**Содержание**

1. Положение о бухгалтерии: содержание и значение в организации бухгалтерского дела ……………………………………………………………...…..3
2. Разработка учетной политики хозяйствующего субъектадля целей бухгалтерского учета и налогообложения…………………………………………….8
3. Решение практической задачи……………………………………………..21

Список использованной литературы………………………………………………..27

**1.Положение о бухгалтерии: содержание и значение в организации бухгалтерского дела**

Организация всякой работы начинается с точной формулировки задачи и цели. Цели и задачи организации в целом находят отражение в ее уставе (положении). Это основной организационный документ. В соответствии с установленными целями и задачами определяются функции управленческого аппарата для достижения поставленных целей и кто эти функции будет выполнять. Распределение функций закрепляется в Положении о структурных подразделениях.

Положение – правовой акт, определяющий порядок образования, права, обязанности и организацию работу учреждения, структурного подразделения.

Уже само определение этого вида документа раскрывает его содержание. Положение о структурном подразделении – документ, имеющий постоянный срок действия, и к его составлению необходимо отнестись с большой ответственностью. Обычно оно имеет следующую структуру текста:

* общие положения;
* цели и задачи;
* функции;
* права и обязанности;
* руководство;
* взаимоотношения (служебные связи);
* организация работы.

Если бухгалтерским учетом в организации занимается специальное структурное подразделение - бухгалтерия, то составляется Положение о бухгалтерии (как и для каждого другого структурного подразделения). Для отработки содержания Положения необходимо прежде всего обра­титься к Федеральному закону "О бухгалтерском учете", Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации и Положению или Уставу организации (фирмы).

Раздел "Общие положения" начинают с определения бухгалтерского учета (ст. 1 Закона "О бухгалтерском учете"). В этом случае второй пункт раздела отражает, что бухгалтерский учет в вашей организации (фирме) осуществляется бухгалтерией, действующей на правах самостоятельного структурного подразделения, подчиненного непосредственно руководителю.

В следующем пункте записывается, что численность и штаты бухгал­терии определяются штатным расписанием организации (фирмы). Так как Положение рассчитано на длительный период действия, в этом пункте не следует указывать конкретное количество или должности, вхо­дящие в штат бухгалтерии на момент составления Положения (с ростом фирмы штаты бухгалтерии могут постоянно меняться).

Обязательным в разделе "Общие положения" является пункт, где пе­речисляются законодательно-нормативные акты, которыми руководству­ется бухгалтерия в своей деятельности. Этот пункт можно сформулиро­вать обобщенно, например: "Бухгалтерия в своей деятельности руководству­ется законодательными актами Российской Федерации о бухгалтерском уче­те, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федера­ции, нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, Уставом организации и настоящим Положением о бухгалтерии".

Но лучше данный пункт раскрыть более подробно, указав, что бухгалтерия" в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации. Далее надо перечислить Федеральный закон "О бухгалтерском учете", Положение "О бухгалтер­ском учете и отчетности в Российской Федерации" и другие положения по бухгалтерскому учету, которыми ваше предприятие руководствуется.

Заканчивается раздел "Общие положения", как правило, пунктом оруководстве бухгалтерии. Например: "Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, назначаемый на должность и освобождаемый от должности: приказом руководителя организации. Должность главного бухгалтера за­нимается специалистом с высшим образованием соответствующего про­филя и опытом работы не менее 5 лет".

Второй раздел Положения посвящается целям и задачам бухгалтерии. Его можно начать с изложения ст. 3 Федерального закона "О бухгалтерском учете", в котором указаны основные задачи бухгалтерского учета (или взять формулировки из Положения по ведению бухгалтерского уче­та и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации).

Основные цели и задачи включаются в раздел "Функции". В нем не­обходимо подробно перечислить все работы, выполняемые бухгалтерией. Именно этот раздел в наибольшей степени отражает специфику вашей бухгалтерии (строительной фирмы, банка, предприятия, учебного заведе­ния и т. д.). Но в этом разделе имеются и такие общие для любой бухгал­терии позиции, как учет основных фондов, учет денежных средств, кон­троль за своевременным и правильным проведением инвентаризации, ведение расчетов по заработной плате и т. п.

Отдельными пунктами здесь указываются:

* обязательность применения утвержденных типовых унифицирован­ных форм;
* своевременность и качественность составления первичных учетных документов, передача их в установленные сроки для отражения в бух­галтерском учете;

- обеспечение сохранности бухгалтерских документов;

- использование современных автоматизированных технологий учетно - вычислительных работ и т. д.

Чем подробнее будет расписан этот раздел Положения, тем легче со­ставляются затем должностные инструкции работников бухгалтерии, за­крепляющие эти функции за определенными сотрудниками.

За разделом "Функции" следует раздел "Права и обязанности", в кото­ром закрепляются права работников бухгалтерии, необходимые для вы­полнения возложенных на них функций. К обязательным пунктам отно­сятся такие как: право требовать от структурных подразделений и долж­ностных лиц своевременного в соответствии с графиком представления необходимых документов; не принимать к исполнению неправильно оформленные документы и т. п.

В Положении о бухгалтерии может содержаться раздел "Руководство", и котором фактически отражается должностная инструкция главного бухгалтера. При подготовке этого раздела следует помнить, что в федераль­ном законе главному бухгалтеру посвящается специальная ст. 7. Она так и называется "Главный бухгалтер". Положения этой статьи входят в дан­ный раздел. Кроме того, обязанностям и ответственности главного бухгалтера посвящена статья 7 федерального закона "О бухгалтерском учете".

Наконец, можно воспользоваться Положением "О Главных бухгалте­рах" (утв. Постановлением Совета Министров СССР от 24.01.80 № 59, с и измен.от 17.04.2002). Оно продолжает действовать в части, не противо­речащей Федеральному закону "О бухгалтерском учете" (с измен, от30.06.2003). В данном Положении обязанности, права и ответственность главного бухгалтера расписаны особенно подробно.

Желательно в Положении о бухгалтерии дать пункты; конкретизи­рующие, какие виды документов недействительны без подписи главного бухгалтера и какие документы он обязательно визирует до подписания их руководителем. Не забудьте указать отдельным пунктом, что главный бух­галтер обязан обеспечить сохранность бухгалтерских документов, оформ­ление и передачу их в установленном порядке в архив.

Завершающими разделами в Положении о бухгалтерии будут "Взаи­моотношения бухгалтерии с другими структурными подразделениями" и "Организация работы".

В разделе "Взаимоотношения" можно указать, что бухгалтерия взаимо­действует:

* со всеми структурными подразделениями по вопросам бухгалтерского учета;
* с юридической службой — по правовым вопросам, связанным с под­готовкой документов;
* с кадровой службой — по вопросам подбора кадров в бухгалтерию, по расчетам заработной платы работников организации (фирмы).

Желательно включить пункт об обязательном представлении кадровой службой в бухгалтерию копий приказов по личному составу.

Последний раздел "Организация работы" может содержать лишь пункт о том, что бухгалтерия действует в соответствии с Правилами внутренне­го распорядка организации (фирмы). Если таких правил не существует или имеются особенности в работе сотрудников бухгалтерии (например, ненормированный рабочий день и т. п.), то это должно найти отражение в разделе "Организация работы". Сегодня в этот раздел часто вписывает­ся пункт о ежегодном проведении аудиторских проверок деятельности бухгалтерии.

Завершается Положение пунктом о порядке реорганизации бухгалтерии.

Даже краткое изложение содержания Положения о бухгалтерии пока­зывает важность этого документа, четко расписывающего порядок рабо­ты подразделения. Это документ сложный, многопрофильный. Чем тща­тельнее, детальнее он разработан, тем четче строится и легче организует­ся в дальнейшем работа бухгалтерии. Оформляется Положение на общем бланке, подписывается главным бухгалтером и утверждается руководите­лем организации (фирмы) (см. пример 1).

1. Разработка учетной политики хозяйствующего субъекта для целей бухгалтерского учета и налогообложения

ПРИКАЗ (фрагмент) № \_\_\_

о принятии учётной политики на предприятии

г. Москва «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2009 г.

На основании федерального закона от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте», Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации, утв. Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н, Положения по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина РФ от 06 октября 2008 г. № 106н, Налогового кодекса РФ, иных законодательных и нормативных актов РФ, а также в соответствии с Уставом предприятия

ПРИКАЗЫВАЮ:

начиная с 01 января 2010 года применять следующую учётную политику предприятия:

1. Бухгалтерский учёт вести с применением Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению, утв. Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.

2. Выделить на отдельный баланс следующие производства и хозяйства:

1. строительно-монтажное производство;
2. транспортное хозяйство;
3. жилищно-коммунальное хозяйство;
4. подсобное сельское хозяйство.

Установить для них порядок ежеквартальной сдачи отчетности в центральную бухгалтерию предприятия в следующих объемах: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, в срок до \_\_\_\_ числа месяца,следующего за отчетным, но не позже срока, установленного нормативными актами РФ.

Ответственность за достоверность предоставляемых отчетов возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., должность)

3. Ко вновь приобретенным основным средствам применять Классификацию основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденную Постановлением Правительства РФ «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» от 1 января 2002 года № 1. По предметам, приобретенным до 2002 года, начислять амортизацию в порядке, предусмотренном Постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 года № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР». В том случае, если предмет невозможно отнести ни к одной из амортизационных групп, организация вправе самостоятельно определить срок его полезного использования.

4. При начислении амортизации объектов основных средств в бухгалтерском учёте применять линейный способ.

5. Затраты по ремонту основных средств включаются в себестоимость продукции (работ, услуг) отчетного периода;

6. Ответственность за организацию и состояние бухгалтерского учёта на предприятии возложить на генерального директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Бухгалтерский учёт в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ осуществляется бухгалтерской службой как структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером.

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Таблица 1

**Выбор и обоснование элементов учётной политики в разрезе организационно-технической стороны (для целей бухгалтерского учёта)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Элементы учётной политики** | **Альтернативные варианты** | **Вариант, принятый в организации** | **Основание (законодательные и нормативные документы)** |
| 1. Рабочий план счетов бухгалтерского учёта | 1. Рабочий план счетов полностью соответствует типовому плану счетов.  2. Рабочий план счетов разрабатывается на основании типового. | Рабочий план счетов полностью соответствует типовому плану счетов | ФЗ от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;  Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» |
| 2. Организационная структура бухгалтерии в зависимости от организационной структуры предприятия | 1. Централизованная  2. Децентрализованная  3. Смешанная | Децентрализованная | ФЗ «О бухгалтерском учёте», Приказ Минфина от 29.07.1998 № 34н «Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ» |
| 3.Формы первичных учётных документов, разработанных организацией | 1.Заказ-наряд  2. Докладные записки  2. Служебные записки  3. Дефектные ведомости  4. Акты ремонтных работ  5.Акты по представительским расходам и т.п. | Докладные и служебные записки, акты ремонтных работ, заказ-наряд | ФЗ «О бухгалтерском учёте» |
| 4.Формы регистров бухгалтерского учёта | 1. Журнально-ордерная  2. Мемориально-ордерная  3. Упрощённая  4. Автоматизированная | Автоматизированная форма на основе журнально-ордерной формы «1С: Предприятие 8.0.» | ФЗ «О бухгалтерском учёте», Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н, Письмо Минфина РФ от 24.07.1992 № 59 «О рекомендациях по применению учётных регистров бухгалтерского учёта на предприятиях» |
| 5.Порядок проведения инвентаризаций | Порядок проведения инвентаризаций, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно, определяется руководителем организации | Проводить инвентаризацию:  1)товарно-материальных ценностей – 1 раз в год перед сдачей бухгалтерской отчётности;  2) дебиторской и кредиторской задолженности – ежеквартально;  3) основных средств – раз в три года | ФЗ «О бухгалтерском учёте», Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н, Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» |
| 6.Правила документооборота и технология обработки учётной информации | Формируются главным бухгалтером или иным лицом, на которое в соответствии с законодательством РФ возложено ведение бухгалтерского учёта организации и утверждаются руководителем организации | Формируются главным бухгалтером в составе учётной политики и утверждаются генеральным директором | ФЗ «О бухгалтерском учёте». Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008) |
| 7.Порядок контроля хозяйственных операций | Формируется в составе учётной политики, зависит от организационно-правовой формы предприятия. Контроль может осуществляться индивидуальными аудиторами, аудиторскими организациями, ревизионными комиссиями, контрольно-ревизионными службами и др. | Проводится ревизионной комиссией по распоряжению генерального директора; раз в год – независимой аудиторской организацией | ФЗ «О бухгалтерском учёте», ПБУ 1/2008, ФЗ от 07.08.2001 № 119-ФЗ «Об аудиторской деятельности» |
| 8.Способ представления бухгалтерской отчётности | 1.Представляется пользователям бухгалтерской отчётности в установленной форме на бумажных носителях  2. С согласия пользователей и при наличии технических возможностей может быть представлена в электронном виде | Предоставляется в электронном виде | ФЗ «О бухгалтерском учёте» |

Таблица 2

**Выбор и обоснование элементов учётной политики в разрезе методической стороны (для целей бухгалтерского учёта)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Элементы учётной политики** | **Альтернативные варианты** | **Вариант, принятый в организации** | **Основание (законодательные и нормативные документы)** |
| 1.Учёт основных средств  1) срок полезного использования  2)порядок формирования стоимости  3)способы начисления амортизации  4)порядок переоценки основных средств  5)порядок отражения расходов на ремонт основных средств | Определение срока полезного использования объекта основных средств производится исходя из:  –ожидаемого срока использования объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;  –ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации (количества смен), естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;  – нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта (например, срока аренды)  Принимаются к учёту по первоначальной стоимости  Начисление амортизации производится одним из следующих способов:  – линейным способом;  – способом уменьшаемого остатка;  – способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;  – способом списания стоимости пропорционально объёму продукции (работ)  Коммерческая организация может не чаще одного раза в в год (на начало отчётного года) переоценивать группы однородных объектов основных средств по текущей (восстановительной) стоимости  –единовременное включение расходов на ремонт в составе текущих расходов (если ремонт не оказывает существенного влияния на финансовый результат организации);  – равномерное отнесение затрат на себестоимость путём создания резерва на ремонт основных средств; использование счёта учёта расходов будущих периодов | Определение срока полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации (количества смен), естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта  Принимаются к учёту по первоначальной стоимости  При начислении амортизации объектов основных средств применяется линейный способ  Переоценка зданий производится раз в пять лет, транспортных средств, оборудования – раз в два года, вычислительной техники – раз в год  Для ремонта основных средств создаётся резервный фонд. Создание резерва отражается по кредиту счёта 96 с использованием счетов 20, 25, 26, 44 | Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» ПБУ 6/01  ПБУ 6/01  ПБУ 6/01  ПБУ 6/01  Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н, Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту основных средств» |
| 2.Учёт нематериальных активов  1) срок полезного использования  2)порядок формирования стоимости  3) способы начисления амортизации  4) способ отражения амортизационных отчислений в бухгалтерском учёте | Срок полезного использования производится исходя из:  – срока действия прав организации на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;  – ожидаемого срока использования актива, в течение которого организация предполагает получать экономические выгоды (или использовать в деятельности, например, на достижение целей создания некоммерческой организации)  Принимаются к учёту по фактической (первоначальной) стоимости, определённой по состоянию на дату принятия его к учёту  – линейный способ;  – способ уменьшаемого остатка;  – способ списания стоимости пропорционально объёму продукции (работ).  По нематериальным активам некоммерческой организации амортизация не начисляется  Амортизационные отчисления отражаются:  – путём накопления соответствующих сумм на отдельном счёте (05 – «Амортизация нематериальных активов»)  – путём уменьшения первоначальной стоимости объекта (счёт 04 – «Нематериальные активы») | Срок полезного использования производится исходя из срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом  Принимаются к учёту по первоначальной стоимости, определённой по состоянию на дату принятия к бухгалтерскому учёту.  Принятие к учёту отражается по дебету счёта 04 «Нематериальные активы в корреспонденции со счётом 08 «Вложения во внеоборотные активы»  Начисление амортизации производится линейным способом  Амортизационные отчисления отражаются путём накопления сумм на счёте 05 «Амортизация нематериальных активов» | Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)  ПБУ 14/2007, План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций  ПБУ 14/2007  План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций |
| 3.Учёт материально-производственных запасов | Поступление материалов может быть отражено:  – с использованием счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»;  – без использования счетов 15, 16  При отпуске материально-производственных запасов в производство и ином выбытии их оценка производится организацией (кроме товаров, учитываемых по продажной (розничной стоимости):  – по себестоимости каждой единицы;  – по средней себестоимости;  – по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (метод ФИФО) | Поступление и заготовление материалов отражается с применением счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»  При отпуске материально-производственных запасов в производство и ином их выбытии их оценка производится по себестоимости каждой единицы | Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций, Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов» |
| 4. Учёт готовой продукции | Готовая продукция отражается в бухгалтерском балансе:  – по фактической производственной себестоимости;  – по нормативной (плановой) производственной себестоимости | Учёт готовой продукции ведётся по фактической производственной себестоимости (без использования счёта 40 «Выпуск продукции (работ, услуг) | Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н, Приказ Минфина от 28.12.2001 № 119н, План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций |
| 5. Учёт текущих расчётов | Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками за полученные товарно-материальные ценности, выполненные работы, оказанные услуги, а также по авансам выданным ведётся на счёте 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками» Учёт расчётов с покупателями и заказчиками, авансам полученным ведётся на счёте 62 «Расчёты с покупателями и заказчиками». Учёт расчётов с подотчётными лицами ведётся на счёте 71. Фактические израсходованные суммы на служебные командировки отражаются по дебету счёта 26 и кредиту счёта 71. Расчёты по претензиям, предъявленные к поставщикам, присуждённым штрафам, пеням, неустойкам ведутся на счёте 76-2. Расчёты с работниками по возмещению материального ущерба ведутся на субсчёте 73-2 «Расчёты по возмещению материального ущерба» | | План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций |
| 6. Учёт оплаты труда | Формы оплаты труда:  – повременная;  – сдельная  В целях равномерного включения предстоящих расходов в издержки производства или обращения отчётного периода организация может создавать резервы на предстоящую оплату отпусков работникам; выплату за выслугу лет; выплату вознаграждений по итогам работы за год | Для оплаты труда производственных рабочих применяется повременно-премиальная система оплаты труда; оплата труда руководителей, специалистов производится на основе должностных окладов.  Для обобщения информации о расчётах с работниками по оплате труда применяется счёт 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда». По кредиту счёта 70 отражаются суммы:  – оплаты труда, причитающиеся работникам, – в корреспонденции со счетами 20, 23, 25, 26, 29, 44;  – начисленных пособий по социальному страхованию в корреспонденции со счётом 69 «Расходы по социальному страхованию и обеспечению.  В целях оплаты отпусков работникам, выплат за выслугу лет, а также выплаты вознаграждений по итогам работы раз в год создаётся резервный фонд. | Трудовой кодекс РФ, Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н, План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций |
| 7. Учёт затрат на производство  1) метод учёта затрат на производство  2)Способ распределения косвенных расходов между объектами калькулирования | Применяются следующие методы учёта затрат на производство:  – простой;  – нормативный;  – позаказный;  – попередельный  Может быть выбрана одна из следующих баз:  – пропорционально заработной плате основного производственного персонала;  – пропорционально стоимости сырья, материалов, полуфабрикатов, отпущенных на производство;  – пропорционально количеству отработанных машино-часов;  – пропорционально объёму выпущенной продукции | Применяется нормативный метод учёта затрат на производство: фактическая производственная себестоимость продукции определяется путём корректировки нормативной себестоимости изделия на отклонения от норм по каждой статье затрат  Распределение косвенных расходов производится пропорционально объёму выпущенной продукции | Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н, Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» (ПБУ 10/99) |
| 8. Формирование резервов | Резервы предстоящих расходов:  – не создаются;  – создаются на:  – предстоящую оплату отпусков работникам;  – выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет;  – выплату вознаграждений по итогам работы за год;  – ремонт основных средств;  – производственные затраты на рекультивацию земель и осуществление природоохранных мероприятий;  – предстоящие затраты по ремонту предметов, предназначенных для сдачи в аренду по договору проката;  – гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание;  – покрытие иных предвиденных затрат и другие цели, предусмотренные законодательством РФ, нормативными правовыми актами Минфина РФ | Создаются резервные фонды, предназначенные для оплаты отпусков работникам, выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет, выплату вознаграждений по итогам работы за год, на ремонт основных средств | Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 №34н |

Таблица 3

**Выбор и обоснование элементов учётной политики в разрезе методической стороны (для целей налогового учёта)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Элементы учётной политики** | **Альтернативные варианты** | **Вариант, принятый в организации** | **Основание (законодательные и нормативные документы)** |
| 1. Учёт основных средств  1) методы начисления амортизации  2) Льготы по амортизации основных средств | – линейный;  – нелинейный  – применяются;  – не применяются | Применяется линейный метод начисления амортизации  Предприятие применяет амортизационную премию для уменьшения первоначальной стоимости основного средства, право на которое подлежит государственной регистрации, после ввода объекта в эксплуатацию | ст. 259 Налогового кодекса РФ  п. 9 ст. 258 НК РФ |
| 2.Методы начисления амортизации нематериальных активов | – линейный;  – нелинейный | Применяется линейный метод начисления амортизации | ст. 259 НК РФ |
| 3. Методы учёта доходов и расходов при расчёте налога на прибыль | – метод начисления;  – кассовый метод | Учёт доходов и расходов производится методом начисления | ст. 271, 272 НК РФ |
| 4.Порядок признания доходов от сдачи имущества в аренду | Доходы от сдачи имущества в аренду можно признать:  – доходами от реализации товаров (работ, услуг);  – внереализационными доходами | Доходы от сдачи имущества в аренду признаются внереализационными доходами | п. 4 ст. 250 НК РФ |
| 5.Порядок признания расходов по торговым операциям | Предприятие имеет право формировать стоимость приобретения товаров с целью их дальнейшей реализации:  – с учётом расходов, связанных с приобретением этих товаров;  – без учёта расходов, связанных с приобретением товаров | Предприятие формирует стоимость приобретения товаров с целью их дальнейшей реализации с учётом расходов, связанных с доставкой товаров, складских расходов, а также таможенных пошлин и сборов | ст. 320 НК РФ |
| 6. Формирование резерва по сомнительным долгам | В целях покрытия убытков по сомнительным долгам по результатам проведённой в конце отчётного (налогового) периода инвентаризации дебиторской задолженности предприятие вправе:  – создавать резервы по сомнительным долгам;  – не создавать резервы по сомнительным долгам | В целях покрытия убытков по безнадёжным долгам предприятие создаёт резервы по сомнительным долгам | ст. 266 НК РФ |

1. Решение практической задачи

Задача:

ООО «Звездочка» в соответствии с условиями коллективногодоговора производит оплату путевки менеджеру по продажам Петрову С.П. в санаторий, расположенный на территории России. Стоимость путевки составляет 37 000 руб. Поясните порядок налогообложения операций по учету расходовна лечение и отдых сотрудников. Отразите указанные операции вучете ООО «Звездочка» со ссылками на требования нормативныхдокументов, действующих в бухгалтерском и налоговом учете.

Решение:

В рассматриваемой ситуации коллективным договором предусмотрена программа социальной поддержки работников, в рамках которой организация производит оплату за работника приобретенной им путевки в санаторий. Право на включение в коллективный договор дополнительных, не предусмотренных законодательством обязательств работодателя перед своими работниками закреплено в ч. 2, 3 ст. 41, ч. 4 ст. 57 Трудового кодекса РФ.

*Бухгалтерский учет*

Перечисление денежных средств санаторию отражается по дебету счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" в корреспонденции с кредитом счета 51 "Расчетные счета". Перечисленная сумма предоплаты не признается расходом организации (п. п. 3, 16 Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утвержденного Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н, Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденная Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н).

Исходя из п. п. 6.3.4, 7.2, 7.2.1, 7.2.2, 7.6 Концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России (одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Минфине России, Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров РФ 29.12.1997) приобретенная организацией путевка не удовлетворяет условиям принятия ее к учету в качестве актива, несмотря на то что какое-то время она может находиться на хранении в кассе организации. В этот период стоимость путевки следует отразить на отдельном забалансовом счете (например, 017 "Оплаченные путевки в кассе организации") <\*>.

В то же время в соответствии с Инструкцией по применению Плана счетов путевка может быть учтена в составе денежных документов. В этом случае фактические затраты на приобретение путевки отражаются по дебету счета 50 "Касса", субсчет 50-3 "Денежные документы" (в корреспонденции с кредитом счета 76).

Организация должна самостоятельно определить порядок учета путевок и закрепить его в учетной политике.

Приобретенные организацией путевки учитываются на счете 50 "Касса", субсчете 3 "Денежные документы": поступление путевок отражается по дебету счета 50-3, а передача их работнику - по кредиту данного счета.

Стоимость приобретенных путевок списывается за счет прибыли прошлых лет (счет 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)"). Для этого принимается соответствующее решение единственного учредителя организации или общего собрания учредителей.

При отсутствии прибыли прошлых лет стоимость путевки можно отнести на текущие расходы (счет 91 "Прочие доходы и расходы"). Согласно п. 11 ПБУ 10/99, утвержденного Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н, расходы на организацию отдыха и иных аналогичных мероприятий относятся к прочим расходам.

Расходы на приобретение путевки в санаторий учитываются в составе прочих расходов; условия для признания прочих расходов выполняются на дату получения путевки (п. п. 11, 19 ПБУ 10/99). Прочие расходы отражаются по дебету счета 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет 91-2 "Прочие расходы", в корреспонденции с кредитом счета 76 (Инструкция по применению Плана счетов).

*Налог на прибыль организаций*

Согласно п. 29 ст. 270, п. 1 ст. 252 Налогового кодекса РФ для целей налогообложения прибыли не учитываются расходы на оплату путевок на лечение или отдых, произведенные в пользу работников.

Суммы страховых взносов (о которых будет сказано ниже) признаются прочими расходами, связанными с производством и (или) реализацией, в период их начисления (пп. 1 п. 1 ст. 264, пп. 1 п. 7 ст. 272 НК РФ, см. также п. 2 Письма Минфина России от 23.04.2010 N 03-03-05/85). Применение ПБУ 18/02

При признании в бухгалтерском учете прочего расхода, который не будет учтен для целей налогообложения прибыли, в бухгалтерском учете организации возникает постоянная разница, которой соответствует постоянное налоговое обязательство (п. п. 4, 7 Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02, утвержденного Приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н).

*Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)*

На основании абз. 1, 2 п. 9 ст. 217 НК РФ при определении налоговой базы по НДФЛ не учитываются уплаченные работодателем своим работникам суммы компенсации (оплаты) стоимости приобретаемых путевок, за исключением туристских, на основании которых указанным лицам оказываются услуги санаторно-курортными и оздоровительными организациями, находящимися на территории РФ, предоставляемые за счет средств организаций, если расходы по такой компенсации (оплате), в соответствии с гл. 25 НК РФ, не отнесены к расходам, учитываемым при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций.

Следовательно, организация не удерживает НДФЛ со стоимости оплаченной путевки в санаторий.

*Страховые взносы*

На стоимость путевки, оплаченной за работника, организация начисляет страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, поскольку оплата путевок предусмотрена коллективным договором (ч. 1 ст. 7, ч. 1 ст. 8 Федерального закона от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования", п. 2 ст. 10 Федерального закона от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации", см. также Письма Минздравсоцразвития России от 01.03.2010 N 426-19, от 12.03.2010 N 559-19, от 11.03.2010 N 526-19).

В 2011 г. тариф для начисления страховых взносов определяется в соответствии с ч. 1 ст. 57 Федерального закона N 212-ФЗ. В данном случае с начисленной суммы дохода работника организация исчисляет страховые взносы по тарифам, в сумме составляющие 36% (26% + 2,9% + 1,1% + 2,0%).

Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на стоимость приобретенной для работника путевки в санаторий начисляются на основании Статьи 20.1. Объект обложения страховыми взносами и база для начисления страховых взносов,(введена Федеральным законом от 08.12.2010 N 348-ФЗ) с 1 января 2011 года.

*Обозначения субсчетов, используемые в таблице проводок*

К балансовому счету 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению":

69-1-1 "Страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, зачисляемые в ФСС РФ";

69-2 "Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, зачисляемые в ПФР";

69-3-1 "Страховые взносы на обязательное медицинское страхование, зачисляемые в ФФОМС";

69-3-2 "Страховые взносы на обязательное медицинское страхование, зачисляемые в ТФОМС".

69-1-2" Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание операций | Дебет | Кредит | Сумма,  руб. | Первичный  документ |
| Перечислена плата за  путевку в санаторий | 76 | 51 | 37 000 | Выписка банка по расчетному счету |
| Стоимость путевки включена  в состав прочих расходов | 91-2 | 76 | 37 000 | Бухгалтерская  справка |
| Стоимость приобретенной  путевки отражена на  забалансовом счете | 017 |  | 37 000 | Бухгалтерская  справка |
| Стоимость выданной путевки  списана с забалансового  счета |  | 017 | 37 000 | Бухгалтерская  справка |
| Начислены страховые взносы  на стоимость путевки  (37 000 x 34,4%)  В нашем примере возьмем тариф по травматизму 0,4% | 91-2 | 69-1-1, 69-2,  69-3-1, 69-3-2  69-1-2 | 12728 | Бухгалтерская  справка-расчет |
|  |  |  |  |  |
| Отражено постоянное  налоговое обязательство  (37 000 x 20%) | 99 | 68 | 7400 | Бухгалтерская  справка-расчет |

Расчет постоянного налогового обязательства:

При признании в бухгалтерском учете прочего расхода, который не будет учтен для целей налогообложения прибыли, в бухгалтерском учете организации возникает постоянная разница, которой соответствует постоянное налоговое обязательство (п. п. 4, 7 Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02, утвержденного Приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н).

37000 рублей \*20%= 7400 рублей

20%- ставка налога на прибыль в РФ

Путевка оплачена за счет нераспределенной прибыли

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание операций | Дебет | Кредит | Сумма,  руб. | Первичный  документ |
| Перечислена плата за  путевку в санаторий | 76 | 51 | 30 000 | Платежное  поручение |
| Принята к учету полученная путевка | 50-3 | 76 | 37 000 | Договор,  путевка |
| Выдана путевка Петрову С.П. | 73-3 | 50-3 | 37 000 | Путевка |
| Стоимость путевки отнесена на уменьшение нераспределенной прибыли | 84 | 73-3 | 37 000 | Выписка из протокола собрания учредителей |
| Начислены страховые взносы  на стоимость путевки  (37 000 x 34%) | 91-2 | 69 | 12580  (37 000 руб. x 34%) | Бухгалтерская справка |
| Начислены  страховые взносы в ФСС РФ  на случай  травматизма | 91-2 | 69 | 148  (37 000 руб. x 0,4%) | Бухгалтерская справка |

Список использованной литературы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвёртая) от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (ред. от 04.10.2010) // Российская газета. 2006. № 289.

2.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 25.11.2009) // Российская газета. 2001. № 256.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 03.11.2010) // Собрание законодательства РФ. 2000. № 32. Ст. 3340.

4. Федеральный закон от 07 августа 2001 г. № 119-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (ред. от 30.12.2008) // Российская газета. 2001. № 151-152.

5. Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (ред. от 28.09.2010) // Собрание законодательства РФ. 1996. № 48. Ст. 5369.

6. Приказ Минфина РФ от 06 октября 2008 г. № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учёту (вместе с Положением по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организаций» (ПБУ 1/2008) и Положением по бухгалтерскому учёту «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008) (ред. от 11.03.2009) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2008. № 44.

7. Приказ Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» (ПБУ 14/2007) // Российская газета. 2008. № 22.

8. Приказ Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. №114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Учёт расчётов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 (ред. от 11.02.2008) // Российская газета. 2003. № 4.

9. Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» ПБУ 6/01 (ред. от 27.11.2006) // Российская газета. 2001. № 91-92.

10. Приказ Минфина РФ от 09 июня 2001 г. № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (ред. от 26.03.2007) // Российская газета. 2001. № 140.

11. Приказ Минфина РФ от 06 мая 1999 г. № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» ПБУ 10/99 (ред. от 27.11.2006) // Российская газета.1999. № 116-117.

12. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации» (ред. от 26.03.2007) // Российская газета. (Ведомственное приложение). 1998. № 208.

13. Приказ Минфина РФ от 13 октября 2003 г. № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту основных средств» (ред. от 27.11.2006) // Российская газета. 2003. № 250.

14. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов» (ред. от 26.03.2007) // Российская газета. 2002. № 36.

15. Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» // Финансовая газета. 1995. № 28.

16. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (ред. от 18.09.2006) // Экономика и жизнь. 2000. № 46.

17. Письмо Минфина РФ от 24 июля 1992 г. № 59 «О рекомендациях по применению учётных регистров бухгалтерского учёта на предприятиях» // Финансовая газета. 1992. № 34.

18. Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения» (утв. Главархивом СССР 15 августа 1998 г.) (ред. от 31.07.2007) // М.: Главархив СССР, ВНИИДАД, 1989.

19. Корельская Т.М. Бухгалтерское дело: Конспект лекций. – 2-е изд., перераб. и доп. – Архангельск: Федер. Агентство по образованию, Гос. образоват. учреждение высш. проф. образования, Всерос. заоч. финансово-экон. ин-т, Фил. в г.Архангельске, 2009. – 114 с.

20. Бухгалтерское дело. Методические указания по выполнению контрольной работы для самостоятельной работы студентов, обучающихся по специальности 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». ­­– М.: ВЗФЭИ, 2010

21. Бурцев В.В. Внутренний контроль и его основные виды: понятия и организация проведения» [Текст] / В.В.Бурцев // Менеджмент в России и за рубежом, 2002. - № 4. – С.63-68

22. Бурцев В.В. Внутренний контроль в организации: методологические и практические аспекты [Текст] / В.В. Бурцев //Аудиторские ведомости, 2002. - N 8. - С.15-21

23. Бухгалтерское дело: Учебник/М. А Вахрушина, Ж. А Кеворкова, Е. Е. Листопад и др.; Под ред. М. А. Вахрушиной. - М.: Изд-во «Бухгалтерский учет», 2008. - 304 с.