепродажа данных активов.

Организация не признает в качестве объектов основных средств, следующее имущество, срок службы которого превышает 12 месяцев:

— специальные инструменты и специальные приспособления;

— спецодежду и спец. обувь;

— столовую посуду;

— канцтовары.

Стоимость основных средств погашается путем начисления амортизационных отчислений в течение срока их полезного использования.

По объектам основных средств организация применяет линейный способ амортизации. Амортизация по каждому инвентарному объекту либо группе однородных объектов начисляется ежемесячно путем применения установленных норм, исчисленных в зависимости от срока полезного использования объекта. Начисление амортизации по объектам основных средств производится независимо от результатов деятельности организации в отчетном периоде и отражается в бухгалтерском учете отчетного периода, к которому оно относится.

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

— имеется право на получение выручки, вытекающее из конкретного договора или подтвержденное иным соответствующим образом;

— сумма выручки может быть определена;

— имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет увеличение экономических выгод организации;

— право собственности на продукцию (товар) перешло к покупателю;

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

Также доходами от обычных видов деятельности организации является выручка от предоставления во временное пользование арендованных основных средств по договору субаренды.

*Расходы* признаются в бухгалтерском учете при наличии следующих условий:

— расход производится в соответствии с конкретным договором, требованием законодательных и нормативных актов, обычаями делового оборота; сумма выручки может быть определена;

— сумма расхода может быть определена;

— имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет уменьшение экономических выгод организации.

Расходами по обычным видам деятельности признаются производственные и управленческие расходы, необходимые для осуществления видов деятельности ООО «21 ВЕК».

Учет затрат по счетам 20 «Основное производство» и 23 «Вспомогательные производства» ведется по видам производств (объектам калькулирования) и центрам затрат.

Учет затрат по управлению технологическим процессом в рамках цехов основного и вспомогательного производства ведется на счете 25 «Общепроизводственные расходы».

Затраты по управлению бизнес-процессами организации накапливаются на счете 26 «Общехозяйственные расходы», признаются расходами текущего периода и по окончании каждого месяца списываются в дебет счета 90 «Продажи».

Учет расчетов по *налогу на прибыль* осуществляется организацией в соответствии с Методическими указаниями по порядку применения положения по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль».

В соответствии с ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» разница между бухгалтерской прибылью (убытком) и налогооблагаемой прибылью (убытком) отчетного периода состоит из постоянных и временных разниц.

Информация о постоянных и временных разницах, формируется на основании первичных учетных документов и отражается в бухгалтерском учете, обособленно в аналитическом учете соответствующего счета активов 09 «Отложенные налоговые активы» и счета обязательств 77 «Отложенные налоговые обязательства».

Отложенный налоговый актив и отложенное налоговое обязательство отражаются в бухгалтерском балансе развернуто.

Организация ведет аналитический *учет финансовых вложений* в соответствии со следующим принципом: векселя и выданные займы учитываются в разрезе единицы каждого вложения. Аналитический учет также ведется в разрезе организаций, в которые осуществлены эти вложения (эмитентов ценных бумаг, других организаций, участником которых является организация, организаций-заемщиков).

Финансовые вложения являются краткосрочными, если срок обращения (погашения) по ним не более 12 месяцев после отчетной даты или не более продолжительности операционного цикла, если он превышает 12 месяцев. Все остальные финансовые вложения являются долгосрочными.

Финансовые вложения принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

При выбытии актива, принятого к бухгалтерскому учету в качестве финансовых вложений (за исключением индивидуально неопределимых ценных бумаг с одинаковыми родовыми признаками), по которому не определяется текущая рыночная стоимость, его стоимость определяется исходя из первоначальной стоимости каждой единицы бухгалтерского учета финансовых вложений.

К *расходам будущих периодов* относятся суммы затрат, признанные (начисленные) в бухгалтерском учете в соответствии с установленным порядком, но не имеющие отношения к формированию затрат на производство продукции (работ, услуг) отчетного периода. При этом затраты, произведенные в отчетном периоде, признаются не имеющими отношения к формированию затрат отчетного периода и не учитываются при формировании финансового результата этого периода в случае твердой уверенности в отсутствии связи между произведенными расходами и полученными за период доходами.

Кроме того, ООО «21 ВЕК» признает затраты относящимися к будущим периодам и распределяет эти затраты между последующими периодами в случае, когда сформированные этими затратами расходы обусловливают получение доходов в течение нескольких отчетных периодов и когда связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется опосредованно.

Задолженность по *полученным заемным средствам* подразделяется на краткосрочную и долгосрочную, а также на срочную и просроченную.

В момент, когда по условиям договора займа или кредита до возврата основной суммы долга остается 365 дней, организацией осуществляется перевод долгосрочной задолженности в краткосрочную.

В налоговом учете ООО «21 ВЕК» определяет первоначальную стоимость объекта основных средств, которая складывается из всех затрат.

Амортизация по объекту начинает начисляться с 1-го числа месяца, следующего за месяцем начала его эксплуатации (п. 4 ст. 259 НК РФ). Организация может применить амортизационную премию по такому объекту в соответствии со своей учетной политикой.

По всем объектам амортизируемого имущества, не включенным в 8-10 амортизационные группы, организация применяет Линейный метод начисления амортизации. Организация применяет амортизационную премию в отношении первоначальной стоимости вновь приобретенных основных средств при вводе их в эксплуатацию: в размере 10% первоначальной стоимости объектов основных средств, включенных в 1, 2, 8—10 амортизационные группы; в размере 30% первоначальной стоимости объектов основных средств, включенных в 3—7 амортизационные группы. Амортизация по объектам основных средств начисляется без применения специальных повышающих и понижающих коэффициентов.

Стоимость покупных товаров формируется из цены приобретения товаров, установленной условиями договора и уплаченной поставщику. При реализации покупных товаров для определения стоимости их приобретения организация применяет по средней.

Учет доходов, вычетов, сумм начисленного и уплаченного НДФЛ, по которому организация выступает налоговым агентом, ведется в регистре налогового учета по НДФЛ.

Для отнесения активов к амортизируемому имуществу установлены критерии: они должны находиться в собственности организации; использоваться для извлечения дохода; срок полезного использования должен составлять более 12 месяцев. Стоимость такого имущества погашается путем начисления амортизации. Срок полезного использования приобретенных объектов для целей налогового учета определяется организацией в соответствии с Классификацией основных средств. Амортизация начисляется линейным или нелинейным методом (п. 1 ст. 259 НК РФ).

Таким образом, проанализировав учетную политику ООО «21 «ВЕК» для целей бухгалтерского и налогового учета было выявлено, что был выбран наиболее оптимальный метод списания стоимости основных средств, а именно линейный способ. Также метод списания материально-производственных запасов совпадают, что позволяет сократить расхождения бухгалтерской учетной политики с налоговой. В целом, в учетной политике ООО «21 ВЕК» были изложены основные вопросы по методике бухгалтерского и налогового учета. Необходимо сделать вывод о том, что анализ способов ведения налогового и бухгалтерского учета позволили провести соответствие в учетной политике исследуемой организации.

2 Организационно-методическое обеспечение

 бухгалтерского учета в ООО «21 ВЕК»

2.1 Бухгалтерский учет основных средств

Для учета основных средств в ООО «21 ВЕК» действуют следующие унифицированные формы первичной учетной документации:

Форма ОС-1 ⸺ «Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме здании, сооружений).

ОС-1а ⸺ «Акт о приеме-передаче здания (сооружения)».

ОС-1б ⸺ «Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений».

Форма ОС-2 ⸺ «Накладная на внутреннее перемещение основных средств».

Форма ОС-3 ⸺ «Акт приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов».

Форма ОС-4 ⸺ «Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)».

Форма ОС-4а ⸺ «Акт о списании автотранспортных средств».

ОС-4б «Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)».

Форма ОС-6 ⸺ Инвентарная карточка учета основных средств (для зданий и сооружений) ОС-6а ⸺ «Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств».

ОС-6б ⸺ «Инвентарная книга учета объектов основных средств».

Форма ОС-14 ⸺ «Акт о приемке оборудования».

Форма ОС-15 ⸺ «Акт приемки-передачи оборудования в монтаж».

Форма ОС-16 ⸺ «Акт о выявленных дефектах оборудования».

Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. № ОС-1) применяется в ООО «21 ВЕК» для зачисления в состав основных средств отдельных объектов, поступивших путем:

⸺ приобретения за плату у других организаций;

⸺ строительства хозяйственным или подрядным способом;

⸺ получения от других организаций и лиц в безвозмездное пользование;

⸺ внесения учредителями в счет их вкладов в уставный капитал;

⸺ получения в хозяйственное ведение или оперативное управление;

⸺ взятия в аренду с последующим выкупом;

⸺ поступления по акту дарения;

⸺ передачи в совместную деятельность и доверительное управление;

⸺ передачи в обмен на другое имущество и другими способами, не противоречащими действующему законодательству.

Документ применяется для учета ввода объектов в эксплуатацию, за исключением тех случаев, когда ввод объектов в действие должен в соответствии с действующим законодательством оформляться в особом порядке, для оформления внутреннего перемещения основных средств из одного структурного подразделения организации в другое, для оформления передачи основных средств со склада (из запаса) в эксплуатацию.

При оформлении приемки основных средств акт составляется в одном экземпляре на каждый отдельный объект членами приемочной комиссии, назначенной приказом руководителя организации. Составление общего акта, оформляющего приемку нескольких объектов основных средств, допускается лишь если эти объекты однотипны, имеют одинаковую стоимость и приняты в одном календарном месяце. Акт (накладная) после его оформления с приложенной технической документацией, относящейся к данному объекту, передается в бухгалтерию организации, подписывается главным бухгалтером и утверждается руководителем организации или лицом, на это уполномоченным.

ОС-1а «Акт о приеме-передаче здания (сооружения)» применяется при приеме-передаче зданий и сооружений.

ОС-1б «Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)» - применяется при одновременной приеме-передаче группы основных средств.

Форма ОС-2 ⸺ «Накладная на внутреннее перемещение основных средств» в ООО «21 ВЕК» применяется для оформления внутреннего перемещения основных средств в двух экземплярах работником структурного подразделения организации. Первый экземпляр с распиской получателя и сдатчика передается в бухгалтерию, второй ⸺ структурному подразделению организации служит основанием для соответствующих записей в инвентарной карточке.

Акт приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов (ф. № ОС-3) применяется для оформления приемки-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции и модернизации.

Акт, подписанный работником структурного подразделения организации, уполномоченным на приемку основных средств, и представителем организации, производившего ремонт, реконструкцию и модернизацию, сдают в бухгалтерию организации.

Акт подписывается главным бухгалтером (бухгалтером) и утверждается руководителем организации или лицом, на это уполномоченным. В технический паспорт соответствующего объекта основных средств должны быть внесены необходимые изменения в характеристику объекта, связанные с капитальным ремонтом, реконструкцией и модернизацией.

Если ремонт, реконструкцию и модернизацию выполняет сторонняя организация, акт составляют в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в организации, второй экземпляр передают организации, проводившей ремонт, реконструкцию, модернизацию.

Акт на списание основных средств (ф. № ОС-4) применяется для оформления полного или частичного списания основных средств (кроме автотранспортных средств).

Акт составляется в двух экземплярах, подписывается членами комиссии, утверждается руководителем организации или лицом, на это уполномоченным.

Первый экземпляр акта передается в бухгалтерию, второй ⸺ остается у лица, ответственного за сохранность основных средств, и является основанием для сдачи на склад и реализации оставшихся в результате списания запчастей, материалов, металлолома и т.п.

Затраты по списанию, а также стоимость поступивших материальных ценностей после сноса и разборки зданий, сооружений, демонтажа оборудования и т.п. отражаются в разделе «Справка о затратах, связанных со списанием основных средств и о поступлении материальных ценностей от их списания».

Акт на списание автотранспортных средств (ф. № ОС-4а) применяется для оформления списания автотранспортных средств.

Акт составляется в двух экземплярах и подписывается членами комиссии, назначенной руководителем организации, утверждается руководителем организации или лицом, на это уполномоченным. Первый экземпляр, с документом, подтверждающим снятие с учета в ГИБДД, передается в бухгалтерию, второй ⸺ остается у лица, ответственного за сохранность автотранспортных средств, и является основанием для сдачи на склад и реализации материальных ценностей и металлолома, оставшихся в результате списания.

Затраты по списанию, а также стоимость материальных ценностей, поступивших от разборки автотранспортных средств, отражают в разделе «Справка о затратах, связанных со списанием автотранспортных средств и о поступлении материальных ценностей от их списания».

Инвентарная карточка учета основных средств (ф. № ОС-6) применяется для учета всех видов основных средств, а также для группового учета однотипных объектов основных средств, поступивших в эксплуатацию в одном календарном месяце и имеющих одно и то же производственно-хозяйственное назначение, техническую характеристику и стоимость.

Инвентарная карточка ведется в бухгалтерии на каждый объект или группу объектов. В случае группового учета карточка заполняется путем позиционных записей отдельных объектов основных средств. Форма заполняется в одном экземпляре на основании документов на зачисление объекта, его перемещения, дооборудования, реконструкции, модернизации, по капитальному ремонту и списанию.

В разделе «Краткая индивидуальная характеристика объекта» записываются только основные качественные и количественные показатели основного объекта, а также относящиеся к нему важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, ограничиваясь двумя-тремя наиболее важными для данного объекта качественными показателями, исключая дублирование данных имеющейся в организации технической документации на данный объект.

Краткую индивидуальную характеристику в случае группового учета основных средств дают не по каждому объекту отдельно, а в целом по всей группе объектов, учитываемых в инвентарной карточке.

При значительном изменении качественных и количественных показателей в характеристике объекта в результате реконструкции (модернизации), достройки и дооборудования прежнюю инвентарную карточку в случае невозможности отразить в ней все показатели, характеризующие реконструированный (модернизированный, дооборудованный, достроенный) объект в целом, заменяют новой. Старую инвентарную карточку сохраняют как справочный документ.

Акт о приемке оборудования (ф. № ОС-14) применяется для оформления поступившего на склад оборудования для установки. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается приемной комиссией.

При осуществлении монтажных работ подрядным способом в состав приемной комиссии входит также представитель подрядной монтажной организации. В этом случае отдельный акт на передачу оборудования в монтаж не составляется. В получении оборудования на ответственное хранение уполномоченный представитель монтажной организации расписывается непосредственно в акте, и ему передается копия акта.

В случае невозможности произвести качественную приемку оборудования при его поступлении на склад «Акт о приемке оборудования» (ф. № ОС-14) является предварительным, составленным по наружному осмотру.

Акт приемки-передачи оборудования в монтаж (ф. № ОС-15) применяется для оформления операций по сдаче оборудования, требующего монтажа, строительным и иным организациям осуществляющим строительные или монтажные работы организациям.

Акт о выявленных дефектах оборудования (ф. № ОС-16) составляется на дефекты, выявленные в процессе ревизии, монтажа или испытания оборудования.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером.

В унифицированные формы первичной учетной документации (кроме форм по учету кассовых операций), утвержденные Госкомстатом РФ, организация при необходимости может вносить дополнительные реквизиты. При этом все реквизиты утвержденных Госкомстатом РФ унифицированных форм первичной учетной документации остаются без изменений (включая код, номер формы, наименование документа). Удаление отдельных реквизитов из унифицированных форм не допускается. Вносимые изменения должны быть оформлены соответствующим организационно-распорядительным документом организации.

Основные средства могут поступать в ООО «21 ВЕК» различными способами, рассмотрим некоторые из них.

Основные средства могут поступить на предприятие одним из следующих способов:

1) приобретением за плату или в обмен на другое имущество;

2) сооружением и изготовлением;

3) внесением пайщиками в счет вкладов в паевой фонд;

4) безвозмездным получением;

5) в других случаях.

Бухгалтерский учет наличия и движения основных средств в ООО «21 ВЕК», принадлежащих предприятию на правах собственности, осуществляется на активном счете 01 «Основные средства», где основные средства отражаются по первоначальной стоимости. К этому счету в ООО «21 ВЕК» открывается субсчет 1 «Поступление основных средств».

Стоимость зданий, сооружений, оборудования, транспортных средств и других отдельных объектов основных средств, приобретаемых предприятием, отражается с использованием счета 08 «Вложения во внеоборотные активы». Данный счет используется для отражения в бухгалтерском учете всех затрат предприятия, связанных с приобретением и введением в эксплуатацию объектов основных средств, и, таким образом, выполняет функции калькуляционного счета. Аналитический учет по счету 08 «Вложения во внеоборотные активы» в ООО «21 ВЕК» ведется по каждому приобретаемому или создаваемому объекту.

Инвентарная стоимость зданий, сооружений, оборудования, транспортных средств и других отдельных объектов основных средств, складывается из фактических затрат по их приобретению и расходов по их доведению до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях.

Основные средства, приобретаемые за плату у других предприятий и лиц, а также созданные на самом предприятии, отражаются по дебету счета 01 «Основные средства» и кредиту счета 08 « Вложения во внеоборотные активы». Основные средства, поступившие от других организаций и лиц безвозмездно, отражаются по дебету счета 08 «Вложения во внеоборотные активы» и кредиту счета 98 «Доходы будущих периодов» по рыночной стоимости, при вводе в эксплуатацию безвозмездно полученного основного средства его стоимость списывается с кредита счета 08 «Вложения во внеоборотные активы» в дебет счета 01 «Основные средства». Амортизация по данным основным средствам начисляется в общеустановленном порядке, одновременно на сумму начисленных амортизационных отчислений делается проводка дебет 98 «Доходы будущих периодов» и кредит 91 «Прочие доходы и расходы».

При приобретении основных средств у иностранного поставщика (по импорту) первоначальной стоимостью основных средств, признается сумма фактических затрат на их приобретение. Затраты, понесенные организацией в иностранной валюте, отражаются на соответствующих счетах бухгалтерского учета в рублях по курсу Центрального Банка РФ на дату совершения операции. При принятии к учету полученного основного средства, возникшие курсовые разницы списываются на счет 91 «Прочие доходы и расходы».

ООО «21 ВЕК» может также заключить договор на создание объектов основных средств со специализированной организацией. В этом случае по дебету счета 08 «Вложения во внеоборотные активы» будет отражена стоимость работ, выполненных в соответствии с договором. Данный способ создания объектов основных средств называется подрядным. При приобретении основных средств покупатель помимо стоимости основного средства уплачивает продавцу сумму налога на добавленную стоимость. Сумма НДС при приобретении основных средств учитывается на счете 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям», субсчет 1 «Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств». После фактической оплаты и при наличии счета-фактуры данная сумма НДС списывается с кредита счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям», субсчет 1 «Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств» в дебет 68 «Расчеты с бюджетом».

При поступлении оборудования, требующего монтажа, его стоимость отражается по дебету счета 07 «Оборудование к установке» в корреспонденции со счетом 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Сумма НДС по поступившему оборудованию отражается по дебету счета 19 «НДС» и кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Монтаж оборудования фиксируется наличием расходов в справке об объемах выполненных работ по монтажу этого оборудования, оформленной в установленном порядке.

При осуществлении строительно-монтажных работ хозяйственным способом стоимость переданного в монтаж оборудования списывается с кредита счета 07 «Оборудование к установке» в дебет счета 08 «Вложения во внеоборотные активы».

Одним из способов поступленияв ООО «21 ВЕК» являетсяпередача объектов основных средств в уставный (складочный) капитал вновь образуемой или увеличивающей уставный (складочный) капиталорганизации. Внося вклады в уставный (складочный) капитал организации, учредители действуют на основании учредительного договора. Передача вклада в уставный (складочный) капитал влечет за собой потерю права собственности на этот вклад, за исключением вклада государства и муниципальных образований в уставный капитал унитарных предприятий.

Поэтому за указанным исключением единственным собственником переданного в уставный (складочный) капитал имущества является вновь созданное юридическое лицо (общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество и т.д.).

В соответствии с Планом счетов и Инструкцией по его применению уставный капитал и фактическая задолженность учредителей по вкладам (взносам) в уставный (складочный) капитал учитываются и отражаются в отчетности отдельно: соответственно на счете 80 «Уставный капитал» и счете 75 «Расчеты с учредителями».

Сальдо по счету 80 «Уставный капитал» должно соответствовать размеру уставного капитала, указанного в учредительных документах.

Учредители (юридические и физические лица) могут вносить вклады в уставный капитал организации, как в денежной форме, так и путем внесения материальных и иных ценностей.

На объекты основных средств, в денежной оценке, согласованной учредителями (участниками) организации при учреждении общества, производится запись по дебету счета учета расчетов с учредителями (соответствующий субсчет) в корреспонденции со счетом учета уставного капитала.

Принятие объектов основных средств, внесенных учредителями в счет их вкладов в уставный капитал, отражается по дебету счета учета капитальных вложений в корреспонденции с кредитом счета учета расчетов с учредителями (соответствующий субсчет).

Получение от юридических лиц основных средств, в качестве вклада в уставный капитал отражается только по стоимости, указанной в учредительном договоре вне зависимости от балансовой стоимости основных средств у передающей стороны.

Если основные средства получены в качестве вклада в уставный капитал организации и используются в производственных целях, то амортизация начисляется в общеустановленном порядке. Вклад в уставный капитал не является безвозмездной передачей основных средств, так как учредитель, передав имущество в уставный капитал другой организации, получает право на получение дивидендов или право на участие в управлении этой организации и др.

В случае, когда принимающая организация несет какие-либо расходы, связанные с поступлением и доставкой основных средств, полученных в качестве вклада в уставный капитал, то эти расходы покрываются за счет собственных средств организации. В связи с этим и НДС, уплаченный при оказании этих услуг, не подлежит возмещению из бюджета и также должен быть отнесен за счет собственных средств организации (счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»).

С учетом изложенного представляется целесообразным, чтобы учредители при внесении вклада в уставный капитал осуществляли бы доставку имущества за свой счет, а вклад оценивали бы в сумме, включающей как стоимость вносимого имущества, так и стоимость его доставки.

Документами, на основе которых осуществляются записи в регистрах бухгалтерского учета в ООО «21 ВЕК», являются: учредительный договор, счет-фактура, акт приемки-передачи, подтверждающие получение основных средств от учредителя и их оприходование в организации.

2.2 Бухгалтерский учет нематериальных активов

На нематериальные активы, поступающие в ООО «21 ВЕК», необходимо получать расчетные документы (платежные поручения, счета-фактуры и др.), которые служат основанием для их принятия к бухгалтерскому учету.

Первичными документами, подтверждающими приобретение нематериальных активов за плату, являются:

⸺ акт приемки приобретенного объекта в состав нематериальных активов;

⸺ счет и счет-фактура на приобретаемый объект нематериальных активов;

⸺ документы (счета, счета-фактуры), подтверждающие расходы, связанные с приобретением объектов нематериальных активов и приведением их в состояние, пригодное для использования;

⸺  платежно-расчетные документы, свидетельствующие об оплате объекта нематериальных активов и всех расходов, связанных с их приобретением;

⸺  карточка учета нематериальных активов формы № НМА-1. Бухгалтерский учет наличия и движения нематериальных активов осуществляется на активном счете 04 «Нематериальные активы».

Всякое поступление нематериальных активов в организацию предварительно отражается на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы».

Счет 08 «Вложения во внеоборотные активы» является калькуляционным и предназначен для накапливания и суммирования затрат по поступающим нематериальным активам.

Затраты, связанные с приобретением нематериальных активов за плату, отражаются по дебету счета 08 «Вложения во внеоборотные активы» (субсчет 08-5 «Приобретение нематериальных активов») в корреспонденции со счетами учета расчетов.

При принятии нематериальных активов к бухгалтерскому учету фактические расходы, учтенные на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы» (субсчет 08-5 «Приобретение нематериальных активов»), относятся на дебет счета 04 «Нематериальные активы».

ООО «21 ВЕК» приобрела право на базу данных. Договорная стоимость приобретенного объекта нематериальных активов – 236 тыс. р. (включая НДС). Расходы по установке и адаптации базы данных составили 3,9 тыс. р. (в том числе плата работников – 3 тыс. р., начисления на заработную плату – 0,9 тыс. р.). Оплачены консультационные услуги – 11,8 тыс. р. (включая НДС). Уплачена государственная пошлина за регистрацию договора о передаче исключительных прав на базу данных – 0,675 тыс. р.

В бухгалтерском учете были оформлены следующие проводки:

*Дебет 08 «Вложения во внеоборотные активы»*

*Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»* ⸺

200 тыс. р. ⸺ на сумму договорной стоимости базы данных;

*Дебет 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям», субсчет 2 «Налоги на добавленную стоимость по приобретенным нематериальным активам»,*

*Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками*» ⸺

36 тыс. р. ⸺ на сумму НДС по стоимости приобретенной базы данных;

*Дебет 08 «Вложения во внеоборотные активы»*

*Кредит 70* *«Расчеты с персоналом по оплате труда»* ⸺ 3 тыс. р. ⸺ на сумму заработной платы работников, занятых установкой и адаптацией базы данных;

*Дебет 08 «Вложения во внеоборотные активы»*

*Кредит 69* *«Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»* ⸺ 0,9 тыс. р. ⸺ на сумму начислений на заработную плату (единый социальный налог и взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС РФ));

*Дебет 08 «Вложения во внеоборотные активы»*

*Кредит 60* ⸺ 10 тыс. р. ⸺ на сумму стоимости консультационных услуг;

*Дебет 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»*

*Кредит 60* *«Расчеты с поставщиками и подрядчиками*» ⸺

1,8 тыс. р. ⸺ на сумму НДС пор стоимости консультационных услуг;

*Дебет 08* *«Вложения во внеоборотные активы»*

*Кредит 68* *«Расчеты по налогам и сборам»* ⸺ 0, 675 тыс. р. ⸺ на сумму государственной пошлины;

*Дебет 04 «Нематериальные активы»*

*Кредит 08* *«Вложения во внеоборотные активы»* ⸺ 214, 575 тыс. р. ⸺ на сумму первоначальной стоимости приобретенного объекта нематериальных активов.

2.3 Бухгалтерский учет материально-производственных запасов

Материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости, которая зависит от способа поступления. Рассмотрим различные способы поступления материально-производственных запасов.

В соответствии с ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» фактической себестоимостью материально-производственных запасов, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат организации на их приобретение, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Фактическая себестоимость материально-производственных запасов, внесенных в счет вклада в уставный капитал организации, определяется исходя из денежной оценки, согласованной учредителями.

Фактическая себестоимость материально-производственных запасов при изготовлении самой организацией определяется из фактических затрат, связанных с их производством.

Фактическая себестоимость материально-производственных запасов, полученных по договору дарения, определяется по текущей рыночной стоимости на дату принятия их к учету, при этом рыночная стоимость должна быть документально подтверждена.

Фактическая себестоимость материально-производственных запасов, приобретенных по договорам, предусматривающим использование обязательств неденежными средствами, определяется исходя из стоимости ценностей, переданных или подлежащих передаче организации. Стоимость активов, переданных или подлежащих передаче, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно предприятие определяет стоимость аналогичных активов. При невозможности установить стоимость активов, переданных или подлежащих передаче, стоимость запасов, полученных предприятием, определяется исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные материально-производственные запасы.

Материально-производственные запасы, не принадлежащие предприятию, но находящиеся в её пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются на забалансовый учет в оценке, предусмотренной в этом договоре.

При поступлении материалов формирование фактической себестоимости может осуществляться двумя способами:

1) с использованием счета 10 «Материалы»;

2) с использованием счетов 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

Различие между этими способами состоит в методике учета транспортно-заготовительных расходов.

В первом случае они учитываются на счете 10 «Материалы», а во втором ⸺ на счете 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». При использовании второго способа информация о фактической себестоимости материалов выявляется путем суммирования данных, которые отражены на счете 10 «Материалы» и счете 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». Способ формирования себестоимости следует оговаривать в учетной политике.

Теперь рассмотрим порядок поступления материально-производственных запасов на примере ООО «21 ВЕК».

Материальные запасы могут поступать в ООО «21 ВЕК» от поставщиков и в результате списания основных средств. В каждом из этих случаев для их оприходования предусмотрены свои первичные документы.

Как правило, материальные запасы поступают в ООО «21 ВЕК» от поставщиков на условиях безналичного расчета. Поскольку ценности получают по месту нахождения поставщика, то на имя сотрудника, который будет их получать (экспедитора), выписывают доверенность. На исследуемом предприятии применяются типовые бланки доверенностей, которые утверждены постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. № 71а. Доверенность может быть выписана по ф. № М-2а или М-2. Если представители ООО «21 ВЕК» получают товарно-материальные ценности у поставщика регулярно, то доверенность выписывается по ф. № М-2а, если нет ⸺ по ф. № М-2.

Доверенности по ф. № М-2 имеют корешки, которые подшиваются в хронологическом порядке. Доверенности по ф. № М-2а корешков не имеют, поэтому в бухгалтерии ООО «21 ВЕК» их регистрируют в специальном журнале.

Бухгалтер ООО «21 ВЕК» выписывает доверенность в одном экземпляре и выдает ее работнику, который будет получать товарно-материальные ценности. Работник расписывается в получении доверенности на ее корешке (если доверенность выписана по ф. № М-2) или в журнале учета выданных доверенностей (если доверенность выписана по ф. № М-2а). Кроме того, работник ставит свою подпись в самой доверенности, после чего она заверяется печатью и подписывается руководителем и главным бухгалтером ООО «21 ВЕК».

Поставщик вместе с материальными ценностями передает представителю ООО «21 ВЕК» товаросопроводительные документы (счет-фактуру, накладную и т.д.). Получая груз, экспедитор сверяет его с транспортными документами. В случае обнаружения расхождений составляется коммерческий акт, который является основанием для предъявления претензий поставщику.

Полученный груз доставляется на склад предприятия и передается кладовщику под расписку. В ООО «21 ВЕК» заключены договора с кладовщиками об индивидуальной материальной ответственности. При приемке материалов на складе проверяется количество, ассортимент, качество поступивших материалов. Если количество или качество товарно-материальных ценностей не совпадает с данными, указанными в сопроводительных документах поставщика, составляется акт о приемке материалов, для которого используется типовой бланк, его форма утверждена постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. № 71а. Акт оформляется в день поступления материалов на склад специальной комиссией, назначенной приказом руководителя ООО «21 ВЕК». Когда имеется возможность, в составлении акта принимает участие представитель поставщика. Акт составляют в двух экземплярах: один экземпляр вместе с сопроводительными документами на материалы передают в бухгалтерию; второй ⸺ в подразделение организации, работники которого должны подготовить претензионное письмо поставщику.

Если количество и качество поступивших материалов совпадают с данными, указанными в товаросопроводительных документах поставщика, оформляют в одном экземпляре приходный ордер по ф. № М-4, которая утверждена постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. № 71а. На несколько наименований материалов может оформляется один приходный ордер, если материалы поступили от одного поставщика по одному документу, или однородные материалы поступили от одного поставщика по разным документам, но в течение одного дня. Приходный ордер подписывают работник, принявший материалы (кладовщик), и работник, сдавший материалы на склад (экспедитор).

В бухгалтерию передаются счета-фактуры и товарно-транспортные накладные поставщика. Счета-фактуры регистрируются в Журнале полученных счетов-фактур, а после их оплаты делается запись в Книге покупок. В бухгалтерии ООО «21 ВЕК» учет поступивших материальных запасов ведется в оборотных ведомостях по субсчетам к счету 10 «Материалы» в разрезе складов и материально ответственных лиц.

Бухгалтер заполняет карточку в одном экземпляре на основании приходного ордера или акта о приемке материалов. Карточку оформляют на каждый номенклатурный номер или вид материалов (например, отдельные карточки выписывают на подшипники, фильтры, и т.д.). В ней характеризуется материал, место его хранения, отражается движение и остаток, а так же показывается норма запаса, необходимая для контроля за состоянием складских запасов. Затем карточку передают кладовщику, который должен фиксировать в ней каждую операцию по приходу или расходу материала и заверять ее своей подписью. Записи в карточке производятся на основании оформленных в установленном порядке документов по приходу и расходу материальных ценностей в день совершения операций только в натуральном выражении. После каждой записи выводится новый остаток. Исключения допускаются лишь в отношении накопительных документов, например лимитных карт, записи операций по которым производятся по мере их закрытия, но не позднее 1 числа следующего за отчетным месяцем. Карточка регистрируется в специальном реестре.

Для синтетического учета материально-производственных запасов в ООО «21 ВЕК» применяются следующие субсчета счета 10 «Материалы»:

⸺ субсчет 1 «Сырье и материалы» ⸺ для учета основных и вспомогательных материалов (краски, лаки, фанера и т.д.);

⸺ субсчет 2 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали» ⸺ для учета приобретенных на стороне комплектующих изделий для проведения ремонтных работ;

⸺ субсчет 3 «Топливо» ⸺ для учета наличия и движения нефтепродуктов (дизельное топливо, бензин, керосин, смазочные масла);

⸺ субсчет 4 «Тара и тарные материалы» ⸺ для учета всех видов тары (под краской, лаками, нефтепродуктами);

⸺ субсчет 5 «Запасные части» ⸺ для учета наличия и движения запасных частей к электровозам;

⸺ субсчет 6 «Прочие материалы» ⸺ для учета наличия и движения специальной одежды, отходов производства, неисправимого брака, а также материальные ценности, полученные от выбытия основных средств.

В соответствии с учетной политикой, для обобщения информации об учетных ценах на материальные запасы используются счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

Счет 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» предназначен для обобщения информации о заготовлении и приобретении материальных запасов. В дебет счета относится покупная стоимость материальных запасов, по которым в организацию поступили расчетные документы поставщиков. В кредит счета в корреспонденции со счетом 10 «Материалы» относится учетная стоимость использованных материальных ценностей.

Счет 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» предназначен для обобщения информации о разнице в стоимости приобретенных материальных запасов, исчисленной в фактической себестоимости приобретения и учетных ценах. Накопленная на данном счете разница в стоимости приобретенных материальных запасов, исчисленной в фактической себестоимости приобретения, и учетных ценах списывается в дебет счетов учета затрат на производство или других соответствующих счетов. Разница между фактической стоимостью приобретенных материалов (на момент их приобретения) и учетными ценами списывается со счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» на счет 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

В конце месяца по счетам 15 «Заготовление и приобретение материалов» и 10 «Материалы» отражается также стоимость материалов, оставшихся на конец месяца в пути или не вывезенных со складов поставщиков. В этом случае на склад эти материальные ценности не приходуются. В начале следующего месяца эти суммы сторнируются.

Остаток по счету 16 «Отклонение в стоимости материалов» на конец периода отражает сумму разницы в стоимости приобретенных материальных ценностей, исчисленной в фактической себестоимости приобретения и учетных ценах, относящейся к материалам в запасе.

Приобретение материально-производственных запасов и расчеты с поставщиками в ООО «21 ВЕК» учитываются в журнале-ордере № 6.

Рассмотрим порядок синтетического учета оприходования материальных запасов от поставщика.

 Рассмотрим порядок отражения в бухгалтерском учете ООО «21 ВЕК» канцелярских принадлежностей, приобретенных за наличный расчет. Экономисту предприятия 19 декабря 2018 года выдано под отчет 500 р. на хозяйственные нужды. 20 декабря 2018 года он приобрел за наличный расчет следующие канцелярские товары:

⸺ 5 упаковок бумаги по цене 80 р. за упаковку на сумму 400 р.;

⸺ 20 упаковок скрепок для степлеров по цене 4 р. за упаковку на сумму 80 р.

К авансовому отчету был прикреплен кассовый чек на сумму 480 р. Бухгалтер ООО «21 ВЕК» сделал бухгалтерские записи, которые мы отразили в таблице 2.1.

Для приобретения материальных запасов ООО «21 ВЕК» привлекает заемные средства, когда собственных источников финансирования для покупки недостаточно. Порядок учета затрат по кредитам или займам, полученным для оплаты материальных запасов зависит от того, в каком порядке использована сумма кредита. Кредит может быть использован:

⸺ для оплаты материальных ценностей, уже оприходованных на балансе организации;

⸺ для предварительной оплаты материальных ценностей.

Таблица 2.1 ⸺ Отражение в бухгалтерском учете ООО «21 ВЕК»

 приобретения материальных запасов подотчетными лицами

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание операции | Основание операции | Дебет | Кредит | Сумма |
| 1 | Выдано под отчет экономисту на приобретение канцелярских товаров | Расходный кассовый ордер № 3026 | 71 | 50 | 500 |
| 2 | Оприходованы канцелярские товары по учетной цене | Авансовый отчет № 203, кассовый и товарный чеки | 10-1 | 15 | 480 |
| 3 | Оприходованы канцелярские товары по покупной стоимости | Авансовый отчет № 203, кассовый и товарный чеки | 15 | 71 | 480 |
| 4 | Возврат подотчетным лицом неиспользованных средств | Приходный кассовый ордер № 2320 | 50 | 71 | 20 |

Если кредит использован для оплаты уже оприходованных материальных ценностей, то затраты по нему включают в состав прочих расходов бухгалтерской записью:

*Дебет 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 2 «Прочие расходы»*

*Кредит 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»* ⸺ проценты, причитающиеся к уплате по кредитам (займам), учтены в составе прочих расходов фирмы.

Если кредит (заем) использован для предварительной оплаты материальных ценностей, то затраты по нему в соответствии с требованием ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» отражают записью:

*Дебет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками*

*Кредит 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»* ⸺ учтены затраты по кредиту (займу), использованному для предварительной оплаты материальных ценностей.

2.4 Бухгалтерский учет готовой продукции

В ООО «21 ВЕК» согласно Методическим указаниям по учету материально-производственных запасов, готовая продукция является частью материально-производственных запасов, предназначенных для продажи, технические и качественные характеристики которых соответствуют условиям договора или требованиям иных документов в случаях, установленных законодательством.

Работы и услуги ⸺ это стоимость различных работ (проектных, по ремонту техники и т.п.) и услуг (консультационных, транспортных и т.п.), выполненных и оказанных другим организациям и физическим лицам (в том числе работникам организации) на условиях оплаты. Готовая продукция, как правило, должна быть сдана из производства на склад в подотчет материально ответственному лицу.

Крупногабаритные изделия и продукция, которая не может быть сдана на склад по техническим причинам, принимаются представителем заказчика на месте их изготовления, комплектации и сборки.

Планирование и учет готовой продукции ведут в натуральных, условно-натуральных и стоимостных показателях. Условно-натуральные показатели используют для получения обобщенных данных об однородной продукции.

В ООО «21 ВЕК» учет наличия и движения готовой продукции осуществляют на активном счете 43 «Готовая продукция». Этот счет используется организациями отраслей материального производства.

Готовые изделия, приобретенные для комплектации или в качестве товаров для продажи, учитывают на счете 41 «Товары». Стоимость выполненных работ и оказанных услуг на сторону также отражают на счете 43 «Готовая продукция». Продукция, не подлежащая сдаче на месте и не оформленная актом приемки, остается в составе незавершенного производства.

Синтетический учет готовой продукции может осуществляться в двух вариантах: без использования счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» и с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

При первом варианте, являющемся традиционным для отечественной учетной практики, готовую продукцию учитывают на синтетическом счете 43 «Готовая продукция» по фактической производственной себестоимости. Однако аналитический учет отдельных видов готовой продукции осуществляют, как правило, по учетным ценам (плановой себестоимости, оптовым ценам и др.) с выделением отклонений фактической себестоимости готовой продукции от стоимости по учетным ценам отдельных изделий и учитываемых на отдельном аналитическом счете.

Синтетический учет готовой продукции отгруженной ведется на счете 45 «Товары отгруженные», который предназначен для обобщения информации о наличии и движении отгруженной продукции, выручки, от продажи которой определенное время не может быть признана в бухгалтерском учете (например, при экспорте продукции). На этом счете учитываются также готовые изделия, переданные другим организациям для продажи на комиссионных началах. Готовая продукция отгруженная учитывается на счете 45 по стоимости, складывающейся из фактической производственной себестоимости и расходов по отгрузке продукции.

По окончании месяца исчисляют фактическую себестоимость оприходованной готовой продукции от стоимости ее по учетным ценам и списывают это отклонение.

Если готовая продукция полностью используется в самой организации, то ее можно приходовать по дебету счета 10 «Материалы» и других аналогичных счетов с кредита счета 20 «Основное производство».

При использовании для учета затрат на производство продукции счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» синтетический учет готовой продукции осуществляют на счете 43 «Готовая продукция» по нормативной или плановой себестоимости.

По дебету счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» отражают фактическую себестоимость продукции (работ, услуг), а по кредиту ⸺ нормативную пли плановая себестоимость.

Фактическую производственную себестоимость продукции (работ, услуг) списывают с кредита счетов 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» в дебет счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

Нормативную или плановую себестоимость продукции (работ, услуг) списывают с кредита 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» в дебет 43 «Готовая продукция», 90 «Продажи» и других счетов (10 «Материалы», 11 «Животные на выращивании и откорме», 21 «Полуфабрикаты собственного производства»).

При использовании для учета затрат на производство продукции счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» синтетический учет готовой продукции осуществляют на счете 43 «Готовая продукция» по нормативной или плановой себестоимости.

Сопоставлением дебетовых и кредитных оборотом по счету 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» на 1-е число месяца определяют отклонение фактической себестоимости продукции, от нормативной или плановой и списывают с кредита 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» в дебет 90 «Продажи». При этом превышение фактической себестоимости продукции над нормативной или плановой списывают дополнительной проводкой, а экономию ⸺ способом «красное сторно». Счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» закрывают ежемесячно, и сальдо на отчетную дату он не имеет.

2.5 Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций и финансовых

 вложений

Долгосрочные инвестиции ⸺ это затраты на создание, увеличение размеров, а также приобретение внеоборотных активов длительного пользования (свыше одного года). При этом такие активы не должны быть предназначены для продажи. К долгосрочным инвестициям не относятся долгосрочные финансовые вложения в государственные ценные бумаги, ценные бумаги и уставные капиталы других предприятий.

Основные задачи учета долгосрочных инвестиций:

⸺ своевременное, полное и достоверное отражение всех произведенных расходов при строительстве объектов по их видам и учитываемым объектам;

⸺ обеспечение контроля за ходом выполнения строительства, вводом в действие производственных мощностей и объектов основных средств;

⸺ правильное определение и отражение инвентарной стоимости вводимых в действие и приобретенных объектов основных средств, земельных участков, объектов природопользования и нематериальных активов;

⸺ осуществление контроля за наличием и использованием источников финансирования долгосрочных инвестиций.

Одним из основных критериев, по которому объект можно отнести к основным средствам, является его использование более 12 месяцев. Об этом сказано в пункте 4 Положения по бухгалтерскому учету ПБУ 6/01 «Учет основных средств». Поэтому капитальные вложения в основные средства признаются долгосрочными инвестициями организации. Они формируются у организаций как при строительстве, так и при приобретении отдельных объектов основных средств и должны учитываться по фактическим затратам.

ООО «21 ВЕК» осуществляет строительство объектов основных средств, учет фактических затрат на них бухгалтерия ведет по следующей структуре:

⸺ на строительные работы;

⸺ на работы по монтажу оборудования;

⸺ на приобретение оборудования, сданного в монтаж;

⸺ на приобретение оборудования, не требующего монтажа; инструмента и инвентаря; оборудования, требующего монтажа, но предназначенного для постоянного запаса;

⸺ на прочие капитальные затраты.

До окончания строительных работ общая сумма этих затрат составляет стоимость незавершенного строительства и отражается в бухгалтерском балансе по строке 130 «Незавершенное строительство».

При приобретении организацией отдельных объектов основных средств, капитальные вложения равны сумме фактических затрат на их приобретение.

Таким образом, характерной чертой капитальных вложений является их направленность на приобретение (создание) инвестиционного объекта со сроком использования более 12 месяцев. Поэтому капитальные вложения не учитывают в составе текущих расходов, а включают в первоначальную стоимость основных средств.

Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению предусмотрено следующее. Для отражения информации о затратах на объекты, которые впоследствии будут приняты к бухучету в качестве основных средств и нематериальных активов, используется счет 08 «Вложения во внеоборотные активы». На нем отражаются фактические расходы покупателя, которые впоследствии составят первоначальную стоимость основного средства (нематериального актива).

К счету 08 «Вложения во внеоборотные активы» открываются субсчета для учета соответствующих затрат: субсчет 1 «Приобретение земельных участков», субсчет 2 «Приобретение объектов природопользования», субсчет 3 «Строительство объектов основных средств», субсчет 4 «Приобретение объектов основных средств», субсчет 5 «Приобретение нематериальных активов».

Сальдо по счету 08 «Вложения во внеоборотные активы» отражает величину капитальных вложений организации в незавершенное строительство, незаконченные операции приобретения основных средств и нематериальных активов, а также сумму незаконченных затрат по формированию основного стада.

Незавершенные долгосрочные инвестиции отражаются по статье «Незавершенное строительство» раздела I «Внеоборотные активы» бухгалтерского баланса.

Результатом инвестиций является создание основного средства, которое подлежит учету по первоначальной стоимости. Поэтому при отнесении затрат к долгосрочным инвестициям следует руководствоваться ПБУ 6/01 «Учет основных средств».

Фактические затраты, которые впоследствии составляют первоначальную стоимость основного средства учитываются отдельно по каждому строящемуся и приобретаемому объекту. В бухгалтерском учете это отражается записью:

*Дебет 08 «Вложения во внеоборотные активы»*

*Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».*

Согласно пункту 26 Методических указаний первоначальная стоимость основных средств определяется исходя из фактических затрат на производство этих средств. Порядок учета и формирования затрат на производство основных средств тот же, что и для учета затрат соответствующих видов продукции, изготавливаемых организацией.

Организация создает основное средство самостоятельно и фактические затраты отражает в бухгалтерском учете так:

*Дебет 08 «Вложения во внеоборотные активы»*

*Кредит 10 «Материалы»*

*Кредит 02 «Амортизация основных средств»*

*Кредит 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»*

*Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»*

Источники финансирования долгосрочных инвестиций можно классифицировать с различной степенью детализации. Однозначно их деление на источники собственных и привлеченных средств.

Основными источниками собственных средств являются: амортизационные отчисления; прибыль; бюджетные средства, предоставленные на безвозмездной основе, в том числе в форме налоговых освобождений.

К привлеченным источникам финансирования предприятия ООО «21 ВЕК» относятся: кредиты банков; средства, полученные в форме займов от других юридических лиц.

В соответствии с перечисленными источниками привлеченных средств формируется раздел 4 «Движение средств финансирования долгосрочных инвестиций и финансовых вложений» ф. № 5 «Приложение к бухгалтерскому балансу», утвержденной приказом Минфина РФ от 13.01.2000 г. № 4н для годовой бухгалтерской отчетности. Информация об источниках финансирования приводится в следующем разрезе: остаток на начало отчетного года; начислено (образовано); использовано; остаток на конец отчетного года.

ООО «21 ВЕК» для создания и приобретения основных средств привлекает кредиты и займы. В этом случае главный бухгалтер руководствуется Положением по бухгалтерскому учету 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам».

Проценты, которые начислены по кредитам (займам), полученным на приобретение и строительство инвестиционного актива, признаются затратами, связанными с получением и использованием кредитов и займов. Их сумма включается в стоимость этого актива и погашается путем начисления амортизации. Исключение составляют случаи, когда начисление амортизации по объекту основных средств не предусмотрено (п. 23 ПБУ 15/01«Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию»).

Пункт 8 ПБУ 6/01 «Учет основных средств» также предусматривает включение процентов по кредитам (займам) в первоначальную стоимость основного средства. Но только тех, которые начислены до принятия объекта к учету. Проценты по кредиту (займу), начисленные после принятия объекта к учету, относятся к операционным расходам организации (п. 11 ПБУ 10/99 «Расходы организации»).

Все фактические затраты по приобретению (созданию) основных средств, которые учтены на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы», переносятся на счет 01 «Основные средства». Такая бухгалтерская запись делается в момент ввода объекта в эксплуатацию и включения его в состав основных средств организации.

2.6 Бухгалтерский учет операций по расчетным счетам в банках

В процессе хозяйственной деятельности между организациями возникают различные расчетно-денежные отношения в связи с поставкой материалов и оплатой услуг, продажи готовой продукции, выполнением различных финансовых обязательств, таких как платежи в бюджет и во внебюджетные фонды, погашение банковских кредитов и тому подобное. Указанные расчеты осуществляются в безналичном порядке, т.е. перечислением денежных средств через учреждения банка с расчетного счета плательщика на расчетный счет получателя. Банк контролирует операции, совершаемые на расчетном счете, в частности проверяет кассовый лимит, проверяют лимит расчетов наличными между юридическими лицами и другие вопросы.

Для открытия расчетного счета предприятие предоставляет в учреждение банка следующие документы:

1) заявление на открытие расчетного счета;

2) копии устава и учредительного договора, заверенные нотариально;

3) справку из налогового органа о регистрации в качестве налогоплательщика (о постановке на налоговый учет);

4) справку о регистрации в качестве плательщика страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (о постановке на учет в Пенсионном Фонде, в Фонде социального страхования и в Фондах обязательного медицинского страхования);

5) документ, удостоверяющий полномочия руководителя (выписка из протокола собрания учредителей о назначении директора предприятия);

6) копию приказа о назначении главного бухгалтера;

7) карточку с образцами подписей руководителя и главного бухгалтера предприятия и оттиском печати предприятия, заверенную нотариально.

Согласно Налоговому Кодексу РФ налогоплательщики обязаны в десятидневный срок сообщить в налоговый орган об открытии, либо закрытии счета в учреждении банка (ст. 118 НК РФ).

При открытии расчетного счета с организацией заключается Договор банковского счета, в котором отражается перечень банковских услуг по расчетному и кассовому обслуживанию, также указываются номер расчетного счета и платежные реквизиты банка (корреспондентский счет и банковский идентификационный код (БИК).

По дебету 51 «Расчетные счета» отражается поступление денежных средств на расчетные счета организации. По кредиту 51 «Расчетные счета» отражается списание денежных средств с расчетных счетов организации.

Операции по расчетному счету отражаются в бухгалтерском учете на основании выписок кредитной организации по расчетному счету и приложенных к ним денежно-расчетных документов.

Для оформления перечисления денежных средств с расчетного счета предприятия используется платежное поручение. Согласно платежному поручению № 34 предприятию было перечислено 3500 рублей.

Таблица 2.2 ⸺ Анализ счета 51 « Расчетные счета» за июнь 2018 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Счет | Корреспондирующий счет | Дебет | Кредит |
| 51 | Начальное сальдо | 86689,54 |  |
|  | оборот | 23539,75 | 15990,23 |
|  | Конечное сальдо | 94239,06 |  |

Поступление денежных средств на расчетный счет оформляется проводкой:

*Дебет 51 «Расчетные счета»*

*Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»* и др.

2.7 Бухгалтерский учет финансовых результатов и использования

 прибыли

Для обобщения информации о формировании конечного финансового результата деятельности ООО «21 ВЕК» предназначен синтетический счёт 99 «Прибыли и убытки». По отношению к балансу счет является активно-пассивным. По кредиту отражают суммы полученной прибыли, по дебету ⸺ убытки. На основе сопоставления дебетового и кредитового оборотов за отчетный период выводят финансовый результат деятельности предприятия ⸺ чистую прибыль или чистый убыток.

Учет финансовых результатов на счете 99 «Прибыли и убытки» ведут в разрезе трех источников: финансовые результаты от обычных видов деятельности (производства и реализации моторного топлива); финансовые результаты от прочих доходов и расходов; финансовые результаты от чрезвычайных доходов и расходов.

В течение отчётного года указанные доходы и потери на счёте 99 «Прибыли и убытки» накапливаются нарастающим итогом с начала года (по кумулятивному принципу). При этом составляются следующие проводки:

*Дебет 90 «Продажи»*

*Кредит 99 «Прибыли и убытки»* ⸺ списана прибыль от продаж на финансовый результат отчетного года

*Дебет 99 «Прибыли и убытки»*

*Кредит 90 «Продажи»* ⸺ списан убыток от продаж на финансовый результат отчетного года

*Дебет 91 «Прочие доходы и расходы»*

*Кредит 99 «Прибыли и убытки»* ⸺ отнесены прочие доходы на финансовый результат отчетного года

*Дебет 99 «Прибыли и убытки»*

*Кредит 91 «Прочие доходы и расходы»* ⸺ отнесены прочие убытки на финансовый результат отчетного года

*Дебет 99 «Прибыли и убытки»*

*Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам»* ⸺ начислен налог на прибыль; начислены штрафные санкции

По окончанию отчетного года при составлении годовой бухгалтерской отчетности счет 99 «Прибыли и убытки» закрывается. При этом записью 31 декабря делается заключительная проводка:

⸺ сумма чистой прибыли списывается со счета 99 «Прибыли и убытки»:

Дебет 99 «Прибыли и убытки»

Кредит 84 «Нераспределенная прибыль»;

⸺ при наличии на счете 99 «Прибыли и убытки» убытка он списывается следующей записью:

Дебет 84 «Нераспределенная прибыль»

Кредит 99 «Прибыли и убытки».

После этого счет 99 «Прибыли и убытки» закрывается и в балансе на 1 января следующего года сальдо не имеет.

Счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» предназначен для обобщения информации прошлых лет. Этот результат оформляется 31 декабря по реформации баланса. К счету открывают следующие субсчета:

⸺ субсчет 1 «Прибыль, подлежащая распределению»;

⸺ субсчет 2 «Нераспределенная прибыль»;

⸺ субсчет 3 «Непокрытый убыток»;

⸺ субсчет 4 «Чистая прибыль» может быть использован на расширение производства (для этого производится накапливание субсчета 2 «Нераспределенной прибыли»).

Дебет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», субсчет 1 «Прибыль, подлежащая распределению»

Кредит 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», субсчет 2 «Нераспределенная прибыль ⸺ по решению часть прибыли не распределяется

Дебет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», субсчет 1 «Прибыль, подлежащая распределению»

Кредит 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», субсчет 3 «Непокрытый убыток» ⸺ покрытие убытков прошлых лет.

По решению собственников убыток может быть оставлен на балансе, т.е. не погашаться.

Аналитический учет по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» строится по направлениям использования средств распределения прибыли и покрытия убытка.

Для учета операций по финансовым результатам деятельности ООО «21 ВЕК» в регистрах бухгалтерского учета используется журнал-ордер № 15.

Доходы будущих периодов на счете 98 «Доходы будущих периодов» ООО «21 ВЕК» не отражались.

Порядок определения балансовой прибыли и заполнения формы отчётности «Отчёт о прибылях и убытках» (ф. № 2)

В конце каждого месяца в ООО «21 ВЕК» составляется Ведомость учёта реализации по счёту 90 «Продажи». Внереализационные доходы и расходы отражаются в журнале-ордере № 15. Ежеквартально на основе данных документов заполняется «Отчёт о прибылях и убытках» (ф. № 2). Порядок заполнения строк формы следующий:

По строке 010 показывается «ыручка от продажи готовой продукции, товаров, работ, услуг», учитываемая на счете 90 «Продажи» (за минусом НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей).

Графа 4 (показатели за аналогичный период предыдущего года) отчета заполняется на основе данных графы 3 (показатели за отчетный период) отчета за предыдущий год.

По статье «Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг» (строка 020) отражаются затраты, связанные с производством услуги, относящиеся к реализованной услуги. Учетной политикой предприятия установлено списание общехозяйственных расходов при формировании себестоимости услуги и определении финансового результата с кредита счета 26 «Общехозяйственные расходы» непосредственно в дебет счета 20 «Основное производство». Таким образом, по данной статье отражаются затраты на производство услуги с учетом сумм общехозяйственных расходов.

По статье «Валовая прибыль» (строка 029) отражается разница между показателями строк 010 и 020 «Себестоимость реализации товаров, услуги, работ, услуг» по торговым операциям.

По статье «Коммерческие расходы» (строка 030) ООО «21 ВЕК» не отражает затраты по сбыту (учитываемые на счете 44 «Расходы на продажу» и относящиеся к реализованной услуги (работам, услугам)).

По статье «Управленческие расходы» (строка 040) отражаются суммы, учтенные на счете 26 «Общехозяйственные расходы», в том случае, если учетной политикой предприятия установлено, что указанные суммы при формировании себестоимости выпускаемой услуги (работ, услуг) и определении финансовых результатов списываются с кредита счета 26 непосредственно на дебет счета 90 «Продажи».

В соответствии с учетной политикой ООО «21 ВЕК» списывает общехозяйственные расходы в конце отчетного периода в дебет счета 20 «Основное производство». Поэтому в отчете о прибылях и убытках управленческие расходы отдельной строкой не выделены.

Операционные доходы и расходы ООО «21 ВЕК» в отчете о прибылях и убытках не отражены. В соответствии со ст.76 приказа Минфина России от 28 июня 2000 г. № 60н «О методических рекомендациях о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации» в составе прочих операционных расходов (строка 100) отражаются суммы причитающихся к уплате отдельных видов налогов и сборов за счет финансовых результатов в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком (налог на имущество и др.).

В строках 060 «Проценты к получению», 070 «Проценты к уплате», 080 «Доходы от участия в других организациях», 090 «Прочие операционные доходы» ставится прочерк.

По статье «Прочие внереализационные расходы» (строка 130) показываются убытки прошлых лет, выявленные в отчетном году (по оборотам по счету 99 «Прибыли и убытки»).

По статье «Налог на прибыль и иные аналогичные обязательные платежи» (строка 150) показывается отраженная в бухгалтерском учете сумма налога на прибыль, исчисленная организацией в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации, подлежащая перечислению в бюджет.

По строке 160 показывается «Прибыль (убыток) от обычной деятельности» (строки 150 ⸺140).

«Чрезвычайные доходы» (строка 170) и «Чрезвычайные расходы» (строка 180) в ООО «21 ВЕК» отсутствуют, и по этим строкам ставится прочерк.

Поскольку строки 170 «Чрезвычайные доходы» и 180 «Чрезвычайные расходы» не содержат значащих показателей, то по строке 190 указывается «Чистая (нераспределенная) прибыль (убыток) отчетного периода» (показатель строки 160). Данное значение отражается также по строке 470 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) на конец отчетного периода» баланса.

2.8 Бухгалтерский учет труда и заработной платы

Основанием для приема на работу в ООО «21 ВЕК» является приказ (распоряжение) руководителя предприятия. На каждого работника организации заполняется личная карточка, в которой содержатся общие сведения о работнике: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, сведения о назначении и перемещении, отпуске.

Система оплаты труда на предприятии организована в соответствии со структурой предприятия. Имеется твердое штатное расписание, утвержденное директором предприятия. Оно является основанием для приема на работу. В соответствии с ним и твердыми окладами или тарифами производится учет и начисление основному числу работников организации.

В ООО «21 ВЕК» присутствуют сдельная и повременная системы оплаты труда.

Повременная система оплаты труда производится на основании окладов по контракту или по штатному расписанию с учетом фактически отработанного времени.

Сдельная система присутствует при оплате труда монтажников систем вентиляции и кондиционирования и слесарей-вентиляционщиков.

Оплата по сдельной системе оплаты труда производится при индивидуальном формировании фонда оплаты труда.

Условия оплаты труда зафиксированы в положении по оплате труда в ООО «21 ВЕК» и сообщаются работнику при поступлении на работу.

При регулировании рабочего времени на предприятии исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю.

Накануне праздничных и нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час. Это правило распространяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего дня.

В соответствии с законодательством всем работникам ООО «21 ВЕК» предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Основанием служит приказ (распоряжение) руководителя о предоставлении отпуска, который содержит все необходимые сведения для расчета отпускных сумм и удержаний.

Для учета рабочего времени, а также для контроля над численностью работников на предприятии ведется табель учета рабочего времени, на основании которого начисляют оплату труда в расчетной ведомости.

Начисление по сдельным расценкам за конкретно выполненный объем работ выполняется в наряде. Наряды обычно выписываются до начала работы и служат заданием с указанием одного или нескольких исполнителей.

В ООО «21 ВЕК» основной частью фонда оплаты труда является оплаты труда за отработанное время. Это заработная плата работников организации, находящихся на должностных окладах в соответствии со штатным расписанием организации, повременщиков. К этой группе относятся работники управленческого аппарата: в лице директора, заместителя директора и начальника монтажного участка, бухгалтерия, работники торгового отдела, водитель, работники складов, уборщица. Сдельная заработная плата начисляется монтажникам и слесарям-вентиляционщикам в зависимости от стоимости выполненных ими работ.

Аналитический учет расчетов по оплате труда и начислению заработной платы осуществляется в ООО «21 ВЕК» по каждому ра6отнику независимо от времени его работы на предприятии.

Документы по учету рабочего времени работников поступают в бухгалтерию, после чего производится их группировка с целью определения общего месячного заработка каждого работника и общего фонда заработной платы по фирме.

Основным сводным документом по исчислению заработной платы является расчетная ведомость. Основанием для составления расчетной ведомости служат следующие первичные документы:

⸺ табель учета использования рабочего времени;

⸺ справки-расчеты на отдельные виды доплат, сумм дополнительной заработной платы и пособий по временной нетрудоспособности;

⸺ исполнительные листы и заявления работников на различные вычеты и удержания из заработной платы;

⸺ платежные ведомости или расходные кассовые ордера на выданные авансы.

В платежной ведомости ООО «21 ВЕК» указаны показатели, связанные с выдачей заработной платы на руки: Ф.И.О., сумма к выдаче, расписка в получении.

Сотрудники получают заработную плату в кассе предприятия.

Выплата отпускных и расчета при увольнении оформляется либо расходным ордером, либо платежной ведомостью.

Синтетический бухгалтерский учет осуществляется при помощи специализированной бухгалтерской программы «1С⸺бухгалтерия». Первичный бухгалтерский учет осуществляется на бланках типовых межведомственных форм, а также бланках, разработанных бухгалтером предприятия.

Синтетический учет расчетов с работниками по оплате труда ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Регистром учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» является журнал-ордер №10.

Начисление заработной платы отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Бухгалтерские записи по начислению заработной платы отражаются в регистрах, предназначенных для учета производственных затрат (издержек обращения).

Как правило, зарплата аппарата управления, дирекции

*Дебет 26 «общехозяйственные расходы»*

*Кредет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда*» отделяется от зарплаты производственных рабочих

*Дебет 20 «Основное производство»*

*Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».*

Но если организация с небольшой численностью и с всего одним видом деятельности, то в Учетной политике можно установить один счет для начисления ⸺ только 20 «Основное производство», или только 26 «Общехозяйственные расходы» (44 «Расходы на продажу»).

По дебету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются удержания, вычеты и выплата заработной платы. Суммы заработной платы выплачиваются наличными и отражаются в корреспонденции с кредитом 50 «Касса».

Суммы удержанного налога на доходы физических лиц отражаются в корреспонденции с кредитом 68 «Расчеты по налогам и сборам» по субсчету «Расчеты по НДФЛ».

Суммы удержаний по исполнительным листам отражаются в корреспонденции с кредитом 76 «Расчеты с разными дебиторами к кредиторами» по субсчету «Расчеты с организациями и лицами по исполнительным листам».

Суммы удержаний в счет погашения подотчетных сумм, не возвращенных в установленные нормативными актами сроки, отражаются в корреспонденции с кредитом 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Сумма начисленной заработной платы в ООО «21 ВЕК» не выдается на руки работнику целиком. Предварительно из нее производятся различные вычеты и удержания. Бухгалтерия ООО «21 ВЕК» производит расчет и перечисление по назначению всех удержаний и вычетов.

В соответствии с действующим КЗОТ (кодифицированный законодательный акт о труде (Трудовой кодекс)) заработная плата в ООО «21 ВЕК» выдается сотрудникам два раза в месяц, в сроки, установленные в коллективном договоре (5-го и 20-го числа).

В первый раз (5-го) выдается полный расчет за предыдущий месяц, а во второй (20-го) ⸺ аванс за текущий. Размеры аванса и сроки его выдачи устанавливаются в трудовом договоре. Аванс устанавливается в процентном отношении к окладу или средней заработной плате за предыдущий период. Сумма аванса не должна быть больше фактически заработанной за соответствующий период. В ООО «21 ВЕК» аванс устанавливается на уровне 40% от месячного заработка.

Фонд оплаты труда работников ООО «21 ВЕК» за март 2018 года составил 232685,50 р. Общая сумма предоставленных стандартных налоговых вычетов равна 2800 р.

Бухгалтер 20 марта 2018 г. сделал такие проводки на аванс:

*Дебет 50 «Касса»*

*Кредит 51* *«Расчетные счета*» ⸺ 90800 р. ⸺ получены из банка деньги для выдачи аванса по заработной плате за март;

*Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»*

*Кредит 50* *«Касса»* ⸺ 90800 р. ⸺ выдан аванс по зарплате.

31 марта 2008 г. бухгалтер начислил зарплату в окончательный расчет:

*Дебет 20 «Основное производство»*

*Кредит 70* *«Расчеты с персоналом по оплате труда»* ⸺ 232685,50 р.⸺ начислена заработная плата за март;

*Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»*

*Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам» субсчет «Расчеты по налогу на доходы физических лиц»* ⸺ 29885 р. ((232685,50 р. − 2800 р.) х 13%) ⸺ удержан налог на доходы физических лиц;

*Дебет 20 «Основное производство»*

*Кредит 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»* ⸺ 60498 р. (232685,50 р. х 26%) ⸺ начислен единый социальный налог;

*Дебет 20 «Основное производство»*

*Кредит 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»* ⸺ 465,37 р. (232685,50 р. х 0,2%) ⸺ начислен взнос на страхование от несчастных случаев;

5 апреля 2008 г. бухгалтер получил наличные для выдачи заработной платы и отразил это:

*Дебет 50 «Касса»*

*Кредит 51 «Расчетные счета»* ⸺ 112000,50 р. (232685,50 р.− 90800 р. – 29885 р. – 5220 р.) ⸺ получены из банка наличные деньги (заказано меньше на сумму аванса, НДФЛ и алиментов);

*Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»*

*Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»* ⸺ 7735,39 р. ⸺ удержана из зарплаты сумма алиментов по исполнительным листам;

*Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»*

*Кредит 50 «Касса»* ⸺ 104265,11 р. ⸺ выдана заработная плата в окончательный расчет.

*Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»*

*Кредит 51 «Расчетные счета»* ⸺ 5220 р. ⸺ перечислена сумма алиментов на банковский счет;

*Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»*

*Кредит 50 «Касса»* ⸺ 2515,39 р. ⸺ выдана сумма алиментов из кассы.

2.9 Бухгалтерский учет кредитов и займов

Учет расчетов по кредитам и займам должен обеспечивать: возможность систематического контроля за целевым использованием и рациональным использованием кредитных и заемных средств; правильность начисления и своевременность погашения задолженности по процентам полученных кредитов и займов; информацией для принятия управленческих решений по переоформлению кредитов и займов или их просрочке, досрочному погашению; проведения своевременной выверки операций по счетам расчетов по кредитам и займам и расчетам с банками, другими дебиторами и кредиторами.

По итогам 2018 г. по организации ООО «21 ВЕК» имеются следующие данные:

Величина долгосрочных займов и кредитов составит:

⸺ на начало года ⸺ 3 500 000 р. (1200 000 р.+ 1800 000 р. + 500 000 р.);

⸺ на конец отчетного периода ⸺ 4 600 000 р. (2 500 000 р. + 1 500 000 р. + 600 000 р.).

Общество с ограниченной ответственностью «21 ВЕК» в январе 2009 г. взяло в банке «Коммерческий» кредит на сумму 100 000 р. на 90 дней. Согласно договору проценты за кредит уплачиваются банку при его погашении исходя из 20% годовых.

Тогда сумма процентов, подлежащая уплате банку, составит 4931 р. (100 000 р. х 20% / 365 дн. х 90 дн.).

В бухгалтерском учете ООО «21 ВЕК» будут сделаны следующие записи:

*Дебет 51 «Расчетные счета»*

*Кредит 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», субсчет 1 «Расчеты по краткосрочным кредитам»* ⸺ 100 000 р. ⸺ получены на расчетный счет средства по краткосрочному кредиту;

*Дебет 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 2 «Прочие расходы»*

*Кредит 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», субсчет 1 «Расходы по краткосрочным кредитам» аналитического счета 2 «Проценты по краткосрочным кредитам» ⸺* 4 931 р. ⸺ начислены проценты, подлежащие уплате по краткосрочному кредиту.

Таким образом, в Бухгалтерском балансе ООО «21 ВЕК» за 2009 г. по строке 610 «Займы и кредиты» нужно показать задолженность в размере 104931 р. (100 000 р. + 4 931 р.).

С критериями сопоставимости долговых обязательств ООО «21 ВЕК» необходимо определиться самостоятельно, зафиксировав свой выбор в учетной политике. При этом не признаются сопоставимыми долговые обязательства, если:

⸺ они приняты от разных категорий кредиторов ⸺ физических или юридических лиц (Письмо Минфина России от 23 июня 2005 г. № 03-03-04/2/13);

⸺ отклонение по размеру заимствований не более чем на 10% является допустимым, а более чем на 20% является недопустимым (Письма Минфина России от 23 июня 2005 г. № 03-03-04/2/13, от 5 марта 2005 г. № 03-03-01-04/2/35);

⸺ отклонение по сроку предоставления заимствований не более чем на 10 дней является допустимым, изменение хотя бы одного из критериев сопоставимости долговых обязательств ведет к их признанию для целей налогообложения несопоставимыми (Письмо Минфина России от 27 августа 2004 г. № 03-03-01-04/1/20);

⸺ заем, сумма которого указана в договоре в евро и предоставлена в рублях по курсу, установленному ЦБ РФ, и заем, сумма которого указана в договоре в рублях и предоставлена в рублях (Письмо Минфина России от 31 марта 2005 г. № 03-03-01-04/4/28).

Не являются сопоставимыми между собой кредиты, кредитная линия с лимитом выдачи и кредитная линия с лимитом задолженности (Письмо Минфина России от 17 августа 2007 г. № 03-03-06/2/154).

Для организации, у которой есть сопоставимые долговые обязательства, налоговое законодательство устанавливает способ расчета предельного размера процентов для целей налогообложения исходя из среднего уровня процентов.

2.10 Бухгалтерский учет продаж

Предприятия и организации систематически ведут расчеты с поставщиками и подрядчиками.

Все операции, связанные с расчетами за приобретенные материальные ценности, принятые работы или потребленные услуги, отражаются на балансовом счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» независимо от времени оплаты. Нетоварные операции учитывают на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

По кредиту отражают стоимость принимаемых к бухгалтерскому учету товарно-материальных ценностей, работ, услуг в корреспонденции со счетами учета этих ценностей или счетов учета соответствующих затрат. За услуги по доставке материальных ценностей, а также по переработке материалов на стороне записи по кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» производятся в корреспонденции со счетами учета производственных запасов, товаров, затрат на производство и так далее.

При получении от поставщика материальных ценностей делаются следующие бухгалтерские записи:

*Дебет 08 «Вложения во внеоборотные активы» (10 «Материалы», 41 «Товары»)*

*Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».*

При принятии выполненной работы (оказанной услуги) задолженность перед подрядчиком отражается бухгалтерскими записями:

*Дебет 20 «Основное производство» (25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу»)*

*Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».*

На основании полученного от поставщика (подрядчика) счета-фактуры, в котором выделена сумма налога на добавленную стоимость, делаются бухгалтерские записи:

*Дебет 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»*

*Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».*

Списание потерь в пределах норм отражают бухгалтерской записью:

*Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»*

*Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».*

Принятие к учету расчетных документов на оплату работ (услуг), относящихся к будущим расчетным периодам, отражается бухгалтерской записью:

*Дебет 97 «Расходы будущих периодов»*

*Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».*

Движение товара в организации оформляется товаросопроводительными документами, предусмотренными условиями поставки товаров и правилами перевозки грузов (накладной, товаротранспортной накладной, железнодорожной накладной, счетом или счетом-фактурой). Накладная в торговой организации может выступать как приходным, так и расходным товарным документом, должна выписываться материально ответственным лицом при оформлении отпуска товаров со склада. при принятии товаров в торговой организации. В накладной указывается номер и дата выписки; наименование поставщика и покупателя; наименование и краткое описание товара, его количество (в единицах), цена и общая сумма (с учетом налога на добавленную стоимость) отпуска товара. Накладная подписывается материально ответственными лицами, сдавшими и принявшими товар и заверяется круглыми печатями организаций поставщика и получателя. количество оформляемых экземпляров в накладной зависит от условий получения товара покупателем. вида организации поставщика, места передачи товара и т.д.

Товарно-транспортную накладную выписывают при доставке товаров автомобильными транспортном. Товарно-транспортная накладная состоит из двух разделов: товарного и транспортного. В зависимости от особенностей товаров к товарно-транспортной накладной могут прилагаться другие документы, следующие с грузом.

Счет фактура выписывается в тех случаях, когда перечень отгруженных товаров велик. Счет-фактура является основным первичным документом, служащим основанием для расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Согласно счету-фактуре № 18 от 6 мая 2017 г. покупателю было передано товара на сумму 20 750 р., в т.ч. НДС на сумму 3 165 р..

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ООО «21 ВЕК» образовано и действует с 2002 г.. В настоящее время основными направлениями деятельности предприятия является изготовление хлебобулочных и кондитерских изделий. ООО «21 ВЕК» действует на основе требований законодательства РФ.

На предприятии действует Положение об учетной и налоговой политике, которое регулирует порядок организации бухгалтерского и налогового учета имущества, капитала и обязательства организации. Бухгалтерский и налоговый учет в ООО «21 ВЕК» основан на применении общего режима налогообложения. При этом на предприятии применяется общая система бухгалтерского отчета и бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерский учет на исследуемом предприятии ведется в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации.

В процессе отчета по производственные практики были выполнены следующие задачи:

1) изучены основные направления деятельности, а также взаимосвязь подразделений;

2) определено положение компании, изучена внешняя и внутренняя среда;

3) изучен документооборот (первичная документация) предприятия;

4) проведен анализ деятельности предприятия, а также изучена бухгалтерская (финансовая) отчетность;

5) осуществлен анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности;

6) обработаны собранные во время практики данные о предприятии;

7) были построены выводы по изученному материалу о финансово-хозяйственной деятельности организации.

В период прохождения производственной практики был проведен анализ финансового состояния ООО «21 ВЕК» за 2015⸺2017 гг.. Анализ осуществлен посредством оценки системы управления активами, капиталом и обязательствами, факторного анализа прибыли, оценки показателей рентабельности, анализа соотношения дебиторской и кредиторской задолженности.

Таким образом, после прохождения производственной практики и написания по ней отчета были сформированы и закреплены теоретические знания и навыки, также собраны все результаты деятельности во время производственной практики, а также проанализированы основные показатели деятельности рассматриваемой компании.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

* 1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон от 30.11.94 г. №51-ФЗ: (в ред. от 01.09.2018 г.) // СПС КонсультантПлюс.
	2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон от 26.01.96 г. №14-ФЗ: (в ред. от 01.09.2018 г.) // СПС КонсультантПлюс.
	3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон от 31.07.98 г. №146-ФЗ: (в ред. от 03.08.2018 г.) // СПС КонсультантПлюс.
	4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон от 05.08.2000 г. №117-ФЗ: (в ред. от 03.08.2018 г.) // СПС КонсультантПлюс.
	5. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (в ред. от 03.08.2018 г.) // СПС КонсультантПлюс.
	6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению: утв. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000г. № 94н // СПС КонсультантПлюс.
	7. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ: (в ред. от 31.12.2017 г.)
	8. Федеральный закон « Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12. 2006 №255-ФЗ.
	9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Минфина РФ №43н от 06.07.99 г. (в ред.  от 08.11.10 г.) // СПС КонсультантПлюс.
	10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08). Утверждено приказом Минфина РФ №106н от 06.10.2008 (ред. от 28.04.2017) // СПС КонсультантПлюс.
	11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Минфина РФ №26н от 30.03.2001 (ред. от 16.05.2016) // СПС КонсультантПлюс.
	12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Минфина РФ №33н от 06.05.1999 (ред. от 06.04.2015) // СПС КонсультантПлюс.
	13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01). Утверждено приказом Минфина РФ №44н от 09.06.01 г. (в ред. от 16.05.16 г.) // СПС КонсультантПлюс.
	14. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Минфина РФ №33н от 06.05.99 г. (в ред. от 08.11.10 г.) // СПС КонсультантПлюс.
	15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/08). Утверждено приказом Минфина РФ №107н от 06.10.2008 (в ред. от 06.04.2015) // СПС КонсультантПлюс.
	16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02). Утверждено приказом Минфина РФ №115н от 19.11.2002 г. (в ред.  от 16.05.2016 г.) // СПС КонсультантПлюс.
	17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/07). Утверждено приказом Минфина РФ №153н от 27.12.07 г. (в ред. от 16.05.16 г.) // СПС КонсультантПлюс.
	18. Положение Банка России от 19.06.2012 г. «383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (с изм. 05.07.2017 г.)
	19. Приказ Минфина России от 29.07.1998 г. №34н (в ред. от 11.04.2018 г.) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 г. №1598)
	20. Приказ Минфина России от 06.01.2008 г. №106н (в ред. от 28.04.2017 г.) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 г. №12522).
	21. Приказ Минфина России от 06.07.1999 г. №43н (в ред. от 08.11.2010 г., с изм. от 29.01.2018 г.) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)».
	22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 г. №32н (в ред. от 06.04.2015 г.) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99)» (зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 г. №1791)
	23. Приказ Минфина России от 06.05.1999 г. №33н (в ред. от 06.04.2015 г.) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99)» (зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 г. №1790)
	24. Приказ Минфина России от 13.12.2010 г. №167н (в ред. от 06.04.2015 г.) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства» (ПБУ 8/2010)» (зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2011 г. №19691)
	25. Указание Банка России от 11.03.2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (с изм. от 19.06.2017 г.)
	26. *Алексеева, Г.И*. Бухгалтерский учет: учебник / С.Р. Богомолец, Г.И. Алексеева, Т.П. Алавердова; под ред. С.Р. Богомолец. ⸺ Москва: МФПУ Синергия, 2013. ⸺ 720 c.
	27. *Богаченко, В.М.* Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. ⸺ Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. ⸺ 398 c.
	28. *Гвелесиани, Т.В.* Бухгалтерский учет и отчетность в банках: учеб. пособие / Т.В. Гвелесиани. ⸺ Москва: ИД ГУ ВШЭ, 2014. ⸺ 392 c.
	29. *Голикова, Е.И.* Бухгалтерский учет и бухгалтерская отчетность: реформирование / Е.И. Голикова. ⸺ Москва: ДиС, 2015. ⸺ 224 c.
	30. *Гончарова, Н.М.* Бухгалтерский учет. Краткий курс: учеб. пособие / Н.М. Гончарова. ⸺ Москва: Форум, 2014. ⸺ 160 c.
	31. *Горячих, С.П.* Бухгалтерский учет в схемах и таблицах: учеб. пособие / А.В. Зонова, С.П. Горячих, Р.В. Зонова; под ред. А.В. Зонова. ⸺ Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА ⸺ Москва, 2014. ⸺ 224 c.
	32. *Гридасов, А.Ю.* Бухгалтерский учет в программе 1С: Бухгалтерия 8.0. Лабораторный практикум: учеб. пособие / А.Ю. Гридасов, А.Г. Чурин, Л.И. Чурина. ⸺ Москва: КноРус, 2014. ⸺ 216 c.
	33. *Дмитриева, И.М.* Бухгалтерский учет и аудит: учеб. пособие / И.М. Дмитриева. ⸺ Москва: Юрайт, 2015. ⸺ 287 c.
	34. *Ерофеева, В.А*. Бухгалтерский учет: краткий курс лекций / В.А. Ерофеева, О.В. Тимофеева. ⸺ Москва: Юрайт, ИД Юрайт, 2013. ⸺ 137 c.
	35. *Зонова, А.В.* Бухгалтерский учет и аудит: учебник / А.В.Зонова, С.В. Банк, И.Н. Бачуринская. ⸺ Москва: Рид Групп, 2014. ⸺ 480 c.
	36. *Кутер М.И.* Введение в бухгалтерский учет ⸻ Краснодар: Просвещение-ЮГ, 2016.
	37. *Кутер М.И., Уланова И.Н.* Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие ⎯ Москва.: Финансы и статистика, 2016

ПРИЛОЖЕНИЯ