**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ В ОРГНИЗАЦИЯХ ТРАНСПОРТА**

**Тема: Основы организации бухгалтерского учета**

1. ***Задачи бухгалтерского учета***

Бухгалтерский учет - система непрерывного формирования информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах, о собственном капитале, доходах, расходах организации посредством документирования, инвентаризации, учетной оценки, двойной записи на счетах бухгалтерского учета, обобщения в отчетности;

Перед бухгалтерским учетом ставятся следующие задачи:

- формирование полной и достоверной информации и ее имущественном положении;

- соблюдение (обеспечение) контроля за соблюдением законности при осуществлении хозяйственных операций и их целесообразности;

- осуществление контроля за наименованием, состоянием движением активов и обязательств, а также соблюдения платежной и финансовой дисциплины;

- обеспечение контроля за рациональным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами, сметами;

- своевременное предупреждение негативных явлений финансово-хозяйственной деятельности;

- своевременном и достоверном составлении отчетности и предоставлении ее соответствующим органам;

- выявление внутрихозяйственных резервов, их мобилизации и эффективном использовании с целью получения прибыли;

- оценка фактического использования выявленных резервов.

***2. Общие принципы организации бухгалтерского учета***

На предприятиях организация бухгалтерского учета слагается из следующих элементов:

- система документирования;

- документооборот и график выполнения учетных работ;

- план счетов;

- распределение служебных обязанностей между работниками бухгалтерии;

- организация и хранение бухгалтерских документов.

Организации всех отраслей экономики формируют свою учетную политику, руководясь законодательством РБ.

Одним из принципов организации бухгалтерского учета является система документооборота, которая предполагает формирование всех хозяйственных операций соответствующими формами первичных документов. Они подразделяются на типовые формы и специализированные.

Среди форм первичных документов выделяются:

- документы по учету основных средств;

- документы по учету труда и его оплаты;

- документы по учету ТМЦ;

- документы по учету денежных средств и расчетных операций.

Кроме того, имеются и специализированные формы документов, отражающие результаты инвентаризации, начисления пособий и т.д.

В сельскохозяйственных организациях используются бланки строгой отчетности (БСО).В организациях должен быть налажен надлежащий учет, хранение и списание БСО.

Первичные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащиеся в альбоме форм учетной документации. Первичный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если невозможно, то непосредственно после ее совершения.

В каждой организации должен быть рабочий альбом первичных документов..

Документооборот имеет важное организационное значение в бухгалтерском учете. Он представляет собой движение документов в учетном процессе от момента их составления до завершения использования и сдачи в архив.

График выполнения учетных работ тесно связан с документооборотом. В графике указывается перечень учетных работ, выполняемых бухгалтерией на основании поступлений и отработанной документации. График должен быть построен так, чтобы была обеспечена равномерность занятости персонала бухгалтерии в течение месяца.

Распределение служебных обязанностей в бухгалтерии. При этом учитываются такие факторы, как важность той или иной работы, квалификация исполнителей, организационная структура учетного процесса.

Организационная структура учетного процесса в АПК может строиться на принципиально полной централизации либо частной децентрализации.

Хранение бухгалтерских документов и учетных регистров должно производиться в соответствии с нормативными требованиями, для хранения документов должно быть организовано архивное хозяйство.

***3. Особенности бухгалтерского учета, обусловленные спецификой деятельности субъектов хозяйствования***

(см. в учебнике)

***4. Особенности отраслевых план счетов бухгалтерского учета***

(см. в учебнике)

***5. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета и ее характеристика***

Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета получила свое название по основному регистру, используемому при этой форме – журналу-ордеру. Журналы-ордера, как правило, построены по шахматному принципу. Записи в них ведут по мере поступления документов, либо как итоговые записи в зависимости от характера и содержания операций. Ж/о служат для отражения кредитовых оборотов по синтитическому счету, являются накопительными документами. В конце месяца в журналах-ордерах выводят итоги, которые переносят в Главную книгу. Применение журнально-ордерной формы учета ускоряет составление необходимой отчетности, обеспечивающей ежедневный контроль за правильностью учетных записей. Она позволяет по ряду синтетических счетов не вести аналитического учета. При этом достигается непосредственная увязка аналитического и синтетического учета, а также с балансом.

К отдельным Журналам-ордерам могут открываться ведомости аналитического учета, в которых отражаются хозяйственные операции в корреспонденции с кредитом.

Первичный документ - ведомости – журнал-ордер

Первичный документ – журнал-ордер.

Кроме ведомости к журналам-ордерам могут открываться реестры. В них группируются данные первичных документов в необходимом аналитическом разрезе, а затем итоговые записи переносят в ведомости аналитического учета.

Счет – 90.

Первичный документ – реестры- ведомости – журнал-ордер – Главная книга.

К каждому журналу-ордеру и ведомости, а также реестру присваивается определенный постоянный номер. В учетной практике организаций АПК используется 16 журналов-ордеров, а также ряд ведомостей и реестров.

Выверенные итоги журналов-ордеров за месяц записываются в Главную книгу. Кредитовые обороты переносят общей суммой из соответствующего ж/о, а дебетовые обороты по счету записываются в Главную книгу из разных ж/о в разрезе корреспонденции счетов.

Журналы-ордера и Главная книга дополняют друг друга. В ж/о дается расшифровка кредитового оборота каждого синтетического счета, а в Главной книге – расшифровка дебетового оборота того же счета. После проверки оборотов выводится сальдо на начало следующего месяца и записывается в соответствующей колонке Главной книги.

**Раздел: УЧЕТ ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ**

**Тема: Основные средства, их классификация и оценка**

1. ***Экономическая сущность основных средств и задачи учета***

В целях бухгалтерского учета к основным средствам относятся активы организации при одновременном выполнении ими следующих условий:

- имеющие материально-вещественную форму;

- активы предназначены для использования в деятельности организации, в том числе в производстве продукции, при выполнении работ, оказании услуг, для управленческих нужд организации, а также для предоставления во временное пользование (временное владение и пользование), за исключением случаев, установленных законодательством;

- организацией предполагается получение экономических выгод от использования активов;

- активы предназначены для использования в течение периода продолжительностью более 12 месяцев;

- организацией не предполагается отчуждение активов в течение 12 месяцев с даты приобретения;

- первоначальная стоимость активов может быть достоверно определена.

Данная норма определена Инструкцией по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденной постановлением Минфина РБ от 30.04.2012 № 26.

В состав основных средств включаются активы не зависимо от стоимости: с/х машины и орудия; рабочий скот и животные основного стада; многолетние насаждения, достигшие эксплуатационного возраста; земельные участи, приобретенные в собственность.

Задачи учета основных средств:

- правильное документальное оформление и своевременное отражение в учете поступления, выбытия и перемещения основных средств;

- получение достоверной информации о наличии основных средств и контроль за их сохранением в местах эксплуатации;

- правильное исчисление и своевременное отражение в учете амортизации;

- контроль за затратами на ремонт основных средств и правильное определение себестоимости ремонтных работ, выполняемым хоз.способом;

- контроль за капитальным ремонтом, выполняемым подрядными организациями;

- достоверное отражение результатов от реализации основных средств, их ликвидации, выбытия;

- достоверность оценки ОС и установление их первоначальной стоимости.

1. ***Классификация основных средств***

Состав основных средств организаций достаточно разнообразен. Для организации учета и контроля за наличием, движением и использованием ОС, а также анализа их производится классификация.

В соответствии с общегосударственным классификатором, выделены следующие группы основных средств:

- здания не жилые;

- здания жилые;

- сооружения;

- машины и оборудования;

- транспортные средства;

- инвентарь производственный и хозяйственный;

- культивируемые активы (животные):

- прочие основные средства.

В зависимости от назначения в производственно-хозяйственной деятельности основные средства подразделяются на:

- производственные;

- непроизводственные.

По степени использования ОС делятся на:

- находящиеся в запасе, на консервации;

- в эксплуатации, аренде.

По принадлежности к субъекту хозяйствования ОС делятся на:

- собственные;

- арендованные.

По вещественному составу бывают:

- инвентарные;

- неинвентарные.

По роли в процессе производства ОС делятся на:

- активные;

- пассивные.

По отношению к процессу амортизации ОС классифицируются на:

- амортизируемые;

- неамортизируемые.

1. ***Оценка и переоценка основных средств***

В организацию основные средства поступают по различным каналам:

а) в результате строительства, приобретения, изготовления и др. произведенных капитальных вложений;

б) в качестве вклада в уставный фонд;

в) безвозмездно;

г) в обмен на другое имущество и в иных случаях.

Основные средства оцениваются:

первоначальная стоимость - стоимость, по которой актив принимается к бухгалтерскому учету в качестве основного средства;

переоцененная стоимость - стоимость основного средства после его переоценки;

остаточная стоимость - разница между первоначальной (переоцененной) стоимостью основного средства и накопленными по нему за весь период эксплуатации суммами амортизации и обесценения;

текущая рыночная стоимость - сумма денежных средств, которая была бы получена в случае реализации основного средства в текущих рыночных условиях.

Первоначальная стоимость приобретенных основных средств определяется в сумме фактических затрат на их приобретение, включая:

стоимость приобретения основных средств;

таможенные сборы и пошлины;

проценты по кредитам и займам;

затраты по страхованию при доставке;

затраты на услуги других лиц, связанные с приведением основных средств в состояние, пригодное для использования;

иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, доставкой, установкой, монтажом основных средств и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Первоначальная стоимость основных средств может быть увеличена на сумму резерва по выводу основных средств из эксплуатации и аналогичным обязательствам, если при принятии к бухгалтерскому учету данных основных средств организация имеет обязательства по выполнению работ по демонтажу и ликвидации данных основных средств, восстановлению природных ресурсов на занимаемых ими земельных участках.

Первоначальная стоимость основных средств, внесенных собственником имущества (учредителями, участниками) в счет вклада в уставный фонд организации, определяется исходя из оценки их стоимости, произведенной в соответствии с законодательством.

Первоначальная стоимость безвозмездно полученных от других лиц основных средств определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету в качестве вложений в долгосрочные активы.

Первоначальная стоимость основных средств, полученных при исполнении товарообменных операций, определяется исходя из учетной стоимости отгруженных товаров или иных активов, определяемой в порядке, установленном законодательством.

Первоначальная стоимость основных средств, выявленных в результате инвентаризации как излишки, определяется на дату проведения инвентаризации на основании документов, подтверждающих стоимость аналогичных активов (прейскурантов, каталогов и других), или заключений об их оценке, проведенной лицами, осуществляющими оценочную деятельность.

**Тема. Учет поступления и выбытия основных средств**

1. ***Документальное оформление поступления и выбытия основных средств***

Для принятия к учету объектов основных средств используются как типовые, так и специализированные документы. Если объекты ОС построены хозяйственным или подрядным способом, то для их приемки создается Комиссия, в которую входят как представители заказчика, так и подрядчика. Комиссия осматривает объект и составляет акт о приемке в эксплуатацию объекта. В нем указывается наименование объекта, его характеристики, а также отдельные недостатки, если они имеют место. Акт подписывают члены комиссии и он утверждается юридическими лицом, назначившим комиссию по приемке объекта в срок не более 15 дней после подписания акта.

Приобретение объектов основных средств оформляют товарно-транспортной накладной, которую выписывает поставщик (первый экземпляр). Для приемки в эксплуатацию таких объектов назначается комиссия, которая осматривает объект и составляет акт о приеме-передаче основных средств. Его форма утверждена постановлением Минфина РБ от 22.04.2011 № 23.

Акт составляется в 2-х экземплярах, в котором указывают наименование объекта, его стоимость, технические характеристики. Акт подписывают все члены комиссии, утверждается руководителем организации, либо уполномоченным лицом.

Оформленный акт поступает в бухгалтерию организации, где на основании его производятся записи в регистры бухгалтерского учета.

Форма акта является типовой.

Выбытие.

Для оформления операций по выбытию (списанию) объектов ОС документы:

- акт на списание объектов ОС. Составляется комиссией. В которую в обязательном порядке включаются гл.бухгалтер и др. специалисты. Комиссия осматривает списываемый объект, выносит решение о результатах списания. В акте указывается первоначальная стоимость, накопленную сумму амортизации, а также указывают ТМЦ, которые будут получены при ликвидации при ликвидации (списании) объекта и подлежат принятию к учету.

Для принятия к учету ТМЦ, полученных от разборки, используется документ Требование-накладная (накладная внутрихозяйственного назначения). Акт утверждается руководителем и только после этот бухгалтерия имеет право списать с учета объект ОС и сделать отметку об этом в инвентарной карточке.

Реализация объектов ОС, мена и другие случаи, кроме ликвидации, оформляется актом приема-передачи объектов основных средств.

***2. Аналитический учет основных средств***

Единицей бухгалтерского учета основных средств являются инвентарные объекты, т.е. объекты со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно-обособленный предмет, а также обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

Для ведения аналитического учета используются инвентарные карточки, которые заводятся на каждый объект либо группу однородных объектов. Инвентарные карточки открывают в день принятия объекта на учет.

В инвентарных карточках указывают наименование объекта, его первоначальную стоимость, шифр амортизации, технические характеристики и др.

Если на технические средства (авто, трактор) имеется технический паспорт и др. документация, то она тоже хранится вместе с инвентарными карточками.

При выбытии объекта в инвентарных карточках делается отметка и инвентарная карточка изымается из картотеки в отдельный раздел, где в течение года хранятся инвентарные карточки:

- Инвентарная карточка учета основных средств

- Инвентарная карточка группового учета основных средств.

В небольших организациях или в малых предприятиях вместо инвентарных карточек может вестись Инвентарная книга учета объектов основных средств.

Для контроля за наличием инвентарных карточек составляется Опись карточек по учету основных средств. Составляется 1 раз в 5 лет.

Инвентарная карточка по учету многолетних насаждений ф. № 105-АПК, в которой ведут аналитический учет таких основных средств, как ягодники, виноградники и т.д.

***3. Синтетический учет основных средств***

Для учета основных средств предназначен счет 01 (основной, активный, инвентарный). По дебету счета отражают отражение основных средств, а по кредиту – списание. Так как основные средства могут поступать по разным каналам, то и корреспонденция будет иметь свои особенности. Однако, все расходы по строительству, приобретению основных средств учитывают сначала на счете 08, а затем с этого счета принимают к учету основные средства.

Корреспонденция счетов на поступление основных средств:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 08 | 60 | - на стоимость основных средств без НДС |
| 18/1 | 60 | - НДС |
| 08 | 70 | - начисление заработной платы работникам, занятым доставкой объектов; |
| 08 | 69 | - отчисление в ФСЗН (28%) |
| 08 | 76 | - обязательные отчисления в «Белгосстрах» |
| 01 | 08 | - принятие к учету основных средств |

Аналогичной корреспонденцией оформляется строительство объектов основных средств, выполненной подрядным способом.

Строительство объектов основных средств хозяйственным способом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 08 | 10 | - списание материалов на строительство |
| 08 | 70 | - начисление заработной платы |
| 08  08 | 69  76 | - обязательные отчисления |
| 08 | 23/3 | - списание услуг грузового автотранспорта |
| 08 | 60 | - списание услуг сторонних организаций |
| 08 | 76 | - списание прочих расходов по строительству |
| 01 | 08 | - принятие к учету основных средств |

Безвозмездное получение основных средств (по которым начисляется амортизация):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 01 | 98 | - на стоимость поступления объекты |
| 98 | 91 | - признание доходов будущих периодов доходом отчетного периода |

Если у организации будут расходы по доставке безвозмездно полученных средств, то они учитываются по Дебету счета 08, а затем относят на увеличение стоимости основного средства.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 08 | 76 | - сторонние услуги транспортных организаций |
| 08/1 | 76 |  |
| 01 | 08 | - полная стоимость объекта основных средств |

Поступление основных средств от учредителей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 75 | 80 | - на величину уставного фонда организации согласно уставу |
| 08 | 75 | - на стоимость основного средства |
| 01 | 08 | - принят к учет ОС |

Излишки основных средств, принятые к учету:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 01 | 91 | - по рыночным ценам |

Переоценка объектов основных средств:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 01 | 91 | - на сумму дооценки |
| 91 | 02 | - на сумму дооценки амортизации |

Уценка – аналогичная корреспонденция красным сторно.

В процессе эксплуатации основные средства выбывают и подлежат списанию:

1) ликвидация и списание основных средств:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 91 | 01 | - на остаточную стоимость |
| 02 | 01 | - списание амортизации |
| 91 | 70 | - заработная плата работнику за разработку основного средства |
| 91  91 | 69  76 | - обязательные отчисления |
| 10 | 91 | - на стоимость материалов, полученных от разборки основного средства |
| 99 | 91 | - на сумму убытка от ликвидации |
| 91 | 99 | - на сумму прибыли |

2) реализация объектов основных средств на сторону:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 91 | 01 | - остаточная стоимость |
| 02 | 01 | - амортизация |
| 62 | 91 | - на сумму выручки |
| 91 | 68 | - на сумму НДС от выручки |
| 91 | 23/3 | - стоимость расходов по реализации |
| 51 | 62 | - поступление выручки |
| 91 | 99 | - финансовый результат (прибыль) |

3) Безвозмездная передача

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 91 | 01 | остаточная стоимость |
| 02 | 01 | амортизация |
| 91 | 70,59,76 | расходы, связан.с безвозм.передачей объектов ОС |
| 91 | 68 | НДС при безвозм.передаче |
| 91 | 99 | прибыль |
| 99 | 91 | убыток |
|  |  |  |
|  |  |  |

5) Передача в счет вклада в уставный фонд др.организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 06 | 01 | остаточная стоимость |
| 02 | 01 | амортизация |
| 06 | 91 | на разницу между оценочной стоимостью объекта и остаточной |
| 91 | 99 | прибыль |
| 99 | 91 | убыток |
|  |  |  |

6) Выбытие в результате стихийных бедствий (если объекты были застрахованы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 91 | 01 | остаточная стоимость |
| 02 | 01 | амортизация |
| 76 | 91 | на сумму страх.возмещения, от страховых компаний |
| 51 | 76 | зачисление страхового возмещения |
| 99 | 91 | убыток |
|  |  |  |

7) Выбытие в результате стихийных бедствий (если объекты не застрахованы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 91 | 01 | остаточная стоимость |
| 02 | 01 | амортизация |
| 99 | 91 | все расходы, связан.с ликвидац. Последствий стих.бедствий относят сначала в Д-т сч.91, а потом закрывают на сч.99 |
|  |  |  |

8) Недостача объектов ОС

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 94 | 01 | списание остаточной стоимости недостающего объекта |
| 02 | 01 | амортизация |
|  |  |  |
| 73/1 | 94 | отнесение недостачи на материально-ответственное лицо (МОЛ) (остат.стоимость + НДС) |
| 73 | 91 | отнесение разницы на МОЛ по выявален. недостаче (сумма разницы +НДС от разницы) |
| 50,70 | 73 | возмещение МОЛом недостачи |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Для ведения синтетического учета по счету 01 предназначен Журнал-ордер ф.№13. В нем отражается кредитовый оборот по счету 01 в разрезе корреспондирующих счетов на основании документов на выбытие ОС.

Кроме того, в данном документе выделен раздел «аналитические данные к сч.01. В нем отражаются обороты по Д-ту и К-ту соответствующих счетов, а также остаток на начало и конец отчетного периода.

***4. Учет оборудования к установке и строительных материалов***

Для учета оборудования к установке предназначен счет 07. По дебету счета отражают поступления оборудования, по кредиту – списание (передача в монтаж).

На субсчете 07-3 «Строительные материалы» учитываются наличие и движение материалов, используемых заказчиком, застройщиком при выполнении строительных и иных специальных монтажных работ и в последствии включаемых в первоначальную стоимость объекта строительства и (или) оборудования к установлен.

Для учета и оформления поступившего на склад оборудования , которое будет использовано в качестве ОС используются следующие первичные документы:

- акт приемки (поступления) оборудования в двух экз. комиссией. Основание – ТТН от поставщика и техническая документация;

- при передаче оборудования в монтаж составляется акт о приемке-передаче оборудования в монтаж составляется комиссией в 2-х экз. Если при монтаже оборудования выявлены дефекты, порча и другие недостатки, то оформляют акт о выявленных дефектах оборудования комиссией в 2-х экз.

Оборудование может монтироваться как собственными силами организации, так и подрядчиком. Зачисление смонтированного оборудования в состав основных средств, оформляют актом приема-передачи основных средств .

Корреспонденция счетов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 07 | 60 | на стоимость оборудования от поставщика |
| 18/1 | 60 | на сумму НДС, указанную в документах поставщика |
| 60 | 51 | рассчитались с поставщиком |
| 68 | 18/1 | зачет входного НДС |
| 08 | 07 | передача оборудования в монтаж |
| 08 | 70,69,76,10,23,24 | на стоимость расходов, связанную с монтажом |
| 01 | 08 | ввод в эксплуатацию смонтированного оборудования |

Монтаж оборудования подрядчиком:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 07 | 07 | оборот на складе |
| 08 | 07 | списание оборудования в монтаж |
| 08 | 60 | на стоимость монтажных работ, выполненных подрядчиком |
| 18/1 | 60 | - « - » - |
| 01 | 08 | ввод оборудования в эксплуатацию |
| 60 | 67 | расчет с подрядчиком |

**Тема: Учет амортизации и ремонта основных средств**

1. ***Методы начисления амортизации основных средств***

Основные средства являются объектами для начисления амортизации. Для этих целей их необходимо разделить на такие группы:

- ОС, используемые в предпринимательской деятельности;

- ОС, не используемые в предпринимательской деятельности;

- ОС, используемые одновременно в предпринимательской деятельности и не являющейся такой.

Для расчета амортизации по указанным группам ОС необходимо определить:

- срок полезного использования (СПИ -для объектов 1 группы);

- нормативный срок службы (НСС – для объектов 2 группы);

- СПИ амортизируемого имущества – расчетный или ожидаемый период эксплуатации основных средств в процессе предпринимательской деятельности.

Нормативный срок службы (НСС) амортизируемого имущества – определяется с даты принятия объектов ОС на учет при вводе в эксплуатацию, а по объектам, находящимся ранее в эксплуатации, НСС может быть снижен вдвое, но не более, чем до 2 лет. Такое решение принимает амортизационная комиссия при проведении амортизационной политики.

После определения СПИ или НСС необходимо установить амортизируемую стоимость – стоимость, от которой рассчитывается амортизационные отчисления. В зависимости от конкретных условий начисления амортизации, амортизируемой стоимостью является:

- при неизменных условиях функционирования объектов основных средств – это стоимость, по которой объекты основных средств учитываются в бухгалтерском учете (первоначальная);

- при изменении способов и методов начисления амортизации функцион. основных средств – недоамортизированная стоимость объектов основных средств (остаточная).

Амортизация объектов основных средств начисляется одним из следующих способов:

*Линейный способ* заключается в равномерном (по годам) начислении амортизации в течение всего нормативного срока службы либо срока полезного использования;

- нелинейным

- производительный.

По объектам, используемым в предпринимательской деятельности, амортизацию можно начислять любым из этих способов, но он должен быть закреплен в учетной политике организации.

По объектам, не используемым в предпринимательской деятельности, только линейным способом.

Амортизацию начисляет по нормам:

- при линейном способе годовая норма амортизации представляет собой обратную величину срока полезного использования либо нормативного срока службы.



Т.е., если объект основного средства имеет срок полезного использования 8 лет, то годовая норма амортизации будет .

Для определения месячной нормы необходимо годовую разделить на 12.

Годовая норма амортизации может быть скорректирована, если объект основного средства эксплуатируется в агрессивной среде или условия его функционирования отличается от заданного по техническим параметрам. Для этого норма амортизации умножается на поправочный коэффициент.



Таким образом, норма амортизации – доля стоимости основных средств, которая ежегодна должна включаться в стоимость производимой продукции, относится на внереализационные расходы, расходы по реализации и др.

При линейном способе начисленная амортизации, ее величина равна , где Ас – амортизируемая стоимость.

*Нелинейный способ* заключается в неравномерном (по годам) начислении амортизации в течение срока полезного использования объектов основных средств. Необходимо помнить, что применение данного способа имеет ограничение. Он не может применяться при начислении амортизации по машинам, оборудованию, транспортным средствам с нормативным сроком службы до 3 лет; легковым автомобилям, кроме эксплуатируемым в качестве служебного; по предметам интерьера, включая офисную мебель. Однако, его рекомендуется использовать при начислении амортизации по вычислительной технике рабочему скоту и др. При нелинейном способе годовая сумма амортизации рассчитывается методом суммы чисел лет либо методом уменьшаемого остатка с коэффициентом ускорения до 2,5.

Сумма чисел лет срока полезного использования объекта определяется по следующей формуле:



Пример: Приобретен объект амортизируемой стоимостью 6 млн. руб. со сроком полезного использования 10 лет.



В первый год эксплуатации амортизация будет начисляться в размере 10/55 = 18,18%; второй год – 9 / 55 = 16,36%



 и т.д.

 1/55=0,82%

*При методе уменьшаемого остатка* годовая сумма начислении амортизации рассчитывается исходя из определяемой на начало года недоамортизируемой стоимости и нормы амортизации, исчисляемой исходя из срока полезного использования объекта и коэффициента, принятого организацией.

Пример: Приобретен объект основного средства, амортизируемая стоимость которого 8 млн. руб. (срок полезного использования 5 лет). Норма амортизации 15% коэффициент ускорения равен 2.

Годовая норма = 15% х 2 = 30%.

Расчет начисления амортизации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период | Годовая сумма амортизации | Накопл. амортизация | Остаточная ст-сть |
| 1 год | 8 000 х 30 / 100 = 2400 | 2400 | 5600 |
| 2 года | 5600 х 30 / 100 = 1680 | 4080 | 3920 |
| 3 года | 3920 х 30 / 100 = 1176 | 5256 | 2744 |
| 4 года | 2744 х 30 / 100 = 823,2 | 6079,2 | 1920,8 |
| 5 лет | 8000 – 6079,2 = 1920,8 | 8000 |  |

В последний год эксплуатации сумма амортизации составит разницу между амортизируемой стоимостью объекта и суммой начисленной амортизации за 1-4 года.

*Производительный способ* начисления амортизации заключается в начислении организацией амортизации исходя из амортизируемой стоимости объекта и отношения в натуральных показателях объема продукции, работ, услуг, выпущенных в текущем периоде к ресурсу объекта, определенному в соответствии с Инструкцией по начислении амортизации.

Пример: Приобретен объект амортизируемой стоимостью 7 млн. руб. В соответствии с технической документацией прогнозируемой в течение срока эксплуатации этого объекта объем прод. 35 тыс. единиц. За отчетный месяц выпущено 400 ед.

1) определить амортизируемую стоимость объекта в расчете на единицу ресурса:



2) амортиз. отчисления за месяц составят



Начислении амортизации по вновь введенным в эксплуатацию объектам при линейном способе начисления производят с 1-го числя месяца, следующего за месяцем поступления. Прекращение амортизации по выбывшим объектам – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем выбытия.

При производительном способе ее производят с даты принятия объекта на учет в составе основного средства. Прекращают с даты выбытия.

Амортизация по ряду объектов основных средств не начисляется. В каждой организации в соответствии с Инструкцией по начислению амортизации создается комиссия по проведения амортизационной политике. Перечень ее функций изложен в Приложении 2 к Инструкции о порядке начисления амортизации на основные средства и нематериальные активы.

***2. Документальное оформление операций по начислению амортизации***

Для отражения операций по начислению амортизации применяются следующие документы:

а) Ведомость расчета амортизационных отчислений и резерва на ремонт основных средств. В ней отражают вид, группу и наименование объектов основных средств, амортизируемую стоимость, годовую и месячную норму амортизации и сумму амортизационных отчислений в расчете на год и месяц, а также рядом проставляется корреспон. счет. Этот документ заполняется по состоянию на 1 января отчетного года. Если в течение периода не было движения объектов основных средств, то из данного документа месячная сумма амортизации будет относится на себестоимость продукции.

б) Ведомость амортизационных отчислений по основным средствам и резервам на ремонт основных средств. Составляется ежемесячно, состоит из следующих разделов:

1. по видам, группам и наименованиям основных средств. Указывается норма амортизации годовая и месячная, начисленная амортизация в предшествующем месяце, амортизируемая стоимость и сумма амортизации по выбывшим и поступившим объектам и сумма амортизации, начисленная в отчетном периоде.



2. по видам, группам и наименованиям объектов основных средств начисл. Амортиз. производительным способом. Указывается амортизируемая стоимость, ресурс объекта, сумма амортизации на единицу ресурса, фактическое использование ресурса за месяц и сумма амортизации за месяц.

3. отражает Кредит оборота по счету 02 в корреспонденции с Дебетом соответствующих счетов.

***3. Бухгалтерский учет амортизации основных средств***

Для учета амортизации основных средств предназначен счет 02 (пассивный счет). По Кредиту отражается начисление амортизации, по Дебету – списание.

Корреспонденция счетов:

1. Начисление амортизации по основным средствам, находящимся в эксплуатации и используемым в предпринимательской деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 20 | 02 | - основные средства |
| 23/2 | 02 | - вспомогательные |
| 24 | 02 | - машино-тракторный парк |
| 25 | 02 |  |
| 26 | 02 |  |
| 29 | 02 | - по зданию столовой, пошивочной мастерской |
| 44 | 02 | - относительно к издержкам обр. или коммерческим расходам |

Аналогичной корреспонденцией отражается амортизация, начисленная по основным средствам, находящимся в простое, в т.ч. в связи с проведением ремонта сроком до 3 месяцев.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 90 | 02 | - по основным средствам, находящимся в ремонте и простое свыше 3 месяцев, а также в простое, вызванном полной остановкой производства, и в запасе; |
| 90 | 02 | - начисление амортизации по неиспользуемым в предпринимательской деятельности объектам основных средств, а также объектам, которые в течение месяца не эксплуатируются; |
|  |  |  |
| 91 | 02 | - переоценка амортизации в связи с переоценкой основных средств; |
| 02 | 01 | - списание накопленной амортизации по выбывшим объектам, а также списание полностью самортизированных объектов основных средств. |

Синтетический учет по счету 02 ведут в журнале-ордере № 10, аналитический учет в производственных отчетах.

1. ***Учет затрат на ремонт, модернизацию и реконструкцию***

***основных средств***

Основные средства в процессе эксплуатации изнашиваются и их необходимо ремонтировать. Ремонт основных средств – процесс восстановления утраченных функций объектами основных средств. Он бывает текущий и капитальный.

На счетах бухгалтерского учета операции по ремонту основных средств рекомендуется отражать несколькими способами:

а) затраты по ремонту зданий и сооружений сначала учитывают на счете 23/2, а затем списывают на затраты тех счетов, где эксплуатируется ремонтируемый объект.

Ремонт может производиться как хозяйственным способом, так и подрядным способом.

При *хозяйственном способе*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 23/2 | 10 | - на стоимость строительных материалов |
| 23/2 | 70, 69, 76 | - начисление заработной платы ремонт. рабочим, и обязательные отчисления |
| 23/2 | 23/3 | - оказание услуг грузового автотранспорта |
| 23/2 | 60 | - оказание услуг сторонним организациям. |

После окончания ремонта составляется акт о приеме-передаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 20/1 | 23/2 | - списание ремонта в затраты производства |
| 20/2 | 23/2 | - |
| 26 | 23/2 | - списание затрат по ремонту зданий |

При *подрядном* способе заключается договор подряда между заказчиком и подрядчиком. К договору прилагается смета и планирование калькуляционной стоимости ремонтных работ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 23/2  18/3 | 60  60 | - на стоимость ремонтных работ, выполненных рабочими |
| 60 | 51 | - оплата подрядчику |
| 20, 23, 25, 26 | 23/2 | - списание затрат по законченному ремонту. |

Ремонт автотранспортных средств, тракторов, комбайнов и других технических средств производят в ремонтных мастерских. Для отражения этих операций используют счет 23/1. Записи аналогичные.

Синтетический учет по счетам затрат на ремонт основных средств ведется в журнале-ордере № 10, аналитический учет – в производственном отчете.

**Тема: Учет нематериальных активов**

***1. Понятие нематериальных активов и их оценка***

Для целей бухгалтерского учета к нематериальным активам относятся принадлежащие обладателю имущественные права на:

- объекты интеллектуальной собственности:

\* объекты авторского права (литературные, музыкальные, фото, аудиопроизведения), компьютерные программы, базы данных и их экземпляры, приобретенные по лицензионным (авторским) договорам и др.;

\* объекты смежных прав, включая исполнения, фонограммы и др.

\* объекты права промышленной собственности (изобретения.ю промышленные образцы, ноу-хау и др.);

\* иные объекты интеллектуальной собственности.

- вытекающие из лицензионных (авторских) договоров и др.

В состав нематериальных активов не включаются:

- интеллектуальные и деловые качества работников органихации;

- затраты, связанные с созданиеморганизации;

- названия публикуемых изданий;

- гудвил (стоимость деловой репутации организации);

Единицей бухгалтерского учета является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается инвентарный номер. Нематериальные активы оценивают по первоначальной, переоцененной, остаточной и текущей рыночной стоимости.

Оценка нематериальных активов по каналам поступления аналогична основным средствам.

***2. Учет поступления и выбытия нематериальных активов***

Принятие к учету нематериальных активов и передача их в эксплуатацию производится на основании акта о приеме нематериальных активов. Он составляется в одном экземпляре и хранится в бухгалтерии.

Аналогичный учет ведется в инвентарных карточках по учету нематериальных активов, которые открывают на каждый инвентарный объект в одном экземпляре в бухгалтерии организации. Основанием для заполнения инвентарной карточки является акт, а также другие документы.

Учет нематериальных активов ведут на счете 04 (активный). По дебету – поступление, по кредиту – выбытие.

Приобретение нематериальных активов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 08  18/1 | 60  60 | - на стоимость нематериальных активов |
| 04 | 08 | - на первоначальную стоимость нематериальных активов |

Поступление от учредителей аналогично основным средствам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 08 | 75/1 – на стоимость, подтвержденную оценкой |  |
| 04 | 08 – принятие к учету |  |
|  |  |  |

Если нематериальные активы изготовлены самой организацией, то все затраты по изготовлению учитываются на счете 08 и затем принимаются к учету.

Дт 04 Кт 08

Выбытие нематериальных активов осуществляется в следующих случаях:

- списание по истечении нормативного срока службы или срока полезного использования;

- безвозмездная передача;

- реализация и другие случаи, предусмотренные законодательством.

Реализация, списание по истечении нормативного срока службы, а также внесения в счет вклада в уставный фонд отражается на счете 91.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 91 | 04 | - остаточная стоимость |
| 05 | 04 | - амортизация |
| 62 | 91 | - на сумму выручки |
| 91 | 68 | - нлоги |
| 91 | 99 | - финансовый результат |

Безвозмездная передача отражается с использованием счета 91.

Списание полностью самортизированных нематериальных активов отражается по дебету счета 05 (Дт 05 Кт 04).

Синтетический учет нематериальных активов ведут в журнале-ордере (форма № 13), где выделены разделы для отражения кредитовых оборотов в разрезе корреспонденции счетов и дебетовых оборотов.

См. Инструкция по бухгалтерскому учету нематериальных активов, утвержденная постановлением Министерства финансов РБ от 30.04.2012г. № 25.

***3. Учет амортизации нематериальных активов***

Объектами начисления амортизации являются как исчисляемые, таки неисчисляемые в предпринимательской деятельности нематериальные активы организации.

По объектам нематериальных активов так же, как и по основным средствам, устанавливается срок полезного использования и нормативный срок службы.

Способы начисления амортизации линейный, нелинейный, производительный. Организация выбирает любой, отражает его в учетной политике.

Для учета амортизации по нематериальным активам используется счет 05. Кредит – начисление, дебет – списание амортизации.

Корреспонденция счетов по начислению амортизации аналогична счету 02.

Для начисления амортизации используется ведомость начисления амортизационных отчислений по нематериальным активам.Синтетический учет по счету 05 ведется в журнале-ордере № 10, аналитический – в производственных отчетах.

***4. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов***

При проведении инвентаризации следует руководствоваться Инструкцией по инвентаризации активов и обязательств, утвержденной Постановлением Министерства финансов РБ 30.11.07г. № 180.

Инвентаризация основных средств и нематериальных активов проводится перед составлением годовой отчетности не ранее 1 ноября. Периодичность ее проведения – не менее 1 раза в год. Однако, по решению руководителя организации это количество может быть увеличено. Сроки проведения инвентаризации устанавливаются руководителем.

До начала инвентаризации проверяется:

- наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг и др. документов;

- наличие и состояние технических паспортов, технической документации и др. документом.

Если обнаружены расхождения в регистрах бухгалтерского учета и технической документации, то вносятся соответствующие записи. При инвентаризации основных средств комиссия производит их осмотр и оформляет инвентаризационную опись (форма № Инв-1) (приложение №6 к инструкции).

Машины, оборудование, транспортные средства заносятся в опись индивидуально с указанием инвентарного номера, мощности назначения и др. информации. При инвентаризации зданий, сооружений, земельных участков и др. объектов недвижимости комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих право собственности этих объектов, а также соответствие их фактического размера и комплектации данным технической документации.

Однотипные предметы хозяйственного инвентаря, станки и др. одинаковой стоимости, которые поступили в организацию одновременно и учитываются на карточках группового учета в инвертарных описях отражают по наименованию с указанием этих объектов и их инвентарных номеров.

При инвентаризации основных средств, находящихся на ответственном хранении, аренде опись оставляется в двух экземплярах.

При инвентаризации нематериальных активов проверяется наличие документов, подтверждающих права организации на их использование, а также правильность отнесения объектов к нематериальным активам.

Если выявлены не принятые на учет объекты основных средств либо нематериальных активов, то составляются отдельные инвентар. описи. Оценка проводится в соответствии с законодательством.

Результаты инвентаризации отражаются в сличительных ведомостях. Они составляются по тем объектам основных средств и нематериальных активов, по которым выявлены расхождения.

Результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 01, 04 | 91 | - принятие к учету основных средств, нематериальных активов |
| 94 | 01, 04 | – остаточная стоимость |
| 02, 05 | 01, 04 | - накопленная амортизация |
|  |  |  |

**Тема: Учет долгосрочных активов, предназначенных для реализации**

Долгосрочный актив – актив, подлежащий выбытию (погашению) более чем через 12 месяцев после отчетной даты или предназначенный для использования в деятельности организации в течение периода продолжительностью более 12 месяцев (кроме денег).

Долгосрочные активы принимаются к учету в качестве предназначенного для реализации при выполнении следующих условий признания:

- стоимость актива, по которой он отражен в бухучете будет возмещена в результате его реализации;

- долгосрочный актив имеется в наличии для реализации в текущем состоянии и на условиях, обычных для реализации аналогичных активов;

- реализация долгосрочного актива имеет высокую вероятность и ее предполагается завершить в течение 12 месяцев с даты принятия долгосрочного актива к бухгалтерскому учету в качестве предназначенного для реализации.

Последний признак подтверждается:

1. Наличием решения руководителя о реализации долгосрочного актива
2. Принятием мер по поиску покупателя и реализации ему долгосрочного актива по стоимости, сопоставимой с его текущей рыночной стоимостью.

Порядок отражения в бухгалтерском учете:

Дебет Кредит

02,05 01,04 – списана сумма накопленной ранее амортизации по ДА, предназначенным для реализации, а также сумма обесценения.

47 01,04 – на стоимость ДА, по которой они числились в бухгалтерском учете

91 47 – на сумму первоначального обесценения ДА, предназначенных для реализации.

Реализация долгосрочных активов:

91 47 – списана стоимость ДА на дату реализации

62 91 – на сумму доходов от реализации ДА

Прекращение признания долгосрочных активов в бухгалтерском учете в качестве предназначенных для реализации.

01,04 02,05 – на сумму накопленной амортизации и обесценения и списываемой на дату принятия ДА в качестве предназначенных для реализации

01,04 47 – на стоимость ДА, отражаемую в бухгалтерском учете до перевода.

47 91 – на восстанавливаемую сумму первоначального и последующего обесценения.

**Тема: Учет инвестиционной недвижимости**

Инвестиционная недвижимость – земельные участки, здания, сооружения, изолированные помещения, машино-места, находящиеся в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении, которые сданы другим лицам в аренду (за исключением финансовой аренды (лизинга), проката).

Организацией в качестве инвестиционной недвижимости принимаются к бухгалтерскому учету недвижимое имущество при одновременном выполнении следующих условий признания:

Недвижимое имущество сдано в аренду;

Организацией предполагается получение экономических выгод, связанных с недвижимым имуществом

Стоимость недвижимого имуществе может быть достоверно определена.

Единицей бухгалтерского учета инвестиционной недвижимости является инвентарный объект.

Приобретенная инвестиционная недвижимость принимается к бухгалтерскому учету по счету 03 по первоначальной стоимости.

Фактические затраты, связанные с приобретением (созданием) инвестиционной недвижимости и приведением ее в состояние, пригодное для использования, отражается по дебету счета 08.

Дебет Кредит

03 08 – первоначальная стоимость инвестиционной недвижимости

Перевод недвижимого имущества, числящегося в составе основных средств, из операционной недвижимости в инвестиционную недвижимость при сдаче организацией данного имущества в аренду

02 02 – на накопленные по недвижимому имуществу за весь период эксплуатации суммы амортизации и обесценения.

03 01 – на первоначальную (переоцененную) стоимость недвижимого имущества

83 84 – отражение сумм ранее проведенных переоценок данного недвижимого имущества.

Те**ма: Вложения во внеоборотные активы**

***1. Понятие вложений во внеоборотные активы и их классификация***

Вложения во внеоборотные активы – инвестиции организаций в объекты, которые впоследствии будут приняты бухгалтерскому учету в качестве основных средств, нематериальных активов, а также затрат организации по формированию основного стада рабочего и продуктивного скота, кроме птицы, пушных зверей, кроликов, служебных собак, которые в составе основных средств не учитываются.

Классификация капитальных вложений:

1. по направлениям воспроизводства основных средств:

- затраты в новое строительство, расширение, реконструкцию, техническое перевооружение;

2. по технолгич. структуре:

- затраты по производству строительных работ;

- затраты по выполнению монтажных работ;

- затраты по приобретению всех видов оборудования;

- по прочим капитальным работам и услугам.

3. по назначению:

- затраты по строительству и приобретению объектов производственного назначения;

- и социальной сферы.

4. по отраслям деятельности:

- в сельском хозяйстве;

- в промышленности;

- в торговле и т.д.

5. по способу производства строительно-монтажных работ:

- хозяйственным способом;

- подрядным способом.

Капитальные вложения финансируются за счет следующих источников:

- собственные средства;

- целевого финансирования;

- бюджетных ассигнований.

***2. Учет затрат по капитальному строительству, выполненному хозяйственным и подрядным способами***

При подрядном способе строительства взаимоотношения между сельскохозяйственной организацией и подрядчиком регулируются договором подряда, заключенным в установленном порядке.

Заказчик по договору подряда контролирует объемы выполненных работ, их качество, принимает законченные объекты или отдельные этапы выполненных работ, производит расчеты с подрядчиком. В договорах оговариваются взаимные обязательства сторон. Приемка выполненных работ от подрядчика оформляется актами, составленными приемочными комиссиями.

При расчетах за выполненные этапы строительно-монтажных работ основанием для их оплаты является справка о стоимости выполненных строительно-монтажных работ (форма № 3). Принятые от подрядчика выполненные строительно-монтажные работы учитывают на счете 08/3 в оценке по фактически сложившейся стоимости.

Записи на счетах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 60 | 51, 67, 86 | - перечисление аванса подрядч. |
| 08  18/1 | 60  60 | - стоимость выполненных работ подрядч. |
| 08  18/1 | 76  76 | - стоимость проектно-сметной документации |
| 01 | 08 | - принятие объекта в состав основных средств |

При хозяйственном способе строительные работы выполняются силами собственника строительный бригады. Учет затрат ведут по видам работ, по строящимся объектам и статьям затрат.

Выделяют следующие статьи затрат:

- материалы, строительные конструкции и детали;

- основная заработная плата;

- проектно-сметная документация;

- расходы по эксплуатации строительных машин и механизмов;

- работы и услуги;

- расходы денежных средств;

- прочие затраты;

- накладные расходы (НР).

Перечень статей затрат и методы распределения накладных расходов по объектам строительства определяется в приказе об учетной политике либо в инструктивных материалах.

Отпуск строительных материалов оформляется лимитно-заборной картой либо требованием-накладной, списание затрат – отчет о движении продукции и материалов, заработная плата – наряд на сдельную работу и др. документы.

Если объекты сооружались хозяйственным способом, то в стоимость их включается часть общехозяйственных расходов, учитываемых на счете 26 при условии, что строительство не имеет своего административно-управленческого аппарата, а обслуживание производится средствами и аппаратом основной деятельности.

Если строительство имеет свой административно-управленческий аппарат, то общехозяйственные расходы списываются на объекты строительства в сумме разницы между величиной административно-управленческих расходов, рассчитанных по сметному проценту на фактически выполненный объем строительно-монтажных работ, и накладными расходами, учтенными по данному субсчету.

Корреспонденция при хозяйственном способе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 08/3 | 10, 16, 07 | - списание строительных материалов, деталей, оборудования |
| 08/3 | 23/3, 24 | - списание услуг грузового автотранспорта и тракторного парка |
| 08/3 | 70, 69, 76 | - начисление заработной платы работникам, занятым строительством |
| 08/3 | 76 | - стоимость проектно-сметной документации |
| 08/3  18/3 | 60  60 | - стоимость услуг, оказанных сторонними организациями |
| 08/3 | 08/3 | - списание накладных расходов по строительству |
| 08/3 | 26 | - списание общехозяйственных расходов, приходящихся на строительство |

По данному субсчету на конец года может быть сальдо, которое составляет сумму затрат по незаконченным на конец года строящимся объектам.

После завершения строительства объект комиссией принимается к учету. Составляется акт государственной приемочной комиссией и объект принимается к учету (Дт 01 Кт 08/3).

Если объекты основных средств изготавливаются в ремонтной мастерской организации, то все затраты на изготовление учитывают на счете 23/1 с корреспонденцией 10, 16, 23, 24, и др.:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 08/3 | 23/1 | - списание затрат по законченным объектам; |
| 01 | 08/3 | - принятие к учету объектов основных средств. |

***3. Состав и учет затрат, не увеличивающих стоимости основных средств***

В процессе строительства сельскохозяйственные организации несут расходы, которые не увеличивают стоимости основных средств и покрываются за счет источников, предусмотренных для финансирования вложений во внеоборотные активы. Учет таких расходов ведут на счете 08 на отдельном субсчете.

Затраты, не увеличивающие стоимости основных средств, подразделяют на затраты, предусмотренные и непредусмотренные в сметных расчетах стоимости строительства. К предусмотренным сметным расчетам относят:

- затраты на освоение новых цехов, производств;

- на подготовку кадров для работы на вновь вводимом в эксплуатацию производстве и др.

К затратам, непредусмотренным в сметных расчетах, относят:

- затраты по объектам с незаконченным строительством, переданным безвозмездно другим организациям;

- плата за воду, электроэнергию, газ и др. ресурсы, потребленные сверх установленных лимитов и др.

Затраты, не увеличивающие стоимости основных средств. погашаются за счет собственных средств предприятий застройщиков, предназначенных для финансирования вложений в долгосрочные активы.

Пример:

Организация ввела в эксплуатацию миницех по ремонту электрооборудования, стоимость которого 978 млн. руб. (без НДС). За обучение работников перечислено учреждению образования 1 426 тыс. руб. Цех принят в эксплуатацию. Строительство производилось подрядным способом. Требуется принять объект в эксплуатацию, определить первоначальную стоимость, корреспонденцию счетов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 08/3 | 60 | - 978 млн. руб. |
| 18/1 | 60 | - 978 х 20 / 100 (НДС) |
| 60 | 67 | - 978 + НДС |
| 76 | 51 | - 1426 тыс. р. + НДС |
| 08-5 | 76 | - 1426 тыс.руб. |
| 01 | 08/3 | - 978 млн. р. |
| 90-10 | 08/5 | - списаны расходы на увеличение стоимости основных средств |

Аналитический учет затрат, не увеличивающий стоимости основных средств, ведут по их видам с выделением затрат, предусмотренных и непредусмотренных в сметных расчетах.

**Тема: Учет лизинговых операций**

***1. Учет лизинговых операций у лизингодателей***

Термин «лизинг» (арендовать) вошел в лексикон в 1952г., когда американская телефонная компания Bel приняла решение на продавать телефонные аппараты, а сдавать из в аренду. Но первое упоминание о лизинговой сделке относится к 1066г. В РБ лизинговые операции нашли широкое применение приблизительно 25 лет назад.

Лизинг – операции по размещению движимого и недвижимого имущества, закупленного лизинговой организацией и сдаваемого в аренду организациям и предпринимателям.

Субъектами лизинга являются:

- лизингодатель – юридическое лицо, передающее по договору лизинга специально приобретенный для этого за счет собственных средств и (или) заемных средств объект лизинга;

- лизингополучатель – субъект хозяйствования, получающий объект лизинга во временное владение или пользование по договору лизинга.

Договор лизинга - соглашение между лизингодателей и лизингополучателем, регламентирующее совершение лизинговой сделки и расчетов по ней, а также выполнение условий договора.

Выкупная стоимость объекта лизинга – стоимость выкупа объекта лизинга, которая может быть равна или больше остаточной стоимости. От лизинговой сделки лизингодатель получает доход, который состоит из оплаты за все виды работ и услуг по договору лизинга, и представляет собой разность между суммой причитающихся лизинговых платежей и суммой платежей, возмещающих инвестиционные затраты. Лизинговые платежи состоят из суммы, полностью либо частично возмещающей инвестиционные расходы лизингодателей, и суммы вознаграждения (дохода) лизингодателя.

Остаточная стоимость объекта лизинга – стоимость объекта лизинга минус амортизационные отчисления за срок договора лизинга.

График лизинговых платежей – сумма и очередность ее уплаты лизингополучателем лизингодателю за период договора лизинга.

Передача объекта в лизинг оформляется актом приема-передачи основных средств . Акт составляется в двух экземплярах.

Расчеты по лизинговым операциям носят двухсторонний характер.

Бухгалтерский учет у лизингодателя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 08 | 60, 76 | - затраты, связанные с приобретением объекта лизинга |
| 18/1 | 60, 76 | - НДС по приобретенному объекту лизинга (входной НДС) |
| 60 | 51, 67, 55 | - расчеты с поставщиками за счет собственных или заемных средств |
| 03 | 08 | - принятие к учету объекта лизинга |
| 20 | 10, 23, 70, 69, 76 | - затраты лизингодателя по осуществлению лизинговых сделок |
| 20 | 67 | - на сумму % банку по полученным кредитам |
| 90 | 20 | - списание затрат по лизинговой деятельности |

Исполнение договора лизинга, если объект лизинга находится на балансе лизингодателя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 62 | 98 | - начисление причитающихся по договору лизинговых платежей, включая вознаграждение лизингодателю, за исключением первоначальной стоимости |
| 62 | 98 | - начисление платежей в части возмещения первоначальной стоимости объектов лизинга |
| 51 | 62 | - поступление лизинговых платежей от лизингополучателя |
| 98 | 90, 91 | - признание лизинговых платежей выручкой в части возмещения первоначальной стоимости объекта лизинга |
| 98 | 90, 91 | - признание лизинговых платежей в части дохода лизингодателя, возмещ. лизингополучателей (за исключением первоначальной стоимости) |
| 20 | 02 | - начисление амортизации лизингодателем |

Выкуп объекта лизинга в собственность лизингополучателем в бухгалтерском учете лизингодателя отражается:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 03 | 03 | - на первоначальную стоимость объекта лизинга |
| 02 | 03 | - списание суммы начисленной амортизации по объектам лизинга |
| 91 | 03 | - списание остаточной стоимости объекта лизинга |
| 76 | 91 | - на сумму дохода в виде выкупной стоимости, определенной в соответствии с учетной политикой и договором найма |
| 51 | 76 | - на сумму поступившей выкупной стоимости |
| 01 | 03 | - возврат объекта лизинга лизингодателю и использование его для собственных целей |

По объектам, включенным в состав основных средств, проценты по непогашенным кредитам относят в Дт 08 Кт 67, 66, а затем относят на увеличение стоимости объекта основных средств: Дт 01 Кт 08 (одновременно), Дт 62 Кт 98 – сторно на сумму недополученных лизинговых платежей.

Объект лизинга, находящийся на балансе лизингополучателя:

а) новые объекты

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 91  62 | 03  91 | - передача объекта лизинга лизингополучателю на сумму первоначальной стоимости |
| 62 | 76 | - на сумму НДС, относимую к будущему периоду |
| 76 | 68 | - на сумму налоговых обязательств, относящихся к текущему отчетному периоду |

б) бывшие в эксплуатации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 03 | 03 | - списание первоначальной стоимости объекта |
| 02 | 03 | - списание амортизации |
| 91 | 03 | - списание остаточной стоимости |
| 62 | 91 | - на сумму задолженности лизингополуч. (одновременно) |
| 62 | 76 | - начисление НДС за весь период оплаты |
| 76 | 68 | - НДС, относящийся на доходы текущего отчетного периода в соответствии с законодательством |
| 62 | 98 | - на сумму недополученных лизинговых платежей |

Объекты лизинга, передаваемые лизингополучателю. лизингодатель оценивает по ценам, предусмотренным в договоре. Их стоимость он учитывает по дебету счета 01 – 2Объекты основных средств, сданных в аренду». Выкуп объекта лизинга или его возврат от лизингополучателя отражают по кредиту этого же счета 011.

При поступлении лизинговых платежей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 51 | 62 |  |
| 98 | 90,91 | - признание доходов будущих периодов выручкой отчетного периода |

Выкуп объекта лизинга в собственность лизингополучателя отражается:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 51 | 62 | - на сумму выкупной (остаточной стоимости) объекта лизинга |

Возврат объекта лизинга лизингополучателю:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 03 | 62 | - на сумму остатка контрактной стоимости, указанной в графике лизинговых платежей |
| 76 | 62 | - на сумму НДС, относящейся к остатку контрактной стоимости объекта лизинга, указанной в графике лизинговых платежей. |

***2. Учет лизинговых операций у лизингополучателей***

У лизингополучателей в зависимости от возникающих производственных ситуаций бухгалтерский учет лизинговых операций отражается

1. Исполнение договора лизинга когда объект лизинга находится на балансе лизингодателя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 001 |  | - на стоимость поступившего объекта лизинга (по контрактной стоимости) |
| 97 | 10, 70, 69, 76, 23/3 | - на сумму расходов по доставке и приобретению объекта лизинга, если такие расходы по условиям договора несет лизингополучатель |
| 20, 23, 25, 26 | 97 | - списание расходов после принятия объекта лизинга в эксплуатацию |
| 08 | 10, 23, 60 | - списание расходов по доставке при условии, что договор лизинга будет завершен выкупом объекта лизинга |
| 01/ | 08 | - списание указанных расходов после ввода в эксплуатацию объекта лизинга |

01/ присоед. стоимость объекта лизинга

Капитальное вложение в полученное в лизинг имущество (отделимые улучшения объекта лизинга) являются собственностью лизингополучателя ив сумме фактических затрат их отражают Дт 08 Кт 10, 23, 60…

Стоимость неотделимых улучшений объекта лизинга, произведенных лизингополучателем за счет собственных средств, в зависимости от условий возмещения этих расходов и выкупа объекта лизинга в собственность или его возврате отражается:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 08 | 10, 23, 60 |  |
| 91 | 01 | - на сумму неотделимых улучшений, подлежащих возврату лизингодателям в соответствии с договором |
| 91 | 01/ | - на недоамортизированную сумму неотделимых улучшений, подлежащих возврату на дату окончания срока договора лизинга и невозмущенных лизингодателем |
| 01 | 08 | - на сумму неотделимых улучшений объекта лизинга, подлежащих по договору лизинга выкупу и невозмущенных лизингодателем |

Расчеты лизингополучателей с лизингодателем:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 20,23,25,26,44 и др. | 76 | - начисления причитающегося лизингодателю текущего лизингового платежа |
| 76 | 51 | - перечисление лизингового платежа |
| 9120,23,25…44 | 76 | - при уплате лизинговых платежей досрочно до истечения договора лизинга |
|  | 001 | передача в собственность объекта лизинга лизингополучателю |
| 76 | 51 | - оплата выкупной стоимости |
| 01 | 02 | - на сумму фактически перечисленной в течение договора лизинга амортизационных отчислений в составе лизинговых платежей |
| 01 | 08 | - на сумму выкупной стоимости |
| 08 | 76 | - при начислении других расходов, связанных с выкупом объекта лизинга |

Исполнение договора лизинга, когда объект лизинга находится на балансе лизингополучателя.

В течение срока договора лизинга объект лизинга является собственностью лизингодателя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 08 | 76 | - задолженность по контрактной стоимости объекта лизинг. |
| 01 | 08 | - ввод лбъекта в эксплуатацию |

Если объекты лизинга требуют монтажа:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 07 | 76 | -задолженность по контрактной стоимости объекта лизинга |
| 18/1 | 76 | - « - » - |
| 08 | 07 | - передача объекта лизинга в монтаж |
| 08 | 10,70,69,76,23/3,60 | - расход по монтажу, если по договору их несет лизингополучатель |
| 01 | 08 | - ввод в эксплуатацию |
| 20,23… | 02 | - амортизация от присоединенной стоимости объекта лизинга |
| 20,25,26,23 | 76 | - на сумму текущего монтажа по договору |
| либо |  |  |
| 97  18  20,23,44 | 76  76  97 | - на всю сумму причитающегося платежа по договору лизинга, а по мере сроков наступления оплаты, указан. в договоре сумму списывают в затраты производства |
| 76 | 51 | - оплата лизинг.платежа |

При оплате выкупной стоимости объекта лизинга (последней):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 76 | 51 |  |
| 01 | 01 |  |

Одновременно корректируем сумму начисленной амортизации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 02  аморт. по дог.лизингу | 02  аморт.по собств.ОС |  |

При досрочной оплате лизинговых платежей в возмещение выкупной стоимости лизинга до истечения договора лизинга начисленные платежи подлежат списанию в дебет счетов затрат в соответствии с установленной их периодичностью. В случае возврата объекта лизинга лизингодателю лизингополучатель указанную хоз. операцию отражают:

Д-т 76 К-т 01 - на величину контрактной стоимости

на момент возврата

На сумму разницы между контрактной стоимостью и остаточной стоимостью:

Д-т 76 и К-т 92

Синтетический учет по объектам, принятым в зилинг ведут в о №13-АПК, где для этого счета отводится отдельный раздел.

**Тема: Учет отложенных налоговых активов**

В связи с несовпадением признания доходов и расходов либо их оценки в бухгалтерском учете и для целей налогообложения возникают постоянные или временные разницы.

Постоянная разница относится только к текущему отчетному периоду и не влияет на формирование учетной прибыли (убытка) или налогооблагаемой прибыли будущих отчетных периодов. При возникновении постоянной разницы:

- периоды признания доходов или расходов в бухгалтерском учете и для целей налогообложения совпадают;

- суммы признания доходов или расходов в бухгалтерском учете и для целей налогообложения отличаются.

Постоянная разница приводит к возникновению в бухгалтерском учете постоянного налогового актива или постоянного налогового обязательства.

Суммы ПНА и ПНО являются частью текущего налога на прибыль, поэтому отражать на счетах бухгалтерского учета ПНА и ПНО не требуется.

Временные разницы – суммы доходов и расходов, формирующие учетную прибыль (убыток) в текущем отчетном периоде, а налоговую базу по налогу на прибыль – в будущих отчетных периодах либо формирующие налоговую базу по налогу на прибыль в текущем отчетном периоде, а учетную прибыль (убыток) – в будущих отчетных периодах.

При возникновении временной разницы:

- периоды признания доходов или расходов в бухгалтерском учете и для целей налогообложения не совпадают;

- суммы признаваемых доходов или расходов в бухгалтерском учете и для целей налогообложения совпадают.

Таким образом, временные разницы появляются из-за несовпадения периодов признания доходов и расходов.

По характеру влияния на налогооблагаемую прибыль временные разницы подразделяются на 2 вида:

- вычитаемые временные разницы;

- налогооблагаемые временные разницы.

Временные разницы влекут возникновение отложенных налоговых активов и обязательств, которые следует отражать в бухгалтерском учете.

Отложенные налоговый актив – это актив, равный сумме налога на прибыль, уплаченного в текущем отчетном периоде, но относящегося к учетной прибыли будущих отчетных периодов в связи с образованием в текущем отчетном периоде вычитаемых временных разниц.

Сумму ОНА организация определяет путем умножения вычитаемой временной разницы (ВВР), возникшей в текущем отчетном периоде, на ставку налога на прибыль, установленную налоговым обязательством, действующую на отчетную дату.

Учет отложенных налоговых активов ведут на счете 09.

Дебет Кредит

09 99 – начислен ОНА

99 09 – по мере уменьшения или полного погашения вычитаемых временных разниц в бухгалтерском учете отражается уменьшение или полное погашение ОНА.

Аналитический учет по счету 09 ведут по видам налоговых активов.

**Раздел: УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ**

**Тема: Оценка и документальное оформление**

**производственных запасов**

***1. Оценка производственных запасов***

Производственные запасы – активы организации, которые используются в 1-ом производственном цикле и свою стоимость на изготовленный продукт переносят полностью.

К производственным запасам относят:

- сырье и материалы;

- покупные полуфабрикаты и комплект.изделия;

- топливо;

- запчасти;

- минеральные удобрения;

- средства защиты растений и животных;

- семена, корма;

- спецодежда и спецобувь;

- предметы хоз.инвентаря и др.

По источникам приобретения производственные запасы классифицируются:

- собственного производства;

- покупные.

Запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости. Фактическая себестоимость запасов приобретенных за плату определяется в сумме фактических затрат на приобретение.

Фактическая стоимость слагается из цены приобретения (без НДС) + акциз + таможенные пошлины + иные платежи + затраты на заготовку + стоимость доставки;

б) получившие безвозмездно – оцениваются по рыночной стоимости;

в) поступившие в счет вклада в уставный фонд – исходя из оценки их стоимости, произведенной в соответствии с законодательством;

г) изготовленные в самой организации - по фактической себестоимости (если она определяется ежемесячно) либо по нормативно-прогнозной себестоимости (если фактическая исчисляется в конце года);

е) возвратные отходы оценивают:

- по пониж. цене исходного материала, если отходы будут использованы для основного производства;

- по полной цене исходного материала, если отходы реализуются на сторону;

- по действующей цене на отходы за вычетом расходов на сбор и обработку, если отходы идут в переработку внутри организации или сдаются на сторону.

Списание материалов в затраты производства может производится с использованием 1-го из следующих методов оценки:

- по себестоимости каждой единицы;

- средневзвешенной себестоимости;

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

Организация выбирает любой из этих методов и оговаривает в учетной политике.

1. ***Документальное оформления поступления и выбытия***

***производственных запасов***

При поступлении ТМЦ от поставщиков необходимо следующие документы:

1) Доверенность на право получения ТМЦ;

Бланки доверенности типовой формы выписываются в бухгалтерии организации в 1-ом экземпляре лицу, которому поручено получение ТМЦ (Ф.И.О., паспортные данные, ТМЦ, роспись, печать). Их регистрируют в журнале выдачи доверенности. Лицо, получившее их, расписывается. Срок действия доверенности – до 15 дней.

2) Для предоплаты поставщик выписывает организации счет-фактуру, в которой указывается наименование организации, банк, расчетный счет, наименование ТМЦ, количество, цена, сумма, НДС, сумма с НДС.

На основании счета-фактуры сельскохозяйственная организация заполняет платежное поручение (ПП), на основании которого банк плательщика списывает деньги с расчетного счета и зачисляет на счет поставщика.

1. При отпуске товарно-материальных ценностей поставщик выписывает товарно-транспортную накладную (ТТН) и ее 1-ый экз. передает покупателю вместе с грузом.

ТТН – БСО, имеют серию, № и др. реквизиты.

Если ТМЦ отправляются почтой либо груз можно отнести вручную, то поставщик выписывает ТН-2 (в 2-х экз., 1-й - покупателю).

Материальные ценности, изготовленные в организации. Кроме с/х продукции, принимаются к учету на основании требования-накладной ф.№203-АПК.

Отпуск материалов в производство оформляется следующими документами:

* лимитно-заборная карта применяется для систематического отпуска (в течение месяца) ТМЦ со склада под ответственность МОЛ. Выписывается бухгалтером организации в 2-х экз. (1-й - на склад, 2-й экз. у лица, которое будет получать со склада ценности.

Кладовщик производит отпуск ТМЦ со склада при предъявлении лимитно-заборной карты, в которой отмечает кол-во выданных ценностей в обоих экземплярах карты.

За полученное количество ценностей в лимитно-заборной карте кладовщика расписывается получатель, а в лимитно-заборной карте получателя – кладовщик. И так в течение всего месяца.

* при разовой отпуске ценностей в бухгалтерии организации выписывается требование-накладная. Ее выписывают в двух экземплярах (1-ый – материально ответственному лицу, отпускающему материальные ценности, 2-й – получателю). В требовании-накладной указывают кому, куда, для каких целей отпускаются товарно-материальные ценности, их наименование и количество, которые указываются в графе «затребовано». Кладовщик, отпустив ценности, их количество указывает в графе «отпущено». Оба экземпляра подписывают руководитель и главный бухгалтер, а также лица, отпустившие и получившие ценности.
* Акт на списание инвентаря, спецодежды и спецобуви. Применяется для оформления списания изношенных и негодных к дальнейшей эксплуатации спецодежды, спецобуви, прочих хозяйственных принадлежностей и инвентаря. Полученные от списания инвентаря и хозяйственных принадлежностей материалы принимаются к учету на склад и оформляются требованием-накладной.
* Личная карточка учета спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений . Она заводится в одном экземпляре на каждого работника, кому выдавалась спецодежда и обувь.

Реализацию материалов на сторону оформляют ТТН-1 либо ТН-2 (за безналичный расчет).

Покупка материалов за наличный расчет у торговых организаций: товарный чек + чек кассового аппарата.

Если при приемке от поставщика обнаружена недостача материалов либо ненадлежащее качество, то к учету принимается фактически поступившее количество, а на недостачу оформляется Акт об установлении расхождения по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей». Акт составляется комиссией в 2-х экземплярах, 1-й – поставщику, 2-й – сельскохозяйственной организации. На основании этого документа предъявляется претензия поставщику на сумму выявленных расхождений.

***3. Организация складского учета производственных запасов***

Все ценности, поступившие в организацию, хранятся на складах. Для нормальной работы склада и сохранности материалов необходимо:

1. обеспечить четкий распорядок дня работы складов, включая оформление документов и отражение операций текущего дня в соответствующих документах;
2. установить круг лиц, на которых возлагается ответственность за приемку, хранение и отпуск ценностей, а также сохранность вверенной им продукции;
3. заключить письменный договор о полной индивидуальной ответственности с работниками, которые должны нести материальную ответственность за недостачу ценностей;
4. проводить инвентаризацию материалов в порядке и сроки, установленные нормативными актами.

Кладовщики учет на складах ведут в Карточках складского учета либо в Книге складского учета. Записи в карточку производят в натуральных измерителях. Карточку открывают на каждое наименование товарно-материальных ценностей, их сорт, цену, размер и т.д.

Карточка имеет следующие реквизиты:

- от кого поступило или кому выдано;

- приход;

- расход;

- остаток.

На основании документов на поступление или отпуск ценностей кладовщик производит соответствующую запись в карточке складского учета и производит запись после каждой операции.

На складах карточки размещаются в специальных картотеках. Для удобства она размещаются в алфавитном либо в другом порядке. Карточка складского учета запасных частей целесообразно размещать по группам и маркам машин, а внутри – в алфавитном порядке.

Материально ответственному лицу карточки выдаются в бухгалтерии предварительно пронумерованными. Они регистрируются в специальном журнале (произвольной формы), где указано кому (ФИО) и номер с какого по какой выдано.

На складах с небольшой номенклатурой материалов вместо карточек применяют Книгу складского учета. Она имеет те же реквизиты, что и карточки. До передачи книги на склад все страницы в ней должны быть пронумерованы, а страницы прошнурованы. На последней странице ставится подпись руководителя и главного бухгалтера.

Для каждого вида материальных ценностей отводится несколько страниц.

Работники бухгалтерии должны осуществлять контроль ведения складского учета. Они обязаны посещать склады, в присутствии кладовщика проверять правильность оформления документов, а также своевременность и правильность записей в карточке (книге складского учета). Если выявлены какие-либо нарушения, то работник бухгалтерии обязан провести инструктаж, а в необходимых случаях доложить главному бухгалтеру.

Проверку записей и правильность выведения остатков в карточке или в книге работник бухгалтерии подтверждает росписью (графа Примечания).

**Тема: Учет производственных запасов (товарно-материальных ценностей) в бухгалтерии организации**

***1. Синтетический и аналитический учет материалов***

Для учета материальных ценностей в плане счетов предназначен счет 10 (активный, инвентарный, основной, сложный - имеет 15 субсчетов). Поступление МТЦ на счетах БУ может отражаться несколькими вариантами, которые оговорены в учетной политике организации.

а) Учет ТМЦ в соответствии с учетной политикой ведется по фактической стоимости их приобретения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 10/3 | 60 | - на фактическую стоимость без НДС |
| 18/3 | 60 | - на сумму НДС, указ.в документах поставщика |
| 60 | 51 | - оплата поставщика |
| 68 | 18/3 | - принятие входного НДС к зачету |

б) учет ТМЦ по учетным ценам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 15 | 60 | - на стоимость заготовленных МТЦ |
| 18/3 | 60 | - « - »- |
| 15 | 76 | - на сумму расходов, связанных с приобретением ТМЦ |
| 18/3 | 76 | - « - »- |
| 10 | 15 | - на сумму поступивших ТМЦ по учетным ценам |
| 16 | 15 | - на сумму отклонений по приобретенным ТМЦ |
| 60 | 66 | - оплате за счет краткосрочного кредита |
| 68 | 18/3 | - зачет НДС по поступив. ТМЦ |

Суммы отклонений, учтенных на счете 16, подлежат списанию на те счета затрат, куда будут списаны товарно-материальные ценности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 08, 23/2, 29 | 10 | - списание материалов в расход по учетным ценам |
| 08, 23/2, 29, 44 | 16 | - списание отклонений на израсходованные ТМЦ |
| 10 | 23/1 | - поступление материалов, изготовленных в организации |
| 10 | 75/1 | - поступления от учредителей |
| 10 | 66/3, 67/3 | - поступление материалов в виде товарных займов |
| 10 | 43 | - зачисление готовой продукции в счет производственных запасов (семена) |
| 10 | 91 | - поступление материалов от разборки зданий, сооружений |
| 10 | 90 | - принятие к учету излишков материалов, выявленных при инвентаризации |

Выбытие (отпуск) материалов отражают:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 08 | 10 | - отпуск на строительство основных средств |
| 20, 23, 25, 26, 44 | 10 | - отпуск в основное производство |
| 58 | 10 | - возврат полученных товарных займов |
| 91 | 10 | - списание материалов для ликвидации последствий стихийных бедствий и т.д. |
| 94 | 10 | - на сумму недостачи, выявленной в результате инвентаризации |

Реализация материалов отражается через счет 90 и составляется:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 90 | 10 | - на учетную стоимость реализованных материалов |
| 62 | 91 | - на суму выручки от реализации |
| 90 | 68 | - на НДС от выручки |
| 90 | 23/3 | - расходы, связанные с реализацией |
| 51 | 62 | - поступление выручки |
| 91  99 | 99  91 | - финансовый результат |

Аналитический учет ведется в сальдовой ведомости, которая ведется в разрезе субсчетов, а внутри – по материально ответственным лицам; или в сальдовой ведомости, которая открывается на каждое материально ответственное лицо по наименованиям ценностей.

В этих документах отражается по каждому наименованию товарно-материальных ценностей сальдо на 1-е число отчетного месяца.

***2. Порядок расчета и распределения отклонений в стоимости материалов. Регистры бухгалтерского учета товарно-материальных ценностей***

Если в организации учет товарно-материальных ценностей ведут по учетным ценам, то суммы отклонений от учетных цен учитывают на счете 16. Для того, чтобы рассчитать сумму отклонений, необходимо составить следующий расчет и определить процент либо коэффициент отклонений.

Расчет:

1. По счету 16 берем сальдо на начало месяца + оборот по счету 16 за отчетный месяц (дебетовый). Полученную сумму необходимо разделить на остаток товарно-материальных ценностей по счету 10 на начало месяца + оборот по счету 10 за отчетный месяц:



2. Для того, чтобы определить сумму отклонений, приходящихся на израсходованные товарно-материальные ценности, необходимо их стоимость по учетным ценам умножить на процент или коэффициент.



Полученная сумма отклонений списывается на те счета затрат, на которые были списаны товарно-материальные ценности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 20  23  44 | 10  10  10 | - учетные цены |
| 20  23  44 | 16  16  16 | - отклонения |

Синтетический учет по счету 16 и счету 15 едут в журнале-ордере 10 и Ведомости аналитического учета заготовления и приобретения материалов и отклонений в стоимости материалов.

***3. Особенности учета нефтепродуктов, шин, специального инвентаря и спецодежды***

Учет нефтепродуктов и всех других горюче-смазочных материалов (ГСМ) ведут на счете 10/3. Для того, чтобы правильно организовать поступление, хранение и расходование топлива необходимо руководствоваться инструкцией по бухгалтерскому учету запасов, утвержденной Министерством финансов РБ № 133. В соответствии с этим документом получение, хранение и отпуск ГСМ производится работниками, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.

Хранение ГСМ должно отвечать требованиям техники пожарной безопасности.

В баки транспортных средств ГСМ отпускают в литрах (бензин, керосин и т.д.), смазочные материалы – 6кг. Основанием для отпуска ГСМ является лимитно-заборная карта, которая выписывается в одном экземпляре. Количество выданных ГСМ кладовщиком записывается в лимитно-заборную карту, а также в путевой лист грузового авто либо в путевой лист трактора. За полученные ГСМ в лимитно-заборной карте расписывается получатель, а в путевых листах – кладовщик.

В местах хранения учет ГСМ ведут в книге либо карточке складского учета по каждому наименованию и марке ГСМ.

В книге / карточке данные лимитно-заборных карт отражаются в конце месяца общим количеством за месяц.

В конце месяца кладовщик на основании документов на поступление и отпуск ГСМ и записей в книгах /карточках составляет Отчет о движении топлива и смазочных материалов в натуральных измерителях (топливо – в литрах, смазочные материалы – в кг). При обработке и таксировке отчета бухгалтер должен перевести объемные единицы в единицы массы (литры в кг). Для этого необходимо:

Литры х К плотность = Кг (по средней плотности за месяц)

Списание израсходованного топлива в затраты производства производят на основании накопительной ведомости учета работы грузового автотранспорта и накопительной ведомости использования машинно-тракторного парка.

Бухгалтерский учет поступления и расходования топлива отражается:

а) поступление от поставщиков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 10/3  18/3 | 60  60 | на стоимость поступившего топлива от поставщика |

б) отпуск топлива в баки транспортных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дебет | | | Кредит |
| 10/3- топливо в баках транспортных средств | | | 10/3- топливо на складе |
| Дебет | Кредит |  | | |
| 23/3 | 10/3- топливо в баках | - топливо в баках транспортных средств | | |
| 20/1,2 | 10/3-топливо в баках | - списано топливо, использованное на работах в основном производстве | | |
| 24 | 10/3- топливо в баках | - списано, израсходовано машинно-тракторным парком на транспортных работах. | | |

в) приобретение топлива подотчетными лицами:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 71 | 50 | - выдача денежных средств водителям при совершении дальних рейсов |
| 10/3 - топливо в баках | 71 | - на сумму топлива |
| 18/3 | 71 | - на сумму НДС |
| 23/3 | 10/3 | - топливо в баках транспортных средств (списание в конце месяца) |

г) приобретение топлива по талонам:

По электронным картам:

На учет принимается стоимость электронной карты, которая учитывается на счете 10 как прочие материалы. Затраты на ее приобретение включаются в стоимость продукции.

На счете 10/5 учитывают запасные части. Складской учет по наименованиям, цене и т.д. Бухгалтерский учет – в стоимостном выражении по видам и маркам машин.

При учете запасных частей особое внимание следует уделить учету шин и аккумуляторов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 60 | 51 | - перечисление поставщику за резину |
| 10/5  18/3 | 60  60 | - поступление шин от поставщиков |
| 10/5- | 10/5-шины, отпущ. со склада | - устан. шины на авто |
| 23/3 | 10/5 | - списано части стоимости резины в затраты производства (пропорционально пробегу) |

Пример: Организация приобретает шины стоимостью (без НДС) 314 200 руб. В соответствии с нормами эксплуатации автотранспортных средств нормы пробега для данной марки шин составляет 40 тыс. км. За отчетный месяц пробег – 2035 км.

Дт 10/5 Кт 60 – 314200

Дт 18/3 Кт 60 – 314200 х 20 / 100

Дт 10/5 Кт 10/5 - 

Недопробег шин по вине водителя относится в Дт 94 Кт 10/5 с дальнейшим отчислением и отнесением на материально ответственное лицо.

На шины, установленные на транспортные средства, заводится в организации карточка учета использованных автопокрышек. В ней указывают марку шины, стоимость, дату, ресурс пробега.

На счете 10/10, 11, 12 учитывают инвентарь, хозяйственные принадлежности и другие предметы, которые не относятся к основным средствам, а учитываются в составе оборотных:

1. предметы, которые служат менее 1 года не зависимо от стоимости
2. предметы, которые многократно используются в производстве, но на момент приобретения не превышают стоимости, установленной учетной политикой организации;
3. предметы (независимо от их стоимости и срока службы): орудия лова, спецодежда, спецобувь и др. предохранительные приспособления соответствии с законодательством, форменная одежда, постельные принадлежности, полотенца.

Стоимость инвентаря, спецодежды и др. предметов погашается следующим образом:

- предметы стоимостью до 2 БВ за единицу списываются единовременно по мере отпуска в производство. По месту их эксплуатации должен быть налажен оперативный учет.

Для обеспечения сохранности производится маркировка специальной одежды, специальной обуви. Инвентаря, постельных принадлежностей, столовой посуды и др. Маркировка должна содержать наименование организации или ее символ. Она может производится прикреплением жетона, насечкой либо другими способами.

- стоимость ульев, находящихся в эксплуатации ежегодно включается в затраты в размере 8% их стоимости;

- специальные инструменты и спец. приспособления списываются в соответствии с нормативными ставками, которые рассчитываются исходя из сметы расходов на их изготовление;

- предметы, по которым установлен срок службы, ежемесячно в затраты производства включаются исходя из стоимости и срока службы;

- по остальным предметам, исходя из их учетной стоимости и в соответствии с учетной политикой организации, которая может предусматривать списание их стоимости в размере 50% при сдаче в эксплуатацию и 50% при их выбытии за минусом стоимости возвратных отходов либо в размере 100% при их выбытии в связи с непригодностью.

При списании инвентаря, спецодежды и др. составляется Акт на списание инвентаря, спецодежды и спецобуви.

Счет 10/10:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 10/10  18/3 | 60  60 | - поступление инвентаря и др. предметов от поставщиков |
| 20/1,2,3 | 10/10 | - списание до 2-х БВ |

*Учет спецодежды*

Сельскохозяйственные работы выполняются при разных температурных режимах, зачастую бывают вредными, грязными и поэтому возникает необходимость в обеспечении работников индивидуальными средствами защиты, т.е. специальной одеждой.

Для учет спецодежды предназначен счет 10/11,12.

11 – на складах;

12 - в эксплуатации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 10/11  18/3 | 60  60 | - поступление спецодежды |
| 10/12 | 10/11 | - на стоимость выданной спецодежды |
| 20/1,2,3  23/3 | 10/10 | - спис. спецодежды на затраты производства и т.д. ежемесячно до истечении срока ее службы |
|  |  |  |

В местах эксплуатации должны вестись личные карточки учета спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений. Карточка заводится на каждого работника, в ней указывается наименование выданной спецодежды, дата выдачи, стоимость, срок эксплуатации.

При списании спецодежды досрочно Дт 90 Кт 10/12.

Если производилась выдача спецодежды сверх норм, то ее списание:

Дт 90 Кт 10/12.

Для учета НДС, уплачиваемого поставщиками, предназначен счет 18. К нему открывают субсчета 1, 2, 3, 4, 5. Основание для записей – ТТН-1 и ТН-2. Кроме этого, для налогового учета – книга покупок.

Синтетический учет – журнал-ордер № 8.

Аналитический – Ведомость аналитического учета операций по налогу на добавленную стоимость.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 18 | 60 |  |
| 18/3 | 71 | - НДС, указ. в документ. подотчетных лиц |
| 18/1 | 51, 52 | - уплаченный НДС при ввозе товара на тамож. территории РБ |
| 68 | 18/ | - зачет входного НДС |
|  |  |  |

Таким образом, организация учета ТМЦ можно представить в виде следующей схемы:

Первичные документы на отпуск

Первичные документы на поступление

Книга складского учета

Отчет о движении продукции и материалов (2 экземпляра)

Ведомость

форма № 46-АПК

Журнал-ордер

форма № 10-АПК

**Раздел: УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

**1. Экономическое содержание заработной платы и задачи учета**

Любая организация, в том числе и автотранспортные организации, используя наемный труд, начисляют своим работникам заработную плату, поощрительные выплаты, доплаты и т.д. Заработная плата является одним из элементов себестоимости продукции, работ, услуг. Организациям предоставлены значительные права в выборе форм оплаты труда, ее размеров, установления режима работы. Вместе с тем, государством посредством Трудового Кодекса установлен механизм защиты прав работника.

*Заработная плата* – совокупность вознаграждений, исчисляемых в денежных единицах или (и) натуральной форме, которые наниматель обязан выплатить работнику за фактически выполненную работу, а также за периоды, включаемые в рабочее время. Она подразделяется на *основную*, начисляемую за фактически отработанное время, и *заработную плату за неотработанное время*, но подлежащее оплате в соответствии с законодательством РБ.

*Задачи учета* заработной платы на автомобильном транспорте:

1. точное определение затрат на оплату труда и полное включение их в себестоимость продукции;
2. правильное и своевременное начисление заработной платы;
3. точное распределение сумм начисленной заработной платы по направлениям затрат;
4. соблюдение нормативно-законодательной базы по вопросам начисления и выдачи заработной платы, осуществлением удержаний из нее;
5. разграничение выплат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг), и выплат, возмещаемых за счет других источников;
6. своевременность и точность отражения в учетных регистрах расчетов с персоналом по оплате труда;
7. контроль за соблюдением трудовой дисциплины.

**2. Оформление трудовых отношений при приеме на работу водителей автотранспортных средств**

Согласно Закону РБ от 21.07.2001 № 50-З «Об автомобильном транспорте и автомобильных перевозках» (в ред. от 24.07.2002) и других нормативно-законодательных документов водитель – это физическое лицо, управляющее автомобильным транспортным средством и являющееся в соответствующих случаях представителем автомобильного перевозчика. При приеме на работу с ним заключается трудовой договор, т.е. соглашение между работником и нанимателем, определяющее права и обязанности как работника, так и нанимателя.

При приеме на работу и заключении трудового договора работник обязан представить определенные документы, перечень которых содержится в ст.26 ТК РБ. Учитывая специфику труда водителя, дополнительно к этим документам представляется медицинское заключение о состоянии здоровья работника.

Прием на работу осуществляется при условии:

* наличия у физического лица водительского удостоверения на право управления транспортным средством соответствующей категории;
* наличия документа о прохождении в установленные сроки медицинского освидетельствования;
* соответствия его квалификации, опыта работы требованиям Правилам организации безопасной перевозки пассажиров и грузов автомобильным транспортом, утвержденным постановлением Минтранса РБ от 19.07.2002 № 22 (в ред. от 12.12.2002 № 46).

Учитывается и возраст работника. Так, к перевозкам опасных грузов допускаются лица, не моложе 21 года, прошедшие специальную подготовку и имеющие свидетельство установленного образца.

Важное значение при приеме на работу имеет стаж работы в качестве водителя, что подтверждается записями в трудовой книжке, а также стаж управления автомобилем.

Согласно Закону «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного социального страхования» работник должен предоставить страховое свидетельство, являющееся документом персонифицированного учета.

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, подписывается двумя сторонами. Прием на работу оформляется *приказом (распоряжением)* *о приеме на работу* *(форма Т-1)*, изданным на основе заключенного трудового договора. С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись. Трудовой договор может быть заключен на определенный срок либо на неопределенный срок. Договоры, заключаемые на определенный срок, называется срочными.

Перевод на другую работу оформляется *приказом (распоряжением) о переводе на другую работу (форма Т-5)*. При прекращении трудового договора издается *приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (форма Т-8).*

**3. Формы и системы заработной платы, ее тарификация**

## Трудовые отношения работников автомобильного транспорта регулируются Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

Ст. 63 Трудового кодекса РБ определено, что формы, системы и размеры заработной платы работников, в т. ч. и дополнительные выплаты стимулирующего и компенсирующего характера, устанавливаются нанимателем на основании коллективного договора, соглашения и трудового договора.

*Основной формой оплаты* труда является выплата заработной платы в денежной форме в валюте РБ. В соответствии коллективным договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РБ. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, (например, в натуральной форме), не может превышать 20 % от общей суммы начисленной заработной платы.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, степени сложности и интенсивности выполняемой работы, особенностей производственного процесса и максимальным размером не ограничивается. В то же время в РБ на законодательном уровне гарантируется минимальный размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

Наиболее удобной для оплаты труда рабочих является *сдельная* форма, для руководителей, специалистов и других служащих – *повременная* форма оплаты труда.

При *сдельной форме*  заработная плата работнику выплачивается за фактически выполненную работу или количество единиц изготовленной продукции на основании установленных твердых сдельных расценок. Она применяется в тех случаях, когда есть реальная возможность фиксировать количественные показатели результата труда и нормировать его путем установления норм труда. Расценки определяются в соответствии со ст. 88 Трудового кодекса РБ.

Различают *прямую сдельную, сдельно-прогрессивную и сдельно-премиальную системы* оплаты труда.

При *прямой сдельной системе* оплаты труда заработок работнику устанавливается по заранее установленной расценке за каждую единицу произведенной продукции (выполненной работы, оказанных услуг) соответствующего качества.

При *сдельно-прогрессивной* *системе* оплаты труда заработная плата работника в пределах установленной нормы начисляется по основным сдельным расценкам, а сверх нормы – по повышенным сдельным расценкам.

При *сдельно-премиальной системе* оплаты труда заработная плата работника складывается из заработка по основным сдельным расценкам, начисленного за фактическую выработку, и премии за перевыполнение установленных норм выработки, качество работы и других показателей.

При *повременной форме* оплаты труда заработная плата работника рассчитывается исходя из количества фактически отработанного времени и тарифной ставки (оклада), и не зависит от объема выполненных работ. Для учета количества отработанного времени и начисления заработной платы используются данные табельного учета.

При данной форме оплаты труда заработная плата работника зависит от его квалификации и количества отработанного времени. Она обычно применяется в тех случаях, когда труд работника невозможно нормировать или выполняемые работы не поддаются обоснованному учету. Как правило, она устанавливается для оплаты труда руководителей, специалистов и других служащих, а также рабочих тех производственных участков, где выработка не зависит от рабочего, а определяется самим технологическим процессом и где невозможно или экономически нецелесообразно устанавливать конкретные нормы выработки.

Различают *простую повременную и повременно-премиальную системы* оплаты труда.

При *простой повременной системе* оплаты труда заработок работнику начисляется по установленной ему тарифной ставке или окладу за фактически отработанное время.

При *повременно-премиальной системе* оплаты труда заработок работнику определяется исходя из установленной ему тарифной ставки или оклада за фактически отработанное время и премии согласно положению, действующему в организации.

Для оплаты труда работников автомобильного транспорта могут применяться как *сдельная, так и повременная формы оплаты труда*. Сдельная оплата труда применяется главным образом для шоферов, работающих на грузовых автомобилях. В отдельных случаях им может быть установлена повременная или повременно-премиальная оплата труда (при работе автомобилей по часовому тарифу и др.). Независимо от системы оплаты труда работники автомобильного транспорта имеют право на специальные доплаты и надбавки к основному заработку за классность, работу в отдаленных местностях, в ночное и сверхурочное время, в праздничные дни, совмещение профессий, руководство бригадой и др.

**4. Тарифная система заработной платы**

Труд рабочих оплачивается по тарифной системе, базирующейся на тарифно-квалификационных справочниках, тарифных сетках, тарифных ставках и разрядах. Тарифная система позволяет оценить и сопоставить как качество, так и условия труда.

*Тарифная ставка (оклад)* – это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени. Тарифные ставки 1 разряда являются основным элементом тарифной системы оплаты труда, определяют минимальную оплату в единицу времени и подразделяются на часовые и дневные. Тарифные ставки и оклады устанавливаются исходя из тарифной ставки 1 разряда и соответствующего тарифного коэффициента.

*Тарифный коэффициент*, присваиваемый каждому разряду, показывает, во сколько раз уровень оплаты труда работ, отнесенных к данному разряду, превышает уровень оплаты простейших работ, отнесенных к 1 разряду.

*Тарифный разряд* – это величина, отражающая сложность труда и квалификацию работника. Уровень его профессиональной подготовки отражает *квалификационный разряд*.

*Тарифная сетка* – это совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и квалификационных характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов. ЕТС содержит 27 разрядов, для коммерческих организаций – 23 разряда. Поскольку тарифная сетка не учитывает характера и условий труда, для различных условий работы применяются дифференцированные тарифные сетки: для рабочих, занятых на работах с вредными условиями труда; на работах с нормальными условиями труда. Существуют тарифные сетки для рабочих-сдельщиков и рабочих-повременщиков. Тарификация работ и присвоение квалификационных разрядов рабочим осуществляются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником для рабочих автотранспортных организаций.

Специфика работы автотранспортных организаций, связанная с перевозочным процессом, оказывает влияние на организацию оплаты труда водителей автомобилей, в т.ч. и на порядок определения тарифных ставок (окладов).

В соответствии со ст. 61 Трудового кодекса Республики Беларусь оплата труда работников производится на основе часовых и (или) месячных тарифных ставок (окладов), которые определяются в коллективном договоре. В связи с тем, что водители автомобилей не тарифицируются по разрядам Единой тарифной сетки работников Республики Беларусь, их месячные тарифные ставки (оклады) определяются умножением кратных размеров на тарифную ставку 1-го разряда, установленную в коммерческой организации.

Кратные размеры тарифной ставки 1 разряда определяются в соответствии с разделом 4 «Автомобильный транспорт» приложения 3 к Инструкции о порядке применения Единой тарифной сетки работников Республики Беларусь, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 20.09.2002г. № 123 (с изменениями).

Кратные размеры тарифной ставки 1 разряда установлены для водителей:

* грузовых автомобилей – в зависимости от грузоподъемности автомобиля в тоннах и типа грузового транспортного средства (бортовые автомобили и автомобили-фургоны общего назначения; специализированные и специальные автомобили – самосвалы, рефрижераторы и др.), указанных заводом-изготовителем в техническом паспорте автомобиля;
* автобусов – в зависимости от габаритной длины автобуса в метрах;
* легковых автомобилей – в зависимости от рабочего объема двигателя в литрах.

Определение кратных размеров тарифной ставки 1-го разряда для оплаты труда водителей грузовых автомобилей имеет некоторые особенности, связанные с тем, что эти размеры устанавливаются исходя из параметров и назначения грузового автомобиля, указанных заводом-изготовителем в техническом паспорте автомобиля.

Определение кратных размеров тарифной ставки 1 разряда производится для оплаты труда водителей, управляющих:

* бортовыми автомобилями и автомобилями-самосвалами – в зависимости от их грузоподъемности (при работе этих автомобилей с прицепами грузоподъемность прицепов не учитывается);
* автомобилями-тягачами – в зависимости от грузоподъемности буксируемого прицепа или полуприцепа (при работе со вторым прицепом или полуприцепом грузоподъемность их не учитывается);
* специализированными и специальными автомобилями (цистерны, фургоны, рефрижераторы и др.) – в зависимости от грузоподъемности базового автомобиля, на шасси которого смонтированы специальные установки и оборудование (при работе этих автомобилей с прицепами грузоподъемность прицепов не учитывается);
* автомобилями-рефрижераторами – в зависимости от грузоподъемности базового автомобиля с учетом веса холодильной установки;
* автомобилями, имеющими различную грузоподъемность для различных групп автомобильных дорог – в зависимости от более высокой грузоподъемности.

Автокраны и автопогрузчики относятся к специальным автомобилям, а наименование профессий рабочих, занятых их управлением, зависит от выполняемой работы.

Тарифные ставки водителей автомобилей повышаются:

* на автомобилях-самосвалах БелАЗ-548, автомобилях-рефрижераторах при перевозке скоропортящихся грузов и на автокранах – на один пункт выше с учетом грузоподъемности (в тоннах);
* на автомобилях с прицепами (для водителей с повременной оплатой труда) за дни их фактической работы с прицепами – до 20%;
* на автомобилях, работающих в карьерах, на подземных работах – до 20%.

Тарифные ставки водителей, занятых на работах по перегону автомобилей внутри организации, устанавливаются в размере, предусмотренном для водителей, работающих на автомобилях основного для данной организации типа (класса) или назначения.

# Для определения месячной тарифной ставки водителей грузовые автомобили разделены на три группы:

1 - Бортовые автомобили и автомобили-фургоны общего назначения;

2 - Специализированные и специальные автомобили (самосвалы, цистерны, фургоны);

3 - Автомобили ассенизационные, по перевозке цемента, ядохимикатов и др.

Автомобили, которые используются не как транспортные средства (автокраны, автопогрузчики, а также все специальные автомобили, на шасси которых смонтированы компрессорные и другие установки) относятся ко 2 группе автомобилей. Автомобили, которые по технической характеристике (паспорту) одновременно относятся к разным группам, причисляются к высшей.

Внутри каждой группы кратный размер тарифной ставки первого разряда устанавливается в зависимости от грузоподъемности автомобиля, а именно:

# Кратные размеры тарифной ставки первого разряда водителей грузовых автомобилей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Грузоподъемность автомобиля в тоннах | Бортовые автомобили и автомобили-фургоны общего назначения | Специализированные и специальные автомобили (самосвалы, цистерны, фургоны) | Автомобили ассенизационные, по перевозке цемента, ядохимикатов и др |
| До 0.5 | - | 2.08 | 2.12 |
| От 0.5 до 1.5 | 2.08 | 2.12 | 2.22 |
| От 1.5 до 3.0 | 2.12 | 2.22 | 2.29 |
| От 3.0 до 5.0 | 2.22 | 2.29 | 2.36 |
| От 5.0 до 7.0 | 2.29 | 2.36 | 2.40 |
| От 7. 0 до 10.0 | 2.36 | 2.40 | 2.48 |
| От 10.0 до 20.0 | 2.40 | 2.48 | 2.59 |
| От 20.0 до 40.0 | 2.48 | 2.59 | 2.68 |
| От 40.0 до 60.0 | 2.59 | 2.68 | - |
| 60 и более | - | 2.81 | - |

# Кратные размеры тарифной ставки первого разряда водителей легковых автомобилей (в том числе специальных)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Класс автомобиля | Рабочий объем двигателя (в литрах) | Общие |
| Особо малый и малый | До 1.8 | 2.08 |
| Средний | От 1.8 до 3.5 | 2.12 |
| Большой | 3.5 и более | 2.22 |

*Пример.*

*В автотранспортной организации используется автомобиль-самосвал грузоподъемностью 5 т. Тарифная ставка 1-го разряда, применяемая в этой организации, ровна 175000 руб. Кратный размер тарифной ставки первого разряда для определения тарифной ставки водителя автомобиля равен 2.36.*

*Месячная тарифная ставка водителя при условии выполнения установленной продолжительности рабочего времени и других показателей составит 413000 руб.(175000 руб.\*2.36).*

**5. Фонд заработной платы, его состав и характеристика**

Состав фонда заработной платы определен Инструкцией по заполнению форм государственной статистической отчетности по труду, утвержденной постановлением Министерства статистики и анализа РБ от 17.09.2001 № 80. Согласно данной Инструкции в фонд заработной платы входят все расходы организации на заработную плату в денежной и в натуральной форме независимо от источника выплат:

* *заработная плата за выполненную работу* *и отработанное время* – по тарифным ставкам и окладам, по сдельным расценкам, в процентах от выручки, суммы индексации заработной платы в связи с повышением цен на тарифы и услуги, за работы по договорам гражданско-правового характера, включая договора подряда, и др.;
* *выплаты стимулирующего характера* – надбавки к тарифным ставкам и окладам за профессиональное мастерство, классность, почетное звание, высокие достижения в труде и др., вознаграждения за выслугу лет и стаж работы, премии и вознаграждения за производственные результаты, включая премии за экономию конкретных видов материально-производственных ресурсов и др.;
* *выплаты компенсирующего характера* – доплаты за условия труда, за работу в зонах радиоактивного загрязнения, за работу в ночное время, в многосменном режиме, в выходные и праздничные дни, в сверхурочное время и др.;
* *оплата за неотработанное время* – оплата трудовых и социальных отпусков, компенсации за неиспользованный отпуск, оплата дополнительно предоставляемых по коллективным договорам отпусков сверх предусмотренных законодательством, заработная плата, сохраняемая по месту основной работы за работниками, привлекаемыми на сельскохозяйственные и другие работы, оплата отпусков по инициативе нанимателя и др.;
* *денежные компенсации –* на удорожание стоимости питания, компенсации работникам отдельных отраслей квартплаты, коммунальных услуг и др.;
* *заработная плата в натуральной форме –* стоимость продукции, выданной в порядке натуральной оплаты, стоимость выдаваемых бесплатно предметов (включая форменную одежду, обмундирование), остающихся в личном постоянном пользовании, или сумма льгот в связи с их продажей по сниженным ценам, стоимость подарков работникам к юбилейным датам, праздникам, оплата путевок работникам за счет средств нанимателя и др.

В состав фонда заработной платы не включаются: выходное пособие, выплачиваемое работникам в случае прекращения трудового договора (контракта); пособия и выплаты из Фонда социальной защиты населения; доплаты к пенсиям, единовременная помощь работникам, уходящим на пенсию; компенсации в связи с переездом на работу в другую местность; расходы на проведение культурно-просветительных и оздоровительных мероприятий; расходы на приобретение спортивной формы, спортивного инвентаря или плата за их прокат; компенсация удорожания стоимости питания детей в дошкольных учреждениях и т.д.

В организации должен осуществляться строгий контроль за использованием фонда заработной платы и выплатами, не включаемыми в него. Это связано с тем, что большая часть фонда заработной платы включается в себестоимость продукции, работ, услуг и влияет на размер прибыли организации. Кроме этого, фонд заработной платы является базой для исчисления взносов в ФСЗН, налогов в бюджет и отчислений в Белгосстрах.

Источники возмещения расходов на оплату труда различные – себестоимость продукции, работ, услуг, прибыль организации, целевое финансирование, средства ФСЗН и др. Поэтому важно правильно разграничить расходы на оплату труда, начисление премий и пособий между источниками их возмещения, руководствуясь соответствующими нормативными документами.

**6. Оперативный учет работников и использования фонда рабочего времени**

Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени.

В соответствии с законодательством о труде, нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для водителей автомобильного транспорта нанимателем по согласованию с профсоюзом вводится суммированный учет рабочего времени на основании ст. 126 ТК РБ, а режим рабочего времени устанавливается графиком работ (сменности).

При суммированном учете ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени может быть больше или меньше нормы часов рабочего дня или рабочей недели. Вместе с тем сумма часов рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год) должна быть равна норме часов за этот период, рассчитанной в соответствии со ст. 112-117 ТК РБ.

Для водителей автомобилей устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями либо шестидневная с одним выходным днем. Составляются графики работ (сменности). Они определяют время начала и окончания ежедневной работы (смены), продолжительность ежедневной работы, время перерыва для отдыха и питания и др. Согласно утвержденного графика, выходные дни водителям могут предоставляться в различные дни недели.

В автотранспортной организации ежегодно должен составляться календарный баланс рабочего времени для водителей подвижного состава. В нем указывается количество рабочих дней и часов в каждом месяце года и определяется среднемесячный баланс.

Для учета фактически использованного рабочего времени водителями автотранспортных средств применяются следующие унифицированные формы первичной учетной документации:

|  |  |
| --- | --- |
| № формы | Наименование формы |
| Т-12 | Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы |
| Т-13 | Табель учета использования рабочего времени |

Сущность табельного учета заключается в ежедневной регистрации явки работников на работу, ухода с работы, случаев неявок с указанием причин опозданий, времени простоя, сверхурочной работы и т.д. Данные табельного учета используются при заполнении форм государственной статистической отчетности по труду.

Численность работников списочного состава за каждый календарный день должна соответствовать данным табельного учета использования рабочего времени работников. На основании данных табельного учета подсчитываются показатели использования рабочего времени.

Для отражения ежедневных затрат рабочего времени за месяц на каждого работника в табеле (формы № Т-12 и формы №Т-13) отведено две строки: одна строка – для отметок условных обозначений видов затрат рабочего времени, а другая строка – для записи количества часов по ним. Отметки в табеле о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время и других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны только на основании документов, оформленных надлежащим образом (листка нетрудоспособности, справки о выполнении государственных обязанностей и т.п.).

Формы Т-12 и Т-13 составляются в одном экземпляре, подписываются руководителем структурного подразделения и работником кадровой службы. Заполненные формы передаются в бухгалтерию, которая использует их в качестве основания для начисления оплаты труда работникам организации.

Каждому штатному работнику присваивается табельный номер, на него заполняется личная карточка, где указываются общие сведения о работнике (семейное положение, разряд, оклад, стаж работы, время поступления на работу и др.), все виды начислений и удержаний за каждый месяц, а также документы индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного пенсионного страхования.

***7. Начисление пособия по временной нетрудоспособности (ПВН)***.

Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам регулируется Положением о порядке обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности и по беременности и родам, утвержденным постановлением Совмина РБ от 28.06.2013 № 569.

Право на пособия имеют лица, занятые деятельностью, в период осуществления которой на них распространяется государственное социальное страхование и за них, а также ими самими уплачивались обязательные страховые взносы.

Пособия лицам, за которых или которыми обязательные страховые взносы на социальное страхование уплачивались в соответствии с законодательством менее чем за 6 месяцев до возникновения права на пособие, назначаются в минимальном размере (50 % наибольшей величины бюджета прожиточного минимума в среднем на душу населения, утвержденного Совмином РБ за два последних квартала относительно каждого месяца, в котором имели место временная нетрудоспособность , отпуск по беременности и родам .

Пособия назначаются на основании листка нетрудоспособности, выданного и оформленного в установленном порядке. Пособие по временной нетрудоспособности назначается в размере 80 % среднедневного заработка за первые 12 календарных дней нетрудоспособности и в размере 100 % среднедневного заработка за последующие календарные дни непрерывной временной нетрудоспособности.

Пособия по беременности и родам назначается в размере 100 % среднедневного заработка за календарные дни, удостоверенные листком нетрудоспособности.

Размер среднедневного заработка для исчисления пособий определяется за 6 календарных месяцев, предшествующих месяцу, в котором возникло право на пособие. При этом размер среднедневного заработка для исчисления пособия по временной нетрудоспособности исчисляется исходя из заработка за период работы у плательщика, назначающего пособие.

Справка о размере заработной платы для исчисления пособия по беременности и родам за периоды работы, предшествующие периоду работы у плательщика, назначающего пособие, представляется лицом, обратившимся за пособием.

Работникам, не имеющим в расчетном периоде заработка или имеющим заработок менее чем за календарный месяц, пособия исчисляются исходя из тарифной ставки (оклада) (без надбавок и повышений), установленной на день возникновения права на пособие., или исходя из среднего заработка, сохраняемого за работником в расчетном периоде в соответствии с законодательством.

Источником для начисления пособий по временной нетрудоспособности являются средства, отчисления фонду соц.защиты населения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 69 | 70 | - общее заболевание |
| 76 | 70 | - - начисление пособий в результате несчастных случаев |
|  |  |  |

***8. Начисление заработной платы за выполнение гос. и общественных обязанностей и в других случаях, предусмотренных законодательством.***

В деятельности большинства организаций возникает необходимость исчисления среднего заработка работника в случаях, отличных от исчисления заработка при предоставлении отпускных. Такими случаями являются:

- выполнение государственных или общественных обязанностей; переезда в другое место жительства; других случаев, предусмотренных законодательством;

- вынужденного прогула в случае восстановления работника на прежней работе, определение выходного пособия по безработице и др.случаях.

При исчислении среднего заработка в таких случаях берется заработная плата за 1 календарных месяца, предшествующих началу казанного выше. Выплаты осуществляются за год в целом (за выслугу лет, пособие на оздоровление) выплачивается работникам гос.организаций и др. единовременные выплаты , учитываются в составе среднего заработка в размере 1/12 общей суммы в месяц, в течение года с момента их выплаты.

Выплаты, производимые за полугодие либо за 3 месяца учитываются в составе среднемесячного заработка в размере 1/6 полугодовые и 1/3 квартальные.

При исчислении средне заработной платы за 2 месяца суммы данных выплат учитываются в этих месяцах пропорционально отработанному времени, при этом для расчета ср.заработка принимается последняя произведенная выплата.

***9. Состав и расчет удержаний из заработной платы***

Из заработной платы, начисленной работникам с/х организаций производится ряд удержаний.

Подоходный налог (12%) Д-т 70 К-т 68

При определении налоговой базы плательщик имеет право применять следующие вычеты:

1) стандартные налоговые вычеты:

Основанием для предоставления стандартных налоговых вычетов являются соответствующие документы (п.4.5 статьи 164 налогового кодекса);

1. социальные налоговые вычеты (ст.165 налогового кодекса);
2. имущественные налоговые вычеты (ст.166 налогового кодекса).

Удержание в ФСЗН (1%) Д-т 70 К-т 69

Закон определяет обязательные размеры страховых взносов для работаюших граждан в размере 1% от всех видов выплат, кроме выплат, на которые не производятся отчисления на соц.страхования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| .Дебет | Кредит |  |
| 70 | 68 | - подоходный налог |
| 70 | 69 | - ФСЗН |

Алименты

В соответствии с Кодексом о браке и семье взыскания алиментов производится в следующем размере:

- на 1-го ребенка 25%;

- на 2 детей 33% заработка или иного дохода родителей;

- на 3-х и более 50%.

С мая 2009г. порядок удержания алиментов несколько изменен:

- возможности заключения родителями соглашения о содержании своих несовершеннолетних детей (без суда);

- размер алиментов на несовершеннолетних детей не может быть ниже размере, который они могли бы получать при взыскании алиментов в судебном порядке;

- алименты на несовершеннолетних детей с их родителей при отсутствии соглашения о детях, а также, если размер алиментов не определен брачным договором взыскивается в следующих размерах:

- на 1-го ребенка 25%;

- на 2 детей 33% ;

- на 3-х и более 50%.

При этом для трудоспособных родителей минимальный размер алиментов в месяц должен составлять не менее:

- 50% на 1-го ребенка ;

- 75% на 2 детей;

- 100% на 3-х и более бюджета прожиточного минимума в среднем на душу населения. А также путем передачи имущества в собственность ребенка.

Базой для алиментов является сумма заработной платы и другого дохода за вычетом удержанного подоходного налога (ФСЗН не считается).

В бухгалтерии при удержании алиментов следует руководствоваться следующим нормативным документам – Перечень видов заработка и )или) иного дохода, из которого производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей утв. Постановлением СМ РБ от 12.08.2002г.

Основанием для удержании алиментов, если они взыскиваются в судебном порядке является исполнительный документ от судебной организации, в котором указано с кого взыскиваются алименты, в каком размере и в пользу кого.

Удержанные алименты истцу могут перечисляться в безналичном порядке , так и наличными из кассы.

При удержании алиментов: Д-т 70 К-т 76/1

(Главный бухгалтер, з/п №5, 2009г.)

Удержание ранее выданных и невозвращенных подотчетных сумм.

Удержанные из заработной платы работников для погашения их задолженности производятся по распоряжению нанимателя, если полученные суммы под отчет, на командировочные и хозяйственные расходы были полностью не использованы и в установленные сроки не возвращены в кассу организации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 70 | 94 |  |
| 70 | 71 | Используется в практической деятельности |

Из заработной платы работника могут производиться удержания за товары , приобретенные ими в кредит: Д-т 70 К0-т 76/

А также удержания с работников займов, выданных организацией за счет собственных средств: Д-т 70 К-т73/1.

В соответствии с Постановлением СМ РБ от 18 сентября 2002г. №1282 «Об удержаниях из заработной платы работников денежных сумм для производства безналичных расчетов» определено, что удержание из з/п может осуществляться по письменному заявлению работника в целях решения бытовых, социальных вопросов, в т.ч. выплат сумм по кредитному договору, коммунальных платежей, профсоюзных взносов.

Перечисление денежных сумм в безналичном порядке осуществляется одновременно в выплатой заработной платы на счета соответствующей организации и наниматель не имеет права использовать удержанные суммы на другие цели или задержать их перечисление.

***10. Порядок составления расчетно-платежной ведомости***.

Расчетно-платежная ведомость (РПВ) – документ по начислению всех видов заработной платы за месяц и производимых из нее удержаний. Она является платежным документом для выдачи причитающейся заработной платы (за вычетом удержаний). РПАВ состоит из следующих разделов:

- сальдо на начало месяца;

- начислено;

- удержано;

- сальдо на конец месяца;

- сумма к выдаче.

В разделе «начислено» показываются все виды начисленной заработной платы, а также доплаты, надбавки, премии, входящие в Фонд заработной платы.

В РПВ включаются также суммы начисленных отпускных и ПВН. Все виды начислений показывают по отдельным графам в ведомости.

В разделе «удержано» отражаются по каждому работнику все виды удержаний, которые производятся при начислении заработной платы по их видам в отдельности.

Чтобы определить сальдо на конец месяца по РПВ как в целом, так и по каждому работнику, необходимо:

Сальдо на нач. + Итого начислено – Итого удержано

Эта же сумма переносится в графу сумма к выдаче.

РПВ – денежный документ и к ее формированию предъявляются следующие требования:

- никакие исправления, подчистка, замазка в ведомости не допускаются;

- в конце ведомости указывается общая сумма, подлежащая выплате по РПВ прописью;

- ведомость подписывается руководителем и главным бухгалтером либо их заместителем, если они имеют на это право;

- в установленные сроки оформленная и подписанная ведомость передается в кассу организации для выплаты заработной платы.

Т.о., в РПВ обобщается заработная плата, начисленная по каждому работнику организации, а также произведены из нее удержания.

**11. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Контроль за своевременностью выплат**

Для синтетического учета расчетов с работниками списочного и не списочного состава организации по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам, а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации предназначен *счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».* По кредиту данного счета отражаются начисленные суммы, а по дебету – удержанные и выплаченные суммы оплаты труда, премий, пособий, пенсий и т.п., а также начисленные, но не выплаченные в установленный срок (из-за неявки получателей) суммы заработной платы. Сальдо по счету 70 показывает: по дебету – сумму долга за работниками на начало или конец месяца, а по кредиту – за организацией.

При журнально-ордерной форме учета кредитовые обороты по счету 70 отражаются *в журнале-ордере № 10.* Начисление и распределение заработной платы по группам персонала организации осуществляется на основе первичных учетных документов, которые группируются по цехам, подразделениям, отделам. Сгруппированные первичные документы служат основанием для отнесения сумм начисленной заработной платы на соответствующие счета. Распределение начисленной заработной платы, премий, пособий и т.п. по направлениям затрат производится в разработочной таблице «Распределение заработной платы», при автоматизированной форме учета – в соответствующей машинограмме. В ней на основе сгруппированных за месяц первичных документов указывают дебетуемые счета, субсчета, коды объектов аналитического учета затрат и статей расходов, на которые относятся соответствующие суммы, как входящие, так и не входящие в фонд заработной платы.

Аналитический учет по счету 70 ведут по каждому работнику, видам оплат и удержаний *в лицевых счетах (форма Т-54), расчетно-платежных (форма Т- 49), расчетных (форма Т- 51) и платежных (форма Т-53) ведомостях* или в соответствующих машинограммах при использовании ЭВМ.

Расчетно-платежная и платежная ведомости являются оправдательными документами, подтверждающими факт выплаты заработной платы работникам организации. На титульном листе расчетно-платежной и платежной ведомости указывается общая сумма, подлежащая выплате. Разрешение на выплату заработной платы подписывается руководителем организации.

Выдача наличных денежных средств из кассы может производиться по оформленным надлежащим образом платежным и расчетно-платежным ведомостям без составления расходного кассового ордера на каждого работника.

Расчетно-платежные ведомости составляются в одном экземпляре в бухгалтерии на основании первичных документов по учету выработки, фактически отработанного времени и др. Рассчитываются удержания из заработной платы и определяется сумма, подлежащая выплате работнику.

Расписка в получении денег должна быть сделана получателем только собственноручно чернилами или шариковой ручкой. Сумма прописью при этом не указывается.

По истечении срока выплаты заработной платы в ведомости против фамилии работника, не получившего заработную плату, в соответствующих графах делается отметка «Депонировано».

В конце ведомости указываются суммы выплаченной и депонированной заработной платы. На выданную сумму заработной платы составляется расходный кассовый ордер (форма № КО-2), номер и дата которого проставляется на последней странице ведомости.

Не выданные в срок суммы заработной платы подлежат сдаче в банк. В бухгалтерии не выданные суммы регистрируют в *Книге учета депонированной заработной платы (форма № 8а) и Реестре депонированной заработной платы (форма № 11).*

*Лицевой счет формы Т-54* применяется для отражения сведений о заработной плате, выплаченной работнику. В нем записываются все виды начислений и удержаний из заработной платы на основании первичных документов по учету выработки и выполненных работ, отработанного времени и документов на разные виды оплат.

В соответствии с ТК РБ заработная плата должна выплачиваться работникам не реже чем каждые полмесяца в день, установленный в организации по согласованию с обслуживающим банком. Конкретные сроки выплаты заработной платы устанавливаются организацией самостоятельно в коллективном договоре.

Контроль за своевременностью выплат осуществляют работники бухгалтерии, отдела труда и заработной платы, вышестоящие организации, контролирующие органы. Бухгалтерия автохозяйства должна тщательно проверять все первичные документы, на основании которых производится начисление заработной платы, в особенности показатели путевых листов о выработке, соответствие данных путевых листов данным других документов на выполненные работы (товарно-транспортные накладные и др.). При сдельной оплате труда следует проверять правильность применения сдельных расценок, тарифных ставок, должностных окладов, выплат премий, доплат и других выплат. В процессе такого контроля важно определить пути сокращения непроизводительных выплат и доплат.

Для контроля за использованием фонда заработной платы и составления отчетности по труду производится обобщение данных о выплатах и удержаниях из заработной платы. Составляются разработочные таблицы «Сводка начисленной заработной платы по ее составу и категориям работников» и «Сводка по расчетам с рабочими и служащими». В них на основании расчетно-платежных ведомостей обобщаются данные о начисленных суммах заработной платы и других выплатах по категориям персонала (рабочие, служащие, в том числе руководители, специалисты), по видам выплат, входящих и не входящих в фонд заработной платы, а также сводные данные по структурным подразделениям.

12**. Корреспонденция счетов по учету труда и его оплаты**

Основные операции, связанные с оплатой труда работников организации, могут быть отражены в бухгалтерском учете следующими проводками:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание хозяйственных операций | Корреспондирующие счета | |
| Дебет | Кредит |
| 1. | Начислена оплата труда работникам (за отработанное время, отпускные, премии и т.п.) | 20, 23, 25, 26 и др. | 70 |
| 2. | Начислено по листку нетрудоспособности | 69 | 70 |
| 3. | Начислены суммы отпускных за дни, приходящиеся на следующий месяц | 97 | 70 |
| 4. | Начислены суммы отпускных за счет ранее созданного резерва | 96 | 70 |
| 5. | Начислена заработная плата работникам за работы, связанные с приобретением и созданием материально-производственных запасов, оборудования к установке, основных средств и нематериальных активов | 07, 10, 15, 08 | 70 |
|  | Начислена заработная плата за работы, связанные с продажей и прочим выбытием (ликвидацией и прочим списанием) основных средств, нематериальных активов, ценных бумаг и других активов | 91 | 70 |
|  | Начислена заработная плата работникам за предотвращение и ликвидацию последствий стихийных бедствий, пожаров, аварий и др.; | 91 | 70 |
| 6. | Начислены доходы работникам от участия в уставном фонде организации | 84 | 70 |
| 7. | Произведены отчисления в ФСЗН от сумм начисленной заработной платы, в т.ч. отпускных за дни месяца ухода в отпуск и компенсации за неиспользованный отпуск | 20, 23, 25, 26 и др. | 69 |
| 8. | Произведены отчисления в ФСЗН от сумм отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск за дни, приходящиеся на следующий месяц | 97 | 69 |
| 9. | Произведены отчисления в бюджет от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством | 20, 23, 25, 26, 97 и др. | 68 |
| 10. | Начислены страховые взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 20, 23, 25, 26 и др. | 76 |
| 11. | Удержаны из заработной платы обязательные отчисления в ФСЗН (1%) | 70 | 69 |
| 12. | Выдача работникам заработной платы в натуральной форме:   * на стоимость выданной продукции по ценам реализации с НДС * списана учетная стоимость реализованной продукции * начислен НДС * финансовый результат | 70  90/2  90/3  90/11 | 90/1  43  68  99 |
| 13. | Удержан подоходный налог с сумм начисленной заработной платы, отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск | 70 | 68 |
| 14. | Удержаны из заработной платы краткосрочные (долгосрочные) займы, предоставленные работникам организации | 70 | 66, 67 |
| 15. | Депонирована не выданная в срок заработная плата | 70 | 76 |
| 16. | Удержаны из заработной платы алименты | 70 | 76 |
| 17. | Удержана из заработной платы задолженность по возмещению материального ущерба, причиненного организации в результате недостач и хищений | 70 | 73 |
| 18. | Удержаны из заработной платы суммы в погашение долга за невозвращенные авансы на командировки и хозяйственные нужды | 70 | 71 |
| 19. | Выплачены из кассы авансы в счет заработной платы, суммы в окончательный расчет за вторую половину месяца, пособия из ФСЗН и др. | 70 | 50 |

**Тема: Учет кассовых операций и денежных документов**

***1. Документальное оформление поступления и выдачи наличных денежных средств***

Для осуществления предпринимательской деятельности организации должны иметь в обороте наличные денежные средства. Для того чтобы правильно осуществлять их учет, необходимо руководствоваться Инструкцией о порядке ведения кассовых операций и порядке расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь, утвержденной Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 29.03.2011 N 107 (в ред. от 12.11.2012 [N 574](consultantplus://offline/ref=346AE806583AB326E836E15A24E7EBA6812D2A749D23985D12AA8BDF778F34A4C072579030CCA4734377F9AA7EuCl7N)).

Кассовые операции - операции юридических лиц, подразделений, индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов между собой, с банком и (или) с физическими лицами, которые связаны с приемом в кассу и (или) выдачей из кассы наличных денег с отражением этих операций в соответствующих книгах учета, а также хранение наличных денег.

Расчеты между юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и физическими лицами, могут проводиться наличными деньгами или в безналичном порядке. Организации обязаны хранить свои деньги на счетах в банке.

Наличные деньги от реализации продукции, работ и услуг поступают в кассу организации, но накапливаться там не могут, а должны быть сданы в обслуживающий (или иной) банк. Можно сдавать деньги работникам службы инкассации, или на почту для последующего зачисления на счет организации. Срок сдачи выручки устанавливается решением руководителя предприятия. Остаток наличных денег в кассах устанавливается на конец рабочего дня с учетом порядка и сроков сдачи наличных денег в банк, обеспечения их сохранности, необходимости ускорения оборачиваемости и своевременного поступления наличных денег в банк, а также режима рабочего времени.

Банк не контролирует, сколько денег остается в кассе на конец рабочего дня; в банк не подается заявка на установление лимита кассы на будущий период, и который впоследствии не нужно соблюдать.

Наличные деньги могут сдавать:

в обслуживающие банки;

работникам службы инкассации;

в организации Министерства связи и информатизации Республики Беларусь.

По решению руководителя выручка может быть сдана в свой обслуживающий банк, иной банк либо организацию Министерства связи и информатизации Республики Беларусь.

С 1 июля 2011г. лимит остатка кассы не устанавливается. Лимит остатка кассы – это предельная сумма денег в кассе на конец рабочего дня.

Для ведения кассовых операций необходимо знать, что понимается под выручкой. Выручка - все наличные деньги, поступившие в кассу организации, за исключением наличных денег, полученных в обслуживающем банке по чеку из чековой книжки для получения наличных денег. Из вышеизложенного следуют два вывода:

1) выручка - все поступления денег в кассу, кроме денег, полученных в банке по чеку;

2) на деньги, полученные в банке по чеку, не распространяются правила о расходовании выручки. Значит, их нельзя накапливать и передавать из одной кассы в другую, от одного подотчетного лица другому; их можно потратить только на те цели, которые обозначены в чеке; остаток неизрасходованных сумм, сданных в кассу подотчетными лицами в соответствии со сроками, либо депонированную зарплату, полученную в банке по чеку, следует сдавать обратно в банк. Во-первых, расходовать наличные деньги из выручки можно только в связи с направлениями деятельности организации. Например, на выплаты по гражданско-правовым договорам, заключенным субъектом хозяйствования и связанным с осуществляемой им деятельностью.

Во-вторых, субъект хозяйствования может накапливать выручку для осуществления предстоящих расходов (на выплату заработной платы, авансов на командировочные расходы, на хозяйственные нужды), но все это в соответствии с расчетом потребности в рамках действующего законодательства.

Все хозяйственные операции по ведению кассовых операций осуществляет кассир. С ним заключается договор о полной материальной ответственности. На должность кассира не должны оформляться лица, которые ранее привлекались к уголовной ответственности за умышленные преступления, судимость, у которых не погашена или не снята в установленном порядке; страдающие хроническими психическими заболеваниями; систематически нарушающие общий порядок; злоупотребляющие спиртными напитками либо наркотической зависимостью.

Для приема наличных денег в кассу используются следующие первичные документы:

- Приходный кассовый ордер (ПКО) ф.№КО-1 – это типовой документ строгой отчетности, имеет серию и №. ПКО состоит из двух частей: приходного ордера и квитанции к ПКО. Квитанция является отрывной частью.

ПКО выписывается в бухгалтерии и регистрируется в журнале регистров приходных и расходных кассовых ордеров в бел.рублях, форма типовая (1, 1а). В ПКО указывают дату, месяц, от кого приняты денежные средства, их сумма, ставка НДС, сумма НДС, сумма с НДС. В обязательном порядке указывается основание принятия наличных денег. После регистрации в журнал ПКО подписывает гл.бухгалтер, либо лицо, на это уполномоченное (зам.гл.бух.).

Кассир, приняв деньги в кассу, лицу их внесенному, выдает квитанцию к ПКО в подтверждение внесения им денег в кассу. За полученные денежные средства в ПКО расписывается кассир, а также ставиться печать организации.

Для получения наличных денег с расчетного счета используют денежный чек. Чековую книжку получают по заявлению в обслуживающем отделении банка. Чек выписывается бухгалтерией, в котором указывают, кому получить деньги (ФИО), сумма прописью и цифрами. На оборотной стороне чека указывается назначение получаемой суммы, паспортные данные лица, получающее денежные средства. Чек подписывает руководитель и гл.бухгалтер.

Выдача наличных денежных средств производится про расходному кассовому ордеру (РКО) ф.КО-2. РКО выписывают в бухгалтерии. В нем указывают, какую сумму, на какие цели и кому выдать. ПКО и РКО действительные в течение 1-го дня (дня выписки). Исправления, подчистки не допускаются.

Кроме РКО наличные денежные средства из кассы могут выдаваться по платежной, либо расчетной ведомости. Выдача заработной платы производится в установленные сроки. После истечения этих сроков кассир в РПВ проставляет отметку против ФИО тех лиц, которые не получили денежные средства. Затем подбивает итог фактически выданной суммы по каждой ведомости.

На фактически выданную сумму бухгалтерией выписывается РКО, который прилагается к ведомости либо на бланке ведомости становится штамп, содержащий реквизиты РКО.

В соответствии с законодательством, расчеты наличными деньгами между юридическими лицами на территории РБ могут осуществляться в размере до 300 БВ в день. Для этого у банка должно быть получено разрешение.

***2. Порядок ведения кассовой книги***

Все операции по движению денежных средств в кассе отражаются в кассовой книге. Она должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью. Количество листов в кассовой книге заверяются подписями руководителя и главного бухгалтера.

Записи в кассовой книге ведутся в 2 экземплярах шариковой ручкой через копировальную бумагу. Каждый лист кассовой книги состоит из 2-х равных частей: 1ч. – неотрывная, 2ч. – отрывная. Неотрывная часть листа (с горизонтальной разлин.) – 1-ый экземпляр, который остается в кассовой книге. Отрывная часть листа – 2-ой экземпляр и заполняется с лицевой и оборотной стороны через копирку.

Вторые экземпляры листов служат отчетом кассира.

1-ые и 2-ые экземпляры нумеруются одинаковыми номерами. В кассовой книге отражают следующую информацию: остаток на начало дня, № ПКО, РКО, от кого поступило, кому выдано, № корреспонд. счета, где указывают тот счет, который корреспонд. с Дт либо Кт счета 50, приход, расход, остаток на конец дня.

Подчистки и незаверенные исправления в кассовой книге запрещаются. Исправления должны быть заверены подписями кассира, главного бухгалтера.

Записи в кассовой книге производятся кассиром после получения или выдачи наличных денег по кажд. ПКО и РКО. Ежедневно в конце рабочего дня кассир кассовый отчет сдает в бухгалтерию (2-ой экземпляр кассовой книги и все оправд. документы).

Бухгалтер принимает отчет кассира, проверяет правильность заполнения документов, полноту их наличия и произвед. запись о количестве принятых приходных и расходных документов (прописью) и расписывается. На основе отчета кассира производит записи в регистры бухгалтерского учета.

Ведение кассовой книги допускается с помощью технических средств при условии обеспечения полной сохранности кассовых документов. При этом листы кассовой книги формируются в виде выходной формы «Вкладной лист кассовой книги». Одновременно с ней формируется выходная форма «Отчет кассира». Обе формы должны составляться на конец рабочего дня. В последней выходной форме «Вкладной лист» за каждый месяц должно быть автоматически напечатано общее количество листов кассовой книги и отчет кассира, где необходимо проверить правильность составления указанных документов, подписать их и передать в бухгалтерию под расписку во «Вкладном листе» кассовой книги.

***3. Бухгалтерский учет кассовых операций***

Для учета кассовых операций предназначен счет 50 «Касса». Счет активный, денежный, инвентарный, субсчета планом счетов не предусмотрены. По дебету счета 50 отражают поступление денег в кассу, по кредиту – их выдачу.

При поступлении денег в кассу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 50/1 | 51 | - получение из банка |
| 50 | 62 | - поступление наличных денег от покупателей |
| 50 | 66, 67 | - получ. в кассу кредитов (на выдачу з/платы) |
| 50 | 71 | - сдача в кассу подотчетным лицом неиспользованных сумм |
| 50 | 73 | - возмещение материально ответственным лицом ущерба |
| 50 | 75 | - внесение учредит наличных денег в счет вклада в уставный фонд организации |
| 50 | 76 | - поступление в кассу квартплаты от работников, платы от родителей за содержание их детей в ДДУ (если есть на балансе) |
| 50 | 90, 91 | - поступление выручки от реализации готовой продукции, основных средств, прочих активов |
| Дебет | Кредит |  |
| 50 | 90 | - принятие к учету излишков денежных средств в кассе |

По Кт счета 50 отражают:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 51 | 50 | - сдача выручки для зачисления на расчетный счет |
| 70 | 50 | - выдача заработной платы |
| 71 | 50 | - выдача в подотчет |
| 73/1 | 50 | - выдача займов работникам организации |
| 75/2 | 50 | - выдача учредителям дивидендов и др. доходов |
| 76 | 50 | - выдача алиментов, населен. за продукцию, принят. для реализации, погашения депонентской зад-ти |
| 90 | 50 | - оказание спонсорской помощи |
| 94 | 50 | - недостача денежных средств кассе |

Синтетический учет кассовых операций ведут в журнале-ордере №1-АПК. На лицевой стороне данного документа отражают обороты Кт 50 в разрезе корреспонд. счетов. на оборотной стороне – обороты Дт в разрезе корреспоед. счетов, а также сальдо на начало и конец месяца по счету 50. Записи производятся на основании отчета кассира (по каждому отчету кассира).

Если в отчете кассира будет несколько одинаковых корресп. счетов на поступление денежных средств в кассу либо выдачу, то суммы суммируются и в журнале-ордере заносятся одной суммой. Т.о. порядок записи на счете 50:

РКО

ПКО

Кассовая книга

Журнал-ордер №1-АПК

Главная книга

Баланс

***4. Учет кассовых операций с иностранной валютой***

Если организация осуществляет внешнеэкономическую деятельность и использует наличные валютные средства, то их оформл. следующими документами:

ПКО ф. КО-1а (указывается сумма ин. валюты, курс НБ РБ, сумма в рублевом эквиваленте);

РКО ф. КО-2б (курс НБ РБ, сумма валюты, рублевый эквивалент);

Кассовая книга (по видам валют).

Поступление:

Дт 50 Кт 52 – поступление валюты в кассу.

Курсовая разница по остаткам денежных средств в кассе отражается:

Дт 50 Кт 91 – при повышении курса НБ РБ

Дт 91 Кт 50 – при понижении курса НБ РБ

Синтетический учет – журнал-ордер №1-АПК. Записи и в руб. и в валюте. Инструкция о порядке ведения кассовых операций в наличной иностранной валюте на территории РБ ( в ред. Постановления Правления НБ РБ от 08.10.2008г. № 145).

**Тема: Учет денежных средств на счетах в банке**

***1. Порядок открытия счетов в банке и расчетов между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями***

Организации свободные денежные средства хранят на счетах в баке. Для открытия расчетного счета юридические лица, индивидуальные предприниматели представляют следующие документы:

- Заявление на открытие текущего (расчетного) счета.

- Копию (без нотариального удостоверения) устава, для коммерческой организации действующий только на основе учредительного договора – учредительный договор, имеющих штамп, свидетельство о проведении гос. регистрации – для юридических лиц.

- Копию (без нотариального удостоверения) свидетельства о гос. регистрации – для индивидуальных предпринимателей.

- Карточку с образцами подписей должностных лиц, имеющих право подписи документов для проведения расчетов и оттиска печати организации.

Свидетельствование подлинности подписей и оттиска печати субъектов хозяйствования на карточках с их образцами осуществляется уполномоченными сотрудниками банка.

- Другие документы не предоставляются.

Банки в течение 1-го рабочего дня с даты открытия расчетного счета, а также других счетов обязаны направить в налоговую инспекцию, где зарегистрировано предприятие, сообщение об открытии счета.

При расчетах с покупателями, налоговыми органами зачастую на счетах организации денежных средств не хватает. В таком случае банк руководствуется Указом Президента № 359 от 29.06.2000г. с измен.и допол. от 01.01.2010г. «Порядок расчетов меду юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в РБ».

В соответствии с этими документами при осуществлении платежей с р/сч. в бел. руб. юридические лица и ИП обязаны соблюдать следующую очередность платежей:

- вне очереди производят платежи в счет:

* неотложных нужд в размере до 20% средств, поступивших на счет (за исключением кредитов банка) за предыдущий месяц;
* погашение задолженности по выплате заработной платы в размере соответств. 1,5 размера бюджета прожиточного минимума для трудоспособного населения, скорректированного на индекс потребительских цен на каждого работника с учетом коэффициентов повышения тарифных ставок работников. Выплаты страховых взносов на эти суммы (ФСЗН, Белгосстрах), а также подоходного налога, исчислен. из данных сумм дохода, подлежащих налогообложению;
* погашение банковских кредитов, выданных на выплату задолженности по заработной плате в пределах 1,5 размера бюджета прожиточного минимума на 1-го работающего (и т.д. отчисления).

- в первоочередном порядке производятся следующие платежи:

* в бюджет государственные целевые бюджетные и внебюджетные фонды (налоги, бюджетные ссуды и займы);
* по исполнительным документам о взыскан. з/пл, алиментов, расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на гос. обеспечении; и др.

- во вторую очередь осуществляют следующие платежи:

* за полученный природный газ, электрическую и тепловую энергию, древесное топливо;
* за коммунальные услуги;
* в счет погашения задолженности по банковским кредитам и % по ним;
* по бесспорному взысканию пени за невыполненные в срок обязательства по оплате потребителями полученного газа, тепла и др.

- в третью очередь осуществляются иные платежи, неуказанные в ранее приведенных документах.

***2. Документальное оформление и учет движения денежных средств на расчетном счете***

Банк транспортным организациям открывает лицевые счета, где ежедневно отражает движение денежных средств. Это движение оформляется выпиской банка, которая представляется организации.

Так как для банка все счета клиентов – пассивные, то в выписках банка зачисление денежных средств отражается по кредиту , а списание – по дебету. Обрабатывая выписки, организации должны делать обратные записи.

Для учета операций по текущему счету (расчетный счет) в плане счета выделен счет 51 (основной, активный, денежный, инвентарный).

По дебету – зачисление денег, по кредиту – списание. В конце каждого года банк представляет организации Акт сверки остатков по счету в банке, в котором указывается № р/сч. и сумма остатка. Организация подтверждает эту сумму подписью руководителя и гл.бухг. и печатью – возвращает банку.

Расчетный счет и другие счета в банке имеют 13 –значный шифр.

Синтетический учет по счету 51 ведут в журнале-ордере №2. Записи в данный документ производят на основании выписок банка в разрезе корреспонденции счетов. Для каждой выписки в ж\о отводится отдельная строка. Если в выписке будет корреспонденция с расчетным счетом нескольких одинаковых счетов, то эти суммы суммируются в ж\о записью общей суммой:

По Дебету счета 51:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 51 | 50 | - сдача наличных денег в банк (объявление на взнос наличными) |
| 51 | 55 | - зачисление на расчетный счет неиспользованных и выставленных аккредитивов |
| 51 | 57 | - зачисление поступивших средств в пути |
| 51 | 58 | - возврат представленных другим организациям займов |
| 51 | 62 | - зачисление выручки от покупателя |
| 51 | 66,67 | - зачисление средств долгосрочных и краткосрочных кредитов банка |
| 51 | 73 | - возмещение ущерба, а также погашение работниками предоставленного им долга |
| 51 | 76 | - поступление денежных средств от прочих дебиторов |

По К-ту счета 51:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 50 | 51 | - получение наличных в кассу |
| 55 | 51 | - выставление аккредитивов, а также перечисление денег на чековую книжку |
| 58 | 51 | - предоставление займа другим организациям |
| 66,67 | 51 | - погашение ранее полученного кредита и процентов по нему |
| 68 | 51 | - перечисление платежей в бюджет |
| 69 | 51 | - перечисление взносов ФСЗН |
| 76 | 51 | - перечисление Белгосстраху и прочим кредиторам |
| 75 | 51 | - выплата доходов учредителям при зачислении их на счета в банке |

***3. Учет операций на валютных счетах***

Если организации осуществляют ВЭД, то они также открывают в банках валютный счет. Документы для его открытия аналогично расчетному.

На валютный счет зачисляется выручка , поступившая от ВЭД. В соответствии с указом президента РБ от 17.07.06г. №452 «О обязательной продаже иностранной валюты» выручка, поступившая на валютный счет подлежит обязательной продаже на внутреннем валютном рынке РБ в размере 30% суммы выручки. Обязательная продажа иностранной валюты осуществляется на основании платежной инструкции, представляемой в банк не позднее 7 рабочих дней со дня поступления выручки на счет организации. В соответствии с данным документом ряд валютной выручки не подлежит обязательной продаже.

Несвоевременная обязательная продажа иностранной валюты влечет наложение штрафа в размерах, определенных кодексом административных правонарушений.

Поскольку валютная выручка подлежит обязательной продаже, то сначала она зачисляется на транзитный валютный счет, который открывается в виде субсчета к счету 52.

По дебету счета 52 - зачисление валютной выручки, по кредиту – ее списание.

По счету 52 кроме транзитного, открывают следующие субсчета:

1- транзитный счет;

2- валютный счет за рубежом;

3- текущий валютный счет в банке внутри страны;

4- спец.транзитный валютный счет.

Так как курс валюты меняется, то на валютном счете должна отражаться и курсовые разницы.

Синтетический учет по счету 52 ведут также в журнале-ордере №2-АПК. Записи также производят на основании выписок банка.

**Тема: Учет прочих денежных средств**

1. ***Учет денежных средств на специальных счетах в банке***

Кроме расчетного счета и валютного счета организации могут открывать спец.счета в банках. На них хранятся денежные средства строго целевого назначения.

Для учета таких средств выделен счет 55 (активный, денежный). По дебету - поступление, по кредиту - списание. Счет сложный. К нему могут открываться субсчета в соответствии с типовым планом счетов.

По всем специальным счетам, открываемым к счету 55, банк сельскохозяйственной организации представляет выписки, к которым прилагаются документы, подтверждающие суммы, показанные в выписке банка.

Аналитический учет по счету 55 ведут в ведомости аналитического учета. Записи в этом документе ведут в разрезе субсчетов, а внутри их – по аналитическим счетам.

В конце месяца в ведомости подсчитывают обороты по каждому субсчету (и Дт, и Кт), затем в целом по счету и итоговые записи по счету 55 переносят в журнал-ордер 3.

**Тема: Учет финансовых вложений**

***1. Понятие финансовых вложений, их виды и оценка***

Финансовые вложения - инвестиции организации в гос. ЦБ (облигации и другие долговые обязательства), ЦБ и уставные фонды других организаций, а также займы, предоставленные др. организациям как на территории РБ, так и за ее пределами. Ценные бумаги (ЦБ) – документ, удостоверяющий имущественное право или отношение займа владельца документа к лицу, выпустивший такой документ.

К ЦБ, работающим в качестве финансового инструмента организации, относятся гос. облигации, облигации, вексель, чек, депозитные и сберегательные сертификаты, акции, приватизационные ЦБ и другие документы, которые определены законодательством РБ. Процедура выпуска ЦБ называется эмиссией. Хоз. субъекты, осуществляющие от своего имени выпуск ЦБ называется эмитентами, а лица, приобретающие эти ЦБ – инвесторами.

Финансовые сложения классифицируются по различным признакам:

- по формам и характеру собственности;

- по отношению к уставному фонду и другим признакам.

По формам собственности: государственные и негосударственные ЦБ.

По характеру собственности: напр. акции:

- предъявительские;

- именные.

В зависимости от связи с уставным фондом различают: финансовые вложения с целью образования уставного фонда и долговые.

К вложениям с целью образования уставного фонда относят: акции, вклады в уставные фонды других организаций, подтверждающие долю участия в инвестиционном фонде и дающие право на получение дохода от ЦБ, составляющих инвестиционный фонд.

К долговым ЦБ относятся:

- облигации;

- векселя;

- депозитные и сберегательные сертификаты и др.

В зависимости от срока, на который произведены финансовые вложения, они подразделяются на краткосрочные и долгосрочные.

К краткосрочным относятся такие финансовые вложения, по которым установлен срок погашения до 1 года или вложения осуществлены без намерения получать доходы по ним более 1 года.

К долгосрочным относятся такие, по которым установленный срок их погашения превышает 1 год или вложения осуществлены с намерением получать доходы по ним более 1 года.

В бухгалтерском учету финансовые вложения можно подразделить на следующие виды:

- паи;

- акции;

- долговые ЦБ;

- предоставленные займы;

- вклады по договору простого товарищества.

В свою очередь ЦБ для целей бухгалтерского учета могут быть предоставлены следующим категориям:

а) предназначенные для торговли (акции, облигации, векселя, депозитные сертификаты и иные ЦБ, находящиеся в обращении);

б) удерживаемые до погашения (ЦБ с фиксированными или определяемыми платежами по ним и фиксированным сроком погашения, т.е. активы, которые организация твердо намерена и способна удерживать до погашения).

Фиксированные или установленные платежи и фиксированный срок погашения означает, что определены суммы и даты платежей его владельцу, включая сумму и дату погашения основного долга.

При оценке ЦБ учитывают следующие показатели:

1. номинальная стоимость - стоимость, обозначенная на бланке ЦБ;
2. покупная стоимость – стоимость ЦБ, приобрет. за плату. Она равна сумме фактически произведенных расходов на их покупку;
3. балансовая стоимость – первоначальная стоимость приобретаемых ЦБ за вычетом накопленных %, а также стоимость, сложившаяся в результате переоценки;
4. справедливая стоимость - сумма, за которую можно произвести обмен активами или выполнить расчет по обязательству между осведомленными желающими совершить такую сделку независимыми друг от друга сторонами.

Порядок определения справедливой стоимости ЦБ устанавливается в учетной политике организации.

Справедливая стоимость отражает кредитоспособность ЦБ. При наличии активного рынка ЦБ, справедливой стоимостью является рыночная цена, рассчитанная в соответствии с законодательством РБ о ЦБ.

1. переоценка ЦБ – определение (изменение) балансовой стоимости ЦБ на определенную дату.

Периодичность проведения переоценок определяется учетной политикой и устанавливается организацией самостоятельно, но обязательно в последний рабочий день месяца.

***2. Учет финансовых вложений в уставные фонды других организаций***

Для учета финансовых вложений предназначен счет 58 (активный, по Дт – сальдо на начало и конец отчетного периода и приобретения ЦБ, по КТ – списываются ЦБ).

Счет сложный. К нему рекомендуется открывать следующие субсчета:

1 – паи и акции;

2 – долговые ЦБ;

3 – предоставленные займы;

4 – вклады по договору простого товарищества.

На субсчете 1 учитывают наличие и движение инвестиций в уставные фонды других организаций, в акции акционерных обществ, в уставные фонды др. хоз. субъектов как на территории РБ, так и за рубежом. Вклады устав. фонд могут вноситься как в денежной форме, так и имуществом.

Оценка передаваемого имущества производится эксп. путем.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 58/1 | 51 | - перечисление денежных средств в счет вклада в устав. фонд другой организации |
| 58/1 | 52 | - перечисление валютных средств - // - |
| 58/1 | 01,04 | - вложение основных средств и нематериальных активов в устав. фонд другой организации (по остат. стоимости) |
| 58/1 | 91 | - на сумму разницы между оценочной и остаточной стоимостью объектов |
| 58/1 | 43, 10, 11 | - внесение вкладов в уст. фонд оборотными средствами (готовой продукцией, материалами, животными на выращивании и откорме) |
| 58/1 | 75/1 | - внесение учредителями ЦБ в счет их вклада в устав. фонд |

От участия в уставных фондах других организаций организации могут получать дивиденды. Пари получении дивидендов по вкладам в уставные фонды других предприятий:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 76 | 91 | - начисление причитающихся дивидендов от участия в устав. фондах других организаций |
| 51 | 76 | - поступление начисленных дивидендов. |

Из сумм начисленных дивидендов организации уплачивают налог на доходы, который перечисляется в бюджет.

Дт 91 Кт 68/3 – начисление налога на доходы.

Если суммы начисленных дивидендов по вкладам в уставные фонды других организаций поступили в виде готовой продукции, материалов либо иных активов:

Дт 10, 43, 11, 41 Кт 76

***3. Учет финансовых вложений в ЦБ***

На субсчете 2 учитывают ЦБ. Записи следующие:

учет ЦБ по цене приобретения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 58/2 | 76 | - на фактическую цену приобретения за минусом величины уплаченного %, накопленного по ним ранее |
| 58/2 | 51 | - на сумму оплаченного %, причитающегося к получению на момент приобретения ЦБ |
| 51  либо  76  51 | 58/2  58/2  76 | - получения дохода (% по ЦБ) |

В учете необходимо отразить разницу между полученным и уплаченным процентом по каждому отдельному выпуску ЦБ в день реализации их или выплаты процентов по данной ЦБ:

Дт 58/2 Кт 90 если выпуск ЦБ основная деят.

либо

Дт 58/2 Кт 91

Пример: Организация приобрела ЦБ за 20 млн. руб., в т.ч. сумма оплаченных процентов, причитающихся на момент их приобретения к получению составили 3 млн. руб.

Оплата за счет собственных средств.

Доход по ЦБ выплачиваемым по окончанию года и сост. 30% годовых.

Дт 58/2 Кт 51 - 20 – 3 = 17 млн.

Дт 58/2 Кт 51 - 3 млн.

(проценты)

Дт 76 Кт 58 - 17млн. х 30% = 5, млн.

Дт 51 Кт 76 - 5,1 млн.

Дт 58/2 Кт 90 – 5,1 – 3 = 2,1 млн.

либо

Дт 58/2 Кт 91 – 2,1 млн.

Дт 90 Кт 76 – проценты по ЦБ в случае реализации ЦБ при начислении процентов с момента их последнего выпуска

По ЦБ, удерживаемым до погашения, создается резерв на покрытие возможных убытков под обесценивание финансовых вложений в ЦБ. Для этого предназначен счет 59 «Резерв под обесценивание вложений а ЦБ».

Создание резерва происходит по состоянию на 31 декабря каждого отчетного года. при этом рыночная стоимость ЦБ определяется на основе средневзвешенной величины. Сумма созданного резерва отражается:

Дт 91 Кт 59

При повышении рыночной стоимости ЦБ, по которой ранее были возданы резервы, производят следующую запись:

Дт 59 Кт 91

Аналогичную запись производят при списании с баланса ЦБ, по которым ранее были созданы соответствующие резервы.

Если до конца года, следующего за годом создания резервов под обесценивание вложений, они не будут в какой-то части использованы, то неизрасходованные суммы подлежат восстановлению в составе операционных доходов и производится запись:

Дт 59 Кт 91.

Аналитический учет по счету 59 ведут по каждому созданному резерву.

***4. Учет займов***

На субсчете 3 счета 58 учитывается движение предоставленных организацией юридическим и физическим лицам (кроме работников своей фирмы) денежных и иных займов.

Предоставленные организацией займы, обеспеченные векселями, на данном субсчете учитывают обособлено.

По Дт данного субсчета отражаются суммы предоставленных займов, а по КТ – возврат займов. Отдельно отражаются суммы процентов по займу. Предоставление займа оформляется договором займа, согласно которому одна сторона (займодавец) передает в собственность другой стороне (заемщику) деньги либо иные вещи, а заемщик обязуется возвратить займодавцу такую же сумму займа либо равное количество других полученных им вещей того же рода и качества, а также сумму процентов, если они были оговорены в договоре.

Займы выдаются на след. принц.:

- срочности,

- возвратности,

- платности,

- обеспеченности.

Записи у займодавца и заемщика отражаются по-разному.

У заимодавца:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 58/3 | 51 | - предоставление займа денежными средствами |
| 58/3 | 91 | - на сумму причитающихся процентов по займу, если они предусмотрены договором |
| 51 | 58/3 | - возврат займа (сумма займа + проценты0 |

У заемщика:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 51 | 66/3 |  |
| 10 | 66/3 |  |

Аналитический учет по данному субсчету ведут в разрезе выданных займов.

Инвентаризация финансовых вложений

Финансовые сложения, как и другие активы организации, являются объектами для инвентаризации. Руководствуются при ее проведении Инструкцией по инвентаризации активов и обязательств.

Проверка фактического наличия бланков, БСО производится по их видам с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения, за которое отвечает материально ответственное лицо.

Данные о наличии ЦБ заносят в опись. При проверки правильности наличия ЦБ устанавливается:

- правильность оформления;

- реальность стоимости учтенных на балансе ЦБ;

- условия хранения ЦБ;

- своевременность и полнота отражения в бухгалтерском учете доходов по ЦБ.

При хранении ЦБ в кассе, их инвентаризация производится одновременно с инвентаризацией денежной наличности в кассе. Также инвентаризация ЦБ производится по отдельным элементам с указанием в акте названия, серии, №, номинальной стоимости, сроков погашения и общей суммы. Реквизиты каждой ЦБ сопоставляются с данными книг, реестров, хранящихся в бухгалтерии организации.

Если ЦБ сданы на хранение в специальную организацию, то их инвентаризация заключается в сверке остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета организации с данными выписок этих специальных организаций.

При инвентаризации финансовых вложений проверяется наличие документов, подтверждающих затраты в депозиты, векселя, облигации и др. ЦБ, а также инвестиции средств в акции, уставные фонды и т.п.

Финансовые вложения в уставные фонды других организаций, а также займы при инвентаризации подтверждаются документами. В описи указывается наименование организации, в которую осуществлены вложения. Их суммы. Срок представления и др.

Результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета отражаются:

Дт 58/2 Кт 91 – излишки

Дт 94 Кт 58/2 – недостачи

Синтетический учет по счету 58 ведут в журнале-ордере 3 и ведомости аналитического учета.

Т.к. в данных документах ведут учет по счетам 55, 57, 58, то для каждого их них предусмотрены отдельные разделы, где отражается соответствующая информация.

В ведомости накапливаются аналитические данные по соответствующим принципам, которые затем суммируются в целом по счету и итоговые данные переносятся в соответствующий раздел журнала-ордера 3.

Синтетический учет по счету 59 ведут в журнале-ордере 12.

*Пример*: В соответствии с договором организация предоставляет займ в сумме 50 млн. руб. сроком на 120 дней. Проценты по займу составляют 30% годовых. Сумма займа и проценты возмещены в срок.

Дт 58/3 Кт 51 – 50 млн. руб.

30% / 365 х 100 = 8,219 за 1 день

120 дней х 8,219 = 9,86% за 120 дней.

Дт 58/3 Кт 91 = 50 млн. х 9,86% = 4,92 млн.

Дт 51 Кт 58/3 – 54,92 млн.

**Тема: Формы и виды безналичных расчетов, применяемые в РБ**

***1.Сущность безналичных расчетов и задачи учета расчетных операций***

У субъектов предпринимательства возникают расчетные операции за сырье и материалы, запасные части, удобрения, топливо - с поставщиками, за выполненные строительные работы – с подрядчиками, за оказанные транспортные услуги - с поставщиками данных услуг (расчеты по товарным операциям). Возникают также расчетные отношения с налоговыми органами по оплате налогов и сборов, с ФСЗН, по уплате страховых взносов Белгосстрах.

Возникают также расчеты между юридическими и физическими лицам. Расчеты между организациями, осуществляются в безналичной форме по средствам перечислений по расчетным и валютным сметам клиентов в банках.

Использование безналичных расчетов снижают расходы на денежное обращение и обеспечивает сохранность денежных средств. Таким образом , безнал используется как по товарным, так и не по товарным операциям.

Нетоварные - расчеты по обязательствам с налоговыми, финансовыми организациями, фондами соц. защиты и др.

1. ***Виды и формы расчетов***

В настоящее время между организациями осуществляется безналичные расчеты по средствам:

- платежных поручений;

- платежных требований;

- платежных требований-поручений;

- аккредитивов;

- банковских расчетных документов.

Все эти виды расчетов регулируются инструкциями национального банка РБ и осуществляются в строгом соответствии с ними.

Безналичные расчеты осуществляются на основании платежных инструкций:

- платежных поручений;

- платежных требований;

– чеков;

- поручений-реестров и др. в соответствии с заключенным договором между банком и организацией. Ежегодно между банком и организацией заключается договор на обслуживание, где указывается сфера предоставления услуг банком, их оплата, обязанности плательщика.

1. ***Платежные инструкции, их назначение и порядок заполнения***

Платежное поручение – платежная инструкция, по которой банк по поручению плательщика осуществляет перевод денежных средств лицу, указанному в поручении (бенефициару), следовательно, платежные поручения осуществляют кредитный банковский перевод. Применяется как при международных, так и при внутренних переводах денежных средств.

Платежные поручения представляются в банк не менее, чем в 2-х экземплярах.

1-ый экз. платежного поручения заверяется оттиском печати и подписями распорядителей денежных средств в соответствии с заявленными в банке образцами подписей и оттиска печати.

Платежные поручения предоставляется в банк в течение 10 дней со дня их выписки.

Основные реквизиты платежного поручения:

- наименование;

- дата и номер ПП;

- наименование, место нахождения, код банка отправителя;

- банк-корреспондент;

- номер счета получателя (13 знаков);

- код банка-получателя;

- название банка получателя, его адрес, код.

Указывается назначение платежа, номера и дата документов, по которому определяется оплата, срок уплаты налогов.

ПП могут использоваться на:

- в электронном виде;

- машинных носителях.

Банком ПП не принимаются если имеются исправления, подпись и печать не соответствуют заявленным образцам, не заполнены реквизиты.

На всех ПП проставляется штамп банка, подпись и дата.

2-й экз. ПП выдается получателю, а 1-ый является основанием для списания средств со счета плательщика.

Дебетовый банковский перевод осуществляется на инициативе бенефициара и оформляется чеками. Банк принимает его на инкассо, что означает обязательство банка получить денежные средства от плательщика путем предъявления ему платежных документов.

Есть акцептная и безакцептная форма инкассо.

Акцепт – согласие на оплату.

Согласие на оплату оформляется заявлением на акцент. Акцент может быть предварительным.

В платежном требовании есть обязательные реквизиты (как и в платежном поручении). Счет 13-ти значный.

Аккредитивная форма расчета гарантирует своевременность и полноту платежа поставщику за услуги.

Аккредитив – обязательство, по которому банк, действующий по поручению клиента об открытии аккредитива и в полном соответствии с ним должен провести платежи бенефициару.

Аккредитивы открываются на основании заявления. Они могут осуществляться за счет собственных средств, так и за счет кредитов.

Расчеты между организациями могут осуществляться и с помощью чеков из чековой книжки (срок действия 1 год).

Банковская платежная карточка – персонифицированное или неперсонифицированное средство проведения безналичных расчетов за товары, услуги, получение денежных средств. Для осуществления таких операций открывается карт-счет.

В расчетах присутствуют два вида задолженности:

- дебиторская;

- кредиторская.

Расчетные операции представлены в 4 разделе типового плана счетов, где предусмотрены следующие счета: 60, 62, 63, 66, 67, 68, 69, 70, 1, 73, 75, 76, 79. Эти счета по отношению к балансу активно-пассивные.

В балансе по счета расчетов отражается развернутое сальдо.

**Тема: Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками**

***1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками***

Расчетные операции с поставщиками складываются из обязательств оплатить приобретенные у них материалы, автомобильное топливо, запасные части, электроэнергию и другие производственные запасы.

Основанием для учетных записей является ТТН-1 или ТН-2, приемные акты, акты о выполненных работах и услугах.

Для отражения расчетов с поставщиками предназначен счет 60. По кредиту этого счета отражаются обязательства организации за полученные и принятые к бухгалтерскому учету товарно-материальные ценности, работы, услуги.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 07 | 60 | - за оборудование |
| 08 | 60 | - подрядчик за выполненные работы, приобретенные основные средства |
| 10 | 60 | - за полученные ценности |
| 15 | 60 | - на сумму приобретенных материалов |
| 18 | 60 | - на сумму НДС, указанную в сопроводительных документах |
| 20, 23, 25, 26 | 60 | - на стоимость выполненных и принятых работ и услуг |
|  | | |
| Дебет | Кредит |  |
| 10 | 60 | - на сумму поступ. материалов |
| 94 | 60 | - на сумму недостачи при приемке |

По дебету 60 отражается погашение задолженности поставщикам и подрядчикам.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 60 | 51, 52, 55 | - на основании документов об оплате (платежное поручение, требование и т.д.) |
| 60 | 62, 76 | - погашение, зачет взаимных требований |

По истечении срока исковой давности (3 года) сумма невостребованной кредиторской задолженности должна быть отражена по дебету счета 60 и кредиту 92 в качестве дохода (плюс налог на прибыль 24%).

Кредиторская задолженность, оформленная векселем, продолжает отражается на счете 60 до момента ее погашения. При погашению задолженности по векселю:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| 60 | 51, 52 |

Аналитический учет по счету 60 обеспечивает формирование информации о состоянии расчетов с каждым поставщиком и подрядчиком, а также получение данных о поставщиках, у которых срок оплаты документов не наступил, по поставщикам по неоплаченным в срок документам, о поставщиках по выданным векселям, задолженности со сроками исковой давности.

В организации должен осуществляться надлежащий контроль за состоянием расчетов с поставщиками и подрядчиками.

В Главную книгу записи по счету 60 производятся после сверки с другими счетами.

В организациях должна регулярно производится сверка расчетов, как минимум 2 раза в год и перед составлением годовой отчетности.

Дебетовое сальдо по счету 60 отражает задолженность поставщиков по полученным авансам (предоплате).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 60 | 51, 52 | - отражение выданных авансов |

Делается запись на основании платежного поручения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 10 | 60 | - закрытие предоплаты полученными |
| 08 | 60 | от поставщика материалов (товаров) |

***2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками***

Для обобщения информации о расчетах с покупателями и заказчиками предназначен счет 62, который используется при отражении выручки по моменту отгрузки продукции покупателю и предъявлении расчетных документов к оплате.

По дебету счета 62 отражается задолженность покупателей и заказчиков за отгруженную им продукцию, товары, выполненные работы, услуги в корреспонденции с кредитом счета 90.

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| 62 | 90 |

При реализации прочего имущества (основных средств):

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| 62 | 91 |

Полученный аванс от покупателей отражается по кредиту:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| 51, 52 | 62 |

По кредиту 62 отражается погашение задолженности покупателями и заказчиками:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| 51, 52, 55 | 62 |

Погашение задолженности может производится зачетом встречных требований:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| 60, 76 | 62 |

Непогашенная задолженность покупателей и заказчиком по истечении срока исковой давности (3 года) признается расходами и списывается:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| 90 | 62 |

Но производится очень строгая проверка списания.

Аналитический учет ведется по каждому покупателю и заказчику:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 90 | 43, 41 | - ТТН-1, ТН-2 |
| 62 | 90 | - на сумму задолженности по ценам реализации |

Итоговые данные по счету 62 после сверки с другими счетами заносятся в Главную книгу.

***3. Учет резервов по сомнительным долгам.***

Непогашенная в срок дебиторская задолженность и необеспеченная никакими гарантиями признается сомнительным долгом.

В учетной политике должно предусматриваться создание резерва по сомнительным долгам. Создание резерва отражается:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 90 | 63 |  |
| 63 | 62 | - использование резерва при списании невостребованных долгов |

Списанная в убыток из-за неплатежеспособности должника сумма дебиторской задолженности должна учитываться на забалансовом счете 007 в течение 5 лет для наблюдения за должником и взыскании долга.

Задолженность дебиторов может оформляться векселями, но это не погашение задолженности. Она учитывается отдельно и погашение производится при получении реальных денежных сумм.

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

***1. Экономическая сущность кредитов, займов, их виды и задачи учета***

Организации независимо от форм собственности, вида деятельности в отдельные периоды хозяйствования могут испытывать недостаток в собственных ресурсах, поэтому появляется необходимость привлечения кредитов и займов временного восполнения недостатка средств. Получить кредиты организации могут в обслуживающих их отделениях банка и в других банках.

Порядок представления кредитов регламентируется банковским кодексом и Инструкцией о порядке предоставления (размещения) банками денежных средств в форме кредита и их возврата и осуществляется на условиях возвратности, платности, срочности и обеспеченности согласно заключенному кредитному договору.

По срокам погашения и целевому назначению кредиты делятся:

- краткосрочные;

- долгосрочные.

К краткосрочным относятся кредиты, предоставляемые для формирования оборотных активов в виде запасов и затрат со сроком погашения до 1 года включительно.

Долгосрочными являются кредиты, которые предоставлены для формирования внеоборотных активов со сроком погашения свыше 1 года.

Кредиты, по которым продлен срок полного погашения со дня заключения дополнительного погашения к кредитному договору о продлении срока относятся к пролонгированным.

Перед заключением кредитного договора банк обязан определить правоспособность оценить платежеспособность кредитополучателя.

Кредитный договор, предоставленные кредитополучателем документы для получения кредита систематизируются в кредитном досье. Предоставление кредита осуществляется в соответствии с условиями кредитного договора. Кредит может быть предоставлен путем безналичного перевода денежных средств на счет кредитополучателя либо на счета третьих лиц или путем выдачи наличных денежных средств.

Организация-кредитополучатель может заключить договор о переводе долга по кредитному договору на третье лицо (при согласии банка) или договор об уступке своих требований к лицу, по отношению к которому она является кредитором.

При неисполнении организацией обязательств по погашению кредита или процентов по нему кредитная задолженность со следующего рабочего дня, после наступления срока ее погашения является просроченной по основному долгу и (или)%.

Погашение кредита, уплата процентов производится как в безналичной форме или наличными денежными средствами в соответствии с договором.

В отдельных случаях организации могут производить займ денежных средств у других предприятий, организаций. Займ осуществляется на основании договора займа, который должен быть исполнен точно в срок. Если не предоставляется возможности оплатить займ в установленный срок, нужно заключить дополнительное соглашение и продлить сроки погашения.

Займ может быть как платным, так и бесплатным.

***2. Порядок получения кредитов и займов***

Для получения кредитов организации должны предоставить в банк необходимые документы о финансовом состоянии и заключить кредитный договор. Банки обязаны предоставить перечень документов кредитополучателю до заключения кредитного договора. Банк проверит состояние заложенного имущества. Банк обязан проследить использование ранее выданных кредитов, рассмотреть вопрос о гарантиях возврата кредитов.

Банк не выдает кредит кредитополучателю, у которого имеется просроченная задолженность по ранее выданным кредитам, но в качестве исключения кредиты могут быть выданы.

В случае неисполнения кредитного договора погашение (взыскание) задолженности осуществляется в соответствии с договором и законодательством РБ.

***3. Синтетический и аналитический учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов. Учет налогового кредита***

Учет расчетов с банком по краткосрочным кредитам осуществляется на счете 66 по отдельным субсчетам, а по долгосрочным - на счете 67.

Поучение кредитов банка и их направление на погашение обязательств перед поставщиками:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| 60 | 66, 67 |

При получении кредита с зачислением на расчетный счет:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| 51 | 66, 67 |
| 50 | 66, 67 – в кассу |

Причитающиеся к уплате % по полученным краткосрочным кредитам для осуществления уставной деятельности организации отражается:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| 91 | 66/1 |

% по полученным кредитам для сферы вложений во внеоборотные активы (за исключением % по просроченным кредитам) отражается в начале

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| 08 | 67/1 |

а затем включается в первоначальную стоимость созданных внеоборотных активов

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| 01, 04 | 08 |

% по просроченным кредитам отражается

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| 91 | 66, 67 |

Погашение основного долга по кредитам отражается

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| 66/1, 67 | 51, 52, 55 |

При переводе долга на другое лицо или заключении с банком договора об уступке своих требований к лицу, по отношению к которому организация является кредитором, производят запись

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| 66, 67 | 62, 76 |

Аналитический учет кредитов осуществляется по их видам, банкам, с указанием дату получения кредита, его целевого назначения, срока погашения, % ставки, суммы и остатка задолженности.

На счетах 66, 67 отражаются также расчеты по краткосрочным и долгосрочным займам. Займ представляет собой передачу одной стороной (займодавцем) в собственность другой стороне (заемщику) денежных средств или других ценностей, а заемщик обязуется возвратить займ в форме, предусмотренной договором. В договоре займа должен предусматриваться срок и порядок возврата займа.

Займы могут быть взяты у других организаций или физических лиц. Займы осуществляются в виде погашения дебиторской задолженности займодавцами и в виде выпуска облигаций.

**Тема: Учет расчетов с подотчетными лицами**

«Инструкция о порядке ведения кассовых операций и расчетов наличным денежным средствами в белорусских рублях на территории РБ. Утверждена Постановлением правления Нацбанка от 17.01.2008г. №4 с изменениями.

«Инструкция о порядке ведения кассовых операций в наличной иностранной валюте на территории РБ. Утверждена Постановлением правления Нацбанка от 28.06.2004г. № 98 с изменениями .

«Инструкция о порядке и размерах возмещения расходов при служебных командировках в пределах РБ. Утверждена Постановлением Министерства финансов РБ от 12.04.2000г. № 35 с изменениями .

«Постановление Министерства финансов РБ от 21.12.2007г. № 197 «Об установлении размеров возмещения расходов при служебных командировках».

«Инструкция о порядке и условиях предоставления гарантий и компенсаций при служебных командировках за границу. Утверждена Постановлением Министерства труда и социальной защиты от 30.07.2010г. № 115».

Трудовой кодекс РБ от 26.07.1999г.№ 296з (статья 91-95).

***1. Порядок выдачи сумм подотчет. Документальное оформление выдачи и расходования подотчетных сумм.***

Подотчетные лица – работники организации, получившие денежные средства на предстоящие административно-хозяйственные, командировочные расходы с условием предоставления отчета об их использовании.

Список подотчетных лиц должен быть утвержден приказом руководителя организации.

*Административно-хозяйственные расходы*

Выдача денег под отчет производится по расходно-кассовым ордерам. Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет предполагает выдачу авансов на предстоящие расходы. В исключительных случаях по решению руководителя допускается использование личных денежных средств, иных карточек физических лиц для расчетов в интересах организации.

Выдают наличные деньги под отчет на сроки, определенные руководителем включая день выдачи под отчет:

1. не более 3-х рабочих дней на расходы, производимые в месте нахождения организации;

2. не более 10 рабочих дней на расходы, производимые вне места нахождения организации;

3. до 30 рабочих дней в сумме, не превышающей одну базовую величину в целом по организации.

Юридические лица выдают наличные деньги под отчет для расчетов с юридическими лицами в размере, не более предельной величины, установленной законодательством.

Выдача наличных денег под отчет производится при условии полного отчета по ранее выданным суммам.

Передача наличных денег подотчетными лицами запрещена.

Лица, получившие наличные деньги под отчет не позднее 3-х рабочих дней по истечении срока, на которые они выданы, должны предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах (авансовый отчет) и возвратить в кассу неиспользованные наличные деньги.

Документы, подтверждающие расходы:

- кассовый ордер формы КО-1

- квитанция формы № 20 ФС

- кассовый чек, содержащий номер наименования юридического лица, дату продажи, наименование, количество, цену товара, сумму и идентификатор кассира.

При использовании физическими лицами денежных средств, находящихся на личных карточках, отчет составляется не позднее 15 рабочих дней со дня приобретения продукции; при использовании корпоративной карточки отчет об израсходованных суммах составляется не позднее 3-х рабочих дней при осуществлении расчетов в наличной форме.

*Служебные командировки*

Служебная командировка- поездка работника по распоряжению нанимателя на определенный срок в другую местность для выполнения служебного задания вне места его постоянной работы.

Направление в командировку оформляется приказом, распоряжением нанимателя с выдачей командировочного удостоверения. Срок фактического пребывания в командировке определяется по отметкам на командировочном удостоверении о дне прибытия и выбытия из места пребывания. Направление в командировку на срок свыше 30 календарных дней допускается только с согласия работника. Днем выбытия в командировку считается день отправления транспортного средства, а днем прибытия – день приезда указанного транспорта к месту постоянной работы. При отправлении транспорта до 24 часов включительно днем выбытия считаются текущие сутки, а с 00:00 – следующие.

За работником, направленным в командировку, сохраняется место работы, должность и заработная плата в размере, не ниже среднего заработка.

Наниматель должен выдать командированному работнику аванс и возместить следующие расходы:

- по проезду к месту служебной командировки и обратно;

- по найму жилого помещения;

- за проживание вне места постоянного жительства (суточные);

- иные производственные расходы с разрешения нанимателя.

Нормы командировочных расходов определены в следующих размерах:

- суточные – 60000 руб. за каждый день командировки.

Суточные при однодневной командировки и командировки в такую местность, откуда имеется возможность ежедневно возвращаться к месту жительства – 30000 руб.

Постановление Министерства финансов РБ от 30.01.2001г. №7 установлены нормы оплаты командировочных расходов по служебным командировкам за границу.

Расходы по проезду возмещаются по транспорту общего пользования, кроме такси, в размере стоимости подлинных проездных документов.

Возмещаются расходы по бронированию билетов, за пользование постельными принадлежностями в поездах; стоимость набора питания не возмещается.

Расходы по найму жилого помещения (кроме времени пребывания в пути) возмещаются в размере стоимости представленных подлинных документов.

***2. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами***

В бухгалтерском учете расчеты с подотчетными лицами ведутся на счете 71.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 71 | 50 | - выдача наличных денег на командировочные и административно-хозяйственные расходы |
| 71 | 50/3 | - выдача билета работнику, уезжающему в командировку |
| 71 | 51, 52 | - перечислены деньги на карт-счет работника при использовании им в командировке пластиковой карточки |
| 71 | 90 | - отражена задолженность работника организации по реализации им на рынке продукции |

В соответствии с основными положениями по составу затрат, включаемых в себестоимость продукции, работ, услуг (особенная часть налогового кодекса) затраты на командировки в пределах установленных законодательством норм включаются в себестоимость продукции, работ, услуг и в затраты, учитываемые при налогообложении и ценообразовании.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 26, 20, 44 | 71 | - списаны командировочные расходы на основании авансового отчета |
| 10  18 | 71  71 | - на стоимость приобретенных ценностей подотчетным лицом |
| 50 | 71 | - возвращены неиспользованные суммы аванса |
| 94 | 71 | - списаны подотчетные суммы, невозвращенные работником в установленные сроки |
| 70 | 71 | - удержаны из заработной платы работника неизрасходованные суммы аванса |
| 92 | 71 | - списаны командировочные расходы в размерах, превышающих установленные нормы. |

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

***1. Учет расчетов по предоставленным займам***

На счете 73 отражаются расчеты с рабочими по предоставленным им займам, по возмещению материального ущерба и по прочим операциям. К нему открываются соответствующие счета.

Займы предоставляются на различные нужды (на ремонт, на оплату обучения и др.).

Займы предоставляются за счет собственных средств организации. Займы предоставляются как с взиманием, так и без взимания % по ним.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 73/1 | 50 | - выдача суммы займа |
| 73/1 | 51 | - перечисление денежных сумм |
| 73/1 | 91 | - % по займу |

Возврат займа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 50 | 73/1 | - возврат в кассу |
| 70 | 73/1 | - взымание суммы из заработной платы работника |

***2. Учет расчетов по возмещению материального ущерба***

На счете 73 (есть субсчет) отражаются расчеты по возмещению работникам организации причиненного ущерба в виде недостач или хищений денежных средств и материальных ценностей.

В соответствии с действующей инструкцией о порядке определения размера определяется ущерб» утвержденной Минфином, ущерб определяется по реализационным ценам, сложившимся на день его объявления.

Ущерб в следствие неправомерного использования денежных средств подлежит возмещению в сумме недостачи, плюс процентов, начисленных на эту сумму исходя из учетной ставки Нацбанка на дату выявления недостачи.

Учетные записи по взысканию с виновных лиц ущерба на основании актов инвентаризации, протоколов решения инвентаризационных комиссий, утвержденных руководителем организации, решением судов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 73 | 94 | - на учетную стоимость недостающих ценностей |
| 73 | 90 | - разница между взыскиваемой и учетной ценой недостающих ценностей |

По кредиту счета 73 отражаются погашенные задолженности в корреспонденции со счетами 50,51,70.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 50,51,70 | 73 | - погашение задолженности |

Одновременно производится запись по Д-ту сч.98 и К-ту сч.91.

Пример: Первоначальная стоимость объекта - 10 млн.руб. (Амортизация – 50%). Выявлена недостача этого объекта. Цена реализации сегодня – 16 млн.руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 94 | 01 | 5 млн. (остаточная стоимость) |
| 02 | 01 | 5 млн. |
| 94 | 68 | (20%) + 20% НДС = 1 млн. |
| 73 | 94 | 6 млн. |
| 73 | 98 | 2 млн. |
| 98 | 68 | (2 млн. х 20):120 = 0,3 = 300тыс. |
| 68 | 51 | 1,3 млн. (НДС) |
| 50,51,70 | 73 | 8 млн. |
| 98 | 91 | 2 млн. |

Недостача материалов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 94 | 10 | 3 млн. (учетная стоимость) |
| 94 | 68 | 0,6 млн. Цена реализации сегодня 5 млн. |
| 73 | 94 | 3.6 млн. |
| 73 | 98 | 1,4 млн. |
| 98 | 68 | (1,4 х20%) :120% = 0,230 млн. |
| 50,51,70 | 73 | 5 млн. |
| 98 | 90 | 1,4 млн. |
| 68 | 51 | 0,830 млн. |

На счете 73 могут учитываться также расчеты с работниками по суммам компенсации за использование личного имущества в служебных целях. Суммы задолженности отражается:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 20,26,44 | 73 | - суммы начисленных выплат |

При выплате указанных сумм производится запись: Д-т счета 73 и К-т счетов 50,51,55.

Аналитический учет по данному счету организуется в разрезе субсчетов и по каждому работнику с отражением остатков задолженности и записей по дебету и кредиту в начале (течение) отчетного месяца.

**Тема: Учет расчетов по налогам и сборам и с ФСЗН**

1. ***Сущность и понятие налога, его структура и элементы***

Система налогов и сборов в РБ регламентируется Налоговым кодексом. Есть общая и особенная часть налогового кодекса. Налоговый кодекс устанавливает принципы налогообложения. Определяет право как плательщиков, так и налоговых органов.

Налог – обязательный безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им денежных средств в республиканский и местные бюджеты.

К налоговым платежам относятся также отчисления, уплачиваемые в специальные фонды:

- ФСЗН

- страхование от несчастных случаев на производстве и проф.заболевания (Белгосстрах).

Налоговая система представляет собой законодательную (установленную) государством совокупность налогов и сборов изымаемых у плательщиков. Она должна обеспечить перераспределение налогового бремени по плательщикам.

Множественность налогов не допускает доминирование одного, т.к. при внезапном изменении экономической ситуации доходная часть бюджета может быть не сформирована. Множественность обеспечивает взаимодополняемость, при которой изменение одного налога приведет к росту платежей по другим налогам.

Налоги классифицируются:

* по уровню бюджета:

|  |  |
| --- | --- |
| Республиканские налоги: | Местные налоги: |
| - НДС | - налог на услуги |
| - налог на прибыль | - сбор на развитие территорий |
| - налог на недвижимость |  |
| - экономический |  |
| - земельный |  |
| - таможенная пошлина |  |
| - и др. |  |

По способу изъятия:

|  |  |
| --- | --- |
| Прямые: | Косвенные: |
| - подоходный налог | - НДС |
| - налог на дивиденды | - акцизы |
| - налог на прибыль | - налог на услуги |

Косвенные налоги представляют собой надбавку к цене товара.

В РБ действует система налогового учета. Организации должны производить систематизацию учетной информации об объектах налогообложения в регистрах налогового учета, который организацией разрабатывается самостоятельно по рекомендуемой форме.

Для заполнения регистров налогового учета осуществляются налоговые корректировки с данными бухгалтерского учета об объектах бухгалтерского учета.

Расчетные корректировки - изменения в данных бухгалтерского учета, производимые плательщиками для получения достоверной информации об объектах налогообложения.

1. ***Учет расчетов по налогам и сборам***

Для обобщения информации по расчетам с бюджетом по налогам и сборам предназначен счет 68. В соответствии с установленными источниками возмещения отдельных видов налогов к сч.68 могут быть открыты следующие субсчета (см.план счетов).

* 1. Такие налоги, которые включаются в себестоимость продукции:

- земельный налог

- налог за пользование земельными (природными) ресурсами

- экологический налог

- налог на недвижимость

У каждого налога своя база налогообложения.

Суммы начисленного к уплате земельного налога отражаются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 20,25,44 | 68 | - уплата суммы земельного налога |
| 68 | 51 | - перечислен. В установленные сроки (4 раза в год) |

Экологический налог исчисляется исходя из объемов использованных природных ресурсов и выводимых в окружающую среду выбросов (сбросов) загрязняющих веществ.

Экологический налог в установленных лимитах включается в затраты при производстве продукции; при превышении лимитов или без них - налог взымается в повышенных размерах и на затраты не включается.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 20,26,44 | 68 | - в пределах лимитов |
| 99 | 68 | - при превышении лимитов |

Налог на недвижимость уплачивается с остаточной стоимости недвижимого имущества, годовая ставка 1%, отчеты представляются ежеквартально.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 20,26,44 | 68 | - налог на недвижимость |
| 68 | 51 | - уплата ежеквартально |

Последним днем уплаты является 22 число каждого месяца, представление декларации в налоговую – 20 число.

На субсчете 68/2 отражаются расчеты по НДС, акцизам, НДС включается в цену реализации.

Объектом налогообложения по НДС признаются: обороты по реализации продукции. основных средств и т.д., хищения, порчи материальных ценностей сверх норм естественной убыли.

Сумма НДС исчисляется по установленным ставкам: 10% - при реализации продукции растениеводства, животноводства, продуктов питания, товаров для детей; 20% - по остальным товарам.

Налоговая база для определения налога формируется на основании признания учетной политикой организации момента реализации:

1)по мере отгрузки продукции (выполненных работ) и предъявление расчетных документов к оплате (метод начисления);

2)по мере поступления оплаты (по оплате).

При признании выручки в бух.учете по мере отгрузки начисления к уплате налога на НДС производится сразу же по мере предъявления покупателями и заказчиками счетов к оплате.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 90 | 68 |  |
| 90 | 43 | по цене реализации |
| 62 | 90 | выручка |
| 90 | 68 | НДС |
| 68 | 51 | перечисление НДС |

При признании выручки по моменту поступления оплаты, НДС исчисляется не позднее 60 дней со дня отгрузки продукции, товаров, что отражается по Д-ту счета 97 и К-ту счета 68/2.

При поступлении выручки от реализации продукции оплаченная сумма НДС списывается: Д-т счета 90 и К-т счета 98.

Начисленная к уплате сумма налога может быть уменьшена за счет налоговых вычетов.

При приобретении ТМЦ организация-покупатель уплачивает поставщику выделенную им сумму НДС, которая принимается к учету по Д-ту счета 18 и К-ту счета 60.

Принятие к учету налогового вычета отражается по Д-ту счета 68 и К-ту счета 18.

При реализации другого имущества начисленная к уплате сумма НДС отражается:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 91 | 01 | остаточная стоимость |
| 76,62 | 91 | выручка |
| 91 | 68 | НДС |

* 1. На счете 68/3 отражаются расчеты по налогу на прибыль и доходы.

Налог на прибыль исчисляется исходя из суммы прибыли от реализации продукции, а также от внереализационных доходов, уменьшенных на сумму внереализационных расходов.

Налог на прибыль исчисляется по ставке 24% и отражается по Д-ту счета 99 и Кредиту счета 68.

Прибыль (убыток) от реализации продукции определяется в виде разницы между выручкой от реализации уменьшенной на сумму налогов и сборов, уплачиваемых из выручки и затратами по их производству и реализации, учитываемые при налогообложении.

Прибыль (убыток) от реализации основных средств, нематериальных активов определяется в виде разницы между выручкой от их реализации, уменьшенной на сумму налогов и сборов, уплаченных из выручки и их остаточной стоимостью, а также затратами по их реализации.

Налоговый период – 1 год, а отчетный - календарный месяц.

Налоговая декларация подается не позднее 20 числа , оплата налогов – до 22 числа месяца.

Начисление налога:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Д-т | К-т |  |
| 99 | 68 | начисление налога |
| 68 | 51 | оплата налога |

Штрафные санкции за несвоевременную и неполную уплату отражаются по Д-ту сч.90 и К-ту счета 68.

* 1. Объектов налогообложения данного налога признаются доходы физических лиц в РБ так и за ее пределами. Основной источник – заработная плата, но есть и другие доходы (дивиденды, отчуждение имущества (продажа).

Подоходным налогом облагаются все получатели дохода как в денежной, так и в натуральной форме.

Налоговая база определяется как денежное выражение таких доходов, уменьшенная на сумму налоговых вычетов.

Предусмотрено освобождение ряда доходов от налога:

- пособие по социальному страхованию (кроме пособий по временной нетрудоспособности и уходу за ребенком);

- пособие по безработице;

- пенсии;

- возмещение имущ. вреда;

- компенсация морального вреда;

- алименты.

При определении налоговой базы плательщик имеет стандартные налоговые вычеты.

Стандартный налоговый вычет предоставляется обоим родителям.

Ставка подоходного налога 12%. Организации и ИП при получении денег в баке для оплаты труда в расчете за месяц обязаны предоставить банку платежное поручение на перечисление в бюджет фактически удержанных сумм подоходного налога с работников.

Суммы подоходного налога отражаются в расчетно-платежных ведомостях, лицевых счетах. Регистром синтетического учета является журнал-ордер №8-АПК.

*Местные налоги*

В РБ устанавливаются республиканские налоги и сборы и местные налоги и сборы.

К местным налогам и сборам, оплачиваемым организациями, относятся:

- налог на услуги;

- сбор на развитие территории.

Установление, введение, прекращение местных налогов осуществляется областными и Минским городским советом депутатов. Они определяют плательщиков, объекты налогообложения, налоговую базу, период, ставки, сроки уплаты и представления налоговых деклараций в инспекцию.

*Упроченная система налогообложения (УСН).*

***3. Учет расчетов с ФСЗН***

В РБ действует государственное социальное страхование, которое представляет систему пенсий, пособий и других выплат гражданам за счет средств государственных внебюджетных фондов. Основные принципы государственного социального страхования: наступление страховых случаев, виды выплат определены законом РБ об основах государственного социального страхования.

Работодатели (индивидуальные предприниматели и организации), а также работающие граждане участвуют в формировании средств социального страхования, которые состоят из:

- взносов на государственное социальное страхование;

- и других поступлений.

Обязательному государственному страхованию подлежат граждане, работающие по трудовым договорам, гражданско-правовым договорам, у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

К случаям, при наступлении которых застрахованные граждане приобретают право на выплаты пособий, относятся:

- болезнь и временная нетрудоспособность;

- беременность и роды;

- рождение ребенка;

- уход за ребенком в возрасте до 3-х лет;

- инвалидность;

- достижение пенсионного возраста;

- потери кормильца;

- потери работы;

- смерть застрахованного или члена его семьи.

Обязательные страховые взносы начисляются работодателями и работающими гражданами на выплаты всех видов в денежном и (или) натуральном выражении в пользу работающих граждан не зависимо от источников финансирования, за исключением перечня выплат, на которые не начисляются взносы по государственному социальному страхованию, в том числе по профессиональному пенсионному страхованию, в ФСЗН Министерства труда и социальной защиты и по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Белорусское страховое предприятия «Белгосстрах» (постановление Совета министров РБ 25.01.1999г. № 115 с изменениями и дополнениями).

Обязательные страховые взносы установлены в следующих размерах:

1) по страхованию на случай достижения пенсионного возраста:

- для работодателей – 28%;

- для работодателей, занятых производством сельскохозяйственной продукции, объем которой составляет более 50% общего объема произведенной продукции – 24%;

- для работающих граждан – 1%.

2) обязательные страховые взносы на случай временной нетрудоспособности, по беременности иродам и т.д. страховые взносы составляют 6%.

Уплата указанных видов страховых взносов осуществляется плательщиками единым платежом (34% и 30% для с/х).

Организации-плательщики представляют в ФСЗН отчет по форме №4-фонд «Отчет о средствах ФСЗН Министерства труда и социальной защиты», утверждены Национальным статистическим комитетом 22.10.2008г. № 353).

В отчете 4 раздела:

1. Сведения о численности застрахованных с начала года и за отчетный квартал.

2. Сведения о выплатах с начала года и за отчетный квартал.

3. Расчет средств ФСЗН.

4. Использование средств.

Отчет представляется 15 числа после отчетного периода. Утверждены и указания по заполнению той формы отчетности.

Задолженность плательщика ФСЗН есть разница между начисленной к уплате суммой страховых платежей и расходами плательщика за счет этого источника.

Для обобщения расчетов по социальному страхованию предназначен счет 69.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 08, 20, 23, 24, 25, 26, 44, 91, 11 | 69 | - 30% для с/х  34% все остальные |
| 70 | 69 | - 1% от начисленных доходов |
| 99 | 69 | - начислена пеня и штрафные санкции |
| 51 | 69 | - получение недостающих средств от фонда |
| 69 | 51,52 | - расчеты с ФСЗН |
| 69 | 70 | - начисления по больничным листам |
| 69 | 50 | - выплаты на рождение ребенка, по уходу за ребенком |

Обобщение данных по счету 69 за отчетный год осуществляется в ведомости расчетов по социальному страхованию и обеспечению форма № 55-АПК. Записи производятся на основании формы 4-фонд.

Для систематических отчислений на социальное страхование в разрезе объекта учета затрат – ведомость «распределение оплаты труда, отчислений на социальное страхование и резервов № 780АПК» с указанием дебетуемых счетов.

Записи производятся на основании производственных отчетов.

Кредитовые обороты по счету 69 отражаются в журнале-ордере № 10-АПК (на основании ведомости № 78-АПК).

Дебетовые обороты отражаются в журнале-ордере № 20АПК при перечислении и выплат (на основании ведомости № 55-АПК).

**Тема: Учет расчетов с учредителями и прочими дебиторами и кредиторами**

***1. Учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный фонд***

На счете 75 обобщается информация о всех видах расчетов с собственниками имущества (учредители, участники). К счету 75 открываются субсчета;

75/1 – расчеты по вкладам в уставный фонд;

75/2 – расчеты по выплате доходов;

75/3 – расчеты с учредителями.

Счет 75 активно-пассивный. На субсчете 75/1 при создании организации на основании устава (после регистрации в администрации района) производятся записи по отраженной задолженности учредителей по формированию уставного фонда:

Дт 75/1 Кт 80 –сумма обязательств по уставу.

При принятии решения об увеличении уставного фонда (после регистрации дополнения к уставу) производится такая же запись:

Дт 75/1 Кт 80.

В этом случае отражается дебиторская задолженность собственников по формированию уставного фонда (капитала) организации. Внесение вклада в соответствии с уставом организации может быть принято как в денежной форме, так и имуществом

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| 50, 51, 52  08, 01, 04  07, 10, 41 | 75/1 |

Имущественный вклад должен подтверждаться его оценкой. При выходе собственников из состава учредителей им возвращается их доля в уставном фонде. Протокол решения сопровождается:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 80 | 75/1 | - возврат этой суммы не облагается налогом |
| 75/1 | 51, 52, 58  01, 08, 04 |  |
|  | 07, 10, 41 |  |

В ОАО при формировании фонда путем продажи акций Дт 75/1 Кт 80 – задолженность акционеров по номинальной стоимости акций.

При реализации акций по цене выше, чем номинальная стоимость, отражается сумма разницы между продажной и номинальной стоимостью:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 75/1 | 83 | - на сумму разницы |
| 50 ,51 | 75/1 | - оплата |

На субсчете 75/1 могут отражаться операции по увеличению уставного фонда за счет добавочного (необходимы изменения в уставе):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 83 | 75/1 | - каждому |
| 75/1 | 80 |  |

***2. Учет расчетов с учредителями по выплате доходов***

На субсчете 75/2 отражаются расчеты с собственниками по выплате доходов в результате прибыльной работы созданной организации.

Начисление доходов осуществляется пропорционально их доле в уставном фонде. Начисление производится только при наличии источника - получении прибыли.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 84 | 75/2 | - сумма начисленных дивидендов (облагается налогом 12%) |
| 75/2 | 68 | - налог на дивиденды (12%) |
| 68 | 51 | в бюджет |
|  |  |  |

Выплата дивидендов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 75/2 | 50, 51, 52 | - выплаты |
| 84 | 70 | - начисление дивидендов учредителям – работникам организации |

Выплата дивидендов производится и в натуральной форме

продукцией:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 75/2 | 90 | - по цене реализации |
| 90 | 43 | - себестоимость продукции |

передача основных средств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 75/2 | 91 | - основные средства, материалы |
| 91 | 01 | - остаточная стоимость или учет стоимости материалов |

Дивиденды могут быть начислены и за счет резервного фонда:

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| 82 | 75/2 |

На субсчете 75/3 отражаются прочие расчеты с собственником:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 75/3 | 84 | погашение убытка предприятии за счет собственных средств учредителя (на основании протокола) |
| 51, 52 | 75/3 | - внесение |
| 10, 01 | 75/3 | - покрытие убытка |

Аналитический учет ведется в разрезе соответствующих ведомостей. При журнально-ордерной форме учета – ведомость аналитического учета по счетам 75, 73, 76, 79 в журнале-ордере № 38-АПК.

Обобщение данных по синтетическому учету по счету 75 ведется в журнале-ордере № 9-АПК.

***3. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.***

Расчеты по различным взаимоотношениям с юридическими и физическими лицами по операциям преимущественно некоммерческого характера, не учитываемые в составе обособлено отражаемых расчетов, учитываются на счете 76. к нему открываются субсчета:

76/1 – расчеты по исполнительным документам;

76/2 – расчеты по имущественному и личному страхованию;

76/3 – расчеты по претензиям;

76/4 – расчеты по причитающимся дивидендам;

76/5 – расчеты по депонированным суммам;

На субсчете 76/1 отражаются расчеты по удержаниям из доходов работников сумм в пользу отдельных лиц и различных организаций на основании исполнительных документов или постановлений судебных органов (удержание алиментов, возмещение причиненного ущерба, штрафы).

В РБ утвержден перечень видов заработка и (или) иного дохода, из которого производятся удержания алиментов на содержание несовершеннолетних детей (Постановление Совмина № 1092 от 12.08.2002г. с изменениями в марте 2011г.). Алименты на содержание детей удерживаются из суммы дохода работника в размерах 1 ребенок – 25%, 2 ребенка – 33%, 3 детей – 50%.

Начисление алиментов производится после удержание подоходного налога.

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет | Кредит |
| 70 | 76/1 |
| 76/1 | 50, 51 |

Аналитический учет ведется по исполнительным документам по каждому ответчику с указанием информации о принятии исполнительного листа, адреса ответчика, адреса получателя, адреса и наименования банка либо почтового отделения.

Субсчет 76/2 нужен для отражения расчетов по страхованию имущества и персонала (кроме соцстраха). Страхование может быть обязательным и добровольным в соответствии с законодательством.

На субсчете 2 отражаются расчеты по обязательному страхованию гражданской ответственности на автомобильных дорогах. На этом же субсчете отражаются расчеты по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с «Белгосстрахом».

Уплата страховых взносов производится в установленные сроки. На субсчете 2 отражаются расчеты по добровольному страхованию жизни, дополнительной пенсии, медицинских расходов. Эти страховые взносы отражаются на счетах затрат при условии, что договоры заключены на срок не менее 1 года, медицинская помощь оказывается государственными учреждениями и страхователями являются государственные страховые организации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 20, 26 | 76/2 | - начисление страховых взносов |
| 76/2 | 51 | - перечисление |
| 76/2 | 01, 10, 11 | - задолженность по потерянному имуществу |
| 51 | 76/2 | - страховое возмещение |
| 92 | 76/2 |  |
| 20, 26, 44 | 76/2 | - обязательное страхование гражданской ответственности на дорогах |
| 76/2 | 51 | - уплата |
| 20, 23, 26, 44, 08,25 | 76/2 | - обязательное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний |
| 76/2 | 51 | уплата |

Уплата производится в соответствии со сроками выплаты заработной платы или с 2010г. ежеквартально. Размер, тариф доводится до каждого предприятия отделением «Белгосстраха».

За счет средств по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве или профессиональных заболеваний унитарная страховая организация «Белгосстрах» производит выплаты при наступлении страхового случая (факт повреждения здоровья в результате несчастного случая, профессиональных заболеваний подтвержден медицинским учреждением). Все организации должны быть зарегистрированы в качестве плательщика, представить соответствующие документы для регистрации и отчитаться перед «Белгосстрахом» по этим средствам по форме статистической отчетности №4 «Белгосстрах» - «Отчет о средствах по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». Отчет представляется «Белгосстраху» ежеквартально.

Субсчет 2:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 69 | 70 | - больничный лист |
| 76/2 | 70 | - начислено возмещение по больничному (несчастный случай) |
| 70 | 50 | - выплата |

На субсчете 76/3 отражаются расчеты по претензиям, которые могут быть предъявлены поставщиком, подрядчиком и др., также отражаются расчеты по предъявленным и признанным (или присужденным) организациям штрафам, пеням, неустойкам.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 07, 08, 10, 20 | 60 | - на сумму поступивших ценностей |
| 76/3 | 60 | - на сумму претензий |
| 76/3 | 51, 52, 66 | - ошибочное списание денег |
| 51 | 76/3 | -восстановление |
| 76/3 | 92 | - начисление штрафа, пени, неустойки |
| 51 | 76/3 | получение пени |
|  |  |  |

При не возмещении предъявленных претензий, она списывается за счет следующих источников:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 10, 07, 08 | 76/3 | - при отказе поставщика возмещать принятую претензию, т.е. происходит удорожание стоимости поступивших ценностей |

На субсчете 76/4 отражаются расчеты по причитающимся к получению дивидендам (доходам) на финансовый доход (акции, вклады в уставный фонд организации).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 76/4 | 91 | - начисление %, дивидендов |

На субсчете 76/5 отражаются расчеты с работниками по депонированным суммам, т.е. начисленным, определенным к выдаче, но не выплаченные из-за неявки получателя.

**Раздел: УЧЕТ РЕАЛИЗАЦИИ**

1. Документальное оформление реализации автотранспортных услуг.

АТП оказывают услуги по перевозке грузов и пассажиров – это основной вид доходов.

Услугой считается деятельность, результаты которой не имеют материального выражения и потребляются в процессе ее осуществления.

При оказании услуг по перевозке грузов АТП заключает с потребителями услуг (заказчиками) договор. Различают следующие виды договоров:

- договор перевозки грузов и пассажиров,

- договор фрахтования,

- договор транспортной экспедиции,

- др.

По договору перевозки грузов перевозчик обязуется доставить вверенный ему груз в пункт назначения и выдать его получателю, а отправитель обязуется уплатить за перевозку груза установленную плату.

Заключение договора перевозки груза подтверждается составлением и выдачей отправителю груза ТТН-1. Основание для признания выручки АТП служат квитанции, путевые листы, заказы-наряды, заказы-поручения и др.

За перевозку грузов и пассажиров взимается плата на основании тарифов или по соглашению сторон.

В подтверждение факта выполнения работ и оказания услуг составляется Акт о выполненных работах (оказанных услугах). Акт составляется в 2 экземплярах. В нем указывается наименование выполненных работ, объем, сроки, сумма оплаты.

Оплата за услуги может осуществляться как наличными денежными средствами, так и в безналичном порядке. Факт получения денег подтверждается выпиской банка из лицевого счета и платежным поручением.

Расчеты с населением за оказанные услуги осуществляются на основании заказа-поручения, и подтверждаются квитанцией на получение наличных денег в кассу.

При оказании услуг по ремонту и ТО автомобилей составляется заказ-наряд в 2 экземплярах.

**Тема: Учет доходов и расходов**

1. Понятие и классификация доходов и расходов.

Виды деятельности:

текущая деятельность – основная, приносящая доход деятельность организации и прочая деятельность, не относящаяся к финансовой и инвестиционной деятельности;

инвестиционная деятельность - деятельность организации по приобретению и созданию, реализации и прочему выбытию основных средств, нематериальных активов, доходных вложений в материальные активы, вложений в долгосрочные активы, оборудования к установке, строительных материалов у заказчика, застройщика (далее - инвестиционные активы), осуществлению (предоставлению) и реализации (погашению) финансовых вложений, если указанная деятельность не относится к текущей деятельности согласно учетной политике организации;

финансовая деятельность - деятельность организации, приводящая к изменениям величины и состава внесенного собственного капитала, обязательств по кредитам, займам и иных аналогичных обязательств, если указанная деятельность не относится к текущей деятельности согласно учетной политике организации.

Доходы - увеличение экономических выгод в течение отчетного периода путем увеличения

активов или уменьшения обязательств, ведущее к увеличению собственного капитала организации, не связанному с вкладами собственника ее имущества (учредителей, участников).

Расходы - уменьшение экономических выгод в течение отчетного периода путем уменьшения активов или увеличения обязательств, ведущее к уменьшению собственного капитала организации, не связанному с его передачей собственнику имущества, распределением между учредителями (участниками).

Доходы и расходы в зависимости от их характера, условий осуществления и направлений деятельности организации подразделяются на:

доходы и расходы по текущей деятельности;

доходы и расходы по инвестиционной деятельности;

доходы и расходы по финансовой деятельности;

иные доходы и расходы.

Состав доходов и расходов организации регламентирован Инструкцией № 102.

Сопоставлением расходов с полученными доходами определяется финансовый результат деятельности организации – прибыль или убыток.

1. Состав доходов и расходов по текущей деятельности

Исходя из характера деятельности, вида доходов и условий их получения, организация самостоятельно признает поступления доходами от видов деятельности, руководствуясь действующим законодательством.

Доходами по текущей деятельности являются выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг, а также прочие доходы по текущей деятельности.

Выручка от реализации – это денежные средства либо иное имущество в денежном выражении, полученные или подлежащие получению в результате реализации товаров, готовой продукции, работ, услуг по ценам и тарифам в соответствии с договором. Таким образом, выручкой от реализации считаются поступления, получение которых связано с осуществлением конкретных видов деятельности.

Выручкой признается сумма, равная:

А) величине поступления денежных средств,

Б) величине дебиторской задолженности.

В качестве выручки от текущего вида деятельности признаются дотации из бюджета на финансирование текущих расходов организации.

Чтобы выручка была признана доходом, необходимо соблюдать следующие условия:

1. Организация имеет право на получение этой выручки в соответствии с договором,
2. Сумма выручки может быть определена в соответствии с учетной политикой организации,
3. Фактические расходы, связанные с реализацией услуг, соответствуют сумме выручки,
4. Имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции организация получит экономическую выгоду.

Расходы по текущей деятельности - это часть затрат организации, относящаяся к доходам по текущей деятельности, полученным организацией в отчетном периоде. Они включают в себя затраты, формирующие себестоимость реализованных работ, услуг. Кроме этого в состав расходов по текущей деятельности включаются управленческие расходы; расходы на реализацию; прочие расходы по текущей деятельности.

Расходами по текущей деятельности могут быть признаны только документально подтвержденные затраты и оформленные в соответствии с требованиями законодательства. Они формируют себестоимость продукции, и классифицируются по элементам и статьям затрат.

**3.Учет реализации. Экономическая характеристика счета 90, его дебетовые и кредитовые записи.**

Информация о доходах и расходах организации и конечном финансовом результате деятельности за отчетный период собирается на счетах раздела VIII «Финансовые результаты» типового плана счетов.

  Для обобщения информации о доходах и расходах, связанных с текущей деятельностью организации, а также для определения финансового результата по ней, предназначен счет 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности».

Состав доходов и расходов приведен в Инстр. 102.

На счете 90 учитываются доходы и расходы от реализации продукции, товаров, работ, услуг, в т.ч. по перевозке грузов и пассажиров, услугам по   
транспортно-экспедиционным и погрузочно-разгрузочным операциям, услугам связи, а также прочие доходы и расходы.

К счету 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» могут быть открыты субсчета: (Инстр. № 50 с изм.от 20.12.2012 №77)

К счету 90 "Доходы и расходы по текущей деятельности" могут быть открыты субсчета:

90-1 "Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг";

90-2 "Налог на добавленную стоимость, исчисляемый из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг";

90-3 "Прочие налоги и сборы, исчисляемые из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг";

90-4 "Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг";

90-5 "Управленческие расходы";

90-6 "Расходы на реализацию";

90-7 "Прочие доходы по текущей деятельности";

90-8 "Налог на добавленную стоимость, исчисляемый от прочих доходов по текущей деятельности";

90-9 "Прочие налоги и сборы, исчисляемые от прочих доходов по текущей деятельности";

90-10 "Прочие расходы по текущей деятельности";

90-11 "Прибыль (убыток) от текущей деятельности".

90-1 «Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг»;

На данном субсчете учитывается выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг.

Дт 62 Кт 90/1

Дт 50 Кт 90/1

Дт 51, 52, 55 Кт 90/1 - причитается выручка от заказчиков за выполненные работы

90-2 «Налог на добавленную стоимость, исчисляемый из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг»;

На данном субсчете учитываются суммы начисленного НДС из выручки.

Дт 90/2 Кт 68 – начислен НДС по оказанным услугам

90-3 «Прочие налоги и сборы, исчисляемые из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг»;

На данном субсчете учитываются суммы начисленных налогов и сборов, из выручки в соответствии с законодательством (кроме НДС).

Дт 90/3 Кт 68

90-4 «Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг».

На данном субсчете учитывается себестоимость реализованных на сторону (выполненных заказчикам) работ, услуг, которая включает в себя в организациях, осуществляющих промышленную и иную производственную деятельность, в т.ч. транспортную, - прямые затраты и распределяемые переменные косвенные затраты, непосредственно связанные с производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг, относящиеся к реализованной продукции, работам, услугам;

в организации, осуществляющей торговую, торгово-производственную деятельность, - стоимость приобретения реализованных товаров (в ценах приобретения или в розничных ценах, за исключением сумм реализованных торговых наценок (скидок, надбавок), налогов, включаемых в цену товаров).

К прямым затратам относятся прямые материальные затраты, прямые затраты на оплату труда, прочие прямые затраты.

В состав прямых материальных затрат включается стоимость израсходованного сырья и материалов, составляющих основу производимой продукции, покупных полуфабрикатов, комплектующих изделий и других материалов, стоимость которых может быть прямо включена в себестоимость определенного вида продукции, работ, услуг.

В состав прямых затрат на оплату труда включаются затраты на оплату труда и другие выплаты работникам, занятым в производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг, которые могут быть прямо включены в себестоимость определенного вида продукции, работ, услуг, а также суммы обязательных отчислений, установленных законодательством, от указанных выплат.

В состав прочих прямых затрат включаются иные затраты, которые могут быть прямо включены в себестоимость определенного вида продукции, работ, услуг.

В состав распределяемых переменных косвенных затрат включаются косвенные общепроизводственные затраты, величина которых зависит от объема производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.

Дт 90/4 Кт 20, 25 – списана фактическая себестоимость выполненных транспортных работ, оказанных услуг

90-5 «Управленческие расходы».

По дебету данного субсчета учитываются в организациях, осуществляющих промышленную и иную производственную (в т.ч. транспортную) деятельность, - условно-постоянные косвенные затраты, связанные с управлением организацией, и учитываемые на счете 26 "Общехозяйственные затраты".

Дт 90/5 Кт 26 - списание косвенных затрат, связанных с управлением организацией, в полной сумме при определении финансовых результатов .

В организации, осуществляющей промышленную и иную производственную деятельность, условно-постоянные косвенные общепроизводственные затраты включаются в себестоимость реализованной продукции, работ, услуг или относятся к управленческим расходам в порядке, установленном учетной политикой организации.

Если затраты, включаются в себестоимость реализованной продукции, работ, услуг, они списываются в дебет счетов 20 "Основное производство", 23 "Вспомогательные производства" и других счетов.

Если затраты, относятся к управленческим расходам, они списываются в дебет счета 90 "Доходы и расходы по текущей деятельности" (субсчет 90-5 "Управленческие расходы").

90-6 «Расходы на реализацию»;

По дебету данного субсчета учитываются расходы на реализацию, учтенные на счете 44 «Расходы на реализацию».

Дт 90/6 Кт 44 – списание расходов на реализацию, т.е. коммерческих расходов на промышленных предприятиях и издержек обращения в торговле.

90-7 «Прочие доходы по текущей деятельности»;

90-10 «Прочие расходы по текущей деятельности»;

В состав прочих доходов и расходов по текущей деятельности, учитываемых на счете 90 включаются:

- доходы и расходы, связанные с реализацией и прочим выбытием запасов (за исключением продукции, товаров) и денежных средств; Дт 90/10 Кт 10 – списание учетной стоимости ПЗ

- суммы излишков запасов, денежных средств, выявленных в результате инвентаризации;

Дт 10, 50 Кт 90/7 – в оценке на момент составления сличительной ведомости

- стоимость запасов, денежных средств, выполненных работ, оказанных услуг, полученных и переданных безвозмездно; Дт 10, 51 Кт 98 – по стоимости передающей стороны

Дт 98 Кт 90/7

- доходы, связанные с государственной поддержкой, направленной на приобретение запасов, оплату выполненных работ, оказанных услуг, финансирование текущих расходов;

- суммы недостач и потерь от порчи запасов, денежных средств;

Дт 94 Кт 10 – учетная стоимость

Дт 90/10 Кт 94

- суммы создаваемых резервов под снижение стоимости запасов, по сомнительным долгам, под обесценение краткосрочных финансовых вложений и восстанавливаемые суммы этих резервов; Дт 90/10 Кт 14, 59, 63

- расходы по аннулированным производственным заказам; Дт 90/10 Кт 20

- расходы обслуживающих производств и хозяйств; Дт 90/10 Кт 29

- материальная помощь работникам организации, вознаграждения по итогам работы за год; Дт 90/10 Кт 70

- не компенсируемые виновниками потери от простоев по внешним причинам;

- штрафы, пени по платежам в бюджет, по расчетам по социальному страхованию и обеспечению; Дт 90/10 Кт 68, 69

- неустойки, штрафы, пени, за нарушение условий договоров, полученные или признанные к получению; Дт 76 - Кт 90/7, Дт 51 Кт 90/7

- неустойки, штрафы, пени за нарушение условий договоров, уплаченные или признанные к уплате; Дт 90/10 Кт 76, 62, Дт 90/10 Кт 51

- расходы, связанные с рассмотрением дел в судах; Дт 90/10 Кт 76

- прибыль (убыток) прошлых лет по текущей деятельности, выявленная в отчетном периоде; Дт 51 Кт 90/7

другие доходы и расходы по текущей деятельности.

90/8 "НДС, исчисляемый от прочих доходов по текущей деятельности"

90/9 "Прочие налоги и сборы, исчисляемые от прочих доходов по текущей деятельности"

Эти субсчета введены измен. в типовой план счетов Пост.№ 77 от 20.12.2012

90-11 «Прибыль (убыток) от текущей деятельности».

Субсчет 90-11 предназначен для выявления финансового результата (прибыли или убытка) от текущей деятельности за отчетный период.

Записи по субсчетам счета 90 производятся накопительно в течение отчетного года. Сопоставлением дебетового и кредитового оборота по субсчетам счета 90 определяется финансовый результат (прибыль или убыток) от текущей деятельности за отчетный период, который отражается по дебету (кредиту) счета 99 «Прибыли и убытки» и кредиту (дебету) субсчета 90-11 «Прибыль (убыток) от текущей деятельности». Счет 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» сальдо на отчетную дату не имеет.

По окончании отчетного года все субсчета, открытые к счету 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» (кроме субсчета 90-11 «Прибыль (убыток) от текущей деятельности»), закрываются внутренними записями на субсчет 90-11 «Прибыль (убыток) от текущей деятельности».

Аналитический учет по счету 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» ведется по видам реализованных товаров, продукции, выполненных работ, оказанных услуг и (или) в ином порядке, установленном учетной политикой организации. Регистром синтетического учета является журнал-ордер 11.

**4.Учет доходов и расходов по инвестиционной деятельности.**

Инвестиционная деятельность - деятельность организации по приобретению и созданию, реализации и прочему выбытию основных средств, нематериальных активов, доходных вложений в материальные активы, вложений в долгосрочные активы, оборудования к установке, строительных материалов у заказчика, застройщика, осуществлению и реализации финансовых вложений. (01, 04,03,08,07,58,06)

Доходы и расходы по инвестиционной деятельности учитываются на счете 91 «Прочие доходы и расходы». Планом счетов предусмотрены субсчета:

91-1 «Прочие доходы»;

91-2 «Налог на добавленную стоимость»;

91-3 «Прочие налоги и сборы, исчисляемые от прочих доходов»;

91-4 «Прочие расходы»;

91-5 «Сальдо прочих доходов и расходов».

Поскольку на счете 91 учитываются доходы и расходы по финансовой деятельности, и применяются такие же субсчета, то в целях разделения доходов и расходов по двум видам деятельности целесообразно к счету 91 открыть субсчета второго порядка. Например, 91/1 - доходы и расходы по инвестиционной деятельности, 91/2 – доходы и расходы по финансовой деятельности, 91/3 – иные доходы и расходы

Тогда субсчета второго порядка будут следующими:

91/1-01 - «Прочие доходы»;

91/1-02 «Налог на добавленную стоимость»;

91/1-03 «Прочие налоги и сборы, исчисляемые от прочих доходов»;

91/1-04 «Прочие расходы»;

91/1-05 «Сальдо прочих доходов и расходов».

В состав доходов и расходов по инвестиционной деятельности, учитываемых на счете 91 "Прочие доходы и расходы", включаются:

- доходы и расходы, связанные с реализацией и прочим выбытием инвестиционных активов, реализацией (погашением) финансовых вложений;

Дт 91/1-04 Кт 01 – на остаточную стоимость основных средств

Дт 91/1-04 Кт 70, 69,76 - расходы, связанные с выбытием основных средств

Дт 10 Кт 91/1-01 - получены доходы от ликвидации объектов

Дт 62 Кт 91/1-01 - причитается выручка от покупателей за реализованные основные средства

Дт 83 Кт 84 – на сумму числящегося по реализованному ОС добавочного фонда - это новое в бухг.учете с 2013г.

- суммы излишков инвестиционных активов, выявленных в результате инвентаризации;

Дт 01 Кт 91/1-01 - приняты к учету основные средства по рыночной стоимости

- суммы недостач и потерь от порчи инвестиционных активов

Дт 02 Кт 01 – списание накопленных по ним за весь период эксплуатации сумм амортизации и обесценения

Дт 94 Кт 01 - Остаточная стоимость недостающих основных средств

Дт 83 Кт 84 - Сумма числящегося по недостающим основным средствам добавочного фонда, образовавшегося в результате ранее проведенных переоценок данных основных средств.

Дт 91/1-04 --Кт 94 – списание недостающих активов при отсутствии виновных

**5.Учет доходов и расходов по финансовой деятельности.**

Финансовая деятельность - деятельность организации, приводящая к изменениям величины и состава внесенного собственного капитала, обязательств по кредитам, займам и иных аналогичных обязательств, если указанная деятельность не относится к текущей деятельности согласно учетной политике организации.

Учет доходов и расходов по финансовой деятельности ведется на счете 91 в разрезе субсчетов, установленных планом счетов. Можно открыть субсчета второго порядка, например, 91/2 – доходы и расходы по финансовой деятельности, а дальше по аналогии с инвестиционной деятельностью.

В состав доходов и расходов **по финансовой деятельности, учитываемых на счете 91 "Прочие доходы и расходы", включаются:**

- проценты, подлежащие к уплате за пользование организацией кредитами, займами (за исключением процентов по кредитам, займам, которые относятся на стоимость инвестиционных активов в соответствии с законодательством);

Дт 91/2-04 Кт 66, 67 – начислены проценты, подлежащие к уплате за пользование организацией кредитами, займами (за исключением процентов по кредитам, займам, которые относятся на стоимость инвестиционных активов в соответствии с законодательством), признаются в бухгалтерском учете расходами в каждом отчетном периоде исходя из условий договора.

- разницы между фактическими затратами на выкуп акций и их номинальной стоимостью (при аннулировании выкупленных акций) или стоимостью, по которой указанные акции реализованы третьим лицам (при последующей реализации выкупленных акций);

- расходы, связанные с получением во временное пользование (временное владение и пользование) имущества по договору финансовой аренды (лизинга) (если лизинговая деятельность не является текущей деятельностью);

- доходы и расходы, связанные с выпуском, размещением, обращением и погашением долговых ценных бумаг собственного выпуска (в случае, если организация не является профессиональным участником рынка ценных бумаг);

- курсовые разницы, возникающие от пересчета активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте, за исключением случаев, установленных законодательством. Дт 91 Кт 60 + дооценка кредиторской задолженности,

Дт 62 Кт 91 – дооценка дебиторской задолженности

- прибыль (убыток) прошлых лет по финансовой деятельности, выявленная в отчетном периоде;

- прочие доходы и расходы по финансовой деятельности.

В состав иных доходов и расходов, учитываемых на счете 91 "Прочие доходы и расходы", (субсчет 91/3) включаются доходы и расходы, связанные с чрезвычайными ситуациями, прочие доходы и расходы, не связанные с текущей, инвестиционной и финансовой деятельностью.

91/3-01 – доходы от чрезвычайных ситуаций

91/3-02 – НДС от прочих доходов

91/3-04 – иные расходы по чрезвычайным ситуациям

91/3-05 – сальдо по иным доходам и расходам.

***2. Аналитический и синтетический учет доходов будущих периодов***

Счет 98 «Доходы будущих периодов» предназначен для обобщения информации о доходах, полученных (начисленных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим периодам, о предстоящих поступлениях задолженности по недостачам, выявленным в отчетном периоде за прошлые годы, о разницах между суммами, подлежащими взысканию с виновных лиц, и стоимостью недостающего имущества.

Счет 98 «Доходы будущих периодов» применяется также для обобщения информации о получении и использовании коммерческой организацией международной технической помощи, иностранной безвозмездной помощи, безвозмездной (спонсорской) помощи, а также о получении и использовании отдельных видов государственной поддержки в порядке, установленном законодательством.

Счет основной, пассивный. По кредиту отражаются полученные доходы будущих периодов, по дебету – их списание в доходы отчетного периода.

К счету 98 «Доходы будущих периодов» могут быть открыты субсчета по видам доходов будущих периодов.

Например,

98/1 – доходы, полученные в счет будущих периодов

98/2 – безвозмездная помощь

98/3 – предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным за прошлые годы

98/4 – разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и учетной стоимостью недостающих ценностей

Дт 51, 52, Кт 98/1 - Суммы полученных доходов, относящихся к будущим периодам: арендная плата, полученная за несколько месяцев вперед, квартирная плата, плата за коммунальные услуги, абонементная плата и др.

***3. Учет расходов будущих периодов***

Счет 97 – активный.

К расходам будущих периодов относят такие, которые произведены в данном отчетном периоде, но относятся к последующим периодам (должно быть отражено в учетной политике).

К ним относятся:

- пусковые расходы (расходы на освоение новых цехов и др.);

- единовременные затраты по массовому набору рабочих при организации или расширении пр-ва;

- арендная плата, уплаченная за последние периоды;

- сумма подписки на спец.литературу;

- стоимость пакета прикладных программ для обработки информации;

- затрат по устройству некапитальных сооружений для нужд производства (загоны, силосные/сенажные сооружения и др.);

- затраты по улучшению земель.

Эти расходы отражаются по дебету счета 97 в корреспонденции с 76, 51 и др.

Синтетический учет – в журнале-ордере №10-АПК.

Аналитический - 18ж. (Производственный отчет по прочим видам затрат (расходов).

Списание этих расходов производится при наступлении соответствующего периода в дебет счетов 26,20,44 с кредита счета 97.

**Тема: Учет прибыли и убытков**

***1. Формирование и учет конечного финансового результата хозяйственной деятельности***

Финансовые результаты за отчетный период представляют собой увеличение (уменьшение) капитала организации в результате ее деятельности, которая представляет собой разницу между доходами и расходами.

Положительный финансовый результат – полученная прибыль, а отрицательный - убыток.

Прибыль – важнейший обобщающий показатель, характеризующий эффективность предпринимательской деятельности и являющийся основным собственным источником для расширения материально-технической базы организации.

Финансовый результат организации в целом за отчетный период формируется за счет:

- финансовых результатов от видов деятельности по уставу;

- финансового результата от инвестиционной и финансовой деятельности.

Основная часть прибыли формируется в результате своих уставных видов деятельности.

Для обобщения информации формирования финансового результата деятельности организации используется результативный счет 99: по кредиту счета 99 - суммы прибыли, по кредиту счета 99 – суммы убытка.

Суммы полученной прибыли в разрезе видов деятельности и осуществления других хозяйственных операций должны быть ежемесячно отражены: Д-т 90,91, К-т 99

Полученный убыток: Д-т 99 К-т 90,91

Кроме того, по Д-ту счет 99 отражаются начисленные налоги и сборы, уплачиваемые из прибыли, а также суммы налоговых и неналоговых санкций и пени, подлежащих уплате.

Д-т 99 К-т 69 - ФСЗН

Д-т 99 К-т 76 - Белгосстрах

Счет 99 закрывается в соответствии с учетной политикой ежемесячно, ежеквартально или в конце года.

Конечный финансовый результат отчетного периода определяется путем сопоставления Д и К оборотов по счету.

***2. Учет распределения и использования прибыли***

Финансовый результат деятельности предприятий за отчетный период представляет собой нераспределенную прибыль (непокрытый убыток). Для обобщения информации о наличии и движении чистой прибыли используется счет 84.

Показатель чистой прибыли отражается заключительными оборотами каждого отчетного периода: Д-т 99 К-т 84 или Д-т 84 К-т 99 (согласно учетной политике - ежемесячно, в конце декады…)

Аналитический учет на счете 84 осуществляется по направлениям использования прибыли.

Использование чистой прибыли регламентируется решением собственника в полном соответствии с Уставом организации.

В соответствии с законодательством и учредительными документами чистая прибыль может быть направлена на увеличение резервного фонда: Д-т 84 К-т 82.

Погашение убытка отчетного года может быть осуществлено:

- за счет резервного фонда: Д-т 82 К-т84;

- за счет уставного фонда: Д-т 80 К-т84 (с регистрацией измен.в уставе)

- за счет учредителей: Д-т 75 К-т 4, Д-т 51 К-т 75.

При недостатке источников непокрытый убыток отражается в балансе со знаком «-» и подлежит погашению в будущем отчетном периоде.

Чистая прибыль (нераспределенная) направляется на выплату дивидендов:

Д-т 84 К-т 75

Д-т 75 К-т 68 - налог 12%

Д-т 68 К-т 51

Д-т 75 К-т 51

Нераспределенная прибыль может быть направлена на увеличение уставного фонда: Д-т 84 К-т 80 (должны быть измен.в уставе и зарегистр.).

Чистая прибыль является одним из главных источников финансовых вложений во внеоборотные активы, а также в установленном порядке используется на потребление (мат.помощь, лечение и др.).

**Тема: Учет собственных источников, резервов и целевого финансирования**

***1. Учет уставного фонда (чистые активы организации)***

Материально-техническую основу деятельности любого предпринимателя составляет принадлежащее ему имущество. В состав имущества включаются: ОС, НА, ТМЦ, денежные средства. Формирование имущества производится за счет собственных и заемных источников.

Уставный фонд – объединение вкладов собственников в их имущество в соответствии с Уставом. Величина этого фонда в учете должна соответствовать размеру, зафиксированному в уставе организации, и может увеличиваться или уменьшаться только после внесения в него изменений в соответствии с законодательством.

Устав – документ , в котором в систематизированном виде изложены основные положения, регулирующие организацию и характер ее деятельности. Устав, а также все изменения к нему утверждаются общим собранием собственников и регистрируется в исполкоме местного органа власти, после чего приобретается юридическая законность.

На момент гос.регистрации производителя в его уставе обозначается величина уставного фонда. Для госуд. УП величина уставного фонда – государственные средства, выделенные в его постоянное распоряжение в качестве активов.

Уставный фонд коммерческой организации – вступительные взносы учредителей при ее организации. Имущество АО формируется за счет продажи акций.

Чистые активы - расчетная величина . Их стоимость определяется вычитанием из суммы активов организации, принимаемых к расчету суммы пассивов.

В состав активов принимаются: ОС, НА, доходные вложения, запасы, готовая продукция и товары, товары отгруженные, дебетовая задолженность, расходы будущих периодов, финансовые вложения, денежные средства, прочие активы.

Принимаемые к расчету чистых активов пассивы включают: целевое финансирование, долгосрочные и краткосрочные кредиты и займы, кредиторская задолженность, доходы будущих периодов, прочие доходы и расходы и обязательства.

Чистые активы используются для оценки степени ликвидности организации.

После гос.регистрации предпринимателя, его уставный фронд в сумме вкладов: Д-т 75 К-т 80 – По Уставу.

Фактическое поступление вкладов:

Д-т 50,51,52,01,08,04,10,41 К-т 75 – внесение вкладов

При поступлении имущества в качестве вклада должно быть произведена экспертная оценка оценщиков: Д-т 97 К-т 75.

Увеличение уставного фонда может быть произведено за счет:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - чистой прибыли | Д-т 84 | К-т 80 |
| - добавочного фонда | Д-т 83 | К-т 80 |
| - дополнительных взносов | Д-т75 | К-т 80 |

Уменьшение уставного фонда может быть вследствие:

- изъятия вкладов (уменьшение стоимости акций) Дт 80 Кт 75

При погашении задолженности учредителям:

Дт 75 Кт 51, 52, 10, 41 в пределах доли

В исключительных случаях уставной фонд может быть направлен на покрытие убытков:

Дт 80 Кт 84

Эта операция характеризует доведение величины уставного фонда до резервов чистых активов организации:

Счет 80 используется также для отражения хозяйственных операций по договору простого товарищества, включая учет доходов и расходов и в этом случае счет 80 «Вклады товарищей». Учет осуществляется товарищем, ведущим общие дела. Вклады товарищей отражаются по Дт счетов имущества: Дт 51, 01, 41 Кт 80

При возврате имущества: обратные записи.

Договор простого товарищества (договор о совместной деятельности) предусматривает обязательства двух или нескольких лиц объединить свои вклады и действовать совместно без образования юридического лица (без гос. регистрации), регистрируется договор только в налоговой для извлечения прибыли.

Передачу вкладов по договору простого товарищества каждый товарищ отражает по Дт 58 Кт 51, 01, 10, 41.

Аналитический учет по счету 80 орг-ся, что для каждого учредителя, собственника, товарища отводится 1 строка: Снач., Скон., увеличение – уменьшение уставного фонда в хронологическом порядке.

***2. Учет собственных акций (долей)***

В практике возникают ситуации, когда предприятия по различным причинам выкупают у акционеров-собственников акции (доли в уставном фонде). В большинстве случаев выкуп акций производится с целью аннулирования и уменьшения уставного фонда или для повторного размещения их среди новых или своих акционеров.

Для обобщения информации предназначен счет 81 (активный).

Выкуп АО собственных акций производится по их рыночной стоимости, которая отличается от номинальной. Следовательно, по Дт 81 выкупленные у акционеров акции учитываются по сумме фактических затрат на их приобретение, в таком же порядке отражаются доли учредителей, приобретенные самой организацией для перепродажи (передачи другим участникам или третьим лицам).

Расчет за выкупленные собственные акции(доли) может быть произведен денежными средствами и различными видами имущества.

Выкуп принадлежащих акций (долей):

Дт 81 Кт 51, 52, 75 – в сумме фактических затрат ан их приобретение.

Выкупленные акции могут отражаться на балансе до 1 года после их выкупа.

Аннулирование выкупленных акций после выполнения необходимых процедур: Дт 80 Кт 81 – по номинальной стоимости акций.

Превышение номинальной стоимости над фактическими затратами на их выкуп:

Дт 81 Кт 91

Продажа выкупленных акций (долей) отражается:

Дт 51, 76, 75 Кт 81

Превышение покупной стоимости акций над их реализационной отражается в качестве операционных расходов:

Дт 91 Кт 81

При продаже акций по цене, превышающих затраты на их выкуп, организация получает доход:

Дт 51 Кт 81

Дт 51 Кт 91

Аналитический учет ведется по каждой сделке выкупа, продажи.

***3.Учет резервного и добавочного фондов***

Хозяйственная деятельность связана с предпринимательским риском, который может обернуться убытками. Поэтому организация может формировать запасной финансовый источник – резервный фонд.

Резервный фонд может быть направлен на покрытие убытка за отчетный год, а также на выплату доходов учредителям, если отсутствует прибыль отчетного года или ее недостаточно для этих целей.

Резервный фонд образуется, как правило, за счет чистой прибыли организации. Предназначен счет 82.

По Кт 82 – формирование фонда, а по Дт – использование.

Дт 84 Кт 82 – создание резерва (должно быть в Уставе).

В соответствии с учредительными документами резервный фонд может создаваться за счет целевых взносов учредителей:

Дт 75 Кт 82

Дт 51, 52 Кт 75

На счет 82 в корреспонденции со счета 75 отражаются курсовые разницы. Возникающие вследствие изменения валютного курса при оценке валюты и валютных ценностей, вносимых в счет вклада в уставной фонд.

Использование резервного фонда:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дебет | Кредит |  |
| 82 | 84 | - покрытие убытка отчетного года |
| 82 | 75 | - суммы, направленные на выплату дивидендов |
| 75 | 68 | - 12% (если недостаточно прибыли отчетного года) |
| 82 | 80 | - на увеличение уставного фонда (изменение в Уставе) |
| 82 | 66, 67 | - на погашение разницы между покупной и номинальной стоимостью облигаций АО при размещении их ниже номинала |

Образование и использование резервного фона регулируется учредительными документами. А также решениями (протоколом) собрания учредителей организации.

Собственным источником формирования имущества является добавочный фонд. Его формирование осуществляется за счет:

- увеличения стоимости внеоборотных и оборотных активов в результате их переоценки в соответствии с законодательством;

- от эмиссионного дохода, полученного в процессе формирования уставного фонда АО. А также за счет продажи акций по цене, превышающей их номинальную стоимость;

- вследствие прироста за счет средств целевого финансирования вложений во внеоборотные активы;

- в результате безвозмездного получения объектов основных средств от организации в пределах одного собственника по его решению или уполномоченного им органа.

Учет добавочного фонда осуществляется на счете 83, к которому могут быть открыты соответствующие субсчета.

Дебетовые записи осуществляются крайне редко: при направлении его на увеличение уставного фонда Дт 83 Кт 80; он может быть распределен между учредителями (как правило при ликвидации): Дт 83 Кт 75.

В отдельных случаях добавочный фонд может быть направлен на погашение убытка отчетного года: Дт 83 Кт 84.

***4. Учет резервов предстоящих расходов***

В целях равномерного включения предстоящих расходов в состав затрат на производство продукции и расходы на реализацию формируются различные резервы предстоящих расходов. В их состав входят резервы на следующие цели:

- предстоящие оплаты отпусков (включая отчисления на социальное страхование);

- предстоящие затраты на ремонт основных средств, когда ремонт производится равномерно на протяжении года;

- резерв на предстоящие затраты на ремонт основных средств (аренд.) в соответствии с договором;

- на выплаты 1 раз в год вознаграждений за выслугу лет (за стаж);

- предстоящих затрат на восстановление износа и ремонт шин транспортных средств (покрышки, камера, ободные ленты);

- предстоящих затрат на ремонт предметов проката;

- на гарантийный ремонт, гарантийное обслуживание и предпродажную подготовку; - другие.

Для этого используется счет 96 «Резервы предстоящих расходов».

По Кт 96 в корреспонденции: Дт 20, 23, 26, 44.

В учетной политике должно быть указано формирование конкретного резерва.

Резерв на оплату отпусков определяется путем умножения фактически начисленной работникам заработной платы на % (норматив), исчисленный соотношением годовой плановой суммы на оплату отпусков к общему плановому фонду заработной платы рабочих. Ежемесячно исчислен. сумма резерва:

Дт 20, 23, 26… Кт 96;

Дт 96 Кт 70 – использование резерва (отпускные).

Резерв на выплату вознаграждения за выслугу лет обязательно должен предусматриваться Положением по ОТ организации. Резерв предстоящих на год выплат за стаж работы соответствует категориям работников.

Формирование резерва: Дт 20, 23, 26… Кт 96.

Использование резерва: Дт 96 Кт 70.

Правильность образования и использования сумм по резерву периодически (на конец обязательно) проверяется по данным смет, расчетов и при необходимости корреспондируется методом «Красное сторно» иди дополнительной записью.

***5.Учет оценочных резервов***

К оценочным резервам относятся: резервы под снижение стоимости материальных ценностей, резервы под обесценивание финансовых вложений в ЦБ, резервы по сомнительным долгам.

Создание таких резервов производится в конце отчетного года за счет операционных расходов. Для учета предназначен счет 14, 59, 63. Их формирование отражается:

Дт 91 Кт 14, 59, 63

Неиспользованные резервы восстанавливаются в составе операционных доходов периоде, следующем за периодом их создания:

Дт 14, 59, 63 Кт 91

Списанная в убыток из-за неплатежа должника сумма задолженности должна учитывается на счете Дт 007 в течение 5 лет для наблюдения за финансовым состоянием должника и появлением возможности ее взыскания.

При поступлении в порядке взыскания ранее списанной задолженности или по истечении пятилетнего срока производится запись по Кт 007.

**Тема: Бухгалтерская отчетность**

***1. Сущность отчетности и ее значение и роль в управлении***

Отчетность – система показателей отчетных данных по установленным формам. В соответствии с Законом РБ «О бухгалтерском учете и отчетности». Бухгалтерская отчетность – система показателей, представляющих информацию о результатах хозяйственной деятельности и имущественном и финансовом положении организации.

Отчетность составляется на основании данных всех видов учета: оперативного, бухгалтерского, статистического. Это позволяет получать всеобъемлющую информацию для пользователей отчетности.

Пользователь отчетности – субъект (физическое или юридическое лицо или государственный орган), который обращается к отчетности за получением необходимой информации. Пользователи бывают внешние и внутренние. Внешние пользователи делятся на пользователей с прямым интересов и пользователей с косвенным интересом.

С прямым интересом: акционеры, кредиторы, покупатели, подрядчики, фин.-кред. органы.

С косвенным интересом: органы государственного управления, страховые компании, аудиторы, СМИ, общественные организации.

Внутренние - собственники организации (учредители), работники, имеющие акции, менеджеры организации.

***2. Требования, предъявляемые к отчетности***

Качественными характеристиками отчетности являются:

- понятность;

- уместность – информация должна позволять оценить прошлые, настоящие и будущие события для принятия управленческих решений;

- достоверность – отчетность должна соответствовать методическим положениям б/у;

- надежность – отчетность не должна содержать существенные ошибки.

Существеннее ошибки – ее предельное значение, начиная с которого квалифицированный пользователь отчетности не может на ее основании делать правильные выводы и принимать обоснованные решения.

В соответствии с действующими республиканскими правилами аудиторской деятельности уровень существенных ошибок определяется аудитором самостоятельно и зависит от его опыта и квалификации.

Вычисляется уровень существенности как доля установленных искажений (ошибки) к одному из базовых показателей, в качестве которого могут быть использованы числовые значения счетов б/у, статей баланса или показателей бухгалтерской отчетности.

В аудиторской практике США считаются несущественными ошибки до 5-10% от суммы статьи баланса.

- сопоставимость – данные должны быть сопоставимы за соответствующий период.

***3. Классификация отчетности***

I. По назначениям и источникам получения данных:

- оперативная – для оперативного контроля;

- статическая – обобщение данных на основании б/у;

- бухгалтерская;

- налоговая – отражают показатели по начислению налога.

II. По срокам составления и представления:

- годовая;

- промежуточная.

III. По степени обобщения информации:

- первичная (составляется предприятием);

- сводная (министерством, ведомством);

- консолидир. (отчетность холдингов).

IV. По характеру показателей:

- внешняя; - внутренняя.

V. По способу отправления:

- почтовая; - телеграфная; - доставляется нарочным.

VI. По срокам хранения:

- постоянное хранение; - временно.

VII. По распространению на отрасли экономики:

- типовые формы и отраслевые.

***4. Порядок представления, рассмотрения и утверждения отчетности***

Организация представляет свою отчетность по следующим адресам:

- собственникам;

- вышестоящим органам управления;

- учреждению банка (если кредит. договор);

- районные инспекции по налогам и сборам.

Годовая бухгалтерская отчетность должна быть представлена в течение 90 дней по окончании отчетного года, если иное не предусмотрено нормативным положением.

Отчетной датой для составления бухгалтерский отчетности является последний календарный день отчетного периода.

Квартальный отчет представляется не позднее 30 дней по окончании отчетного периода. Днем представления бухгалтерской отчетности считается дата ее почтового отправления или дата фактической передачи.

Рассмотрение и утверждение отчетности осуществляется в соответствии с учредительными документами. Формы бухгалтерской отчетности обязательно подписываются руководителем организации и главным бухгалтером. В отдельных случаях (как правило для ОАО) годовая бухгалтерская отчетность должна быть опубликована (баланс форма №1 + форма №2) но не позднее 1 июня.

**Тема: Типовые формы годовой бухгалтерской отчетности**

***1. Подготовительные работы перед составлением годовой бухгалтерской отчетности***

Порядок составления и представления годовой бухгалтерской отчетности регулируется Министерством Финансов, которым утверждаются следующие *типовые формы* годовой бухгалтерской отчетности:

- бухгалтерский баланс;

- отчет о прибылях и убытках;

- отчет об изменении собственного капитала;

- отчет о движении денежных средств;

- примечания к отчетности;

- отчет о целевом использовании полученных средств.

Составлению годовой бухгалтерской отчетности предшествует ряд подготовительных работ:

- инвентаризации имущества и обязательств, отражение результатов инвентаризации в б/у отчетного года;

- проведение переоценки основных средств, НЗП (строит.) и др. имущества в соответствии с действующим порядком (Постановление Совета Министров РБ), отражение результатов переоценки в б/у отчетного года;

- проверка соответствия данных синтетического учета данным аналитического учета, закрытие счета;

- исправление в б/у ошибок и нарушений, выявленных при проверках и самой организацией при подготовке и составлении годовой отчетности;

- подготовка изменений в учетную политику организации;

- составление предварительного бухгалтерского баланса.

В процессе инвентаризации особое внимание уделяется отражению в учете недостач и излишков, суммы дебетовой и кредитовой задолженности, по которым истекли сроки исковой давности – инвентариз. расчетов.

Решение о проведении переоценки объектов основных средств, НЗС принимает Совет Министров РБ (на уровне данных инфляции).

Организация выбирает самостоятельно метод переоценки.

Исправление ошибок может производится:

- корректурным способом (зачеркивание);

- сторнирование;

- метод обратной записи;

- комбинированный метод.

Исправление учетных данных осуществляется на основании бухгалтерской справки.

Целесообразно формировать учетную политику, которая будет согласовываться с будущими отчетными периодами. Учетная политика представляется вместе с отчетностью. Положения учетной политики не меняются в течение отчетного года.

*Бухгалтерский баланс (ф. № 1)* является основной формой бухгалтерской отчетности и основным источником информации для широкого круга пользователей. В нем по состоянию на начало отчетного года и конец отчетного периода находят отражение в обобщенном виде активы организации по их видам и размещению, а также источники их образования.

Содержащаяся в балансе информация дает возможность оценить финансовое положение организации на отчетную дату. По данным бухгалтерского баланса производится анализ структуры активов организации, эффективности использования оборотных средств, платежеспособности и кредитоспособности.

Источниками данных для заполнения отдельных статей заключительного бухгалтерского баланса являются Главная книга и другие регистры журнально-ордерной или автоматизированной форм бухгалтерского учета.

*Отчет о прибылях и убытках (ф. № 2)* характеризует финансовые результаты деятельности организации за отчетный период. Он представляется одновременно с бухгалтерским балансом в составе как промежуточной, так и годовой бухгалтерской отчетности.

В отчете о прибылях и убытках данные о доходах, расходах и финансовых результатах формируются нарастающим итогом с начала года до отчетной даты.

В соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Республики Беларусь по бухгалтерскому учету все доходы и расходы в отчете о прибылях и убытках подразделены на группы: доходы и расходы по текущему виду деятельности, и по прочим видам деятельности.

*Отчет об изменении собственного капитала (ф. № 3)* содержит информацию об остатках на начало и конец года фондов и резервов организации, создаваемых в соответствии с законодательством РБ и учредительными документами, их изменении в течении года, а также о суммах прибыли и направлениях ее использования.

*Отчет о движении денежных средств (ф. № 4)* содержит информацию о потоках денежных средств организации, учитываемых на счетах 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках», в валюте Республики Беларусь с учетом остатков денежных средств на начало и конец отчетного периода. При наличии (движении) денежных средств в иностранной валюте сначала составляется расчет в иностранной валюте но каждому ее виду, после чего данные каждого расчета пересчитываются в белорусские рубли по курсу Национального банка Республики Беларусь на дату, когда была совершена хозяйственная операция, и суммируются при заполнении соответствующих строк отчета.

Показатели формы заполняются в разрезе текущей, инвестиционной и финансовой деятельности.

В *пояснительной записке* приводится краткая характеристика деятельности организации (обычных видов деятельности; текущей, инвестиционной и финансовой). Указываются основные показатели производственно-хозяйственной деятельности и факторы, повлиявшие в отчетном году на финансовые результаты организации, а также решения по итогам рассмотрения годовой бухгалтерской отчетности и распределения чистой прибыли. В пояснительной записке сообщается о принятых мерах по улучшению работы организации в следующем году, а также объявляются изменения в учетной политике организации на следующий отчетный год.

**Тема: Статистическая отчетность**

1. Нормативное регулирование статистической отчетности в Республике Беларусь.

Указом Президента Республики Беларусь от 26 августа 2008 г. № 445 Министерство статистики и анализа РБ, преобразовано в Национальный статистический комитет Республики Беларусь (Белстат) - орган государственной управления, подчиненный непосредственно Президенту РБ.

ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ от 28 ноября 2004 г. N 345-З

О ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКЕ

Государственная статистика - система сбора, обработки, обобщения, накопления, хранения, защиты, представления, распространения и использования органами государственной статистики и уполномоченными государственными организациями первичных статистических данных и сводных статистических данных (информации) об экономическом, демографическом, социальном и экологическом положении в РБ.

Законодательство Республики Беларусь о государственной статистике основывается на Конституции РБ и состоит из Закона о гос. статистике и других нормативных документов.

Основные задачи государственной статистики:

разработка научно обоснованной статистической методологии и ее совершенствование в соответствии с национальными и международными стандартами в области статистики;

сбор, обработка, обобщение, накопление, хранение и защита статистических данных (информации) на основе статистической методологии;

представление сводных статистических данных (информации) Президенту Республики Беларусь, Национальному собранию Республики Беларусь, Совету Министров Республики Беларусь, Администрации Президента Республики Беларусь, Комитету государственного контроля Республики Беларусь, республиканским органам государственного управления и иным государственным организациям, подчиненным Совету Министров Республики Беларусь, областным и Минскому городскому исполнительным комитетам;

распространение сводных статистических данных (информации).

Основные принципы государственной статистики:

профессиональная независимость;

рациональность при выборе способов сбора первичных статистических данных;

научная обоснованность, достоверность и объективность стат. данных (информации);

актуальность и своевременность статистических данных (информации);

конфиденциальность первичных статистических данных;

сопоставимость статистических данных (информации);

доступность и открытость сводных статистических данных (информации).

Формы государственных статистических наблюдений:

государственная статистическая отчетность;

анкета; вопросник; переписной лист; иные

Статистический учет (статистика) - представляет собой систему изучения процессов развития экономики в целом, отраслей экономики и отдельных предприятий. Являясь составной частью хозяйственного учета, статистический учет формирует количественные показатели массовых явлений общественной жизни с качественной их характеристикой для изучения и выявления закономерностей развития общества.

В РБ государственная статистика выполняет следующие задачи:

1) сбор, обработка, обобщение, накопление, хранение, защита, представление, распространение и использование данных, об экономическом, демографическом, социальном и экологическом положении в государстве;

2) разработка научно обоснованной статистической методологии и её совершенствование в соответствии с национальными и международными стандартами.

Для решения данных задач государственная статистика осуществляет статистическое наблюдение. Стат. наблюдение **-** это сбор и обработка первичных статистических данных, осуществляемые органами государственной статистики и уполномоченными государственными организациями.

Первичные статистические данные - это стат. данные о конкретном респонденте, представленные в органы государственной статистики по формам государственных статистических наблюдений.

Сводные статистические данные - информация об экономическом, демографическом, социальном и экологическом положении в Республике Беларусь, полученная путем обработки и обобщения первичных статистических данных.

Обобщение и систематизация первичных статистических данных осуществляется с помощью статистической отчетности.

Статистическая отчетность организации представляет собой совокупность показателей, отраженных в форме таблиц, о результатах и условиях работы организации за определенный период времени.

Гос. стат. отчетностью являются все виды наблюдений, формы представления которых утверждены Национальным статистических комитетом Республики Беларусь.

2. Сущность статистической отчетности, ее классификация и значение.

Статистическая отчетность **-** это система количественных и качественных показателей, предназначенных для статистического изучения хозяйственной деятельности предприятия, общественных явлений, установления закономерностей и тенденций в развитии производства, которые не характерны для бухгалтерского учета.

Классификация государственной статистической отчетности:

1) По срокам представления:

оперативная (текущая) -недельная, 15-дневная, месячная, квартальная);

годовая (представляемая один раз в год).

2) По объёму отражаемой информации:

краткая статистическая отчетность;

полная статистическая отчетность.

3) По содержащейся информации:

стат. отчетность по труду; по финансам; о наличии и использовании ОС; растениеводства; животноводства и т.д.

4) По способу доставки:

срочная (по телефону, факсу, электронной почте);

почтовая; телеграфная; доставленная нарочным (из рук в руки).

Срочная государственная статистическая отчетность представляется нарочным, по факсу или с использованием средств телекоммуникаций с обязательным отправлением государственной статистической отчетности по почте в день передачи ее по факсу или с использованием средств телекоммуникаций. В случае непредставления подтверждения по почте срочная государственная статистическая отчетность считается не представленной.

Датой представления государственной статистической отчетности считается:

для срочной статистической отчетности - дата передачи сведений;

для почтовой статистической отчетности - дата, обозначенная на штемпеле почтового отделения, на конверте;

при представлении отчетности нарочным - день фактической передачи сведений по принадлежности.

В случае, если день представления государственной статистической отчетности приходится на нерабочий день, днем представления государственной статистической отчетности считается следующий за ним рабочий день.

Информация, содержащаяся в формах государственной статистической отчетности различна. Однако для всех форм характерно наличие титульной части, которая содержит следующую информацию:

1) о форме государственной статистической отчетности:

* Название формы, ее номер; Кем и когда утверждена;
* Периодичность и сроки представления формы;

• Кто и кому должен представить форму отчетности.

2) о субъекте хозяйственной деятельности:

* Наименование организации; Орган управления;
* Форма собственности; Почтовый адрес;
* Коды классификационной принадлежности.

Статистические отчеты после их составления подписываются руководителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, если это необходимо, главным бухгалтером. После подписания отчетность предоставляется в установленные адреса.

3. Задачи и принципы формирования статистической отчетности. Требования, предъявляемые к отчетности

В соответствии с Законом РБ «О государственной статистике», органы государственной статистики имеют право:

1.2. получать на безвозмездной основе от респондентов первичные статистические данные в объеме и в сроки, указанные в формах государственных статистических наблюдений;

1.3. проверять достоверность первичных статистических данных,

1.4. давать респонденту обязательные для исполнения указания об устранении выявленных искажений;

1.6. принимать в пределах своей компетенции решения, обязательные для исполнения респондентами;

1. осуществлять сотрудничество со статистическими органами иностранных государств и международными организациями в области статистики;
2. распространять на платной основе, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь, сводные статистические данные (информацию), оказывать иные информационные услуги в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

Органы государственной статистики обязаны:

1. разрабатывать и совершенствовать статистическую методологию в соответствии с национальными и международными стандартами;
2. организовывать и проводить централизованные государственные статистические наблюдения;
3. осуществлять методологическое руководство организацией и проведением централизованных государственных статистических наблюдений;
4. давать необходимые разъяснения об использовании методологии;
5. обеспечивать сводными статистическими данными пользователей;
6. проводить обмен сводными статистическими данными со статистическими органами иностранных государств, а также представлять сводные статистические данные (информацию) в соответствии с международными договорами Республики Беларусь;
7. обеспечивать респондентов на безвозмездной основе бланками форм централизованных государственных статистических наблюдений и указаниями по их заполнению в необходимом количестве;
8. обеспечивать накопление, хранение и защиту статистических данных (информации);

2.9. обеспечивать конфиденциальность первичных статистических;

2.10. сохранять государственные секреты, коммерческую, личную и иную охраняемую законодательством Республики Беларусь тайну.

Помимо органов государственной статистики субъектами правоотношений в области статистики являются респонденты. Респондентами являются: юр. лица, их обособленные подразделения, представительства иностранных организаций, расположенные на территории РБ.

Респонденты обязаны:

1. представлять при проведении государственных статистических наблюдений на безвозмездной основе первичные статистические данные;
2. представлять достоверные первичные статистические данные в объеме, в сроки и адреса, указанные в формах государственных статистических наблюдений, за подписями лиц, ответственных за составление и представление этих данных;
3. выполнять решения органов государственной статистики и уполномоченных государственных организаций, принятые в пределах их компетенции.

Должностные лица и индивидуальные предприниматели, уклоняющиеся от обязательного представления статистических данных органам государственной статистики, либо представившие их в искаженном виде или с нарушением установленных сроков, несут ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь.

Ответственность за искажение данных государственной статистической отчетности предусмотрена Кодексом об административных правонарушениях - «Нарушение порядка представления данных государственной статистической отчетности». Ответственность возлагается на должностных лиц организации, ответственных за составление и представление данных государственной статистической отчетности.

Производство по делам о правонарушениях осуществляется лицами органов Комитета государственного контроля.

Представление **должностным лицом** и (или) иным уполномоченным лицом, ответственным за составление и представление данных государственной статистической отчетности, либо индивидуальным предпринимателем искаженных данных государственной статистической отчетности, несвоевременное представление или непредставление такой отчетности ***органам государственной статистики*** влечет наложение штрафа в размере от двадцати до ста базовых величин (ранее - от 50 до 120 БВ). Те же деяния, совершенные повторно в течение одного года после наложения административного взыскания за такие же нарушения, - влекут наложение штрафа в размере от ста до двухсот базовых величин. (ранее - от 200 до 450 БВ).

Административное взыскание может быть наложено не позднее двух лет со дня его совершения и трех месяцев со дня его обнаружения.

Протоколы об административных правонарушениях имеют право составлять уполномоченные должностные лица органом Комитета государственного контроля и государственной статистики, прокурор.

Статьей 427 УК РБ «Служебный подлог» предусмотрена уголовная ответственность за представление искаженных данных государственной статистической отчетности, повлекшее причинение **крупного ущерба** либо существенного вреда правам и законным интересам граждан или государственным либо общественным интересам, а также представление ***заведомо*** ***ложных данных*** государственной статистической отчетности.

Внесение должностным или иным уполномоченным лицом заведомо ложных сведений и записей в официальные документы, совершенные с целью искажения данных государственной статистической отчетности - наказываются лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью со штрафом, ограничением или лишением свободы на срок до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

Порядок исправления отчетных статистических данных определен приказом Национального статистического комитета РБ от 14.11.2008 № 317 «Об утверждении указаний о порядке сбора от юридических лиц, их обособленных подразделений централизованной государственной статистической отчетности и исправления первичных статистических данных».

Исправления в первичные статистические данные вносятся независимо от того, кем была выявлена недостоверность этих данных - респондентом, вышестоящей организацией, органами государственной статистики, контролирующими и правоохранительными органами, судом.

Основаниями для исправления первичных статистических данных являются:

акты проверок достоверности первичных статистических данных, составленные органами государственной статистики;

акты проверок контролирующих и правоохранительных органов;

постановления суда;

обнаружение респондентом недостоверности представленных первичных статистических данных;

внесение респондентом исправлений в первичные учетные документы, влекущих изменение первичных статистических данных.

В случае обнаружения недостоверности представленных первичных статистических данных респондент должен в течение 3 дней (если иное не установлено в актах проверок, решениях, других документах) обеспечить представление достоверных первичных статистических данных путем:

представления государственной статистической отчетности взамен ранее представленной с исправленными первичными статистическими данными с отметкой на титульном листе: "Взамен ранее составленного от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.";

или направления письма с указанием формы государственной статистической отчетности, строки и графы, в которые вносится исправление первичных статистических данных, за подписью руководителя респондента или лиц, его заменяющих (исполняющих обязанности), иного уполномоченного лица.

Исправленные первичные статистические данные должны быть представлены также во все другие адреса, в которые были направлены недостоверные статистические данные.

Первичные статистические данные должны исправляться респондентом в следующем порядке:

1. в случае, когда первичные статистические данные представляются нарастающим итогом с начала года, исправления вносятся в первичные статистические данные, представляемые за последний отчетный период;

2. в иных случаях исправления вносятся в первичные статистические данные за тот отчетный период, в котором были представлены недостоверные первичные статистические данные.

В случае невнесения респондентом исправлений в первичные статистические данные в сроки органы государственной статистики самостоятельно вносят соответствующие изменения в сводные статистические данные.

**Статистическая отчетность транспортных организаций**

1. Источники информации и порядок заполнения форм отчетности по труду.

Все юридические лица и их обособленные подразделения всех форм собственности должны представлять формы государственной статистической отчетности по труду.

В формах отчетности по труду данные приводятся строго за календарный период времени. Например, данные за отчетный месяц формируются с первого по последнее (включительно) число этого месяца, данные с начала года - за период с первого января по последнее (включительно) число отчетного периода.

За достоверность данных отчетов и своевременность их представления несут персональную ответственность руководители и главные бухгалтера.

Статистическая отчетность по труду на предприятиях всех форм собственности составляется на основании форм первичной учетной документации, к которой относятся:

* приказы (распоряжения) о приеме на работу, переводе на другую работу, прекращении трудового договора;
* личная карточка работника;
* записка о предоставлении отпуска;
* табель учета использования рабочего времени и заработной платы;
* табель учета использования рабочего времени;
* расчетно-платежные ведомости;
* платежные ведомости;
* лицевые счета и другие документы, утвержденные в установленном порядке.

Отметки в табеле учета использования рабочего времени о причинах неявок на работу, о работе неполный рабочий день, о сверхурочной работе и других отступлениях режима работы должны быть сделаны на основании документов, оформленных надлежащим образом (листки нетрудоспособности, листки о простое, справки о выполнении государственных или общественных обязанностей и т.п.).

Постановлением Министерства статистики и анализа от 29.07.2008 № 92, введены в действие *Указания по заполнению в формах государственных статистических наблюдений статистических показателей по труду,* которые регулируют порядок определения таких показателей, как списочная и среднесписочная численность работников; численность персонала, занятого в основной и неосновной деятельности; показатели движения работников; показатели использования календарного фонда времени; фонд заработной платы и среднемесячная заработная плата.

При заполнении форм отчетности по труду возникает необходимость классифицировать работников предприятия по категориям персонала. При этом следует руководствоваться Общегосударственным классификатором Республики Беларусь "Профессии рабочих и должности служащих", утвержденного постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 22 октября 2009 г. № 125. Выделяют следующие категории персонала: рабочие; руководители; специалисты; другие служащие.

В государственной статистической отчетности по труду организаций с многоотраслевыми функциями предусмотрено деление работников на такие группы, как персонал, занятый в основной деятельности и не основной деятельности (обслуживающих производствах и хозяйствах).

В отчетности по труду предусмотрены *показатели движения работников,* характеризующие изменение списочной численности работников за период.

*численность принятых работников* - это сумма лиц, зачисленных в отчетном периоде в организацию приказом (распоряжением) нанимателя о приеме на работу.

*ЧИСЛЕННОСТЬ уволенных работников -* это сумма лиц, оставивших работу в организации независимо от оснований прекращения трудового договора.

В численность принятых и уволенных работников не включаются:

* работники, привлеченные на работу по специальным договорам с организациями, больные хроническим алкоголизмом, помещенные в лечебно-трудовые профилактории и привлеченные к труду;
* внешние совместители;
* работники, выполнявшие работу по договорам гражданско-правового характера.

Для *анализа трудовой дисциплины* в государственной статистической отчетности применяются показатели о численности работников, совершивших прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины:

В *ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ, СОВЕРШИВШИХ ПРОГУЛЫ И ДРУГИЕ НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ дисциплины,* включаются:

- работники, не явившиеся на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня или отсутствовавшие на работе без уважительной причины более трех часов в течение рабочего дня непрерывно или суммарно;

- работники, не допущенные администрацией к работе вследствие появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, распития спиртных напитков, употребления наркотических или токсических средств на рабочем месте и в рабочее время,

- работники, отбывавшие наказание в виде административного ареста за административное правонарушение;

- находившиеся в медицинском вытрезвителе.

Если один и тот же работник в течение отчетного периода имел более одного прогула, то при подсчете численности работников совершивших прогулы для стат. отчетности этот работник принимается в расчет только один раз, независимо от числа прогулов. *Так, например, если работник совершил в первом полугодии один или несколько прогулов, затем совершил прогулы и во втором полугодии, то в отчете по труду за первое полугодие и за год он учитывается только один раз.*

*ЧИСЛО случаев прогула -* это сумма всех случаев прогула, имевших место в отчетном периоде, независимо от продолжительности (числа дней) каждого прогула.

Так, например, если работник в отчетном периоде в разное время имел прогулы: в феврале - 1 день, в июне - 2 дня подряд, в октябре - 1 день в начале месяца и 1 день - в конце месяца, то за год эти прогулы учитываются как четыре случая.

Формы отчетности по труду.

1. Постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь № 270 от 4.11.2009 г. утверждена форма **12-т «Отчет по труду».**

Отчет *месячной периодичности.* Представляется в срок до 12 числа после отчетного периода районному отделу статистики и своей вышестоящей организации (копию по требованию).

Основным источником информации для заполнения данного отчета служат результаты оперативного учета затрат труда и численности работников, отражаемых в Табелях учета рабочего времени.

2. Форма 12-Т (ЗАДОЛЖЕННОСТЬ) "ОТЧЕТ О ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ"(в ред. пост. Белстата от 02.02.2012 N 17)

Государственную статистическую отчетность по форме 12-т (задолженность) "Отчет о просроченной задолженности по заработной плате" при наличии просроченной задолженности по заработной плате представляют коммерческие организации - юридические лица со средней численностью работников за календарный год 16 человек и более, их обособленные подразделения, имеющие отдельный баланс.

**Просроченной задолженностью** по заработной плате для целей данного статистического наблюдения являются начисленные суммы заработной платы работникам, включая внутренних и внешних совместителей, но не выплаченные организацией до 24 часов последнего дня месяца, следующего за месяцем, за который эти суммы начислены.

**3. Форма** **4-т (руководители) «Отчет о заработной плате руководителей».**

Отчет представляют юридические лица государственной формы собственности со среднесписочной численностью работников в среднем за год 100 и более человек и частной формы собственности с долей собственности государства в имуществе по перечню, определенному Белстатом.

Отчет *квартальной* периодичности. Представляется на 20 день после отчетного периода районному отделу статистики и своей вышестоящей организации.

Основным источником информации является расчетно-платежная ведомость по административно-управленческому персоналу организации.

В отчете отражаются данные о среднесписочной численности и заработной плате руководителя юридического лица, его заместителей, главного бухгалтера, главного экономиста и главного инженера.

Данные о среднесписочной численности и заработной плате руководителей обособленных подразделений юридического лица в отчет не включаются.

4. 1-т **(травматизм) «Отчет о численности потерпевших при несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях».**

Отчет представляют юридические лица, их обособленные подразделения всех форм собственности кроме субъектов малого предпринимательства.

Отчет *годовой* периодичности. Представляется не позднее 15 января месяца, следующего за отчетным периодом, органу государственной статистики (по указанию главного статистического управления области) и своей вышестоящей организации (копию по требованию).

В отчете отражаются данные о численности потерпевших вследствие несчастных случаев на производстве, расследование которых проведено в соответствии с Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. *В отчет не включаются* сведения о потерпевших при несчастных случаях (происшествиях): в быту; по пути на работу и с работы, кроме несчастных случаев, происшедших во время следования к месту работы или с работы на транспорте, предоставленном организацией, нанимателем, страхователем, оформленных актом формы Н-1.

5. **1-т (фонд времени) «Отчет об использовании календарного фонда времени».**

Отчет представляют юридические лица – коммерческие организации, их обособленные подразделения, осуществляющие деятельности, которая содержится в списке видов деятельности, перечисленных в указании по заполнению.

Отчет годовой периодичности. Представляется 12 января года, следующего за отчетным органу государственной статистики по месту своего нахождения.

При заполнении отчета следует руководствоваться Указаниями по заполнению в формах государственных статистических наблюдений статистических показателей по труду, утвержденных постановлением Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 29 июля   
2008 г. № 92.

В отчете отражаются данные об использовании календарного фонда времени по работникам, учтенным в среднесписочной численности работников, а также по работникам, не явившимся на работу вследствие временной нетрудоспособности или ухода за больными; находившимся в отпусках без сохранения заработной платы;

данные о человеко-днях, фактически отработанных работниками организации,; человеко-днях, отработанных в порядке сверхурочной работы в государственные праздники, праздничные (нерабочие) и выходные дни сверх месячной нормы (вне графика), а также человеко-днях, отработанных на субботнике;

данные об общих выходных днях и вторых выходных днях при пятидневной рабочей неделе, государственных праздниках и праздничных (нерабочих) днях

данные о человеко-днях неявок в связи с временной нетрудоспособностью; трудовыми и оплачиваемыми отпусками в связи с обучением, включая выходные дни, приходящиеся на период этих отпусков; другие неявки, разрешенные законодательством и др.

2. Статистическая финансовая отчетность.

Государственную статистическую отчетность по финансам представляют юридические лица - коммерческие организации (кроме банков и субъектов мало­го предпринимательства) и некоммерческие организации (кроме бюджетных ор­ганизаций).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО КОМИТЕТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ от13 сентября 2012 г. N 147 "О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ФОРМУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ 4-Ф (ЗАТРАТЫ) "ОТЧЕТ О ЗАТРАТАХ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ)"

Отчет квартальной периодичности. В нем отражается информация о затратах по основной отрасли производственной деятельности предприятия и показатели в целом по организации, приводятся методы оценки материальных затрат и др.

Форма 4-ф «Отчет о составе средств» (сокращенно – форма 4-ф (средства)).

Отчет квартальной периодичности. Представляется не позднее 27 числа после отчетного периода, за год – не позднее 25 марта органу государственной статистики (по указанию областного управления статистики), а также своей вышестоящей организации (копию по требованию).

Отчет заполняется в миллионах рублей в целых числах.

Источником информации для заполнения формы 4-ф «Отчет о составе средств» является «Бухгалтерский баланс» организации.

Информация отчета сгруппирована в 1 разделе.

В отчете приводится информация о стоимости внеоборотных и оборотных активов организации, источниках средств, сгруппированных как источники собственных средств (капитал и резервы) и источники заемных средств (долгосрочные и краткосрочные обязательства). Информация представляется по состоянию на «На начало года» и «На конец отчетного периода». Данные строк отчета формы 4-ф (средства) должны соответствовать данным одноименных показателей формы № 1бухгалтерской отчетности «Бухгалтерский баланс».

12-ф (прибыль) «Отчет о финансовых результатах».

Отчет месячной периодичности. Представляется не позднее 21 числа по­сле отчетного периода органу государственной статистики и своей вышестоя­щей организации (копию по требованию).

Источником информации являются данные бухгалтерского учета. Отчет заполняется в миллионах рублей в целых числах за отчетный период нарастаю­щим итогом с начала года и за соответствующий период прошлого года

Государственная статистическая отчетность по [форме 1-ф (ос)](consultantplus://offline/ref=8643AB3A5516C3B1198476BA6DD34E6F41B9AC985A49B1AEF440942FD12D8EB4109B9B2E8119C43E64DC6B64AFt1dEN) "Отчет о наличии и движении основных средств и других внеоборотных активов" (далее - отчет 1-ф (ос)), утвержденная постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь от 11 июля 2011 г. N 166, должна быть представлена респондентами в органы государственной статистики не позднее 25 марта 2012 г.

1-ф (офп) «Отчет об отдельных финансовых показателях».

Отчет годовой периодичности. Представляется 28 апреля года следующего за отчетным органу государственной статистики и своей вышестоящей органи­зации (копию по требованию).

12-ф (расчеты) «Отчет о состоянии расчетов».

Отчет месячной периодичности. Представляется не позднее 23 числа после отчетного периода органу государственной статистики и своей вышестоящей организации.

В отчете отражаются данные по счетам бухгалтерского учета, отра­жающим расчеты с другими юридическими лицами, их обособленными под­разделениями и физическими лицами (счета 60, 62, 68, 69, 70, 71, 73, 75, 76). Данные отражаются в развернутом виде по каждому покупателю (заказчику), поставщику (подрядчику) и по каждому договору. Остатки по счетам анали­тического учета, по которым имеется дебетовый остаток, включаются в деби­торскую задолженность, по которым имеется кредитовый остаток, — в креди­торскую задолженность.

3. Прочая статистическая отчетность, представляемая транспортными организациями.

Ф. 4-электро (Минтранс), ф.12-тр (авто)

Ф.4-тр (автотранс), Ф.4-тр (авто), ф.4-тр (международные)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО КОМИТЕТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ от 1 июля 2011 г. N 134 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ 4-ТЭК (ТОПЛИВО) "ОТЧЕТ ОБ ОСТАТКАХ, ПОСТУПЛЕНИИ И РАСХОДЕ ТОПЛИВА" И УКАЗАНИЙ ПО ЕЕ ЗАПОЛНЕНИЮ"

Государственную статистическую отчетность по [форме 4-тэк (топливо)](consultantplus://offline/ref=E39AFB7FC54B605F7EF318AEC4617E95F9B55A91C003B749F982D04BBD0049CF137077DD2F7AD8FABECE284847H9kFR) "Отчет об остатках, поступлении и расходе топлива" представляют юридические лица, их обособленные подразделения, имеющие отдельный баланс, потребляющие или реализующие топливо и нефтепродукты, включая газ сжиженный и природный.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО КОМИТЕТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ от 15 августа 2011 г. N 230

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ 4-ТР (ЭЛЕКТРО) (МИНТРАНС) "ОТЧЕТ О РАБОТЕ МЕТРОПОЛИТЕНА, ГОРОДСКОГО ЭЛЕКТРИЧЕСКОГО ТРАНСПОРТА" И УКАЗАНИЙ ПО ЕЕ ЗАПОЛНЕНИЮ (в ред. постановлений Белстата от 31.08.2012 [N 137](consultantplus://offline/ref=470A20EDC4CF8A328415D4A6B7A03376F09BE6C9BB59BE089A03364613FABE0D256B53EE84ADBA0AC0ED007AD61358M))

Государственную статистическую отчетность по [форме 4-тр (электро) (Минтранс)](consultantplus://offline/ref=470A20EDC4CF8A328415D4A6B7A03376F09BE6C9BB59BE089906304613FABE0D256B53EE84ADBA0AC0ED007AD71358M) "Отчет о работе метрополитена, городского электрического транспорта" (далее - отчет) представляют транспортное коммунальное дочернее унитарное предприятие "Минский метрополитен", юридические лица, обособленные подразделения юридических лиц, имеющие на балансе троллейбусный, трамвайный транспорт (за исключением открытого акционерного общества "Мозырский нефтеперерабатывающий завод") (далее - организация).

Отчет составляется ежеквартально нарастающим итогом с начала года. Данные отчета заполняются с одним знаком после запятой. Отчет заполняется на основании данных форм первичной учетной документации

Отражается:

- объем перевозок пассажиров в метрополитене и на городском электрическом транспорте, включая пассажиров, пользующихся правом бесплатного проезда.

- Объем перевозок пассажиров по проездным билетам многоразового пользования.

- объем перевозок пассажиров с правом бесплатного проезда.

- данные о пассажирообороте метрополитена и городского электрического транспорта, включая пассажиров, пользующихся правом бесплатного проезда. Данные о пассажирообороте определяются как произведение объема перевозок пассажиров на среднее расстояние поездки одного пассажира по данному городу. Среднее расстояние поездки принимается равным среднему расстоянию, фактически сложившемуся за год, предшествующий отчетному.