

Продолжение таблицы

1	2	3	4
	лизинга, требующим монтажа	18/1	97
	в) при передаче оборудования в монтаж	08	07
	г) при вводе оборудования в эксплуатацию	03	08
	д) на сумму зачета (вычета) налога на добавленную стоимость, уплаченного при приобретении оборудования	68	18/21
9	Отражение в учете причитающихся лизингодателю платежей за вычетом сумм, возмещающих стоимость объекта лизинга	31	97
10	Уплата лизинговых платежей лизингодателю	97	51, 52 и др.
11	На сумму уплаченного налога на добавленную стоимость произведена внутренняя запись по счету 18 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям"	18/2	18/1
12	Списание лизинговых платежей на затраты при наступлении срока, указанного в договоре лизинга (за исключением сумм, возмещающих стоимость объекта лизинга)	20, 44	31
13	Начисление износа по объекту лизинга (основным средствам)	20, 44	02
14	Создание амортизационного фонда по объекту лизинга	88	86
15	Отражение в учете выкупа объекта лизинга в собственность лизингополучателя (на выкупную стоимость объекта лизинга)	97	51, 52 и др.
16	Уменьшение амортизационного фонда при уплате лизинговых платежей (на сумму начисленных амортизационных отчислений)	86	88
17	Оприходование объекта лизинга как собственного: на контрактную стоимость объекта лизинга: а) если объекта лизинга основные средства б) если объект лизинга нематериальные активы на сумму начисленного износа по объекту лизинга: а) если объект лизинга основные средства б) если объект лизинга нематериальные активы	01 04 02/3 05/2	03 04 02/1 05/1
18	Отражение в учете досрочного выкупа объекта лизинга (на сумму начисленных, но не выплаченных лизинговых платежей), красным сторно	31	97
19	Отражение в учете возврата объекта лизинга лизингодателю: а) на остаточную стоимость объекта лизинга б) на сумму начисленного износа в) на стоимость затрат по монтажу и установке объекта лизинга	97 02, 05 81	03, 04 03, 04 03

ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ И УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ СФЕРЫ ОБРАЩЕНИЯ

М. А. Кравченко, канд. экон. наук, доцент БГЭУ

Методика документального оформления, порядок ведения кассовых операций регламентируются соответствующими нормативными документами. В Республике Беларусь такими документами являются Правила ведения кассовых операций в Республике Беларусь от 31.07.1996 г. и Положение о ведении кассовых операций с иностранной валютой на территории Республики Беларусь, утвержденное Правлением Национального банка РБ 1.03.1993 г. с последующими изменениями и дополнениями. В соответствии с этими нормативными документами все субъекты хозяйствования должны хранить свои денежные средства в учреждении банка. Они могут также иметь наличные деньги в кассе, размер которых ограничен лимитом, установленным банком по согласованию с предприятием.

Руководители предприятий обязаны создать надлежащие условия для сохранности денежных средств в кассе и необходимые удобства для работы кассира.

На предприятиях торговли и общественного питания кассовые операции осуществляют два вида касс: операционная и главная. **Операционные кассы** предназначены для получения наличных денег за проданные

населению товары и собственную продукцию с применением кассовых аппаратов. Использование кассовых аппаратов обеспечивает контроль за поступлением денежной выручки в кассу и позволяет покупателям проверять правильность уплаченных денег за покупки товаров. Порядок работы операционных касс и методика документального оформления кассовых операций регламентируется соответствующими нормативными документами. Контроль за соблюдением правил использования контрольно-кассовых машин, полнотой учета выручки от реализации товаров и продукции собственного производства осуществляют налоговые органы. Налоговые органы имеют право беспрепятственного доступа к контрольно-кассовым аппаратам; проверять документы, связанные с применением контрольно-кассовых машин; контролировать правильность расчета и учета выручки от реализации товаров и т.п. При нарушении порядка применения контрольно-кассовых машин при расчетах с населением торговые предприятия уплачивают в установленных размерах штрафные санкции.

Предприятия торговли и общественного питания, осуществляющие расчеты с покупателями с использованием контрольно-кассовых машин, ведут учет поступившей выручки в книге кассира-операциониста установленной формы. При наличии на предприятии нескольких контрольно-кассовых аппаратов на каждый из них обычно заводится отдельная книга кассира-операциониста.

Книга кассира-операциониста должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена подписями руководителя и главного бухгалтера и печатью предприятия. В ней указываются показания счетчика кассовой машины на начало и конец рабочего дня, а также сумма поступившей за день выручки (как разность показаний счетчиков кассового аппарата на конец и начало рабочего дня). Выручка уменьшается на сумму возвращенных денежных средств покупателям по неиспользованным чекам. На сумму возвращенных чеков кассиром совместно с руководителем предприятия составляется акт о возврате денежных средств покупателям по неиспользованным кассовым чекам. Акт о приложенными неиспользованными чеками сдается с отчетом кассира в бухгалтерию.

По окончании работы торгового предприятия или по прибытии инкассатора банка, если он по графику прибывает до закрытия предприятия, кассир подготавливает к сдаче денежную выручку и необходимые сопроводительные документы, составляет кассовый отчет и сдает выручку вместе с кассовым отчетом по приходному кассовому ордеру старшему (главному) кассиру. На небольших предприятиях торговли и общественного питания с одной — двумя операционными кассами кассир обычно сдает торговую выручку инкассатору или непосредственно в инкассаторский пункт банка. Сдача выручки кассиром в банк оформляется выпиской под копиру трех документов: первый — препроводительная ведомость, второй — накладная, третий — копия препроводительной ведомости. Препроводительная ведомость вкладывается в инкассаторскую сумку вместе с деньгами; накладная вручается инкассатору; копия препроводительной ведомости с подписью и штампом инкассатора остается на торговом предприятии и служит расходным кассовым документом.

С кассиром-операционистом заключается договор о материальной ответственности и он несет полную материальную ответственность за сохранность всех принятых ценностей.

Главная касса предприятия торговли (общественного питания) может осуществлять прием денежной выручки из операционных касс, сдачу ее в банк, выдавать деньги работникам на оплату труда и на хозяйственные нужды, при необходимости получать денежные средства в банке и т. п. Наличные деньги, полученные в кассу, расходуются только на те цели, на которые они получены (на выплату заработной платы, командировочные и другие расходы). Предприятия торговли и общественного питания могут иметь в кассе наличные денежные средства в пределах лимита их остатке. Сверх лимита наличные деньги в кассе могут храниться только во время выплаты заработной платы на срок не более трех рабочих дней, включая день получения денежных средств в банке. Предприятия сферы обращения, имеющие постоянную наличную денежную выручку, по согласованию с обслуживающим их банком могут ее расходовать на оплату труда, скупку стеклянной тары и вещей у населения и т. п. При этом предприятия торговли и общественного питания не имеют права накапливать в своих кассах наличные деньги сверх установленного лимита для осуществления предстоящих денежных расходов. Всю денежную наличность сверх лимита они обязаны сдавать в банк.

При приеме на работу с кассиром главной кассы заключается договор о материальной ответственности и он несет полную материальную ответственность за сохранность всех принятых денежных средств и других ценностей. При принятии на работу кассир должен быть ознакомлен под расписку с Правилами ведения кассовых операций. Кассиру запрещается хранить в кассе наличные деньги и другие ценности, не принадлежащие предприятию. Помещение кассы должно быть специально оборудовано для обеспечения необходимых условий сохранности денежных и других ценностей.

Для работы с наличной иностранной валютой предприятие может иметь отдельное помещение для кассы. Если обороты с наличной иностранной валютой невелики то разрешается совмещение кассы по операциям

с национальной и иностранной валютами. Однако для хранения наличной иностранной валюты должен быть в наличии отдельный шкаф (ящик или сейф). Валютная касса предприятия должна быть застрахована страховой организацией. Страхование может осуществляться в оценке по курсу Национального банка Республики Беларусь в рублях либо в иностранной валюте по номиналу.

В состав оборудования кассы должны входить:

- каталоги-справочники отличительных признаков определения подлинности, платежеспособности иностранных валют;
- технические приборы для проверки подлинности купюр наличной иностранной валюты.

Источниками поступления наличной иностранной валюты в кассу предприятий торговли (общественного питания) могут быть:

- выручка от реализации товаров и собственной продукции, оказания услуг за свободно конвертируемую валюту (при наличии лицензии Национального банка РБ на право осуществления розничной торговли и оказания услуг за наличную свободно конвертируемую валюту);
- наличная валюта, полученная с валютного счета для выдачи под отчет на служебные командировки работникам за границу;
- возвращение неиспользованной наличной иностранной валюты, полученной ранее на командировочные расходы;
- наличная валюта, полученная в качестве благотворительных взносов;
- наличная валюта, внесенная в кассу предприятия в качестве вклада учредителей в его уставный капитал, и др.

Полученная в кассу иностранная валюта должна быть обязательно расходована в течение текущего рабочего дня по строго целевому назначению. Если она не была использована (или использована не вся), то остатки неиспользованной валюты сдаются в банк не позднее следующего рабочего дня за исключением сумм, не превышающих лимита остатка денежных средств в кассе.

Прием наличных денег кассами предприятий производится по приходным кассовым ордерам; выдача наличных денег — по расходным кассовым ордерам или надлежаще оформленным другим документам (платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег, счетам и др.) с наложением на них специального штампа с реквизитами расходного кассового ордера.

До передачи в кассу все приходные и расходные кассовые ордера и заменяющие их документы регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов. Расходные кассовые ордера, оформленные на платежных (расчетно-платежных) ведомостях на выплату заработной платы и на других надлежаще оформленных документах, регистрируются после их оформления. Приходные кассовые ордера обязательно регистрируются в налоговой инспекции.

Приходные и расходные кассовые документы должны быть заполнены четко и ясно чернилами, шариковой ручкой или выписаны на пишущей машинке (или на компьютере). Никаких подчисток, помарок или исправлений, в том числе оговоренных, в них не допускается. Прием и выдача денег по кассовым ордерам должны производиться только в день их составления.

При выдаче денег по расходному кассовому ордеру или заменяющему его документу отдельному лицу кассир требует предъявления документа, удостоверяющего личность получателя, записывает наименование и номер документа, кем и когда он выдан и берет расписку получателя. Выдача денег работникам предприятия производится по удостоверениям личности. Выплата заработной платы, пособий по социальному страхованию и других кассовых оплат обычно производятся по платежным ведомостям без составления расходного кассового ордера на каждого получателя. Выдав или получив деньги, кассир подписывает расходный или приходный кассовый ордер, а прилагаемые к нему документы погашает штампами или надписью «оплачено» или «получено» с указанием даты совершения хозяйственной операции.

Документальное оформление поступления и выдачи наличной иностранной валюты имеет следующие особенности. Поступление в кассу иностранной валюты оформляется приходным кассовым ордером, который выписывается в национальном эквиваленте по официальному курсу Национального банка РБ. В правом верхнем углу приходного кассового ордера указывается сумма иностранной валюты по номиналу (цифрами и прописью).

Выдача иностранной валюты из кассы производится по расходным кассовым ордерам, выписываемым в рублевом эквиваленте; в правом углу расходного кассового ордера проставляется сумма иностранной валюты по номиналу (цифрами и прописью). Лицо, получившее иностранную валюту, собственноручно делает расписку в ее получении с указанием суммы и вида валюты по номиналу прописью.

Все кассовые операции на основании приходных и расходных документов заносят в кассовую книгу. Записи к ней ведут в хронологическом порядке отдельно по каждому документу в двух экземплярах через копировальную бумагу. Кассовая книга должна быть пронумерована, прошита и скреплена подписями распорядителей кредита и печатью предприятия. В конце рабочего дня или раз в несколько дней (в зависимости от количества операций и суммы оборота) подсчитывают обороты по приходу и расходу кассовой книги и выводят остаток на следующее число. Второй (отрывной) экземпляр кассовой книги вместе с приходными и расходными кассовыми документами под расписку передается в бухгалтерию. При этом отдельная кассовая книга ведется по операциям с иностранной валютой.

В кассовой книге по валютным операциям кассиром указывается остаток иностранной валюты на начало дня (по видам валюты); отражается ее поступление и выбытие за день и определяется остаток на конец дня (по видам валюты). Котировка иностранной валюты в обязанности кассира не входит.

После проверки всех записей в кассовом отчете и приложенных к нему приходных и расходных документов произведенные кассовые операции отражаются на счетах бухгалтерского учета. Наличие и движение денежных средств в кассе учитывают на активном синтетическом счете 50 «Касса». По дебету этого счета отражают поступление денежных средств в кассу; по кредиту — выплату денежных средств из кассы. Сальдо по счету 50 «Касса» — дебетовое и показывает остаток денег в кассе.

Если в разрешенных законодательством случаях производят кассовые операции с иностранной валютой, то к счету 50 «Касса» должны быть открыты соответствующие субсчета для обособленного учета наличия и движения наличной иностранной валюты.

Остаток наличной иностранной валюты в кассе на 1-е число месяца должен быть переоценен в соответствии с действующим на эту дату валютным курсом. При этом могут возникнуть положительные, либо отрицательные курсовые разницы. Положительная курсовая разница возникает в том случае, если за единицу иностранной валюты устанавливается больший эквивалент национальных денежных единиц, чем в предыдущем периоде. Положительная курсовая разница отражается по дебету счета 50 «Касса» и кредиту счета 80 «Прибыли и убытки». Отрицательная курсовая разница отражается в учете обратной бухгалтерской проводкой. Записи производятся только в рублях.

При журнально-ордерной форме бухгалтерского учета систематизация записей по движению денежных средств по счету 50 «Касса» производится в журнале-ордере и дебетовой ведомости к этому счету. При машинной обработке информации составляются машинограммы, которые заменяют журнал-ордер и дебетовую ведомость к нему по счету 50 «Касса».

В кассе должны также храниться **денежные документы** (почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты, оплаченные путевка в дома отдыха, санатории, талоны на специальное питание и т. п.). Денежные документы учитываются по номинальной стоимости на активном счете 56 «Денежные документы». По дебету счета 56 «Денежные документы» отражают поступление денежных документов; по кредиту — их выбытие. К счету 56 «Денежные документы» может открываться субсчет 56/1 «Собственные акции, выкупленные у акционеров». На этом счете отражается стоимость собственных акций, выкупленных акционерным обществом для последующей перепродажи или аннулирования. Учет бланков выкупленных акций необходимо вести на забалансовом счете по номинальной стоимости.

Поступление и выбытие денежных средств из кассы на предприятиях торговли и общественного питания отражаются следующими бухгалтерскими записями (таблица).

Таблица

Корреспонденция счетов бухгалтерского учета денежных средств в кассе

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспондирующие счета	
		дебет	кредит
1	2	3	4
I. Учет поступления денежных средств в кассу			
1	Поступление в кассу арендной платы арендодателю при долгосрочной аренде основных средств с правом их последующего выкупа	50	09
2	Поступление в кассу от покупателей процентов за приобретенные в кредит товары	50	44
3	Поступление в кассу выручки от реализации товаров	50	46

Продолжение таблицы

1	2	3	4
4	Поступление в кассу денежной выручки от реализации основных средств	50	47
5	Поступление в кассу денежной выручки от продажи материальных ценностей, инвентаря, ценных бумаг, нематериальных и других прочих активов	50	48
6	Поступление в кассу денежных средств с расчетного счета в банке	50	51
7	Поступление в кассу валюты с валютного счета	50	52
8	Поступление в кассу денежных средств со специального счета в банке	50	55
9	Поступление в кассу денежных средств, ранее числящихся как переводы в пути	50	57
10	Поступление от поставщиков наличными денежными средствами стоимости недостающих товарно-материальных ценностей и переполученных сумм	50	60
11	Возврат в кассу наличными денежными средствами ранее выданных авансов	50	61
12	Поступление в кассу наличных денежных средств от покупателей за реализованные товары в порядке мелкооптовой продажи и за товары, проданные в кредит	50	62
13	Поступление в кассу наличных денежных средств от дебиторов по ранее предъявленным претензиям	50	63
14	Поступление в кассу наличными денежными средствами аванса от покупателей под поставку им товаров или в счет предварительной их оплаты	50	64
15	Поступление в кассу денежных средств от работников предприятия за частичную оплату стоимости путевок, приобретенных за счет средств социального страхования	50	69
16	Возврат в кассу работниками предприятия излишне полученных сумм по оплате труда	50	70
17	Возврат в кассу работниками предприятия неиспользованных подотчетных сумм	50	71
18	Погашение работниками предприятия долга за товары, проданные в кредит	50	73/1
19	Погашение работниками предприятия займа, полученного на индивидуальное и кооперативное жилищное строительство, приобретение или строительство садовых домиков и на другие цели	50	73/2
20	Погашение работниками причиненного предприятию материального ущерба	50	73/3
21	Поступление наличными денежными средствами вкладов от учредителей (участников) предприятия	50	75
22	Поступление в кассу денежных средств в погашение различного рода дебиторской задолженности	50	76
23	Поступление денежных средств в кассы дочерних предприятий	50	78
24	Поступление в кассу головного предприятия денежных средств от филиалов и других структурных подразделений, выделенных на отдельные балансы	50	79
25	Оприходование излишков денежных средств в кассе, выявленных при инвентаризации; поступление в кассу доходов от сдачи объектов в краткосрочную аренду и других внереализационных доходов	50	80
26	Поступление в кассу доходов, относящихся к будущему периоду	50	83
27	Поступление в кассу денежных средств от работников за частичную оплату стоимости путевок, приобретенных за счет средств фонда потребления	50	88
28	Поступление в кассу денежной наличностью краткосрочных кредитов банков	50	90
29	Поступление в кассу денежной наличностью долгосрочных кредитов банков	50	92
30	Поступление в кассу денежной наличностью кредитов банков для работников	50	93
31	Поступление в кассу денежной наличностью краткосрочных займов от других предприятий	50	94
32	Поступление в кассу денежной наличностью долгосрочных займов от других предприятий	50	95
33	Поступление в кассу денежной наличностью средств целевого финансирования	50	96
II. Учет выбытия денежных средств из кассы			
1	Приобретение за наличный расчет нематериальных активов у юридических и физических лиц	04	50
2	Приобретение за наличный расчет долгосрочных ценных бумаг других предприятий; предоставление долгосрочного займа другому предприятию	06	50
3	Приобретение за наличный расчет основных средств	08	50
4	Приобретение за наличный расчет сырья и материалов	10,15	50

Продолжение таблицы

1	2	3	4
5	Приобретение за наличный расчет малоценных и быстроизнашивающихся предметов	12	50
6	Приобретение за наличный расчет товаров	41	50
7	Оплата через кассу расходов, относимых к издержкам обращения	44	50
8	Зачисление выручки от реализации товаров на счета в банке	51,52	50
9	Возврат неиспользованной кассовой наличности на счета в банках	51,52	50
10	Приобретение за наличный расчет почтовых, вексельных и гербовых марок, проездных билетов, авиабилетов, других денежных документов, выкуп собственных акций у акционеров	56	50
11	Сдача выручки от реализации товаров в банк через инкассаторов, почтовые отделения связи для зачисления на счета торгового предприятия	57	50
12	Предоставление краткосрочного займа другому предприятию; приобретение за наличный расчет краткосрочных ценных бумаг других предприятий	58	50
13	Погашение кассовой наличностью задолженности поставщикам и подрядчикам за поступившие товарно-материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги	60	50
14	Выдача наличными денежными средствами аванса поставщикам и подрядчикам за предстоящие поставку товарно-материальных ценностей, работы и услуги	61	50
15	Возврат покупателям излишне полученных от них сумм денежных средств	62	50
16	Возврат полученных от других предприятий авансов наличными денежными средствами	64	50
17	Оплата кассовой наличностью задолженности по внебюджетным фондам	67	50
18	Оплата кассовой наличностью задолженности бюджету	68	50
19	Выплата из кассы единовременного пособия за счет средств государственного социального страхования	69	50
20	Оплата труда, пособий, доходов от участия в предприятии	70	50
21	Выдача из кассы денежных средств подотчетным лицам	71	50
22	Выдача из кассы кредита (займа) на индивидуальное и кооперативное жилищное строительство и на другие цели	73/2	50
23	Выплата доходов (дивидендов) учредителям (участникам) предприятия	75	50
24	Выплата депонированной заработной платы; погашение кассовой наличностью задолженности прочим кредиторам	76	50
25	Передача денежных средств дочерним предприятиям по межбалансовым расчетам	78	50
26	Оплата наличными денежными средствами внереализационных расходов, потерь и убытков	80	50
27	Отражение в учете недостачи денежных средств в кассе, выявленной при инвентаризации	84	50
28	Оплата кассовой наличностью процентов по долгосрочным займам у других предприятий	87	50
29	Оплата кассовой наличностью расходов за счет средств фонда потребления	88	50
30	Погашение кассовой наличностью краткосрочных кредитов банка	90	50
31	Погашение кассовой наличностью кредитов банка для работников	93	50
32	Погашение кассовой наличностью краткосрочных займов от других предприятий	94	50
33	Погашение кассовой наличностью долгосрочных займов от других предприятий	95	50
34	Оплата кассовой наличностью расходов за счет средств целевых финансирования и поступления	96	50
35	Оплата кассовой наличностью арендной платы арендаторам	97	50

Предприятия торговли и общественного питания денежную выручку обычно сдают в банк вечером по окончании рабочего дня у банковских работников. Поэтому проверка сданной выручки работниками банка и ее зачисление на расчетный счет предприятия обычно производится на следующий день. Таким образом, денежные средства, сданные в банк, определенное время находятся в пути и учитываются на активном счете 57 «Переводы в пути». По дебету счета 57 «Переводы в пути» отражаются денежные средства, сданные в банк для зачисления на расчетный или валютный счета (с кредитованием счета 50 «Касса»). После за-

числения выручки на расчетный или валютный счета кредитуется счет 57 «Переводы в пути» с дебетованием счета 51 «Расчетный счет» или счета 52 «Валютный счет». Сальдо по счету 57 «Переводы в пути» показывает сумму денежных средств, сданных в банк в последний день месяца, но еще не поступивших на расчетный или валютный счета предприятия. Если денежную выручку сдают в нерабочие для банка дни месяца, то сумма денежных средств в пути включает денежную выручку от реализации товаров за несколько дней.

УЧЕТ ЗАТРАТ ПО ПЕРЕРАБОТКЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ

А. Н. Трофимова, ГКИ

Наиболее распространенным видом переработки сельскохозяйственной продукции на заготовительно-перерабатывающих предприятиях потребительской кооперации являются: засолка помидоров и огурцов, квашение капусты, сушка картофеля, овощей, плодов, ягод, варка варенья, консервирование плодов, овощей и фруктов, варка, сушка, маринование грибов и т. д.

Учет затрат по переработке осуществляется в соответствии с Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности», Основными положениями по составу затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг), Особенностями состава затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг) по предприятиям и организациям потребительской кооперации Республики Беларусь, а также с учетом действующих других законодательных и нормативных актов, касающихся формирования учета затрат.

Учет затрат на производство призван обеспечить своевременное, полное и достоверное отражение фактических затрат, связанных с производством и реализацией продукции, выполнением работ, оказанием услуг; оперативный анализ и контроль за использованием материальных, трудовых и денежных ресурсов по обслуживанию производства и управлению; определение результатов деятельности структурных подразделений и предприятия в целом; выявление неиспользованных резервов, непроизводительных расходов и потерь.

Порядок учета затрат, исходя из конкретных условий хозяйствования предприятия определяется в Учетной политике. При этом необходимо обеспечить соблюдение общих методологических принципов, предусмотренных Законом РБ «О бухгалтерском учете и отчетности»: неизменность принятой методики отражения затрат в течение отчетного года, преемственность методических решений при переходе от одного отчетного периода к другому; правильность отнесения расходов к отчетным периодам; полнота отражения за отчетный период всех хозяйственных операций, имущества и результатов инвентаризации; строгое разделение на затраты, связанные с текущей производственной деятельностью (издержки производства), капитальные затраты и др.

Переработка сельскохозяйственной продукции может осуществляться под ответственностью заведующих заготовительными складами и пунктами или на отдельных предприятиях, выделенных на отдельные балансы.

Организация переработки сельскохозяйственной продукции связана с перемещением и передачей от одних материально-ответственных лиц другим значительных материальных ценностей: овощей, фруктов, пряностей, приправ, соли и др.

Возникает необходимость посредством учета обеспечить контроль за сохранностью этих ценностей, за использованием их по назначению. Также необходимо осуществлять контроль за соблюдением норм расхода сырья, вспомогательных материалов, а также норм потерь сырья при подготовке к переработке и в процессе переработки, за оприходованием ценных отходов, полученных при зачистке сырья, за соблюдением норм выработки производственными рабочими и др.

Все затраты по переработке сельскохозяйственной продукции составляют себестоимость переработки. По данным бухгалтерского учета осуществляется контроль за размером и составом этих затрат, на их основании составляются отчетные калькуляции и отчет «О себестоимости товарной продукции в предприятиях промышленности и финансовых результатов», форма № 7 (письмо Белкоопсоюза № 09-2/01 – 4 от 14.01.1998 г.).

Предприятиям системы потребительской кооперации в соответствии с постановлением Правления Белкоопсоюза № 60 от 8.10.92 г. «О переходе на новый план счетов бухгалтерского учета» рекомендуется вести бухгалтерский учет по книжно-журнальной форме учета с соблюдением нормативных актов о бухгалтерском учете и отчетности.

Документальное оформление операций по переработке сельскохозяйственной продукции. Как