КУРСОВАЯ РАБОТА

УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Введение | 3 |
| Глава 1. | Нормативно-правовые акты, регламентирующие учет расчетов с поставщиками и подрядчиками | 4 |
| 1.1. | Нормативное регулирование организации расчетов с поставщиками и подрядчиками | 4 |
| Глава 2. | Организационно-экономическая характеристика ОАО «Хлебозавод «Нальчикский»» | 12 |
| 2.1. | Организация бухгалтерского учета в ОАО «НХЗ»» | 14 |
| 2.2. | Документальное оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками | 19 |
| 2.3. | Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками | 24 |
| Глава 3. | Тематические вопросы | 34 |
|  | Заключение | 48 |
|  | Список литературы | 50 |

**Введение**

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками является важным элементом в системе бухгалтерского учета.

Основными задачами этого учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о состоянии расчетов с поставщиками и подрядчиками за товарно-материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним – инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности;

- контроль за соблюдением форм расчетов, установленных в договорах с поставщиками и покупателями;

- своевременная выверка расчетов с дебиторами и кредиторами для исключения просроченной задолженности.

**Глава 1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие учет расчетов с поставщиками и подрядчиками**

**1.1. Нормативное регулирование организации расчетов с поставщиками и подрядчиками**

Интеграция экономики России в мировое хозяйство и появление хозяйствующих субъектов с совместной с нерезидентами формой собственности, инвестированием свободных капиталов в экономику, как своей страны, так и зарубежных государств возникла необходимость адаптации и трансформации российской системы бухгалтерского учета и отчетности к международным стандартам, разработки единых подходов к формированию экономических показателей, которые точно отражали бы состояние дел в народном хозяйстве, а также финансовое положение и результаты производственно-коммерческой деятельности корпораций, предприятий и организаций различных форм собственности.

В связи с принятием Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности возникла необходимость более детального рассмотрения новых понятий и положений международных стандартов финансового учета и трансформацию российского учета.

Одним из основных нормативных документов, регламентирующих учет расчетов в Российской Федерации является Гражданский Кодекс Российской Федерации, в соответствии с которым все расчеты по поставкам сырья, материалов и других товарно-материальных ценностей, по услугам (отпуск электроэнергии, пара, воды, газа), выполненным работам (капитальный и текущий ремонт) осуществляются по договорам поставки. В этом документе заложены основы обязательственного права: понятие обязательства, основания его возникновения, определение, изменение договоров и пр. Согласно ГК РФ, обязательства исполняются в соответствии с организации, установившие в договоре отличный от общего порядка момент перехода права владения, пользования и распределения отгруженной продукцией и риска ее случайной гибели от организации к покупателю (заказчику), могут определять в бухгалтерском учете выручку на дату поступления денежных средств в оплату отгруженной продукции на расчетный счет в банке либо в кассу, а также на дату зачета взаимных требований по расчетам.

Гражданский кодекс Российской Федерации определяет, что:

- предельный срок взыскания дебиторской задолженности (срок исковой давности) установлен в три года, по истечении которого задолженность подлежит списанию;

- кредитор вправе предусмотреть в договоре наличие залога под отгруженную продукцию, предметом которого может быть всякое имущество, включая вещи и имущественные права. В случае невыполнения покупателем своих обязательств по оплате продукции взыскание может быть обращено на предмет залога в порядке, установленном договором, если законом о залоге не предусмотрен иной порядок.

Законом «О бухгалтерском учете» установлены единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации и, в частности, предусмотрена оценка и инвентаризация обязательств предприятия. Согласно этому закону, все хозяйственные операции подлежат современной регистрации на счетах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов. Первичный учетный документ составляется в момент совершения операции или непосредственно по ее окончании. Следовательно, показатель дебиторской задолженности должен быть отражен в учете, как правило, после выполнения организацией-кредитором товарной части сделки - после отгрузки продукции.

Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ является новым документом в законодательстве бухгалтерского учета - оно вводится с 1 января 1999 года. Это Положение разработано на основе Федерального Закона «О бухгалтерском учете» и определяет порядок организации и ведения бухгалтерского учета, составления и предоставления бухгалтерской отчетности юридическими лицами по законодательству РФ независимо от их организационно-правовой формы (за исключением кредитных организаций), а также взаимоотношения организации с внешними потребителями бухгалтерской информации.

Этим Положением уточнен порядок списания дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности (п.77), согласно которому в обязательном порядке требуется проведение инвентаризации и письменное обоснование.

Согласно Методическим указаниям по инвентаризации имущества и финансовых обязательств требуется подтверждение этих операций первичными документами (счета, платежные поручения и т.д.).

Положение о безналичных расчетах в РФ регулирует все расчеты в безналичной форме. Этим Положением предусмотрено, что все расчетные взаимоотношения между юридическими лицами должны осуществляться (за редким исключением) в безналичной форме через учреждения банков.

В соответствии с Указом Президента РФ «Об обеспечении правопорядка при осуществлении платежей по обязательствам за поставку товаров (выполнение работ или оказание услуг)» обязательным условием договоров, предусматривающих поставку товаров, работ или услуг, является определение срока исполнения обязательств по расчетам за поставленные по договору товары (выполненные работы, оказанные услуги). Причем, в соответствии с данным Указом, предельный срок исполнения обязательств равен трем месяцам с момента фактического получения товаров, работ, услуг.

В этих условиях остро встает задача контроля за правильной организацией бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженности, обоснованности ее списания и дальнейшего учета этих операций при налогообложении.

Указом Президента Российской Федерации «Об основных направлениях налоговой реформы в Российской Федерации и мерах по укреплению налоговой и платежной дисциплины» с 1 января 1997 г. в практику учетной работы был введен новый документ – счет-фактура. Практика формирования обобщенной информации по полученным и выданным счетам-фактурам сразу же обнаружила большое количество несогласований и противоречий. Возникшие проблемы обусловлены противоречивостью указа.

В соответствии с Законом РФ «О бухгалтерском учете» все хозяйственные операции, производимые организацией, должны оформляться документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.96 № 914 «Об утверждении порядка ведения журналов учета счетов-фактур при расчетах по налогу на добавленную стоимость» установлено, что каждая отгрузка товара (выполнение работы, оказание услуги) оформляется счетом-фактурой. Пунктом 3 этого постановления регламентируются его обязательные реквизиты: порядковый номер и дата составления счета-фактуры; наименование и регистрационный номер поставщика товара; наименование товара; стоимость (цена) товара; сумма налога на добавленную стоимость и печать организации. Постановлением определен круг лиц, имеющих право подписи счета-фактуры, к числу которых относятся руководитель и главный бухгалтер организации (или иное ответственное лицо), лицо, ответственное за отпуск товаров. Предъявляемые требования к формированию реквизитов счетов-фактур соответствуют нормам Закона РФ от 21.11.96 № 129-Ф3 «О бухгалтерском учете». В связи с этим создается видимость регистрации факта отгрузки материальных ценностей, выполнения работ, оказания услуг в счете-фактуре и выполнения им функции расчетно-платежного документа.

Согласно п.26 Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденного Приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н, и п.69 Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденных Приказом Минфина России от 20.07.1998 N 33н, восстановление основных средств может производиться как посредством ремонта (текущего, среднего или капитального), так и посредством модернизации или реконструкции.

В зависимости от сложности и продолжительности работ различаются следующие виды ремонта: текущий, средний и капитальный.

Согласно п.71 Методических указаний по учету основных средств к работам по обслуживанию, а также текущему и среднему ремонту основных средств относятся работы по систематическому и своевременному предохранению основных средств от преждевременного износа и их поддержанию в рабочем состоянии. тнесение ремонтных работ к тому или иному виду ремонта должно быть подтверждено соответствующими документами: договором на проведение ремонта, сметной документацией, внутренними распорядительными документами организации и т.п.

Согласно п.п.5, 7 Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утвержденного Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н, расходы, связанные с изготовлением и продажей продукции, в том числе расходы по поддержанию в исправном состоянии основных средств, являются расходами по обычным видам деятельности.

Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий предусмотрено, что учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на пассивном счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

А.А.Данилан отмечает, что счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» предусмотрен для учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за полученные материальные ценности, работы и услуги, счета-фактуры на которые от поставщиков еще не поступившим. В последнем случае бухгалтерия обязана применять меры к получению от поставщиков расчетных документов.

Андросов А.М. расширяет это определение: счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» предназначен для обобщения информации о расчетах с поставщиками и подрядчиками за: полученные ТМЦ, принятые выполненные работы и потребленные услуги, включая предоставление электроэнергии, газа, пара, воды и т.п., а также по доставке или переработке МЦ, расчетные документы на которые акцептованы и подлежат оплате через банк; - товарно-материальные ценности, работы и услуги, расчеты по которым производятся в порядке плановых платежей; товарно-материальные ценности, работы и услуги на которые расчетные документы от поставщиков или подрядчиков не поступили (так называемые неотфактуренные поставки); излишки товарно-материальных ценностей. выявленные при их приемке; полученные услуги по перевозкам, в том числе расчеты по недоборам и переборам тарифа (фрахт), а также за все виды услуг связи.

Е.П.Козлова, Н.В.Парашутин пишут, что основным источником товаров являются поставщики товаров, с которыми фирмы подписывают контракты договора на поставку товаров. в них указывается условия купли-продажи товаров и связанные со сделкой обязательства продавца и покупателя. При приобретении внешнеторговой фирмой экспортных товаров у поставщиков внутри страны организация учета расчетов с ними не отличается от обычной постановки учета расчетов с поставщиками.

Как отмечают М. З. Пизенгольц, А. П. Варава все покупные товаро – материальные ценности должны учитываться по фактической себестоимости. Фактическая себестоимость их складывается из соответствующих цен , указанных в счетах поставщиков, торговых наложений, скидок, транспортных тарифов, расходов за доставку в хозяйство и некоторых других расходов, связанных с заготовлением данных материалов.

Поскольку одни и те же материальные ценности поступают в хозяйство отдельными партиями и к тому же часто от разных поставщиков, фактическая себестоимость однородных материалов обычно колеблется. Для облегчения учета необходимо иметь постоянные (неизменные, твердые) планово- учетные цены на все товарно – материальные ценности. С этой целью в каждом хозяйстве бухгалтерия разрабатывает специальный номенклатуру – ценник, который представляет собой систематизированный справочник, охватывающий все находящиеся в хозяйстве ценности. Ценник содержит следующие показатели: номенклатурный номер, точное наименование и краткую характеристику материальных ценностей, единицу измерения, учетную (твердую) цену. Номенклатурные номера ценностей имеют для учета большое организующее значение, так как устраняют возможный разнобой в названиях ценностей, кроме того они необходимы для механизации учета.

Хотелось бы привести мнение А.Борисенко, который пишет, что государственная сеть поставок, заготовок и переработки продукции вышла из-под административного управления и контроля. Значительно расширив свою производственно-коммерческую самостоятельность в условиях неуправляемого рынка, предприятия, перерабатывающие сельскохозяйственную продукцию, заботятся в основном о собственном благополучии, увеличении фонда потребления, а не о выполнении присущих им функций и обязательств перед сельскохозяйственными товаропроизводителями, населением и государством. Многие предприятия пищевой промышленности решали свои финансовые проблемы в основном за счет сокращения объемов основного производства и перепрофилирования производственных мощностей на выпуск дорогостоящих видов продовольственных товаров.

Одним из понятий, новых для российского учета, является элемент финансовой отчетности - обязательства (liabilities ).

Доцент МГУ им. М. В. Ломоносова, Соловьева О.В. дает следующее определение: «обязательства представляют собой существующие обязательства компании, являющиеся результатом прошлых событий, ожидаемое погашение которых приведет к оттоку ресурсов предприятия, воплощающих экономические выгоды».

В бухгалтерском учете отражается момент (дата) возникновения обязательств, его сумма (оценка) и классификация.

Возникает обязательство в результате заключенного договора и проведенных сделок, когда возникает задолженность по ним. Обязательство перед поставщиком (подрядчиком) возникает в момент принятия решения об оплате счета (момент акцепта долга), то есть обязательства регистрируются отражением прямых сделок на счетах или начислением суммы обязательств.

Что касается оценки обязательств, она подразделяется на точную и оцениваемую. Кредиторская задолженность по акцептованным расчетным документам поставщика известна. Что касается суммы необходимой для оплаты оцениваемых обязательств, то она заранее неизвестна. Например, стоимость работы, которую обязался выполнить поставщик (до составления проектно-сметной документации).

Доктор экономических наук Палий В.Ф., вице-президент Аудиторской палаты России выдвигает следующую классификацию обязательств: краткосрочные и долгосрочные. Кредиторскую задолженность поставщикам и подрядчикам он относит к краткосрочным обязательствам, которая должна быть погашена в течение 12 месяцев после ее возникновения.

Доктор экономических наук, профессор Н.П.Кондраков пишет, что поставщики и подрядчики - это организации, поставляющие сырье, материалы и другие товарно-материальные ценности, а также оказывающие различные услуги (отпуск электроэнергии, воды, пара и т.д.) и выполняющие разные работы (капитальный и текущий ремонт основных средств).

**Глава 2. Организационно-экономическая характеристика ОАО «Хлебозавод «Нальчикский»»**

ОАО «Нальчикский хлебозавод» расположен в г. Нальчике, ул. 9 января, 136, в 3 км от центра города.

Завод был построен в 1967 г. и предназначен для выпуска формового хлеба по непрерывной технологии, производительностью 140 тонн в сутки.

В хлебном цехе были установлены 4 производственные печи ХПА –40 и 2 печи БН –25. Хлебный цех работал круглосуточно по скользящему графику в три смены.

В августе 1993 НХЗ был преобразован в открытое акционерное общество «НХЗ», которое действует в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом. На территории завода были построены:

* пекарня по выпуску хлебобулочных изделий;
* кондитерский цех;
* мельница с производительностью 30 тонн в сутки;
* подсобное хозяйство на 50 голов скота.

Общество является юридическим лицом и имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на балансе предприятия, имеет право от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Основными видами деятельности ОАО «Нальчикский хлебозавод» являются:

* производство и реализация всех видов хлеба и хлебобулочных изделий;
* производство, розлив, хранение, оптовая и розничная продажа алкогольных напитков;
* производство и реализация товаров народного потребления, продовольственной и непродовольственной продукции;
* производство, заготовка, переработка и реализация сельскохозяйственной продукции;
* оказание производственных услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям и др.

Общество несет ответственность по своим обязательствам в пределах своего имущества. Акционеры несут убытки в пределах своего вклада (пакета принадлежащих им акций). Общество не отвечает по обязательствам своих акционеров и его органы не несут ответственности по обязательствам Общества, равно как и общество не отвечает по обязательствам государства и его органов.

Высшим органом управления Общества является общее собрание акционеров. На годовом общем собрании акционеров решается вопрос об избрании Совета директоров, ревизионной комиссии Общества, утверждение аудитора Общества, рассматриваются баланс, отчет о прибылях и убытках, распределение прибыли и убытков.

Общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров, осуществляет Совет директоров Общества.

Руководство текущей деятельностью Общества осуществляется Генеральным директором Общества и Правлением. В их компетенции находятся вопросы разработки и реализации целей, политики и стратегии их достижения, а также распоряжение имуществом, найм и увольнение персонала.

Общество в целях реализации технической, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.); обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение; хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу; ведет воинский учет граждан, прибывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу.

**2.1. Организация бухгалтерского учета в ОАО «НХЗ»»**

Учетная работа осуществляется бухгалтерией, которая является самостоятельным структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером. Обязанности между работниками бухгалтерии распределяются главным бухгалтером. Должностные инструкции работников бухгалтерии прилагаются к учетной политике.

Форма бухгалтерского учета: компьютерная с элементами журнально-ордерной технология обработки учетной информации. Журналы- ордера и другие регистры используются согласно рекомендованным формам в письме Минфина РФ от 24.07.1992г. №59. Первичные документы для отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете используются типовые (унифицированные) формы, либо разрабатываемые самостоятельно, но с обязательным наличием в них реквизитов, приведенных в статье 9 Федерального закона от 21.11.1996г. №129 «О бухгалтерском учете».

Предприятие осуществляет оценку имущества, обязательств и хозяйственных операций в рублях. Инвентаризация в ОАО проводится: денежной наличности в кассе – ежемесячно; материальных ценностей – 1 раз в год не позднее 1 октября; основных средств – 1 раз в 3 года; расчетов – до начала составления годовой отчетности. Обязательные инвентаризации так же проводить в других случаях, предусмотренных п.27 «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ», утвержденного Приказом МФ РФ от 29.07.1998г. №34.

Для амортизации имущества избран линейный метод начисления амортизации.

Одной из предпосылок рациональной организации бухгалтерского учета является установление системы учетных взаимоотношений отдельных структурных подразделений с бухгалтерией предприятия. Эти взаимоотношения могут быть построены на принципах полной, частичной централизации или децентрализации. В ОАО «Нальчикский хлебозавод» присутствует полная централизация учетного процесса, которая заключается в том, что весь учетный процесс сосредоточен в центральной бухгалтерии. В подразделениях предприятия ведется лишь первичный учет.

В штат бухгалтерии ОАО «Нальчикский хлебозавод» входят 7 бухгалтеров. Распределение обязанностей между работниками бухгалтерии регламентируется приказом по ОАО «НХЗ» «О распределении обязанностей между работниками бухгалтерии», согласно которого:

1. Главный бухгалтер Караданова О.А. осуществляет общее руководство аппаратом, организует бухгалтерский учет на основе установленных правил его ведения; обязана обеспечить: полный учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, а также своевременное отражение в учете операций по их движению; достоверный учет прибылей и убытков; точный учет финансово-хозяйственной деятельности завода, своевременное перечисление платежей в бюджет и внебюджетные фонды; составление достоверной бухгалтерской отчетности на основе первичных документов, представление ее в установленные сроки соответствующим органам, составление форм квартальной и годовой отчетности, прием и обработку авансовых отчетов, обработку выписок банка.

2. Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер по расчетам с поставщиками и подрядчиками Карасева Л.И. ведет работу по оборотам основных средств, их движения от поставщиков, а также передачи сторонним организациям по счетам на основе документов; ведет учет поступления сырья, материалов, их отпуск, ведение компьютерной разработки журнала, карточки учета движения материальных средств по поставщикам и подрядчикам; ведет учет затрат на оказанные услуги предприятию, отпуск услуг по поставщикам и подрядчикам (услуги на электроэнергию, воду, газ, теплоэнергию, связь, санэпидемстанцию, спецавтохозяйству, инкассацию и т.д.); ведет документальный учет затрат на производство по счетам 20,25,26,29,41,44), ведет подготовку данных для себестоимости; ведет проверку правильности сетевой разноски в компьютере движения денежных средств по кассе завода и госбанку в соответствии с первичной документацией по поставщикам и подрядчикам; ведет разноску НДС на дискету; ведет составление на компьютере оборотно-сальдовой ведомости по поставщикам и подрядчикам ежемесячно; ведет взаиморасчеты между предприятиями; ежемесячная сверка взаиморасчетов между заводом с поставщиками и подрядчиками по движению оборотных средств с обязательным актированием, сверка сальдовых остатков;ведет целенаправленную работу с юристом в оформлении арбитражных документов, переписка с организациями, составление проектов приказов, относящихся к участку работ.

3. Бухгалтер расчетного отдела Татарканова И: регистрирует документы, связанные с перечислением в банк денежных средств; осуществляет прием и контроль первичной документации (табелей, нарядов) по всем соответствующим участкам и подготавливает их к компьютерной обработке; отражает в бухгалтерском учете операции, связанные с движением денежных средств; производите начисление заработной платы; производит начисление выплат за счет социального страхования, больничных, пенсий и детских выплат; производите начисление и перечисление платежей, взносов на государственное социальное страхование, налогов и других выплат и платежей в другие фонды; подготавливает данные по участку для составления отчетности, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.

4. Бухгалтер-кассир Эфендиева Ж.: осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил; производит сбор документов. Денежных средств и ценных бумаг в учреждениях госбанка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премии, оплаты командировочных и других расходов; ведет на основе приходных расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком, составляет кассовую отчетность; выполняет работу по обработке производственных отчетов: (хлебобулочный цех, булочный цех, кондитерский цех, пекарни, склад); выписывает расходные накладные со склада на производство; участвует в проведении инвентаризации и ежемесячных снятий остатков на 1-ое число по различным участкам завода); выводит и согласовывает с мастерами данных цехов остатки по данным счетам бухгалтерского учета на1-ое число каждого месяца; отражает в бухгалтерском учете операции денежных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство; подготавливает данные по производственным отчетам для составления отчетности.

5. Бухгалтер по реализации готовой продукции Ансокова Ж.: производит ежемесячную сверку расчетов по торгующим точкам, а также с фирменными магазинами и хлебными отделами; осуществляет прием и контроль первичной документации всей реализуемой продукции и подготавливает их к счетной обработке; выявляет источники образования потерь и непроизводительных расходов, подготавливает предложения по их предупреждению; производит ежедневную сверку развозных экспедиторов с отпускными приемосдатчиками.

6. Бухгалтер по участку «Расчеты со сторонними потребителями Карданова О.А.: производит ежемесячную сверку расчетов с торгующими точками, а также с фирменными магазинами и хлебными отделами; осуществляет прием первичной документации всей реализуемой продукции и подготавливает их к счетной обработке; выделяет источники образования потерь и непроизводительных расходов, подготавливает предложения по их предупреждению.

7. Бухгалтер по мельнице Карданова О.А.: осуществляет своевременный пием и контроль первичной документации и подготавливает их к счетной обработке на компьютере; выполняет работу по обработке производственных отчетов по мельнице; выписывает накладные на отпуск муки и отрубей с мельницы; выписывает доверенности и ведет контроль за своевременным погашением.

8. Бухгалтер по участкам РСУ, ОГЭ, ОСМ и ГСМ Тарчокова А.А.: своевременно до 5 числа месяца следующего за отчетным принимать и контролировать первичную документацию и подготавливать их к счетной обработке на компьютере; выполнять работу по обработке производственных отчетов по следующим участкам (ремонтно-строительное управление, отдел главного энергетика, отдел главного механика, ГСМ, инструментальный цех); участвовать в проведении внезапных и плановых инвентаризаций в магазинах и хлебных отделах ОАО «Нальчикский хлебозавод», выписывать накладные на отпуск муки, отрубей с мельницы.

Все работники бухгалтерии должны знать постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, методические нормативные и другие руководящие материалы по организации бухгалтерского учета и составлению отчетности, правила внутреннего трудового распорядка, основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Основной формой бухгалтерского учета в ОАО является автоматизированная форма, которая строится в соответствии с общими принципами организации учета по этой форме с учетом специфики деятельности предприятия.

Программа «1С: Бухгалтерия» является системой автоматизации бухгалтерского учета на предприятии. В базовой версии программы предлагается целостная система бухгалтерского учета, включающая план счетов, набор справочников и первичных документов, алгоритмы формирования проводок и получения отчетности.

1С: Бухгалтерия может быть использована для ведения следующих разделов бухгалтерского учета: учет операций по банку и кассе; учет основных средств и нематериальных активов; учет материалов; учет товаров, услуг, и производства продукции; учет взаиморасчетов с организациями, дебиторами, кредиторами, подотчетными лицами; учет расчетов по заработной плате; учет расчетов с бюджетом.

Все используемые бухгалтерские документы в установленные сроки передаются в архив. Сроки хранения определяются в зависимости от степени важности документов.

**2.2. Документальное оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками**

Любая хозяйственная операция должна быть оформлена первичным документом, который служит основанием для отражения ее в бухгалтерском учете (ст. 9 Закона №129-ФЗ). Первичные учетные документы с 01.01.99 принимают к учету, если они составлены по унифицированным формам, утвержденным Госкомстатом России в 1997-1998гг. по согласованию с Минфином и Минэкономики России и другими заинтересованными федеральными органами исполнительной власти.

Формы документов, которые не предусмотрены в альбомах унифицированных форм первичных учетных документов, организации разрабатывают самостоятельно и утверждают в рамках приказа об учетной политике (ст.5 ПБУ 1/98, утвержденного приказом МФ РФ от 09.12.98 №60н). Такие документы должны содержать обязательные реквизиты (ст.9 Закона №129-ФЗ).

Основным документом по расчетным взаимоотношениям с поставщиками является счет-фактура (форма № 868). Ее выписывает поставщик на отпускаемые (отгружаемые) товарно-материальные ценности. В документе заполняются следующие реквизиты: поставщик и его адрес, номер расчетного счета в банке по его местонахождению, дата и др. В нем указывают наименование отгруженных ценностей по их видам, единицу измерения, количество, цену и сумму, а также сумму, на которую отпущено всего товаров. В документе делают ссылку на договор, согласно которому отпущены материальные ценности, указывают номера квитанций и накладных по отпускаемым (отгружаемым) материальным ценностям.

Счета-фактуры поставщиков тщательно проверяют с точки зрения правильности заполнений всех реквизитов, применяемых цен, таксировки, и после проверки соответствия количества поступивших грузов количеству, указанному в счете-фактуре, их принимают к записям в бухгалтерском учете. В случае несоответствия полученных ценностей с данными счета-фактуры составляют коммерческий акт и предъявляют претензию поставщику.

Все расчеты с заготовительными организациями строятся на основании заключаемых с ними договоров - контрактов, где указаны сроки и условия поставки продукции, порядок оплаты и т. д.

Счет-фактура занимает особое место в системе документации организации. С одной стороны, он является дополнительным инструментом контроля за правильностью и своевременностью расчетов бюджетом по налогу на добавочную стоимость. С другой стороны, порядок составления и регистрации счетов-фактур соответствует требованиям, предъявляемым при составлении первичных документов.

Применительно к первичным учетным и расчетным документам действует порядок, при котором документ, составленный с нарушением требований по его оформлению, не имеет юридической силы (п. 2.5 приказа Минфина СССР от 29.07.83 № 105).

Аналогичный порядок распространяется и на счета-фактуры по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства РФ № 914. Допускаемое изменение внешней формы счета-фактуры не должно нарушать последовательности расположения и количества реквизитов, утвержденных этим постановлением: «Счета-фактуры, не соответствующие установленным нормам их заполнения, не могут являться основанием для зачета (возмещения) покупателю налога на добавленную стоимость в порядке, установленном федеральным законом» (п. 8 постановления). Таким образом, на специфический налоговый документ распространяются требования, предъявляемые к документам, подтверждающим факт деятельности предприятия. Последствия несоблюдения этих требований также уравниваются. Оформление счета-фактуры с нарушением требований расцениваются как отсутствие НДС, оплаченного поставщику (подрядчику).

Из данного положения следует, что счет-фактура выходит за рамки документа, служащего дополнительным элементом контроля за правильностью расчетов с бюджетом по НДС, и поднимается до уровня документа, являющегося основанием для возмещения (принятия к зачет) сумм НДС, указанных в нем.

Таким образом, появляется дополнительное условие для предъявления бюджету НДС, уплаченного поставщикам и подрядчикам, к уже определенным инструкцией Госналогслужбы от 11.10.95 № 39 «О порядке исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость». В соответствии с п.16, 18 и 19 этой инструкции предъявить бюджету НДС можно при четырех условиях:

1. материальные ценности (работы, услуги) получены от поставщиков и подрядчиков;
2. материальные ценности (работы, услуги) приобретены для производственных целей;
3. погашена кредиторская задолженность перед поставщиками за приобретенные материальные ценности (работы, услуги);
4. НДС выделен отдельной строкой в платежных и первичных документах.

Пятое условие - наличие счета-фактуры - дублирует обязанность налогоплательщика выделять сумму НДС отдельной строкой и первичных документах.

Счет-фактура имеет существенное значение только при предъявлении бюджетных сумм НДС, уплаченных поставщикам (подрядчикам). При начислении бюджету НДС счета-фактуры перестают играть кардинальную роль.

Допускаются некоторые отступления от общего порядка их составления, позволяющие искусственно увязать суммы начисленного НДС в соответствии с Законом РФ от 06.12.91 № 1992-1 «О налоге на добавленную стоимость» и суммы НДС, подлежащие начислению в соответствии с выставленными счетами-фактурами.

Так, получение денежных средств в виде предоплаты в счет предстоящих поставок товаров оформляется поставщиком составлением счетов-фактур и записями в книге продаж (п. 11 постановления Правительства РФ № 914). При отгрузке товаров счет-фактура выставляется повторно.

Использование показателей книги продаж с целью подтверждения правильности начисления в бюджет не представляется возможным без дополнительного контроля:

1. полноты отражения счетов-фактур в книге продаж;
2. обоснованности невключения счетов-фактур в книгу продаж данного отчетного периода;
3. соответствия сумм НДС в книге продаж и сумм НДС в налоговой декларации по расчетам с бюджетом.

Основной целью формирования обобщающей информации по счетам-фактурам, выставленным поставщиками и подрядчиками, являются определение суммы НДС, подлежащей предъявлению бюджету. Для достижения поставленной цели в соответствии с положениями инструкции ГНС РФ от 11.10.95 № 39 об основных условиях предъявления бюджету НДС, уплаченного поставщикам и подрядчикам, постановление Правительства № 914 предусмотрен такой порядок ведения книги покупок:

1. счета-фактуры, предъявляемые поставщиком, подлежат регистрации в книге покупок в хронологическом порядке по мере оплаты и поступления приобретаемых товаров, т.е. на последнюю из дат оплаты или поступления (п. 17 постановления);
2. в случае использования в непроизводственной сфере товара, по которому произведен зачет суммы НДС, в книге покупок делается запись, корректирующая эту сумму налога, с соответствующим уменьшением итоговой суммы налога, принимаемой к зачету в текущем отчетном периоде (п. 18 постановления).

Таким образом, этим постановлением предусмотрена всего одна корректировочная запись в книге покупок. Практика показала, что данной корректировки недостаточно для увязки сумм НДС, отраженных в книге покупок, с суммами НДС, фактически подлежащим предъявлению в бюджет.

Таким образом, контроль за достоверностью показателей книги покупок предполагает следующие дополнительные процедуры: документальный анализ обоснованности включения счетов-фактур в книгу покупок; взаимный контроль первичных документов и регистров бухгалтерского учета с записями в книге покупок по исключению сумм НДС по материальным ценностям, не использованным на производственные цели; арифметическая проверка восстановленных сумм НДС по материальным ценностям, на использованным на производственные цели; документальная и арифметическая проверка сумм НДС, предъявляемых по первичным документам и специальным расчетам по нормируемым расходам, затратам на командировки и приобретение материальных ценностей (например, ГСМ) за наличный расчет.

Затраты по ремонту основных средств отражаются соответствующими первичными документами по учету операций отпуска (расхода) материальных ценностей, начисления оплаты труда, задолженности поставщикам за выполненные ими работы по капитальному и другим видам ремонта и других расходов.

Затраты по законченному ремонту основных средств подрядным способом отражаются в бухгалтерском учете по дебету счетов учета расходов по содержанию и эксплуатации оборудования и других основных средств в корреспонденции с кредитом счетов учета расчетов с подрядчиками. Затраты по законченному ремонту основных средств хозяйственным способом отражаются по дебету счетов по учету издержек производства (обращения) в корреспонденции с кредитом счетов учета произведенных затрат.

Материалы должны передаваться подрядчику по приемо-сдаточному акту или накладной, которые подписываются специально уполномоченным представителем подрядчика, имеющим специальную доверенность.

Документами, служащими основанием для отражения в учете рассматриваемых операций, будут служить:

- приемо-сдаточный акт (накладная) на передачу материалов организации - подрядчику;

- акт на выполненные организацией - подрядчиком ремонтные работы, подтверждающий сам факт проведения ремонта;

- счет - фактура, выписанный организацией - подрядчиком на выполненные работы, подтверждающий сумму НДС и являющийся основанием для его отнесения на счет 19;

- платежное поручение (расходный кассовый ордер, авансовый отчет), подтверждающее факт оплаты услуг привлеченной организации и являющееся основанием для принятия к вычету уплаченного НДС.

**2.3. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками**

Порядок расчетов между предприятием и поставщиками и подрядчиками по внутрироссийским поставкам определяется в соответствии с правилами безналичных расчетов в РФ[[1]](#footnote-1)\*; по импортным поставкам - в соответствии с правилами международных расчетов.

Условия внутрироссийских поставок формируются в стране условиями (франко-завод; франко-станция отправления; франко-вагон и др.), определяющими права и обязанности продавцов и покупателей по отношению к товару.

Аналитический учет по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» можно вести разными способами: на карточках суммового учета, по наименованию поставщиков. Для проверки соответствия данных аналитического учета синтетические записи с карточек переносят в оборотную ведомость. Суммы по оборотной ведомости должны соответствовать сальдо по счету 60. Учет можно вести также по поставщикам, у которых остались незаконченные расчеты (сальдо).

Аналитический учет расчетов должен обеспечить оперативный контроль расчетов не только с каждым поставщиком, но и по каждой поставке. Поэтому учет расчетов организуют по поставщикам (подрядчикам) и по счетам-фактурам. Для этого используют журнал- ордер по кредиту счета 60 (форм № 6АПК) и реестр операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками (приложение к журналу-ордеру № 6АПК). В зависимости от объема расчетного оборота и интенсивности расчетных операций журнал-ордер может быть заведен на год, полугодие, квартал и месяц. Записи в реестре осуществляются линейно-позиционным способом. В конце месяца итоги записей (оборот) по каждому поставщику (подрядчику) из реестра переносят в журнал-ордер. Оборот в журнале-ордере показывают по контрагентам и в целом по корреспондирующим счетам (05-12, 20-35), что позволяет итоги журнала-ордера сверить с регистрами учета товарно-материальных ценностей и учета затрат.

Аналитический учет по счету 60 ведется по каждому предъявленному счету, а расчетов в порядке плановых платежей - по каждому поставщику и подрядчику, в программе 1С предполагается к тому же аналитический учет по субконто.

При этом построение аналитического учета должно обеспечить возможность получения необходимых данных по: поставщикам по акцептованным и другим расчетным документам; срок оплаты которых не наступил; поставщикам по неоплаченным в срок расчетным документам; поставщикам по неотфактурованным поставщикам; поставщикам по выданным векселям, срок оплаты которых не наступил; поставщикам по просроченным оплатой Расчеты предприятия за поступившие ТМЦ, принятые выполненные работы и потребленные услуги учитываются на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Расчеты с поставщиками производятся независимо от того, поступили ТМЦ на склад покупателя или находятся в пути. Если материальные ценности поступили на склад покупателя, но поставщик счет для оплаты не выставил (неотфактурованные поставки), то их приходуют по прейскурантным ценам или по ценам за аналогичные материальные ценности. При получении счета-фактуры ранее отраженная сумма сторнируется и проводится новая - предъявленная поставщиком.

В случае отсутствия средств на счете плательщика оплата пени поставщику за несвоевременный платеж относится на счет 99 «Прибыли и убытки».

Кредитуется счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» только после того, как на склад покупателя поступили ТМЦ или приняты заказчиком работы, услуги (потреблены электроэнергия, газ, вода и т.п.). Отражение этих операций на счетах затрат на производство возможно, если время выполнения работ, предоставления услуг совпадает с их производством. Бухгалтеры должны следить и своевременно начислять (включать) расходы на счета затрат на производство, связанные с использованием различных видов услуг (энергия, газ, вода и т.п.).

На убытки (счет 60) списывают дебиторскую задолженность, безнадежную к получению из-за пропуска срока исковой давности или по другим причинам (когда не создан резерв по сомнительным долгам).

На счет 94 «Недостачи и потери от порчи материальных ценностей» списывают суммы потерь, превышающие нормы естественной убыли в пути, разницу между ценами и тарифами, несоответствие качества или количества оплаченных ТМЦ спецификации и т.п. до решения судебных органов. Когда судебными органами иски подтверждены, то эти суммы относятся на счет 76/2 «Расчеты по претензиям», а если они отклонены, списываются на счет «Прибыли и убытки».

В практической работе по расчетам с поставщиками и подрядчиками применяют журнал или книгу, которую заводят на квартал или больший учетный период в зависимости от количества расчетных операций. Записи в журнал производят по каждому платежному документы позиционным способом (вне зависимости от того, что расчеты производятся с одним и тем же поставщиком).

В ОАО «Нальчикский хлебозавод» одной из формой расчетов с организациями - поставщиками является бартер. При этом в качестве оплаты поставщикам отпускается готовая продукция: мясо, овощи, молоко и прочее. Все характеристики отпускаемой готовой продукции также указываются в договоре. Наряду с бартером при осуществлении расчетов с поставщиками применяется оплата наличными.

Как было отмечено выше для учета расчетов с поставщиками в плане счетов ОАО «Нальчикский хлебозавод» предусмотрен счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». По кредиту этого счета отражают полученные от поставщиков товарно-материальные ценности, а по дебету их оплата. Расчеты хозяйства с заготовительными организациями за реализованную продукцию и прочим покупателями объединены с расчетами с поставщиками и также учитывают на балансовом счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Данную особенность учета в ОАО «Нальчикский хлебозавод» можно объяснить тем что многие предприятия и организации являются одновременно и поставщиками, и покупателями, а также особенностями автоматизированной формы, принятой в хозяйстве. Аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками ведется по каждой организации - поставщику, либо покупателю.

Независимо от оценки товарно-материальных ценностей в аналитическом учете кредитуется согласно расчетным документам поставщика в пределах сумм акцепта. Когда счет поставщика был акцептован и оплачен до поступления груза, а при приемке на склад поступивших товарно-материальных ценностей обнаружилась их недостача сверх норм естественной убыли против отфактурованного количества, а также, если при проверке счета поставщика или подрядчика (после того, как счет был акцептован) было обнаружено несоответствие цен, обусловленных договором, а также арифметические ошибки, счет 60 кредитуется на соответствующую сумму в корреспонденции со счетом 76/2 «Расчеты по претензиям».

При поступлении товарно-материальных ценностей, на которые не получены расчетные документы поставщиков, необходимо проверить. не числятся ли поступившие товарно-материальные ценности как оплаченные, но находящиеся в пути или не вывезенные со складов поставщиков и не числится ли стоимость поступивших ценностей как дебиторская задолженность.

По учету расчетных операций из-за большого разнообразия хозяйственных формирований в агропромышленном комплексе и видов деятельности помимо типовых регистров применяется значительное число специализированных форм.

В ОАО «Нальчикский хлебозавод» применяется автоматизированная форма бухгалтерская учета, в которой применяется журнал-ордер по каждому счету.

Рассмотрим порядок отражения в учете финансово - хозяйственных операций по ремонту основных средств подрядным способом.

Пример 1. Ремонтные работы осуществляются подрядчиком из материалов заказчика.

Для ремонта автомобиля ГАЗ-31029 были приобретены материалы (запасные части) на сумму 4200 руб., в том числе НДС - 700 руб.

Ремонт производился силами привлеченной организации - подрядчика (службой автосервиса), которая оценила свои услуги в 4500 руб., в том числе НДС - 750 руб. Фактически были израсходованы материалы на сумму 3000 руб. Ремонт проведен в I полугодии 2002 г.

Операции по ремонту оформляются в бухгалтерском учете следующими проводками:

Д-т 10 К-т 60 - 3500 руб. - оприходованы запчасти на склад организации;

Д-т 19 К-т 60 - 700 руб. - учтена сумма НДС, относящаяся к стоимости запчастей;

Д-т 60 К-т 51 - 4200 руб. - оплачены запчасти поставщикам;

Д-т 68 К-т 19 - 700 руб. - принята к зачету сумма НДС по приобретенным запчастям;

Д-т 10, субсчет "Материалы, переданные в переработку на сторону", К-т 10 - 3500 руб. - материалы переданы подрядчику.

После приемки отремонтированного автомобиля в бухгалтерском учете делаются следующие записи:

Д-т 23 (20 и т.п.) К-т 60 - 3750 руб. - отражена сумма предъявленных услуг по произведенному ремонту без стоимости материалов;

Д-т 19 К-т 60 - 750 руб. - отражен НДС со стоимости услуг по произведенному ремонту;

Д-т 23 (20 и т.п.) К-т 10, субсчет "Материалы, переданные в переработку на сторону", - 3000 руб. - отражена стоимость материалов, израсходованных подрядчиком для производства ремонтных работ на основании соответствующих актов подрядчика;

Д-т 10 К-т 10, субсчет "Материалы, переданные в переработку на сторону", - 500 руб. - отражена стоимость возвращенного неизрасходованного остатка материалов;

Д-т 60 К-т 51 - 4500 руб. - оплачена подрядчику стоимость услуг по произведенному ремонту;

Д-т 68 К-т 19 - 750 руб. - принята к вычету сумма НДС со стоимости услуг по произведенному ремонту.

На основании ст.171 НК РФ налогоплательщик имеет право уменьшить исчисленную сумму НДС на сумму установленных налоговых вычетов. В данном случае вычетам подлежат суммы налога, уплаченные предприятием подрядчику на основании предъявленных расчетных документов и уплаченные поставщику по материальным ценностям (запчастям), приобретенным для производства ремонтных работ.

В соответствии со ст.260 НК РФ в налоговом учете затраты по проведению ремонта автомобиля будут отражены в сумме 3750 руб. как прочие расходы.

Если подрядчик с согласия заказчика не возвращает неизрасходованный остаток материалов, а оставляет его у себя, происходит смена собственника, то есть реализация материалов.

Вышеуказанная хозяйственная операция оформляется следующими проводками:

Д-т 91 К-т 10, субсчет "Материалы, переданные в переработку на сторону", - 500 руб. - отражена реализация подрядчику неизрасходованного остатка материалов;

Д-т 91 К-т 68 - 100 руб. (500 х 20%) - начислен НДС на реализованные подрядчику материалы (с учетом требований ст.40 НК РФ);

Д-т 62 К-т 91 - 600 руб. - отражена задолженность подрядчика за приобретенные им материалы.

В соответствии со ст.249 НК РФ вышеуказанные доходы в полном размере (в сумме 600 руб.) включаются в налоговом учете в доходы от реализации отчетного периода.

Пример. Ремонтные работы произведены подрядчиком из собственных материалов.

Стоимость произведенных в июле 2002 г. ремонтных работ с учетом собственных материалов ремонтной организации составляет 8100 руб., в том числе НДС - 1350 руб.

Операции в бухгалтерском учете отражаются следующими проводками:

Д-т 23 (20 и т.п.) К-т 60 - 6750 руб. - отражена стоимость ремонтных работ, выполненных подрядчиком (на основании оформленного акта);

Д-т 19 К-т 60 - 1350 руб. - учтена сумма НДС по произведенному ремонту на основании счета - фактуры;

Д-т 60 К-т 51 - 8100 руб. - оплачена подрядчику стоимость ремонтных работ;

Д-т 68 К-т 19 - 1350 руб. - принята к зачету сумма НДС по ремонтным работам.

В соответствии с нормами ст.260 НК РФ в налоговом учете затраты по проведению ремонта будут отражены в сумме 6750 руб. как прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

На основании поступающих первичных документов поставщиков и подрядчиков, товарно-транспортных накладных, других расчетных документов) в реестрах в течении месяца делают записи в хронологическом порядке, т.е. по каждому поставщику набирают суммы расчетных операций по соответствующим материальным ценностям, задолженности по счет 60, ее оплату и др. в конце месяца обороты по счету 60 из реестров переносят в журнал-ордер, где на каждого поставщика отводят для этого одну строку. Разовые операции фиксируют в журнале сразу.

Таким образом, при автоматизированной форме в учете расчетов с поставщиками совмещаются синтетический и аналитический учет, ликвидируется громоздкий учет по лицевым счетам организаций с составлением оборотных ведомостей, обеспечиваются наглядность и достоверность учета в результате применения позиционного способа записей в реестрах, а при необходимости и в самом журнале-ордере. В бухгалтерии хозяйства обязаны систематически следить за соблюдением расчетной дисциплины добиваясь своевременного взыскания дебиторской задолженности и погашения причитающихся кредиторам сумм. В установленные сроки хозяйства проводят инвентаризацию расчетов в соответствии с действующими правилами ее проведения.

**Выводы и предложения**

На основе проведенного исследования учета расчетов с поставщиками и подрядчиками в ОАО «Нальчикский хлебозавод» можно сделать следующие выводы:

Форма бухгалтерского учета: компьютерная с элементами журнально-ордерной технология обработки учетной информации. В штат бухгалтерии ОАО «Нальчикский хлебозавод» входят 7 бухгалтеров. Распределение обязанностей между работниками бухгалтерии регламентируется приказом по ОАО «НХЗ».

В соответствии с рабочим планом счетов предусмотрен счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Расчеты хозяйства с заготовительными организациями за реализованную продукцию и прочим покупателями объединены с расчетами с поставщиками и также учитывают на балансовом счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Данную особенность учета в ОАО «Нальчикский хлебозавод» можно объяснить тем, что многие предприятия и организации являются одновременно и поставщиками, и покупателями, а также особенностями автоматизированной формы, принятой в хозяйстве. Аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками ведется по каждой организации - поставщику, либо покупателю.

В целом состояние бухгалтерского учета в хозяйстве отвечает предъявляемым требованиям, но имеется ряд нарушений расчетно-платежной дисциплины.

а) не по всем поставкам и сделкам были составлены договора, среди составленных договоров имелись составленные ненадлежащим образом (произвольно);

б) выявлены случаи не выделенного НДС отдельной строкой в платежном документе;

Исходя из вышеизложенного можно внести следующие **предложения**:

Предприятию следует усовершенствовать работу учетной службы, перейти на программу 1С:Бухгалтерия версия 7,7.

Следует своевременно создавать резервы сомнительных долгов для списания дебиторской задолженности.

Необходимо более тщательно контролировать состояние расчетов с поставщиками и подрядчиками. Для организации внутреннего контроля нами предложена методика проведения инвентаризации расчетов с контрагентами.

Совершенствовать учет расчетов с поставщиками и подрядчиками - автоматизировать аналитический учет, что может быть организовано с использованием многоуровневой системы субсчетов. Число уровней субсчетов программе практически не ограничено, так могут открываться счета первого, второго уровня и т.д.

**Глава 3. Тематические вопросы**

**1.1 (вопрос 2)**

«Сверхлимитные» наличные денежные средства, образовавшиеся в кассе, организация должна сдавать в банк.

Можно хранить в кассе в течение трех рабочих дней (для предприятий, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, - до пяти дней), включая день получения денег в банке, наличные деньги сверх установленных лимитов только при выдаче заработной платы, выплат социального характера и стипендии. По истечении этого срока не использованные по назначению суммы наличных денег сдаются в банк.

**2.1 (вопрос 1)**

Каждая организация обязана иметь хотя бы один расчетный счет в банке. Количество расчетных счетов не ограничено: их можно открывать сколько угодно и в любом количестве банков.

Организация представляет в банк заявление, нотариально заверенные корпии учредительных документов и документы, подтверждающие постановку на учет в качестве налогоплательщика. Организация должна представить в банк карточку с образцами подписей руководителя, его заместителя (первые подписи) и главного бухгалтера (вторая подпись). В карточке так же предоставляется оттиск печати. Карточка существует в одном экземпляре и находится в банке.

Организация заключает с банком договор, именуемый «Договор о расчетно-кассовом обслуживании». В этом договоре определяются права и обязанности сторон. За свои услуги банк берет вознаграждение, которое при проведении банковских операций списывается с расчетного счета клиента. Тариф за ту или иную операцию определяется банком. Такая плата за банковское обслуживание является расходом организации (так называемым операционным расходом).

Организациям необходимо своевременно извещать налоговую инспекцию об открытии и закрытии счетов.

**3.1 (вопрос 6)**

Учетные регистры, используемые для отражения хозяйственных операций по учету расчетов с подотчетными лицами, включая расчеты в иностранной валюте, при журнально-ордерной форме учета:

-       в организациях, применяющих единую журнально-ордерную форму счетоводства: журнал-ордер № 1, журнал-ордер № 7, ведомость № 1.

-       в организациях, применяющих упрощенную журнально-ордерную форму учета: журнал-ордер № 3.

**4.1 (вопрос 5)**

Для оформления операций по передаче произведенной продукции для продажи за наличный расчет в магазинах, ларьках, палатках и других стационарных торговых точках организации применяется **Акт о приемке продукции для реализации (продажи) (форма №СП-36)**, в котором перечисляются конкретные виды продукции, передаваемые для продажи. По каждому виду продукции указывается, от кого поступила продукция, единица измерения продукции, ее количество, цена и сумма, общее количество и сумма поступившей для продажи продукции. Передача каждого вида продукции удостоверяется подписями работников, сдавших и принявших продукцию. Правильность оформления акта удостоверяется подписью заведующего магазином (старшего продавца), к акту прилагаются сопроводительные и оправдательные документы.

Акт составляется в двух экземплярах. Один остается в торговой точке, а второй вместе с сопроводительными документами передается в бухгалтерию, где он проверяется и служит основанием для списания продукции с материально ответственных лиц и записи этой продукции в подотчет руководителю торговой точки.

В качестве отчета стационарной торговой точки о продаже продукции, поступившей торговой выручке, ее использовании применяется **Отчет о реализации продукции (форма №СП-37)**, в котором приводятся данные по каждому виду продукции. Отчет составляется в установленные документооборотом сроки и используется бухгалтерией организации для оформления операция по списанию продукции и отражению поступившей выручки.

В отчете также приводятся данные об использовании выручки: сдано в кассу, сдано на расчетный счет в банке, сдано в банк по месту нахождения торговой точки для перечисления на расчетный счет организации, использовано и на какие цели. Данные, содержащиеся в отчете, сверяются с данными соответствующих первичных документов и используются для составления корреспонденции счетов.

В тех случаях, когда продукция реализуется не в стационарных торговых точках, а при разовой продаже на рынке и в других местах торговли, применяется **Отчет о продаже сельскохозяйственной продукции (форма №СП-38)**. В отчете отражается принятая для продажи и проданная продукция в учетных ценах и продажных ценах, а также остаток непроданной продукции. К данному отчету прилагаются документы на приемку продукции для продажи и сдачу или использование денежной выручки.

Данная форма является основанием для записей сумм проданной продукции и поступившей выручки в соответствующих регистрах бухгалтерского учета.

Операции поступления (закупки) и выбытия (передачи, продажи) животных по договорам с гражданами оформляются **Актом на передачу (продажу), закупку скота и птицы по договорам (форма №СП-46).** В актефиксируется поступление (передача) животных по каждому заключенному договору, живая масса, упитанность и другие реквизиты, предусмотренные договорами с гражданами на закупку, откорм, выращивание и тому подобное, а также реквизиты по порядку расчетов за принятый (переданный) скот.

При выполнении заключенного договора оформляются документы либо на оприходование, либо на реализацию животного (при сдаче на мясокомбинат или заготовительный пункт).

**5.1 (вопрос 4)**

Перечень основных средств, на которые **не начисляется** амортизация:

* земля и иные объекты природопользования (вода, недра и другие природные ресурсы). В связи с тем, что плодородие земельных угодий с течением времени не должно ухудшаться, амортизационные отчисления по земельным участкам не начисляются.
* имущество, приобретенное (созданное) с использованием бюджетных средств целевого финансирования.
* продуктивный скот, буйволы, волы, яки, олени, другие ­одомашненные дикие животные (за исключением рабочего скота);
* основные средства, безвозмездно полученные в соответствии с международными договорами РФ, а также иное имущество, полученное в рамках оказания безвозмездной помощи (содействия) в соответст­вии с Федеральным законом от 4 мая 1999 г. № 95-ФЗ «О безвозмезд­ной помощи (содействии) РФ и внесении изменений и дополнений в отдельные законодательные акты РФ о налогах и об установлении льгот по платежам в связи с осуществлением безвозмездной помощи (содействия) РФ».

**6.1 (вопрос 3)**

В соответствии с земельным кодексом РФ (ст. 37) объектом купли-продажи могут быть только земельные участки, прошедшие государственный кадастровый учет. Продавец при заключении договора купли-продажи обязан предоставить покупателю имеющуюся у него информацию об обременениях земельного участка и ограничениях его использования.

Являются недействительными следующие условия договора купли-продажи земельного участка:

- устанавливающие право продавца выкупить земельный участок обратно по собственному желанию;

- ограничивающие дальнейшее распоряжение земельным участком, в том числе ограничивающие ипотеку, передачу земельного участка в аренду, совершение иных сделок с землей;

- ограничивающие ответственность продавца в случае предъявления прав на земельные участки третьими лицами.

Покупатель вправе требовать уменьшения покупной цены или расторжения договора купли-продажи земельного участка и возмещения причиненных ему убытков в случае предоставления ему продавцом заведомо ложной информации следующего вида:

- об обременениях земельного участка и ограничениях его использования в соответствии с разрешенным использованием;

- о разрешении на застройку данного земельного участка;

- об использовании соседних земельных участков, оказывающем существенное воздействие на использование и стоимость продаваемого земельного участка;   
- о качественных свойствах земли, которые могут повлиять на планируемое покупателем использование и стоимость продаваемого земельного участка;   
- иной информации, которая может оказать влияние на решение покупателя о покупке данного земельного участка, требования, о предоставлении которой, установлены федеральными законами.

Документы, необходимые для купли, продажи земли:

1. Выкопировка из карт землепользования - в приёмный день прибыть в администрацию поселения, в котором расположен земельный участок, получить выкопировку у землеустроителя, заверить печатью и подписью главы администрации поселения.
2. Справка об отсутствии задолженностей по оплате налогов за землю – получить в бухгалтерии администрации поселения, заверить печатью и подписью главы администрации поселения.
3. Справка формы №9- в администрации поселения. Справка формы №9 о прописке дополнительно, если нет проживания по адресу участка.
4. Заявление о продаже земельного участка и получение выписки из земельного кадастра для продажи (КПЗУ)—в приёмный день прибыть в районную (территориальную) кадастровую палату, записаться в очередь на конкретный месяц для подачи заявления на продажу, по прибытии в назначенный день--- написать заявление на продажу с предоставлением выкопировки и справки по отсутствию задолженности по оплате налогов за землю. В отделении Сбербанка оплатить пошлину за предоставление выписки. Через месяц прибыть в территориальную кадастровую службу за получением выписки из земельного кадастра.
5. После получения выписки из кадастрового плана земельного участка (выписки КПЗУ), а также заказ и получение справок о нормативной цене земли с комплектом полученных документов обратиться в одну из действующих на территории района лицензированных геодезических землеустроительных организаций для составления договора на проведение геодезической (кадастровой) съёмки и подготовку пакета документов на продажу земельного участка (межевого дела).
6. По результатам проведения геодезической съёмки (ориентировочно через месяц) получить протокол согласования границ участка. Провести подписание протокола с владельцами соседствующих земельных участков и в администрации поселения, где расположен земельный участок, заверить печатью администрации согласованный протокол. Доставить протокол обратно в геодезическую организацию, с которой заключён договор.
7. В случае, если на участке есть строения (дом, хозяйственные постройки, гараж и др.), необходимо заказать в районном БТИ (бюро технической инвентаризации) технический паспорт строений с вызовом и организацией замеров техником БТИ. После подготовки технического паспорта представить его и соответствующие справки БТИ об оценочной стоимости в геодезическую организацию. При отсутствии строений в БТИ заказывается справка об отсутствии строений.
8. Справка из отдела архитектуры районной администрации об отсутствии возражений на продажу земельного участка.
9. После завершения кадастрового и землеустроительного дел в геодезической организации (ориентировочно через 3-6 месяцев от момента заключения договора ) получить в приёмный день в территориальной кадастровой палате кадастровый план земельного участка (КПЗУ) для продажи.
10. Для совершения сделки купли-продажи (составления договора купли-продажи) в нотариате или по простой письменной форме договора в регистрационной палате дополнительно к полученным документам, укладываясь в сроки действия справок, из районной налоговой инспекции получить справку об отсутствии задолженностей по налогам (в обмен справки по налогам из волости).
11. В приёмный день заказать и получить в регистрационной палате выписку из ЕГРП. Далее в регистрационную палату сдать на оформление свидетельства на право собственности на нового владельца участка - кадастровый план для продажи (КПЗУ), технический паспорт строений и все вышеперечисленные справки и выписки.

**7.1 (вопрос 2)**

**Краткосрочное кредитование** предназначено для удовлетворения потребностей в краткосрочном финансировании. Краткосрочные кредиты используются для финансирования разрывов платежного баланса торговых и производственных предприятий, при недостатке средств на расчетном счете, краткосрочных коммерческих операциях, ускорении оборота активов предприятий в качестве страховки при задержке платежей поставщиков и иных целей.

Краткосрочные кредиты, как правило, могут быть предоставлены на срок до 30 дней **на следующие цели**:

* пополнение оборотных средств (покупка товаров, комплектующих, расходных материалов и т.п.);
* финансирование краткосрочных разрывов в платежах.

**Долгосрочное кредитование** как один из способов финансового инвестирования имеет широкое распространение. Долгосрочным считается такое банковское кредитование, при котором срок погашения ссуды превышает 3 года и составляет в среднем 5 лет, хотя может достигать 25 лет и больше.

Использование для финансовых инвестиций именно кредитования стимулирует получателей средств эффективнее их использовать, чтобы обеспечить погашение и кредита, и процентов по нему.

В рамках долгосрочного кредитования кредитные средства предоставляются для финансирования следующих целей:

* приобретение, капитальный и/или текущий ремонт объектов недвижимости;
* выкуп земельных участков;
* приобретение объектов жилой недвижимости с целью ее дальнейшего перевода нежилой фонд и использования в хозяйственной деятельности;
* участие в долевом строительстве объектов недвижимости для использования в целях производства (в т.ч. сельскохозяйственного), торговли или оказания услуг, а также размещения офисных помещений (по договору инвестирования строительства, договору уступки прав требования на этапах реализации строительного проекта до сдачи объекта недвижимости Госкомиссии и возникновения у Застройщика права собственности на указанный объект);
* Приобретение и ремонт оборудования и транспортных средств, предназначенных для производства, торговли или предоставления услуг;
* приобретение сельскохозяйственных животных (кроме птицы);
* приобретение  лицензионного программного обеспечения;
* погашение текущей задолженности по долгосрочным кредитам перед другими банками.

**8.1 (вопрос 1)**

**Конечный финансовый результат** - это прирост или уменьшение капитала организации в процессе финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период, который выражается в форме общей прибыли или убытка.   
Прибыль (убыток) отчетного периода определяется ежемесячно путем сопоставления всех доходов и расходов, принятых к учету. Если полученные доходы превышают произведенные в отчетном периоде расходы, то получена прибыль, иначе - убыток.

При формировании конечного финансового результата учитываются:

1. Прибыль (убыток) от обычных видов деятельности
2. Прибыль (убыток) от прочих операций
3. Доходы и расходы, относимые на уменьшение прибыли (налог на прибыль, налоговые санкции).

**Доходы** - это увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала этой организации, за исключением вкладов участников (собственников имущества).

**Расходы** - это уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации, за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества).

Финансовый результат от продажи продукции (работ, услуг) формируется на счете 90 «Продажи»». Этот счет предназначен для обобщения информации о доходах и расходах, связанных с обычными видами деятельности организации, а также для определения финансового результата по ним. На этом счете отражаются, в частности, выручка и себестоимость:

• по готовой продукции, полуфабрикатам собственного производства и товарам;  
• работам и услугам промышленного и непромышленного характера;

• покупным изделиям (приобретенным для комплектации);

• строительным, монтажным, проектно-изыскательским, геолого-разведочным, научно-исследовательским и т.п. работам;

• услугам связи и по перевозке грузов и пассажиров;

• транспортно-экспедиционным и погрузочно-разгрузочным операциям;

• предоставлению за плату во временное пользование (временное владение и пользование) своих активов по договору аренды, предоставлению за плату прав, возникающих из патентов на изобретения, промышленные образцы и других видов интеллектуальной собственности, участию в уставных капиталах других организаций (когда это является предметом деятельности организации) и т.п. По кредиту счета 90 Продажи» отражаются суммы выручки (доходов от продажи), а по дебету — суммы расходов, связанных с продажей. Сопоставлением сумм дебетового и кредитового оборотов счета определяется величина финансового результата — прибыли или убытка от продаж.

Для детализации доходов и расходов, связанных с продажей, к счету 90 «Продажи» открываются следующие субсчета:

90-1 «Выручка»;

90-2 «Себестоимость продаж»;

90-3 «Налог на добавленную стоимость»;

90-4 «Акцизы»;

90-9 «Прибыль/убыток от продаж».

Таким образом, синтетический счет 90 «Продажи» ежемесячно закрывается и сальдо на отчетную дату не имеет.

**Задание 2.2.2**

В бухгалтерию предприятия ОАО «Авангард» поступила выписка из расчетного счета за 23.02.20\_\_г.

Номер лицевого счета организации – 123456789.

Согласно выписке входящий остаток на расчетном счете организации на начало дня составляет 209 500 у.д.е.

Опишем операции по расчетному счету организации за день:

**01 (Кт)** – на расчетный счет организации поступили денежные средства в размере 54 000 у.д.е. соглсно прилагаемой копии платежного поручения № 150.

**01 (Кт**) – поступили денежные средства на расчетный счет организации в размере

30 000 у.д.е. по оплаченным платежным требованиям- поручениям № 340.

**05 (Дт**) – списаны денежные средства с расчетного счета организации в размере 50 000 у.д.е. за выставленные аккредитивы согласно заявлению № 4142.

**03 (Кт)** – поступили денежные средства за наличный расчет в размере 10 000 у.д.е.

**07 (Кт)** – зачислена на расчетный счет организации сумма кредита в размере

45 000 у.д.е. согласно заявления № 400.

**08 (Дт)** – депонирована лимитированная сумма чековой книжки в размере 100 000 у.д.е. согласно заявлению № 110.

Исходящий остаток денежных средств на расчетном счете организации составляет 198 500 у.д.е.

**Задание 1.2.1**

1. Отразим все хозяйственные операции по счету 50 «Касса».

Счет 50 «Касса»

|  |  |
| --- | --- |
| *Дт* | *Кт* |
| *Остаток: 2000* |  |
| *2. 42 000* | *1. 1800* |
| *4. 3400* | *3. 250* |
| *5. 100* | *7. 36 000* |
| *6. 300* |  |
| *8. 5000* |  |
| *Оборот: 50 800* | *Оборот: 38 050* |
| *Сальдо: 14 750* |  |

Лимит кассы для данной организации установлен в размере 2 500 руб.

Так как в результате проведенных операций остаток кассы составляет 14 750 руб., необходимо определить сумму, которая будет внесена наличными деньгами в банк.

Для этого:

14 750 – 6 000 (невыданная оплата труда) – 2 500 (лимит кассы) = 6 250 руб.

Проводкой Дт 51 Кт 50 перечисляем на расчетный счет денежные средства в размере 6 250 руб.

Таким образом движение денежных средств по счету 50 «Касса» за день представим в следующей таблице:

Счет 50 «Касса»

|  |  |
| --- | --- |
| *Дт* | *Кт* |
| *Остаток: 2000* |  |
| *2. 42 000* | *1. 1800* |
| *4. 3400* | *3. 250* |
| *5. 100* | *7. 36 000* |
| *6. 300* | *9. 6 250* |
| *8. 5000* |  |
| *Оборот: 50 800* | *Оборот: 44 300* |
| *Сальдо: 8 500* |  |

**Регистрационный журнал**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа  и его номер | Сумма, руб. | Корреспондирующие счета | | Учетные  регистры |
| дебет | кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Расходный кассовый ордер № 30 от 12.03.2010 г. | 1 800 | 71 | 50 | Журнал – ордер № 1, ведомость № 1 |
| 2 | Приходный кассовый ордер № 50 от 12.03.2010 г. | 42 000 | 50 | 51 | Журнал – ордер № 1, ведомость № 1 |
| 3 | Расходный кассовый ордер № 31 от 12.03.2010 г. | 250 | 71 | 50 | Журнал – ордер № 1, ведомость № 1 |
| 4 | Приходный кассовый ордер № 51 от 12.03.2010 г. | 3 400 | 50 | 90.1 | Журнал – ордер № 1, ведомость № 1 |
| 5 | Приходный кассовый ордер № 52 от 12.03.2010 г. | 100 | 50 | 71 | Журнал – ордер № 1, ведомость № 1 |
| 6 | Приходный кассовый ордер № 53 от 12.03.2010 г. | 300 | 50 | 73 | Журнал – ордер № 1, ведомость № 1 |
| 7 | Расходный кассовый ордер № 32 от 12.03.2010 г. | 36 000 | 70 | 50 | Журнал – ордер № 1, ведомость № 1 |
| 8 | Приходный кассовый ордер № 54 от 12.03.2010 г. | 5 000 | 50 | 51 | Журнал – ордер № 1, ведомость № 1 |
| 9 | Расходный кассовый ордер № 33 от 12.03.2010 г. | 6 250 | 51 | 50 | Журнал – ордер № 1, ведомость № 1 |

Остаток на конец дня = 2 000 + 50 800 – 44 300 = 8 500 руб. (2 500 – лимит кассы и 6 000 – невыданная оплата труда).

Приходные кассовые ордера (№ 50-54) и Расходные кассовые ордера (№ 30-33) представлены в приложении .

Кассовая книга представлена в приложении .

Заполним регистрационный журнал.

**Заключение**

Поставщик – юридическое или физическое лицо (в т.ч. индивидуальный предприниматель), который на основе договора купли-продажи передает в собственность товары (работы, услуги), находящееся у него на праве владения, пользования и распоряжения покупателю, который в свою очередь обязуется оплатить эти товары (работы, услуги) в срок, обусловленный договором купли-продажи.

Подрядчик – юридическое или физическое лицо (в т.ч. индивидуальный предприниматель), который в силу заключенного договора подряда обязуется выполнить определенную работу и сдать ее заказчику, а заказчик обязуется принять выполненную работу и оплатить ее в сроки, предусмотренные договором подряда. По договору подряда, заключенному на изготовление вещи, подрядчик передает права на нее заказчику.

Взаимоотношения покупателя и поставщика оформляются договором купли-продажи, а заказчика и подрядчика – договором подряда.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ. Методологические основы организации учета расчетов с поставщиками устанавливают правила документального оформления приема, хранения, отпуска товаров и отражения товарных операций в бухгалтерском учете и отчетности, являются элементом системы нормативного регулирования бухгалтерского учета товароматериальных ценностей.

На этом счете учитываются расчеты:

1. За полученные товарно-материальные ценности, принятые выполненные работы и потребленные услуги, включая предоставление электроэнергии, газа, воды и т.п., а также по доставке или переработке материальных ценностей, расчетные документы на которые акцептованы и подлежат оплате через банк.
2. За товарно-материальные ценности, работы и услуги, на которые расчетные документы от поставщиков или подрядчиков не поступили, т.е. так называемые неотфактурованные поставки.
3. За излишки товарно-материальных ценностей, выявленные при их приемке, - когда фактическое количество поступивших ценностей превышает количество, указанное в расчетных документах поставщиков.

Таким образом, предметом договора являются полученные товарно-материальные ценности, принятые выполненные работы и потребленные услуги, включая предоставление электроэнергии, газа, воды и т.п.

На примере предприятия **ОАО** «Нальчикский хлебозавод» исследован порядок проведения бухгалтерского учёта. Анализ расчётов ведётся согласно учётной политике, принятой на предприятии, положению о бухгалтерском учёте и отчётности, инструктивным материалам. На данном предприятии применяется журнально-ордерная форма учёта. Анализируя работу ООО «Нальчикский хлебозавод» выяснили, что в целом организация работало неплохо.

**Список литературы**

# Нормативные документы

1. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приложение к приказу Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49 М., 1995.
2. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приложение к приказу Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49 М., 1995.
3. Об обеспечении правопорядка при осуществлении платежей по обязательствам за поставку товаров (выполнение работ или оказание услуг) Указ Президента РФ от 29.12.94 № 2204
4. Об упорядочении расчетов за сельскохозяйственную продукцию и продовольственные товары Указ Президента Российской Федерации от 22.09.1993 № 1401.
5. Об утверждении порядка ведения журналов учета счетов-фактур при расчетах по налогу на добавленную стоимость. Постановление Правительства Российской Федерации от 29.07.96 № 914(в редакции от 02.02.98 № 108)
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению (утверждены приказом Министерства финансов РФ; 94 Н).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет имущества и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/00).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01): утверждено приказом Минфина РФ от 09.06.2001 г., № 44н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98): утверждено приказом Минфина РФ от 09.12.1998 г., № 60н. М., 1998.
10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации №34н).
11. Положение о поставках продукции производственно-технического назначения от 25 июля 1988 года № 888.
12. Закон РФ «О бухгалтерском учете»: от 21.11.96 г. № 129 ФЗ. М., 1996.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденного Приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н, и п.69 Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденных Приказом Минфина России от 20.07.1998 N 33н
14. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации от 12.04.2002 года № 2П
15. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утвержденного Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н

*Книги и периодические издания*

1. Алборов Р.А. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. -М.,1997.
2. Андросов А.М. Бухгалтерский учет и отчетность в России, -М: Менатеп-Информ, 1994.
3. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. - М.: Книга сервис, 2003, 336 с.
4. Данилан А.А. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве, -М, 1991
5. Карзаева Н.Н. Оценка и ее роль в учетной и финансовой политике организации. –М.: Финансы и статистика, 2002.
6. Козлова Е. П., Парашутин Н. В., Бабченко Т. Н., Галанина Е. Н. Бухгалтерский учет.изд. 2-е, доп. и перераб., М.: Финансы и статистика, 2001 - 576 с.
7. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. -М: 2001.
8. Нидлз Б., Андерсон Х., Колдуэлл Дж. Принципы бухгалтерского учета: пер с анг., под ред. Я. В. Соколова. - 2-е изд. - М.: Финансы и статистика, 1994 -496 с.
9. Пизенгольц М. З., Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. 4-е издание, перераб.и доп. - М.: Финансы и статистика, 2002.
10. Захарьин В.Р. Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета на 2003 год.// Консультант Бухгалтера», N 11, 2002
11. Карзаева Н.Н. Счета-фактуры и расчеты по НДС //Бухгалтерский учет, 1998, № 10.
12. Фастова Е. Реформирование бухгалтерского учета в сельском хозяйстве // Финансовая газета. Региональный выпуск, N 52, 2002
13. Филипенко Е.И. Расчеты наличными между организациями. //Главбух, 2003, №15

1. \* Положение о безналичных расчетах в РФ (Центробанк РФ от 12.04.2002 г. № 2-п [↑](#footnote-ref-1)