

Лекции по дисциплине «Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса».

Тема 1. Организационно-правовые основы деятельности малых предприятий.

- 1. Что такое малое предприятие?*
- 2. Бизнес- план.*

1. Субъектами малого предпринимательства являются коммерческие организации, соответствующие определенным критериям, а также физические лица, которые занимаются предпринимательской деятельностью без образования юридического лица. Это установлено подпунктом I статьи 3 Федерального закона от 14 июня 1995 года № 88-ФЗ «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон № 88-ФЗ), который продолжает действовать и после 1 января 2003 года. 21 марта 2003 года в Закон № 88-ФЗ Законом № 31 -ФЗ были внесены изменения, которые не привнесли ничего принципиально нового и были связаны лишь с необходимостью приведения законодательных актов в соответствие с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц».

Критерии, в соответствии с которыми организации могут рассматриваться в качестве субъектов малого предпринимательства, также определены Законом № 88-ФЗ и подразделяются:

1) по цели деятельности.

Малыми предприятиями могут признаваться только коммерческие организации, основной целью деятельности которых является извлечение прибыли.

2) по составу учредителей.

Малыми предприятиями могут являться только коммерческие организации, в уставном капитале которых доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов не превышает 25 процентов, доля, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого предпринимательства, не превышает 25 процентов.

Кроме того, доля иностранных юридических лиц в уставном капитале предприятия также не должна превышать 25 процентов. При участии в уставном капитале иностранных физических лиц организация может являться субъектом малого предпринимательства независимо от доли иностранного капитала.

3) по средней численности работников за отчетный период.

Малыми предприятиями могут считаться только коммерческие организации, в которых средняя численность работников за отчетный период не превышает следующих предельных уровней:

- в промышленности - 100 человек;
- в строительстве - 100 человек;
- на транспорте - 100 человек;
- в сельском хозяйстве - 60 человек;
- в научно-технической сфере - 60 человек;
- в оптовой торговле - 50 человек;
- в розничной торговле и бытовом обслуживании населения - 30 человек;
- в остальных отраслях и при осуществлении других видов деятельности - 50 человек.

Для отнесения предприятия к той или иной отрасли ранее необходимо было руководствоваться Общесоюзным классификатором - Отрасли народного хозяйства» (ОКОНХ) (утвержден Госкомстатом СССР, Госпланом СССР, Госстандартом СССР от 01.01.76, далее - ОКОНХ). Однако с 1 января 2003 года Общесоюзный классификатор отраслей народного хозяйства (ОКОНХ) был отменен на территории Российской Федерации, а вместо него начиная с этой даты введен ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1) Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (далее ОКВЭД).

Многопрофильные малые предприятия, то есть осуществляющие несколько видов деятельности, относятся к субъектам малого предпринимательства по критериям того вида деятельности, доля которого является наибольшей в годовом объеме оборота или годовом объеме прибыли. Предоставляемая законодательством альтернатива - годовой объем оборота или годовой объем прибыли - означает, что предприятие самостоятельно определяет, каким из этих показателей оно будет руководствоваться.

Выбранный вариант необходимо закрепить в приказе по учетной политике предприятия, и он должен оставаться неизменным в течение отчетного года.

2. Прежде чем принять окончательное решение о создании малого предприятия, следует разработать *бизнес-план* будущей деятельности. Он создается либо предпринимателем самостоятельно (при наличии у него необходимых знаний), либо с помощью приглашенного специалиста. Бизнес-план детализирует стратегию будущей деятельности субъекта малого предпринимательства, раскрывает механизм приращения капитала, вложенного в организацию, позволяет оценить прибыль не после, а до начала финансирования проекта.

Бизнес-план — сложный, комплексный и чрезвычайно ответственный документ. Удачно составленный, в ряде случаев он может помочь предпринимателю получить внешние заимствования, например банковские кредиты.

Начинается бизнес-план с краткой аннотации, цель которой — дать ясное представление о характере предполагаемого бизнеса и имеющихся деловых и финансовых возможностях. Далее следует ряд примерных разделов:

1. Основные продукты и услуги, предусмотренные проектом. Оценивается их будущая стоимость (с подразделением по отдельным статьям затрат), их конкурентоспособность.

2. Целевой рынок и его анализ. Приводятся сегментация рынка, его размеры и тенденции их изменения, характеристика покупателей.

3. Маркетинг: стратегия и тактика. Описываются способы продвижения продукции (услуг) на рынок, предполагаемые цены и сбытовые расходы.

4. Производство. Этот раздел присутствует в бизнес-планах будущих производственных, торговых предприятий, а также организаций, предполагающих оказывать услуги. Раскрывается структура будущего производственного процесса, оборудование, материалы, трудовые ресурсы, необходимые для организации производственного процесса.

5. Финансы. Этот раздел должен дать представление о движении будущих денежных потоков, о прибыльности будущего бизнеса и степени его риска. Необходимая финансовая информация разбивается при этом по годам.

Иногда бизнес-план представляется в трех вариантах — оптимистическом, пессимистическом и наиболее вероятном. Результаты представленных расчетов должны убедить пользователя бизнес-плана в целесообразности создания малого предприятия.

Если данные бизнес-плана вселяют уверенность в успех будущего бизнеса, можно приступить к его созданию.

С юридической точки зрения малое предприятие может существовать в одной из организационно-правовых форм, предусмотренных для коммерческих организаций в Гражданском кодексе РФ:

- 1) хозяйственные товарищества и общества;
- 2) производственные кооперативы;
- 3) государственные и унитарные предприятия.

Хозяйственными товариществами и обществами признаются (ст. 66 ГК РФ) коммерческие организации с разделенным на доли (вклады) учредителей (участников) уставным (складочным) капиталом.

Имущество, созданное за счет вкладов учредителей (участников), а также произведенное и приобретенное хозяйственным товариществом или обществом в процессе его деятельности, принадлежит ему на праве собственности.

Хозяйственные товарищества могут создаваться в форме:

- полного товарищества;

- товарищества на вере (командитного товарищества).

Хозяйственные общества могут создаваться в форме:

- общества с ограниченной ответственностью;
- общества с дополнительной ответственностью;
- акционерного общества.

Участниками хозяйственных обществ могут быть граждане и юридические лица.

Российская действительность свидетельствует, что из названных категорий в последние годы наиболее распространенными формами *коммерческих организаций* являются общества с ограниченной ответственностью (ООО) и акционерные общества открытого и закрытого типов (ОАО и ЗАО).

По сравнению с акционерным обществом ООО — более простая форма предпринимательской деятельности, удобная для функционирования малого бизнеса. Участники ООО вправе самостоятельно предусмотреть в учредительных документах большинство положений, касающихся управления предприятием, формирования органов управления, распределения прибыли и т.д.

Общество с ограниченной ответственностью не обязано публиковать свою финансовую отчетность. Тем самым необходимость и взаимодействия с государственными органами у ООО значительно меньше, чем у акционерных обществ. Размер уставного капитала общества не может быть менее минимального размера, установленного федеральным законом на дату представления документов для государственной регистрации общества. Для ООО он составляет 100 МРОТ, установленного федеральным законом на дату представления документов для государственной регистрации общества. В ОАО уставный капитал не может быть меньше 1000 МРОТ (на 2006 г. - это 100 тыс. руб.).

Уставный капитал ООО на момент регистрации общества должен быть оплачен его участниками не менее чем наполовину. В учредительном договоре указывается, в течение какого срока капитал будет полностью сформирован. Этот срок не может превышать один год с момента государственной регистрации общества.

Оставшаяся непоплаченной часть уставного капитала подлежит оплате его участниками в течение первого года деятельности общества (п. 3 ст. 90 ГК РФ, ст. 16 Закона об ООО). При нарушении этой обязанности общество должно либо объявить об уменьшении своего уставного капитала и зарегистрировать его уменьшение в установленном порядке, либо прекратить свою деятельность путем ликвидации.

В акционерном обществе не менее половины уставного капитала должно быть оплачено в течение трех месяцев после государственной регистрации, остальная часть — не позднее чем через год (ст. 34 Закона об АО). При учреждении акционерного общества все его акции должны быть распределены среди учредителей в соответствии с договором о создании общества.

Порядок создания малого предприятия начинается с его государственной регистрации и постановки на учет в налоговых органах.

Тема 2. Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства.

1. *Государственная регистрация.*
2. *Постановка субъекта малого предпринимательства на учет в налоговых органах.*
3. *Ликвидация субъектов малого предпринимательства.*
4. *Открытие расчетных счетов, лицензирование отдельных видов деятельности, сертификация товаров, работ и услуг.*
5. *Особенности проведения аудита на предприятиях малого бизнеса.*

1. Порядок государственной регистрации субъектов малого предпринимательства определен Федеральным законом от 14.06.95 г. № 88-ФЗ «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации» и Федеральным законом от 08.08.01 г. №

129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц», принятым Государственной Думой 13.07.01 г. и одобренным Советом Федерации 20.07.01 г. (в ред. от 23.12.03 г.). Государственной регистрации, как отмечалось выше, предшествует оплата уставного капитала. Для этих целей участникам ООО и ЗАО открывается временный расчетный счет. Для открытия такого счета в учреждение банка представляются:

1. при регистрации ООО — устав и учредительный договор (или протокол о создании организации);

2. при регистрации акционерного общества — копия договора учредителей, определяющего порядок осуществления ими совместной деятельности по созданию акционерного общества.

Представив в банк указанные документы, организация должна внести 50% уставного капитала. После этого будущей фирме открывается временный счет. Документом, подтверждающим перечисление денег через банк, является платежное поручение. Если деньги вносятся учредителем в кассу банка, то плательщику выдается корешок приходного кассового ордера.

Затем банк выдает учредителям справку об оплате части уставного капитала, которую представитель организации представляет и налоговую инспекцию, осуществляющую государственную регистрацию.

С 1 января 2004 г. с целью упрощения процедуры создания предприятий реализуется принцип «одного окна»: хозяйствующие субъекты обращаются непосредственно в регистрирующий орган (налоговую инспекцию) и получают сразу свидетельство о регистрации юридического лица (предпринимателя) и свидетельство о постановке на учет. Со всеми ведомствами (Пенсионный фонд РФ, Госкомстат России, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования), участвующими в государственной регистрации, МНС России заключены соглашения, согласно которым МНС России передает им сведения о всех вновь зарегистрированных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях.

В настоящее время государственная регистрация осуществляется ФНС РФ (регистрирующим органом). За государственную регистрацию уплачивается государственная пошлина.

При государственной регистрации *юридического лица* в регистрирующий орган (налоговую инспекцию) представляются:

а) заявление о государственной регистрации. В заявлении подтверждается, что представленные учредительные документы соответствуют установленным законодательством РФ требованиям к учредительным документам юридического лица данной организационно-правовой формы, что сведения, содержащиеся в этих учредительных документах, достоверны, что при создании юридического лица соблюден установленный порядок учреждения, в том числе оплаты уставного капитала (уставного фонда, складочного капитала, паевых взносов) на момент государственной регистрации;

б) решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством РФ;

в) учредительные документы юридического лица (подлинники или нотариально заверенные копии). За нотариальное удостоверение копий, следует уплатить пошлину. С 2005 г. стоимость этой услуги стала фиксированной — 500 руб. (гл. 25.3 Налогового кодекса РФ).

Учредительными документами ООО являются учредительный договор, подписанный его учредителями, и утвержденный ими устав; учредительным документом акционерного общества — его устав, утвержденный учредителями. Если общество учреждается одним лицом, его учредительным документом является только устав.

Есть и еще одна госпошлина, которая с 2005 г. уплачивается при создании предприятия. Она касается субъектов малого предпринимательства, решивших в названии фирмы использовать слова «Россия», «Российская Федерация» или словосочетания, образованные на их основе. Размер госпошлины — 10 тыс. руб.;

г) выписка из реестра иностранных юридических лиц, если учредители — иностранные

компании;

д) документ об уплате государственной пошлины (2 тыс. руб.).

Для регистрации *индивидуального предпринимателя* представляются:

- заявление;
- документ, подтверждающий оплату госпошлины (400 руб.);
- паспорт (подлинник или нотариально заверенная копия);
- вид на жительство, если предприниматель — иностранец.

Таким образом, открыть бизнес путем создания ПБОЮЛ (предпринимательская деятельность без образования юрлица)— проще и дешевле: для этого не требуется наличия юридического адреса и специального названия.

Вместе с тем эта форма малого бизнеса имеет и ряд недостатков. Во-первых, согласно ст. 24 ГК РФ частный предприниматель отвечает по своим долгам всем принадлежащим ему имуществом (причем ответственность с него не снимается после прекращения деятельности). Ответственность участника ООО ограничена лишь размером уставного капитала (ст. 87 ГК РФ). Во-вторых, лишь юридическое лицо в силу различных внешних обстоятельств вправе менять свою организационно-правовую форму, осуществлять реорганизацию в форме слияния, присоединения, разделения, выделения. ПБОЮЛ, не обладая такими возможностями, может лишь прекратить свою деятельность.

Все документы, представленные в регистрирующий орган, содержатся в регистрационном деле юридического лица или индивидуального предпринимателя. Эти регистрационные дела являются соответственно частью Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

Государственная регистрация осуществляется в срок не более пяти рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган.

Решение о государственной регистрации, принятое регистрирующим органом, служит основанием внесения соответствующей записи в соответствующий государственный реестр.

Не позднее одного рабочего дня с момента государственной регистрации регистрирующий орган обязан выдать (или направить) заявителю документ, подтверждающий факт внесения записи в соответствующий государственный реестр. Затем эта информация передается регистрирующим органом в государственные внебюджетные фонды для регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве страхователей.

Копии документов, содержащихся в регистрационном деле юридического лица (за исключением заявления и документа об уплате государственной пошлины), с сопроводительным письмом не позднее трех рабочих дней, следующих за днем внесения записи в ЕГРЮЛ, направляются в налоговый орган по месту нахождения организации заказным письмом с уведомлением, к которому прилагается опись вложения, или курьерской связью для формирования учетного дела налогоплательщика.

2. С 1 января 2004 г. в связи с вступлением в силу Федерального закона от 23.12.03 г. № 185-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования процедур государственной регистрации и постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» вновь создаваемым организациям нет необходимости подавать заявление о постановке на налоговый учет.

Вышеуказанный закон принят с целью упрощения процедуры регистрации юридических и физических лиц, постановки на налоговый учет, а также на учет во внебюджетные фонды, т.е. с целью реализации принципа «одного окна», о чем уже было сказано ранее.

В настоящее время постановка организации на учет в налоговом органе по месту нахождения в соответствии с п. 3 ст. 84 НК РФ осуществляется на основании сведений ЕГРЮЛ в порядке, установленном Правительством РФ.

В соответствии с указанным законом налоговый орган обязан самостоятельно совершить следующие действия:

осуществить постановку на налоговый учет юридического лица с присвоением идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), а также кода причины постановки

на учет (КПП);

внести сведения в Единый государственный реестр налогоплательщиков (ЕГРН) не позднее пяти рабочих дней со дня представления документов для государственной регистрации;

выдать (направить по почте) заявителю Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе одновременно со Свидетельством о государственной регистрации юридического лица. Таким образом, организация обязана представить в регистрирующий орган только комплект документов, необходимый для государственной регистрации.

При постановке на учет субъекта малого предпринимательства в налоговом органе ему присваивается ИНН. Этот номер указывается в свидетельстве о постановке субъекта малого предпринимательства на учет в налоговом органе, а также во всех других выдаваемых организации или физическому лицу уведомлениях.

Он представляет собой:

- для организации — десятизначный цифровой код;
- для физического лица — двенадцатизначный цифровой код.

Присвоенный организации или физическому лицу ИНН не может быть повторно присвоен другой организации или другому физическому лицу.

ИНН используется налоговым органом в качестве номера учетного дела организации и физического лица. В учетное дело включаются все документы, послужившие основанием для постановки на учет и снятия с учета (учета сведений, прекращения учета сведений) организации или физического лица в налоговом органе, а также копии запросов о предоставлении сведений о налогоплательщике с отметкой об их исполнении.

Субъект малого предпринимательства указывает свой ИНН в подаваемых в налоговый орган декларации, отчете, заявлении или ином документе, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Сведения об ИНН не относятся к налоговой тайне.

После регистрации субъекта малого предпринимательства в налоговом органе он подлежит постановке на учет в следующие внебюджетные фонды:

- Фонд социального страхования РФ;
- Фонд обязательного медицинского страхования РФ;
- Пенсионный фонд РФ.

Вновь создаваемые организации не обязаны вставать на учет во внебюджетные фонды, последние осуществляют эту процедуру самостоятельно на основании информации, предоставляемой им налоговыми органами.

3. Идентификационный номер налогоплательщика организации при снятии ее с учета в налоговом органе в случае ликвидации признается недействительным.

Для ликвидации малого предприятия, созданного в форме ООО, в налоговую инспекцию необходимо представить:

- 1) уведомление о принятии решения о ликвидации юридического лица;
- 2) протокол собрания участников, принявших решение о ликвидации (или решение суда о ликвидации);
- 3) решение участников о назначении ликвидационной комиссии и ее председателя;
- 4) уведомление о формировании ликвидационной комиссии.

Затем в печати публикуется объявление о закрытии общества. По истечении двух месяцев — срока предъявления претензий кредиторами — комиссия составляет и утверждает ликвидационный баланс, который направляется в налоговую инспекцию на утверждение.

После утверждения ликвидационного баланса комиссия направляет в налоговую инспекцию:

- квитанцию об оплате госпошлины (2000 руб.);
- заявление о регистрации в связи с ликвидацией малого предприятия;
- окончательный ликвидационный баланс (если предприятие ликвидируется добровольно) или определение арбитражного суда о завершении конкурсного производства (если предприятие признано банкротом).

Снятие с учета организации и исключение сведений из ЕГРН осуществляется на

основании выписки из ЕГРЮЛ, содержащей сведения о ликвидации организации, не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения записи в ЕГРЮЛ.

Налоговый орган, снявший организацию с учета, направляет сведения об этом и выписку из ЕГРЮЛ в налоговые органы, в которых малое предприятие состоит на учете. На основании полученной информации налоговые органы снимают организацию с учета и исключают сведения из ЕГРН.

Датой снятия организации с учета и исключения сведений из ЕГРН является дата внесения в ЕГРЮЛ записи о ликвидации юридического лица.

Индивидуальному предпринимателю закрыть свое дело намного проще. ПБОЮЛ может получить свидетельство о закрытии через пять дней после того, как подаст в налоговую инспекцию заявление по установленной форме и квитанцию об оплате госпошлины (80 руб.).

4. *Открытие расчетных счетов.* После постановки на налоговый учет и получения свидетельства об этом, организации и индивидуальные предприниматели могут открыть счета в банках. На основании пункта 1 статьи 86 НК РФ банки открывают счета организациям, индивидуальным предпринимателям только при предъявлении свидетельства о постановке на учет в налоговом органе. Причем банк обязан сообщить об открытии или закрытии счета организации, индивидуального предпринимателя в налоговый орган по месту их учета в пятидневный срок со дня соответствующего открытия или закрытия такого счета.

Сами налогоплательщики обязаны в десятидневный срок сообщить в налоговый орган об открытии или закрытии ими своих счетов в банках (п. 2 ст. 23 НК РФ). За нарушение указанного срока статьей 118 НК РФ предусмотрена ответственность в виде взыскания штрафа в сумме 5 тыс.руб.

До момента введения части первой Налогового кодекса применялся «Порядок открытия счетов налогоплательщикам-предприятиям в соответствии с пунктом 7 указа Президента РФ от 18 августа 1996 г. № 1212 «О мерах по повышению собираемости налогов и других обязательных платежей и упорядочению наличного и безналичного денежного обращения», утвержденный Госналогслужбой России (от 11.11.96 № ПВ-6-12/773), Минфином России (от 10.11.96 № 95) и Банком России (от 24.10.96 N'> 349), в соответствии с которым налогоплательщик мог совершать операции на расчетном счете только после получения банком информационного письма из налогового органа о получении извещения об открытии счета налогоплательщику-предприятию и о том, что счет зарегистрирован.

Лицензирование отдельных видов деятельности. В некоторых случаях малые предприятия не смогут осуществлять свою деятельность даже после того, как они зарегистрировались и открыли расчетные счета, поскольку статьей 49 ГК РФ установлено, что на осуществление отдельных видов деятельности, перечень которых определяется законом, требуется специальное разрешение (лицензия). Право юридического лица осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом.

То же относится и к индивидуальным предпринимателям, поскольку пунктом 3 статьи 23 ГК РФ оговорено, что к предпринимательской деятельности граждан, осуществляемой без образования юридического лица, применяются правила ГК РФ, которые регулируют деятельность юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, если иное не вытекает из закона, иных правовых актов или существа правоотношения.

Таким образом, субъектам малого предпринимательства (как коммерческим организациям, так и индивидуальным предпринимателям) для занятия определенными видами деятельности необходимо наличие специального разрешения (лицензии).

Следует обратить внимание, что в настоящий время правила лицензирования определяет Федеральный закон от 8 августа 2001 г. 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», (далее - Закон № 128-ФЗ), вступивший в силу с 10 февраля 2002 г. и заменивший одноименный Закон от 25 сентября 1998г. № 158-ФЗ.

В соответствии со статьей 2 этого закона *лицензия* - специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное лицензирующим органом юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, а лицензируемый вид деятельности – вид деятельности, на осуществление которого на территории РФ требуется получение лицензии.

Перечень видов деятельности, на осуществление которых требуются лицензии, строго определен Законом № 1Р8-ФЗ, и к радости многих предприятий и предпринимателей он сократился по сравнению с перечнем, установленным старым законом. Например, теперь не лицензируется оптовая и розничная торговля ювелирными изделиями.

Для получения лицензии предприятие должно предоставить необходимый набор документов в соответствующий государственный орган. Чтобы документы не потерялись, они должны сдаваться по описи, на которой проставляется отметка лицензирующего органа о приеме документов.

В представляемый набор должны входить следующие документы:

- заявление о предоставлении лицензии с указанием наименования и организационно-правовой формы юридического лица, места его нахождения - для юридических лиц; фамилии, имени, отчества, местожительства, данных документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя); лицензируемого вида деятельности, который юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, намерены осуществлять;

- копии учредительных документов и копия свидетельства о государственной регистрации соискателя лицензии в качестве юридического лица (с предъявлением оригиналов в случае, если копии не заверены нотариусом) - для юридических лиц;

- копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариусом) - для индивидуального предпринимателя;

- копия свидетельства о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариусом);

- документ, подтверждающий уплату лицензионного сбора за рассмотрение лицензирующим органом заявления о предоставлении лицензии;

- сведения о квалификации работников соискателя лицензии.

Кроме того, Закон № 128-ФЗ дает право помимо указанных документов в положениях о лицензировании конкретных видов деятельности предусматривать условие о представлении иных документов, наличие которых при осуществлении конкретного вида деятельности установлено соответствующими федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами, принятие которых предусмотрено соответствующими федеральными законами.

За рассмотрение заявления о выдаче лицензии, а также за выдачу самой лицензии взимается лицензионный сбор. Сбор за рассмотрение заявления о выдаче лицензии определен Законом № 128-ФЗ в размере 300 руб., а сбор за представление самой лицензии - в размере 1000 руб.

Сертификация товаров, работ, услуг. Кроме получения лицензии, имеются и другие аспекты, которые необходимо учесть при подготовке к работе предприятия. Так, процесс сертификации является не менее важным, чем лицензирование деятельности.

Правовые основы обязательной и добровольной сертификации продукции, услуг и иных объектов прописаны в Законе РФ от 10 июня 1993 года № 5151-1 «О сертификации продукции и услуг». В соответствии с этим законом *сертификация продукции* представляет собой процедуру подтверждения соответствия, посредством которой независимая от изготовителя (продавца, исполнителя) и потребителя (покупателя) организация удостоверяет в письменной форме, что продукция соответствует установленным требованиям.

Закон «О сертификации продукции и услуг» в статье 13, определяющей обязанности изготовителей (продавцов, исполнителей) помимо выполнения других обязанностей требует реализовывать продукцию только при наличии сертификата, выданного или признанного

уполномоченным на то органом, или декларации о соответствии, принятой в установленном порядке; указывать в сопроводительной технической документации сведения о сертификате или декларации о соответствии и нормативных документах, которым должна соответствовать продукция, и обеспечивать доведение этой информации до потребителя (покупателя, заказчика).

А постановлением Правительства РФ от 13 августа 1997 г. № 1013 (далее - Постановление № 1013) утверждены Перечень товаров, подлежащих обязательной сертификации, и Перечень работ и услуг, подлежащих обязательной сертификации.

Например, к числу сертифицируемых товаров относятся товары для детей, продовольственные товары, товары для профилактики и лечения заболеваний и пр., к числу сертифицируемых услуг – транспортные услуги, жилищно-коммунальные услуги, услуги торговли и общественного питания.

Стоит обратить внимание на то, что постановлением Правительства РФ от 3 января 2002 г. № 3 (далее - Постановление № 3) из Перечня работ и услуг, подлежащих обязательной сертификации, утвержденного Постановлением № 1013, исключены услуги розничной торговли непродовольственными товарами. Таким образом, начиная с 17 февраля 2002 г. (момента вступления в силу Постановления № 3) обязательной сертификации подлежат только услуги розничной торговли продовольственными товарами.

При наличии у юридических лиц филиалов, сертификации подлежат услуги, оказываемые каждым из них. Пунктом 3.1 Постановления № 61 определен порядок проведения обязательной сертификации услуг розничной торговли, который включает:

- подачу заявки на сертификацию;
- рассмотрение и принятие решения по заявке;
- оценку соответствия услуг установленным требованиям, включая их идентификацию, и принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия;
- выдачу сертификата и лицензии на применение знака соответствия;
- инспекционный контроль сертифицированных услуг.

Реализация сертифицированной продукции, не отвечающей требованиям нормативных документов, на соответствие которым она сертифицирована, либо реализация сертифицированной продукции без сертификата соответствия (декларации о соответствии), или без знака соответствия, или без указания в сопроводительной технической документации сведений о сертификации или о нормативных документах, которым должна соответствовать указанная продукция, либо недоведение этих сведений до потребителя (покупателя, заказчика), а равно представление недостоверных результатов испытаний продукции либо необоснованная выдача сертификата соответствия (декларации о соответствии) на продукцию, подлежащую обязательной сертификации, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 10 до 20 минимальных размеров оплаты труда с конфискацией предметов административного правонарушения; на юридических лиц - от 200 до 300 минимальных размеров оплаты труда с конфискацией предметов административного правонарушения.

Если вам все же удалось получить сертификат, то следует учесть, что срок его действия устанавливает орган по сертификации с учетом итогов оценки соответствия услуги, но не более чем три года.

5. В соответствии со ст. 7 «Обязательный аудит» Федерального закона «Об аудиторской деятельности» одним из оснований для проведения обязательного аудита является превышение объема выручки организации или индивидуального предпринимателя от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг) за один год в 500 тыс. раз установленный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда или превышение суммы активов баланса на конец отчетного года в 200 тыс. раз установленный законодательством РФ минимальный размер оплаты труда. Законодательные ограничения субъектов малого предпринимательства по критериям выручки от реализации продукции и суммы активов баланса, как отмечалось ранее, отсутствуют. В случае когда их значения превышают установленные нормативы, малые предприятия подлежат обязательному аудиту.

Кроме того, субъекты малого предпринимательства могут проводить инициативные аудиторские проверки.

Чтобы комплексно решить поставленные задачи, аудит малых экономических субъектов, как и любой другой, должен включать все обязательные этапы его проведения — планирование, документирование, сбор аудиторских доказательств, оценку аудиторского риска и прочие процедуры.

Планирование аудита малых экономических субъектов заключается в определении стратегии и тактики аудита, объема аудиторской проверки, разработки аудиторской программы и конкретных аудиторских процедур. Оно регламентируется федеральным правилом (стандартом) «Планирование аудита», основные положения которого должны соблюдаться.

На стадии предварительного планирования необходимо ознакомиться с внешними факторами, влияющими на хозяйственную деятельность субъекта малого предпринимательства, а также обратить внимание на внутренние факторы, влияющие на хозяйственную деятельность, отражающие экономическую ситуацию в стране в целом и связанные с индивидуальными особенностями предприятия.

Особое внимание в процессе проведения аудита субъектов малого предпринимательства следует уделять системам бухгалтерского учета и внутреннего контроля, функционирующим в организации.

Федеральный аудиторский стандарт «Аудиторские доказательства» устанавливает единые требования к количеству и качеству *доказательств*, которые необходимо получить в процессе проведения аудита, а также к процедурам, выполняемым с целью получения доказательств. Они используются при формулировании обоснованных выводов, на которых базируется мнение аудитора. Стандарт «Особенности аудита малых экономических субъектов» особое внимание обращает на важность получения от должностных лиц экономического субъекта официальных письменных разъяснений. Аудиторские доказательства в виде документов письменных разъяснений более надежны, чем заявления, представленные в устной форме.

Стандарт определяет дополнительные требования по сбору аудиторских доказательств для хозяйствующих субъектов, перешедших на упрощенную систему налогообложения. В частности, аудитору необходимо проанализировать:

- обоснованность применения субъектом малого предпринимательства упрощенной системы налогообложения, учета и отчетности исходя из нормативных критериев, по которым объекты малого предпринимательства подпадают под действие такой системы;
- соблюдение субъектом малого предпринимательства порядка отражения хозяйственных операций в Книге учета доходов и расходов;
- правильность исчисления валовой выручки или совокупного дохода (исходя из соответствующего перечня расходов).

Аудиторский риск включает в себя три компонента: внутрихозяйственный риск, риск системы внутреннего контроля, риск не обнаружения ошибок и искажений бухгалтерской отчетности. Все они свойственны аудиту субъектов малого бизнеса.

Для малых экономических субъектов, помимо повышенного внутрихозяйственного риска, характерен повышенный риск средств контроля. Общий аудиторский риск, складывается из двух упомянутых составляющих и риска не обнаружения ошибок и искажений в бухгалтерской отчетности. Последний представляет собой субъективно определяемую аудитором вероятность того, что применяемые аудиторские процедуры не позволят обнаружить реально существующие ошибки и искажения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности.

Для достижения приемлемых величин общего аудиторского риска стандарт рекомендует снизить значение риска не обнаружения для малых экономических субъектов по сравнению с тем значением, которое приемлемо для средних и крупных экономических субъектов. Один из способов решения этой задачи — увеличение объема аудиторских выборок.

Контрольные вопросы и задания для темы 1 и темы 2.

1. Раскройте роль малого предпринимательства в решении экономических и социальных задач России.

2. Сравните критерии отнесения хозяйствующего субъекта к малому предпринимательству, принятые в России и за рубежом.
3. Каковы критерии отнесения к субъектам малого предпринимательства на многопрофильного предприятия?
4. Раскройте преимущества и недостатки функционирования субъектов малого бизнеса в формах ООО и ПБОЮЛ.
5. Объясните, с какой целью осуществляется лицензирование деятельности малых предприятий.
6. Что понимают под общим режимом налогообложения?
7. Следует ли малым предприятиям, перешедшим на упрощенную систему налогообложения, вести бухгалтерский учет? Аргументируйте свой ответ.
8. Назовите особенности проведения аудита субъектов малого предпринимательства.
9. В каком порядке осуществляется государственная регистрация малых предприятий?
10. Что такое стандартизация, сертификация товаров, работ и услуг?
11. Порядок ликвидации субъектов малого предпринимательства.

Тесты

1. Эффективность малого бизнеса объясняется тем, что он:
 - а) создает новые рабочие места;
 - б) более мобилен и экономичен;
 - в) не требует серьезных финансовых вложений;
 - г) все ответы верны.
2. При отнесении организации к малому бизнесу в Российской Федерации учитываются:
 - а) численность работников и участие других организаций в уставном капитале предприятия;
 - б) годовой оборот организации;
 - в) сумма прибыли, полученная организацией в течение года.
3. Для перечисленных ниже отраслей народного хозяйства определите предельные уровни средней численности, допускающие отнесение организации к числу малых предприятий.

№ п/п	Отрасль народного хозяйства	Допустимый предел численности, человек
1	Промышленность, строительство, транспорт	а) 30
2	Розничная торговля и бытовое обслуживание населения	б) 50
3	Сельское хозяйство и научно-техническая сфера	в) 100
4	Оптовая торговля	г) 60

4. Разработка бизнес-плана малого предприятия начинается с определения:
 - а) маркетинговых стратегии и тактики;
 - б) основных продуктов и услуг, предполагаемых к выпуску;
 - в) финансового плана;
 - г) плана производства.
5. Расставьте в нужной последовательности перечисленные ниже этапы создания малого предприятия:
 - а) государственная регистрация;
 - б) разработка бизнес-плана будущей деятельности;
 - в) выбор организационно-правовой формы деятельности;
 - г) постановка на учет во внебюджетные фонды.
6. В российской практике наиболее распространенными организационно-правовыми формами малого бизнеса являются:

- а) закрытые акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью;
- б) открытые акционерные общества;
- в) ни один ответ не верен.

7. Субъектами малого предпринимательства являются юридические лица, удовлетворяющие установленным государством критериям и физические лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица. Это утверждение:

- а) неверно;
- б) верно.

9. Виды деятельности, подлежащие лицензированию:

- а) устанавливаются государственными органами;
- б) определяются субъектами малого предпринимательства;
- в) прописываются в учетной политике малого предприятия.

10. Цель стандартизации и унификации товаров, работ, услуг состоит в первую очередь в:

- а) удешевлении их производства;
- б) продвижении товаров на внешний рынок;
- в) обеспечении безопасности для потребителя и внешней среды.

11. Наиболее распространены в практике работы субъектов малого предпринимательства следующие виды специальных налоговых режимов:

- а) упрощенная система налогообложения;
- б) система налогообложения в свободных экономических зонах;
- г) система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов

деятельности.

11. В соответствии с действующим законодательством малые предприятия, перешедшие на упрощенную систему налогообложения:

- а) обязаны вести бухгалтерский учет в полном объеме;
- б) освобождены от обязанностей ведения бухгалтерского учета;
- в) освобождены от обязанностей ведения бухгалтерского учета, кроме учета основных средств и нематериальных активов.

ТЕМА 3. Бухгалтерский учет на малом предприятии.

1. Организация учета.
2. Особенности функционирования субъектов малого предпринимательства.
3. Формирование учетной политики.
4. Ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.

1. Преодолев описанные выше организационные этапы, следует задуматься и об организации учета на предприятии, ведь от уровня бухгалтерского учета на предприятии зависит очень многое. Плохо поставленный учет будет способствовать всецело на предприятии бесхозяйственности, растратам, непроизводительным потерям, что плохо не только само по себе, но и возникающими последствиями - санкциями со стороны различных контролирующих органов.

При организации бухучета субъектами малого предпринимательства, которые являются юридическими лицами по законодательству РФ следует руководствоваться едиными методологическими основами и правилами, установленными Федеральным законом «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухучета и бухотчетности в РФ, Федеральным законом «О государственной поддержке малого предпринимательства в РФ»

Максимальное упрощение процедур ведения бухгалтерского учета без нанесения ущерба выполнению поставленных перед ним задач - вот основной принцип организации бухгалтерского учета в любой организации. Для малых предприятий он особенно актуален в связи с ограниченными финансовыми ресурсами, поэтому эффективность деятельности бухгалтерской службы для них имеет особую важность.

Следовательно, процедуре первичной постановки или реформирования бухгалтерского учета организации предшествует изучение тех задач, которые он должен в ней выполнять.

Грамотная постановка бухгалтерского учета в организации позволяет:

- обеспечить сохранность имущества;
- обеспечить эффективность управления ресурсами;
- исчислить финансовый результат деятельности;
- определить налоговые обязательства.

Изучение специфики деятельности малых предприятий показывает, что из указанного перечня задач могут быть востребованы не все. Например, перед системой бухгалтерского учета организации, в которой работает один человек, являющийся одновременно ее учредителем, не стоит задача обеспечения сохранности имущества, так как все оно находится в единоличном пользовании. В небольшой организации, которая работает по договорам поручения в качестве поверенного, может отсутствовать необходимость в определении эффективности управления ресурсами. Организация, осуществляющая разовые операции, может не нуждаться в исчислении финансового результата деятельности, так как он будет равен разнице между поступлением и расходом денежных средств. Наконец, бухгалтерский учет организации, уплачивающей единый налог на вмененный доход, не выполняет задачу исчисления налоговых обязательств, так как они рассчитываются на основе небухгалтерских данных.

2. Мировой опыт показывает, что мерки средних и крупных организаций не применимы к субъектам малого предпринимательства. Поэтому необходимо определить те особенности функционирования малых предприятий, которые оказывают существенное влияние на всю деятельность субъектов малого предпринимательства. Для нас важно указать на факторы, которые непосредственно отражаются на организации бухгалтерского учета.

Среди множества факторов, характерных для организаций малого бизнеса, необходимо выделить следующие:

1. Скрамные финансовые возможности по привлечению высококвалифицированных специалистов по бухгалтерскому учету и другим областям (в частности, юриспруденции, маркетингу, менеджменту).

2. Потребность во всесторонних знаниях законодательства для осуществления своей деятельности.

3. Небольшая численность работающих.

4. Слабая защищенность перед произволом налоговых и иных контролирующих государственных органов.

5. Представление руководства организации о бухгалтерском учете как средстве для исчисления налоговых обязательств.

6. Недостаточное знание руководством задач бухгалтерского учета.

Рассмотрим каждый из этих факторов более подробно.

1. Скромные финансовые возможности по привлечению высококвалифицированных специалистов по бухгалтерскому учету.

Грамотная постановка учета, четкое определение и распределение функций бухгалтерского персонала в значительной мере определяют правильность ведения бухгалтерского учета и расчета налоговых обязательств. При организации предприятия его руководитель зачастую глубоко убежден, что пока у фирмы небольшие обороты, можно нанять недорогого бухгалтера, а вот потом... А вот потом одно из двух:

- либо приходит опытный бухгалтер и представляет руководителю целый список налоговых нарушений, многие из которых исправить сложно, а порой и невозможно (оптимистичный вариант);

- либо указанный список составляет налоговый инспектор (пессимистичный вариант).

Здесь важно знать и понимать, что первичная постановка учета — такое же необходимое условие при организации предприятия, как составление его учредительных документов. В течение 90 дней со дня государственной регистрации организация должна утвердить учетную политику. А с 2002 г. до подачи первой налоговой декларации по НДС, налогу на прибыль, единому налогу необходимо представить учетную политику для целей налогообложения.

Для грамотного формирования вышеуказанных документов требуются хорошие знания нормативных актов по бухгалтерскому учету и положений налогового законодательства.

2. Потребность во всесторонних знаниях законодательства для осуществления своей деятельности.

Для организации даже небольшого предприятия необходимы всесторонние знания существующей законодательной базы: гражданского права, налогового законодательства и др. Отсутствие соответствующих знаний часто используется противоположной стороной в своих интересах.

Однако, по опыту авторов, наиболее опасно в этой ситуации пользоваться советами людей, считающих себя специалистами во всех областях. К этим советам необходимо относиться с наибольшей осторожностью, так как порой они приводят к совершению непоправимых ошибок.

Что касается главного бухгалтера организации, то его должность по определению требует не только экономических, но и обширных юридических знаний. В любой организации есть сотрудники, следовательно, бухгалтер должен знать трудовое законодательство. Взаимоотношения между организацией и внешними контрагентами регулируются гражданским законодательством. При наличии внешнеэкономической деятельности важно соблюдать валютное и таможенное законодательство. Ну и, разумеется, обязанностью бухгалтера является исчисление налогов, т.е. необходимо знание налогового законодательства. Нехватка правового образования и отсутствие знаний об организации документооборота являются сейчас одними из наиболее актуальных проблем.

3. Небольшая численность работающих.

Физически всю деятельность малого предприятия иногда может обслуживать всего один человек. Однако отсутствие специальных знаний в отдельных областях, необходимых для осуществления бизнеса, заставляет набирать дополнительный персонал. Так как объемы деятельности не позволяют занять все рабочее время сотрудника выполнением исключительно его специальных обязанностей, его просят выполнять также другие работы, в том числе те, которые требуют знаний из других отраслей, специалистов по которым у

организации еще нет. Таким образом, малые предприятия в большей степени нуждаются в универсальных работниках. Кроме того, практически в каждом субъекте малого предпринимательства есть сотрудник, который единолично выполняет свои обязанности. Если по каким-то причинам он не выходит на работу (уволился, заболел и др.), в организации возникает авральная ситуация. Поэтому возможность взаимозаменяемости сотрудников на малых предприятиях ценится очень высоко. В этой ситуации целесообразно рассмотреть вопрос о передаче отдельных функций специализированным организациям (индивидуальным предпринимателям).

4. Слабая защищенность перед произволом налоговых и иных контролирующих государственных органов.

Отсутствие возможности содержать квалифицированных специалистов и несовершенство существующей судебной системы приводят к тому, что проверяющие органы безнаказанно могут чинить произвол, вынуждая незаконно переплачивать налоги, давать взятки и совершать иные действия, унижающие персонал и ущемляющие финансовые интересы субъектов малого предпринимательства.

5. Представление руководства организации о бухгалтерском учете как средстве для исчисления налоговых обязательств.

С начала своего зарождения и до конца XIX в. бухгалтерский учет велся исключительно для управленческих целей и только в небольшом числе случаев — для выкачивания денег из акционеров. Таким образом, около 400 лет из 500 бухгалтерский учет развивался исключительно в русле предоставления информации о финансово-хозяйственной деятельности организации. Многие руководители и учредители даже не догадываются, что бухгалтерский учет ведется для них, а не для налогового инспектора.

б. Недостаточное знание руководством задач бухгалтерского учета.

В системе управления организацией бухгалтерский учет выполняет функцию обратной связи, т. е. предоставляет информацию руководителю о том, чем он управляет и к каким результатам это приводит. Двумя наиболее значимыми задачами бухгалтерского учета являются обеспечение сохранности имущества и определение результатов деятельности. Незнание этих задач руководящим персоналом приводит к достаточно комичным ситуациям: в одном кабинете сидит бухгалтер, полностью поглощенный ведением бухгалтерского учета для целей налогообложения, в другом — руководитель в раздумьях о том, как организовать учет движения товаров на складе. Очевидно, что в подобной ситуации руководитель изобретает велосипед — в бухгалтерском учете все уже давно придумано. Названные факторы обуславливают наличие некоторых особенностей ведения бухгалтерского учета у субъектов малого предпринимательства, которые не свойственны средним и крупным организациям.

1. Незначительное либо полное отсутствие разделения труда в бухгалтерской службе.

2. Выполнение бухгалтерским персоналом смежных функций, которые в крупных и средних организациях выполняются отдельными подразделениями.

3. Очень сильное влияние налогового законодательства на организацию бухгалтерского учета.

В силу своей специфики подавляющее количество малых предприятий в РФ создается в следующих трех основных сферах деятельности:

1. Торговля. Характерная черта малого предпринимательства - способность подстраиваться под местный рынок. Не претендуя на захват глобального рынка, малые предприятия ориентируются на место нахождения потребителя. Многочисленные ларьки, палатки, павильоны и магазинчики позволяют, с одной стороны, удовлетворять существующие потребности рынка, с другой — работать рентабельно в связи с эффективной организацией деятельности.

2. Посредничество. Посредничество — распространенный вид деятельности организаций в промышленно развитых странах. Передача отдельных функций по логистике или продвижению товаров на рынок позволяет организациям крупного и среднего бизнеса оптимизировать затраты, повысить эффективность указанных операций, «дотянуться» до труднодоступных ресурсных рынков или рынков сбыта, вынести специфические проблемы отдельных рынков за рамки организации, экономя там самым на финансовых и трудовых

ресурсах.

3. *Сфера услуг.* Развитие сферы услуг в последнее время становится одним из наиболее перспективных направлений роста экономики большинства развитых стран. При этом предоставление услуг зачастую требует присутствия организации, которая их оказывает, в месте нахождения потребителя. Таким образом, рынок услуг, так же как и рынок товаров, склонен к ориентации на конкретного потребителя, что приводит к необходимости индивидуализации услуги (т. е. к видоизменению в интересах покупателя). Кроме того, с увеличением благосостояния населения происходит объективный процесс снижения доли расходов потребителей на товары и увеличения доли расходов на приобретение услуг.

3. Очень важным вопросом организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии является принятие учетной политики.

Наличие на предприятии учетной политики - это одновременно и право и обязанность предприятия. И Законом о бухгалтерском учете, и Положением по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, утвержденным приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н (далее - Положение по ведению учета и отчетности), предусмотрено, что организация самостоятельно формирует учетную политику, исходя из своей структуры, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности. При этом необходимо руководствоваться законодательством РФ о бухгалтерском учете, нормативными актами Минфина России и органов, которым федеральным законодательством предоставлено право регулирования бухгалтерского учета.

Под учетной политикой организации понимается принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Конкретные требования по формированию (выбору и обоснованию) и раскрытию (приданию гласности) учетной политики организации, являющихся юридическими лицами по законодательству РФ (кроме кредитных организаций и бюджетных учреждений), установлены в Положении по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98, утвержденном приказом Минфина России от 9 декабря 1998 г. № 60н (далее - ПБУ 1/98). Указанные требования ПБУ 1/98 распространяются в части формирования учетной политики – на организации, независимо от организационно-правовых форм; в части раскрытия учетной политики – на организации, публикующие свою бухгалтерскую отчетность полностью или частично согласно законодательству РФ, на основании учредительных документов либо по собственной инициативе.

К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, способы применения счетов бухгалтерского учета, системы регистров бухгалтерского учета, обработки информации и иные соответствующие способы и приемы. При формировании учетной политики нет необходимости расписывать в ней те положения по ведению бухгалтерского учета, по которым законодательством установлен лишь один вариант отражения хозяйственной операции в учете и не допускается иное. Однако на практике ответственные работники обычно стремятся, как можно более обстоятельно описать учетную политику предприятия и поэтому включают в нее общие положения, одинаковые для всех предприятий.

Принятая малым предприятием учетная политика утверждается приказом или распоряжением лица, ответственного за организацию и состояние бухгалтерского учета. При этом на основании требований Типовых рекомендаций по организации бухучета в обязательном порядке должны быть утверждены:

1) *рабочий план счетов, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;*

2) *формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской*

отчетности;

3) порядок проведения инвентаризации, а также методы оценки видов имущества и обязательств;

4. правила документооборота и технология обработки учетной информации.

5. порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухучета.

1). В настоящее время все организации обязаны руководствоваться при ведении бухгалтерского учета Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (далее - План счетов) и инструкцией по его применению (далее - Инструкция по применению Плана счетов), утвержденными приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н.

На основе Плана счетов и Инструкции по применению Плана счетов организация утверждает рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий полный перечень синтетических и аналитических счетов (включая субсчета), необходимых для ведения бухгалтерского учета. Аналогичное требование установлено и статьей 6 Закона о бухгалтерском учете. Другими словами, рабочий план счетов разрабатывается организацией на основе специфики ее деятельности, которая должна быть в нем отражена, и он должен быть удобен для анализа деятельности предприятия. В качестве примера приведем следующий упрощенный план счетов для малых предприятий (предусмотренный Типовыми рекомендациями по организации бухучета):

Раздел	Наименование счета	Номер счета
1	2	3
Основные средства и иные внеоборотные активы	Основные средства	01
	Амортизация основных средств	02
	Вложения во внеоборотные активы	08
Производственные запасы	Материалы	10
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19
Затраты на производство	Основное производство	20
Готовая продукция, товары, реализация	Товары	41
	Продажи	90
Денежные средства	Касса	50
	Расчетные счета	51
	Валютные счета	52
	Специальные счета в банках	55
	Финансовые вложения	58
Расчеты	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60
	Расчеты по налогам и сборам	68
	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69
	Расчеты с персоналом по оплате труда	70
	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76
Финансовые результаты и использование прибыли	Прибыли и убытки	99
Капитал и резервы	Уставный капитал	80
	Добавочный капитал	83

	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84
Кредиты банков и финансирование	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66

Приведенный план счетов является рекомендательным, и предприятие в силу специфических особенностей своей деятельности может корректировать его.

2). Начальным этапом бухгалтерского учета является сплошное документирование всех хозяйственных операций путем составления определенных носителей первичной учетной информации.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, а документы, форма которых не предусмотрена в этих альбомах, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- а) наименование документа;
- б) дату составления документа;
- в) наименование организации, от имени которой составлен документ;
- г) содержание хозяйственной операции;
- д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- ж) личные подписи указанных лиц.

В зависимости от характера операции, требований нормативных актов, методических указаний по бухгалтерскому учету и технологии обработки учетной информации в первичные документы могут быть включены дополнительные реквизиты.

Таким образом, законодательство дает право предприятиям вводить дополнительные реквизиты в уже утвержденные формы первичных документов, если такая корректировка отвечает интересам организации и не противоречит требованиям законодательства.

Предприятиям дано также право в силу специфики своей деятельности самостоятельно разрабатывать формы первичных учетных документов. Однако они должны содержать все обязательные реквизиты, установленные законодательством.

3). Статьей 12 Закона о бухгалтерском учете определено, что порядок и сроки проведения инвентаризации определяются руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно. Поэтому в приказе об учетной политике предприятия должен быть оговорен этот момент. Руководитель, учитывая специфику деятельности своего предприятия и особенности производственного процесса, определяет, с какой частотой и в какие сроки целесообразно производить инвентаризации, а также порядок их проведения.

При этом необходимо помнить, что проведение инвентаризации обязательно (п. 2 ст. 12 Закона о бухгалтерском учете):

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4). Порядок документооборота на предприятии регулируется упомянутым ранее Положением о документообороте.

Первичные документы, поступающие в бухгалтерию, подлежат обязательной проверке. Проверка осуществляется как по форме (полнота и правильность оформления документов, заполнения реквизитов), так и по содержанию (законность документированных операций, логическая увязка отдельных показателей).

Движение первичных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив) регламентируется графиком (п.5.1 Положения о документообороте).

Работу по составлению графика документооборота организует главный бухгалтер. График документооборота утверждается приказом руководителя предприятия. Главный бухгалтер обязан контролировать соблюдение установленного графика.

График документооборота должен предусматривать оптимальное число подразделений и исполнителей для прохождения каждым первичным документом, определять минимальный срок его нахождения в подразделении. Этот график должен способствовать улучшению всей учетной работы на предприятии, в учреждении, усилению контрольных функций бухучета, повышению уровня механизации и автоматизации учетных работ.

5). На предприятии должен быть утвержден перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов. Этот перечень утверждает руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки дня отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

Не менее важно установить и сроки хранения учетных документов на предприятии, а также организовать их хранение.

Статьей 17 Закона о бухгалтерском учете предусмотрено, что организации обязаны хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет. Рабочий план счетов, другие документы учетной политики, процедуры кодирования, программы машинной обработки данных (с указанием сроков их использования) должны храниться организацией не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз.

Однако если это необходимо, предприятие может установить, что документы будут храниться и более 5-ти лет.

Данные положения Закона о бухгалтерском учете расходятся с нормами Налогового кодекса, согласно пункту 8 статьи 23 которого налогоплательщик должен обеспечивать сохранность данных бухгалтерского учета и других документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов, а также документов, подтверждающих полученные доходы (для организаций - также и произведенные расходы) и уплаченные (удержанные) налоги в течение четырех лет.

Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель организации (п. 3 ст. 17 Закона о бухгалтерском учете).

Однако необходимо различать ответственность за сохранность документов и организацию хранения, так как это разные понятия. Ответственность за сохранность документов несет не руководитель, а лицо, исполняющее соответствующие функции. До момента передачи их в архив эти обязанности возлагаются на главного бухгалтера (п. 6.6 Положения о документообороте), а с момента передачи в архив - на ответственного работника архивной службы.

Кроме вышеперечисленных особенностей ведения учета, оформления документов и требований, предъявляемых к сотрудникам предприятия, в приложении к приказу об учетной политике организация может оговорить любые ситуации, положения, которые считает важными и нужными для организации бухгалтерского учета.

В частности, к таким положениям могут относиться сроки и порядок выдачи наличных денежных средств подотчет сотрудникам предприятия, штатное расписание предприятия, положения о премировании работников, о формах и системах оплаты труда, порядок использования ККМ при ведении расчетов с населением за наличный расчет, закрепление счетчиков ККМ за конкретными отделами и иные вопросы.

В требованиях по содержанию учетной политики, изложенных в пункте 4 Типовых рекомендаций по организации бухучета, отсутствует требование определить, какие регистры бухучета будут использоваться на предприятии, а какие нет, последовательность их составления.

В то же время в пункте 6 Типовых рекомендации малому предприятию предписывается вести бухгалтерский учет с применением следующих систем регистров:

- единой журнально-ордерной формы счетоводства для предприятий, утвержденной письмом Минфина СССР от 8 марта 1960 г. № 63;
- журнально-ордерной формы счетоводства для небольших предприятий и хозяйственных организаций, утвержденной письмом Минфина СССР от 6.07.1960 г. № 1764
- упрощенной формы бухгалтерского учета согласно Типовым рекомендациям.

При этом малому предприятию дается право выбора формы бухгалтерского учета, исходя из потребности и масштаба своего производства и управления, численности работников.

Таким образом, в приказе об учетной политике необходимо указать применяемую форму бухгалтерского учета (журнально-ордерная, мемориально-ордерная, автоматизированная), а также перечень, используемых регистров.

4. Субъектам малого предпринимательства с простым технологическим процессом производства продукции, выполнения работ, оказания услуг и имеющим незначительное количество хозяйственных операций (как правило, не более ста в месяц) рекомендуется применение упрощенной формы бухгалтерского учета.

Данная рекомендация и особенности организации учета по упрощенной форме приведены в приказе Минфина России от 21 декабря 1998 г. № 64н «О типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства» (далее - Типовые рекомендации по организации бухучета).

Типовые рекомендации предназначены для всех субъектов малого предпринимательства, являющихся юридическими лицами согласно законодательству РФ, независимо от предмета и целей деятельности, организационно-правовых форм и форм собственности (за исключением кредитных организаций).

Организуя работу малого предприятия, его руководитель может в зависимости от объема учетной работы:

- а) создать бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;
- б) ввести в штат должность бухгалтера;
- в) передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета специализированной организации (централизованной бухгалтерии) или бухгалтеру-специалисту;
- г) вести бухгалтерский учет лично.

Однако необходимо помнить, что вне зависимости от того, создается или нет бухгалтерия как структурное подразделение, вводится или нет должность бухгалтера, привлекаются ли для этих целей специалисты со стороны или учет ведется лично руководителем, в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон о бухгалтерском учете) ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель предприятия (п. 1 ст. 6 Закона о бухгалтерском учете).

Что же касается главного бухгалтера, то он подчиняется непосредственно руководителю организации и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской

отчетности (п. 2 ст. 7 Закона о бухгалтерском учете).

Приступая к организации бухгалтерского учета по упрощенной форме, руководитель малого предприятия и его главный бухгалтер должны помнить следующее.

Независимо от того, по упрощенной форме или нет будет вестись учет, методологические основы и правила его ведения едины, они определены Законом о бухгалтерском учете, положениями (стандартами) по бухгалтерскому учету, Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий, а также Типовыми рекомендациями по организации бухучета.

Статьей 120 НК РФ установлена ответственность за грубое нарушение организацией правил учета доходов и расходов, других объектов налогообложения. Под такими нарушениями понимается отсутствие первичных документов, счетов-фактур или регистров бухгалтерского учета, систематическое (два раза и более в течение календарного года) несвоевременное или неправильное отражение на счетах бухгалтерского учета и в отчетности хозяйственных операций, денежных средств, материальных ценностей, нематериальных активов и финансовых вложений налогоплательщика.

Данное налоговое правонарушение, совершенное в течение одного налогового периода, влечет взыскание штрафа в размере 5000 руб. (п. 1 ст. 120 НК РФ), в течение более чем одного налогового периода - в размере 15 000 руб. (п. 2 ст. 120 НК РФ). Следует обратить внимание на то, что штраф за данное налоговое правонарушение может быть наложен и тогда, когда налоговая база не была занижена. В случае же ее занижения сумма штрафа составит 10% от суммы неуплаченного налога, но не менее 15 000 руб. (п. 3 ст. 120 НК РФ).

Критерием для разграничения ответственности, предусмотренной пунктами 1 и 2 статьи 120 НК РФ, является период (один или не один), в течение которого были совершены противоправные действия. В зависимости от этого обстоятельства и следует решать вопрос о привлечении к ответственности либо по пункту 1, либо по пункту 2 статьи 120 НК РФ.

Важно и то, что ответственность в данном случае наступает за сам факт грубого нарушения правил учета доходов, расходов и объектов налогообложения и только при отсутствии причинной связи с занижением дохода.

Если же указанные нарушения привели к занижению дохода, то налогоплательщик должен нести ответственность, установленную пунктом 3 статьи 120 НК РФ, что исключает возможность привлечения его к ответственности, определенной пунктами 1 и 2 названной статьи.

1) Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Типовыми рекомендациями для учета уставного капитала малыми предприятиями, ведущими бухгалтерский учет по упрощенной форме, предусмотрен счет 80 «Уставный капитал».

Для ведения аналитического учета к этому счету могут быть открыты субсчета «Объявленный уставный капитал» и «Оплаченный уставный капитал».

При этом субсчет «Объявленный уставный капитал» открывается после государственной регистрации организации в сумме взносов ее учредителей (участников), предусмотренных учредительными документами.

Субсчет «Оплаченный уставный капитал» используется только после фактического поступления денежных средств или иного имущества в счет вклада в уставный капитал.

Имущество, внесенное в счет вклада в уставный капитал, приходится по дебету счетов учета имущества.

При этом важно учитывать требование статьи 34 Закона Российской Федерации от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», а также пункта 2 статьи 15 Закона Российской Федерации от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью». Согласно упомянутым нормам к оценке имущества, вносимого в качестве вклада в уставный капитал (по ООО - если стоимость такого имущества превышает 200 МРОТ), должен привлекаться независимый оценщик.

Однако, встает вопрос - как отразить поступившие от учредителей в счет вклада в уставный капитал нематериальные активы? Типовые рекомендации не предусматривают для малых предприятий такие счета, как 75 «Расчеты с учредителями», 04 «Нематериальные

активы», 05 «Амортизация нематериальных активов» и другие.

Рекомендуется следующее.

Нематериальные активы, поступающие в организацию, обособленно учитываются на счете 01 «Основные средства». Амортизация нематериальных активов учитывается обособленно на счете 02 «Амортизация основных средств».

Учет дебиторской и кредиторской задолженности, осуществляемый согласно Плану счетов на счете 75 «Расчеты с учредителями», рекомендуется вести на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и Кредиторами». На данном счете расчеты приводятся в развернутом виде: по дебету - возникновение дебиторской задолженности и погашение кредиторской, по кредиту - возникновение кредиторской задолженности и погашение дебиторской.

ПРИМЕР1) Между физическими и юридическими лицами в январе 2003 г. заключен учредительный договор о создании ООО «Эдем». Уставный капитал создаваемого малого предприятия составляет 100 000 руб.

Доли учредителей в уставном капитале предприятия распределяются следующим образом:

Учредитель	Размер доли в уставном капитале предприятия, %	Доля учредителя в суммовом выражении, руб.
Логинов Ю.В.	40%	40 000
Петров П.П.	37%	37 000
ООО «Лакомка»	12%	12 000
ООО «Виктор»	11%	11000
Итого	100%	100 000

Физические лица в качестве вклада в уставный капитал вносят наличные денежные средства, причем Петров П.П. оплачивает свою долю с отсрочкой платежа.

В качестве вклада в уставный капитал ООО «Лакомка» вносит исключительное право на использование базы данных, оцененное учредителями общества в сумме 12000 руб. Срок полезного использования данного объекта 5 лет. Данный нематериальный актив предполагается использовать в ходе торгово-производственной деятельности.

ООО «Виктор» в качестве вклада вносит принтер, оцененный учредителями общества в сумме 11 000 руб. При этом принтер находился в эксплуатации 2 года и 3 месяца

Для упрощения примера предположим, что никаких дополнительных расходов, связанных с приобретением основного средства и нематериального актива, предприятие не имеет. В учете организации после государственной регистрации предприятия в январе 2003г. сделаны следующие записи:

ДЕБЕТ 76 субсчет «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал»/по конкретным учредителям.

КРЕДИТ 80 субсчет «Объявленный уставный капитал»

100 000руб. - отражено образование уставного капитала ООО на сумму, заявленную в учредительных документах;

ДЕБЕТ 08 «Вложения во внеоборотные активы»

КРЕДИТ 76 субсчет «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал»/ООО «Лакомка»

12 000 руб. - внесено в качестве вклада в уставный капитал ООО «Лакомка» исключительное право на использование базы данных;

ДЕБЕТ 01 субсчет «Нематериальные активы»

КРЕДИТ 08 «Вложения во внеоборотные активы»

12 000 руб. - принят к учету нематериальный актив на основании документов, подтверждающих право на его использование;

ДЕБЕТ 08 «Вложения во внеоборотные активы»

КРЕДИТ 76 субсчет «Расчеты по вкладам в уставный капитал»/ООО «Виктор»

11 000 руб. - внесен в качестве вклада в уставный капитал ООО «Виктор» принтер, оцененный учредителями в сумме 11000 руб.;

ДЕБЕТ 01 субсчет «Основные средства»

КРЕДИТ 08 - 11 000 руб. - принят к учету принтер;

ДЕБЕТ 50 «Касса»

КРЕДИТ 76 субсчет «Расчеты по вкладам в уставный капитал»/Логинов Ю.В.

40 000 руб. - оплачена доля в уставном капитале Логиновым Ю.В.;

ДЕБЕТ 80 субсчет «Объявленный уставный капитал»

КРЕДИТ 80 субсчет «Оплаченный уставный капитал»

63 000 руб. - отражен оплаченный уставный капитал после фактического поступления денежных средств и иного имущества в счет вклада в уставный капитал.

На счетах по учету денежных средств и имущества в корреспонденции со счетом 76 субсчет «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал» отражено имущество и денежные средства на общую сумму 63 000 руб.

Дебетовое сальдо счета 76 субсчет «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал» составляет 37 000 руб. и показывает задолженность по вкладам в уставный капитал.

В нашем примере это неоплаченная доля Петрова П.П., задолженность по которой будет погашена позднее.

Для сопоставления методологии отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете малого предприятия, применяющего упрощенную форму бухгалтерского учета, и предприятия, работающего по общеустановленной системе бухгалтерского учета, рассмотрим порядок отражения тех же хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета предприятия, работающего по общеустановленной системе бухгалтерского учета.

Операции по отражению уставного капитала и учета расчетов с учредителями в этом случае будут выглядеть следующим образом:

ДЕБЕТ 75 / по конкретным учредителям

КРЕДИТ 80 субсчет «Объявленный уставный капитал»

100 000 руб. - отражено образование уставного капитала ООО на сумму, заявленную в учредительных документах;

ДЕБЕТ 08 КРЕДИТ 75 / ООО «Лакомка»

12 000 руб. - внесено в качестве вклада в уставный капитал ООО «Лакомка» исключительное право на использование базы данных;

ДЕБЕТ 04 КРЕДИТ 08

12 000 руб. - принят к учету нематериальный актив на основании документов, подтверждающих право на его использование;

ДЕБЕТ 08 КРЕДИТ 75 / ООО «Виктор»

11000 руб. - внесен в качестве вклада в уставный капитал ООО «Виктор» принтер, оцененный учредителями в сумме 11 000 руб.;

ДЕБЕТ 01 КРЕДИТ 08

11000 руб. - принят к учету принтер;

ДЕБЕТ 50 КРЕДИТ 75/ ЛОГИНОВ Ю.В.

40 000 руб. - оплачена доля в уставном капитале Логиновым Ю.В.;

ДЕБЕТ 80 субсчет «Объявленный уставный капитал»

КРЕДИТ 80 субсчет «Оплаченный уставный капитал»

63 000 руб. – отражен оплаченный уставный капитал после фактического поступления денежных средств и иного имущества в счет вклада в уставный капитал.

2) *Учет затрат.* Для малых предприятий Типовыми рекомендациями по организации бухучета предусмотрено, что затраты, связанные с производством и реализацией продукции

(работ, услуг) учитываются на счете 20 «Основное производство».

Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) ведется малым предприятием в разрезе видов затрат (оплата труда, материалы, амортизация и др.) по объектам учета, по видам продукции (работ, услуг), местам производства продукции (работ, услуг), лицам, ответственным за производство, и т. п. При наличии условно-постоянных расходов малое предприятие общехозяйственные (накладные) расходы списывает ежемесячно полностью на затраты реализованной продукции (работ, услуг).

ПРИМЕР 2) После государственной регистрации в качестве субъекта малого предпринимательства ООО «Эдем» его руководством было принято решение о начале торгово-производственной деятельности. Был определен также вид осуществляемой им деятельности – торговля. В учетной политике предприятия было закреплено, что выручка от реализации продукции (работ, услуг) определяется по кассовому методу, согласно требованиям статьи 273 НК РФ, т.е., по моменту поступления денежных средств на расчетный счет, в кассу предприятия, поступления иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав.

Был открыт расчетный счет, стоимость открытия которого составила 4000 руб. Лимит денежной наличности в кассе был установлен банком в сумме 5000 руб.

В учете организации были сделаны следующие проводки:

ДЕБЕТ 20 КРЕДИТ 60

4000 руб. - отражены расходы по открытию расчетного счета

ДЕБЕТ 60 КРЕДИТ 51

4000 руб. - удержано банком за открытие расчетного счета

Напомним, что ООО «Эдем» является торговым предприятием. У торгового предприятия, не применяющего упрощенную форму бухгалтерского учета, данные расходы были бы отражены следующим образом:

ДЕБЕТ 44 КРЕДИТ 60

4000 руб. - отражены расходы по открытию расчетного счета

ДЕБЕТ 60 КРЕДИТ 51

4000 руб. - удержано банком за открытие расчетного счета.

3) Учет денежных средств

Для учета наличных и безналичных денежных средств Планом счетов и рабочим планом счетов бухгалтерского учета, предлагаемым (иными рекомендациями по организации бухучета, используются счета 50 «Касса» и 51 «Расчетный счет».

ПРИМЕР 3) Поступившие денежные средства в счет оплаты вклада в уставный капитал, были распределены следующим образом:

Внесено при открытии расчетного счета в банк 32 500 руб.

Оставлено в кассе 5000 руб.

На счетах бухгалтерского учета данная операция была отражена следующим образом:

ДЕБЕТ 51 КРЕДИТ 50

32 500 руб. - внесены на расчетный счет денежные средства из кассы предприятия.

Расхождений между упрощенной и общепринятой формой бухгалтерского учета в данном случае нет.

4) Учет расчетов с подотчетными лицами

В соответствии с Планом счетов для обобщения информации о состоянии расчетов с подотчетными лицами используется счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Типовыми рекомендациями этот счет не предусмотрен.

Поэтому для учета расчетов с подотчетными лицами малые предприятия могут использовать счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

ПРИМЕР 4) На хозяйственно-операционные расходы работнику выдано под отчет 2500 руб.

Данная операция была отражена в учете следующим образом:

ДЕБЕТ 76 субсчет «Расчеты с подотчетными лицами» КРЕДИТ 50

2500 руб. - выданы под отчет наличные денежные средства из кассы предприятия.

При работе по общеустановленной системе учета выдача денег под отчет была бы отражена следующим образом:

ДЕБЕТ 71 КРЕДИТ 50

2500 руб. - выданы под отчет наличные денежные средства из кассы предприятия.

5) Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным ценностям

НДС по приобретенным ценностям учитывается на счете 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» согласно порядку, установленному для учета материалов. При этом отдельно ведется учет движения НДС по материалам и основным средствам (нематериальным активам).

К счету 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» могут быть открыты следующие субсчета:

- 19/субсчет «Налог на добавленную стоимость по приобретенным основным средствам»;

- 19/субсчет «Налог на добавленную стоимость по приобретенным нематериальным активам»;

- 19/субсчет «Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам» и др.

Иногда возникает необходимость выделения суммы НДС, входящей в общую стоимость товаров (работ, услуг), расчетным путем. При этом следует помнить, что Федеральным законом от 29 мая 2002 г. № 57-ФЗ (далее - Закон № 57-ФЗ), внесшим значительные изменения в Налоговый кодекс, отменены расчетные ставки 16,67% и 9,09%.

Теперь при определении суммы налога расчетным методом, общую сумму следует делить на сумму (100% + ставка НДС) и умножать на соответствующий размер налоговой ставки.

б) Учет основных средств, нематериальных активов, материалов

Как уже упоминалось ранее, учет по упрощенной форме должен нести в соответствии с едиными методологическими основами и правилами, установленными Законом о бухгалтерском учете, положениями (стандартами) по бухгалтерскому учету.

Планом счетов предусмотрено, что для обобщения информации о затратах организации на объекты, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве основных средств и нематериальных активов, предназначен счет 08 «Вложения во внеоборотные активы».

По основным средствам, нематериальным активам и материально-производственным запасам Положениями по бухгалтерскому учету предусмотрено, что первоначальной стоимостью объектов, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат организации на приобретение (по основным средствам - также затрат на сооружение и изготовление), за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Так, например, по основным средствам фактическими затратами на приобретение, сооружение и изготовление являются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;

- суммы, уплачиваемые организациям за информационные консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств;

- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект основных средств;

- таможенные пошлины;

- невозмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с приобретением объекта основных средств;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации через которую приобретен объект основных средств;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением сооружением и изготовлением объекта основных средств.

В частности, начисленные до принятия объекта основных средств к Бухгалтерскому учету проценты по заемным средствам, если они привлечены для приобретения, сооружения или изготовления этого объекта, включаются в состав фактических затрат по приобретению объекта.

Не включаются в фактические затраты на приобретение, сооружение или изготовление основных средств общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, сооружением или изготовлением основных средств.

ПРИМЕР б) ООО «НТС» приобрело у частного предпринимателя, не являющегося плательщиком НДС, автомашину стоимостью 150 000 руб.

Кроме того, ООО «НТС» получило консультацию у аудиторской фирмы по вопросу о том, как правильно отразить в учете операцию по приобретению этой автомашины. Анализ ситуации, подбор нормативных документов для обоснованного ответа и подготовка ответа заняли у аудиторской фирмы 1 час, что было подтверждено сторонами при подписании акта выполненных работ. Согласованная стоимость услуг по проведению консультации составила 300 руб. без учета НДС.

В учете малого предприятия приобретение автомашины было отражено следующим образом:

ДЕБЕТ 08 КРЕДИТ 60

150 000 руб. - приобретена автомашина;

ДЕБЕТ 08 КРЕДИТ 60

300 руб. - отражена в учете оплата консультации аудиторской фирмы, связанной с приобретением автомашины;

ДЕБЕТ 19 субсчет «Налог на добавленную стоимость по приобретенным основным средствам»

КРЕДИТ 60

60 руб. - учтен НДС, по консультационным услугам аудиторской фирмы, связанным с приобретением автомашины на основании предоставленного поставщиком счета-фактуры;

ДЕБЕТ 60 КРЕДИТ 51

150 000 руб. - произведена оплата поставщику за автомашину;

ДЕБЕТ 60 КРЕДИТ 51

360 руб. - произведена оплата аудиторской фирме за проведенную консультацию;

ДЕБЕТ 01 субсчет «Основные средства» КРЕДИТ 08

150 300 руб. (150 000 + 300) - введена в эксплуатацию приобретенная автомашина;

ДЕБЕТ 68 субсчет «Расчеты по НДС» КРЕДИТ 19 субсчет «НДС по приобретенным основным средствам»

60 руб. - отнесен на вычет при расчетах с бюджетом оплаченный НДС по проведенной консультации.

Порядок учета фактических затрат по нематериальным активам и материально-производственным запасам хотя и имеет свои особенности, но в целом аналогичен порядку учета фактических затрат на приобретение основных средств.

А вот отпуск материально-производственных запасов (кроме товаров, учитываемых по продажной стоимости) в производство и при ином их выбытии производится одним из

следующих способов (п. 16 ПБУ 5/01):

- по себестоимости каждой единицы;
- по средней себестоимости;
- по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО);
- по себестоимости последних по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ЛИФО).

Типовые рекомендации советуют малым предприятиям вести учет материалов по методу средневзвешенной (средней) себестоимости, по которой каждая единица (вид, группа) материалов, списанная в производство или находящаяся в остатке, оценивается по стоимости, определяемой как частное от деления их общей стоимости (с учетом остатка на начало учетного периода) на их количество.

В целях обеспечения сохранности материалов, переданных в эксплуатацию, на малом предприятии должен осуществляться оперативный учет и контроль за их движением. В случае возврата материалов из эксплуатации на склад и оприходования по остаточной стоимости (цене возможного использования) делается запись по дебету счета 10 «Материалы» и кредиту счета 20 «Основное производство».

ПРИМЕР Для осуществления торговой деятельности малое предприятие 000 «Эдем» приобрело компьютер стоимостью 14 000 руб. (в том числе НДС - 2333,33руб.), исключительное право на использование компьютерной базы данных стоимостью 6000 руб. (в том числе НДС - 1000 руб.). Срок полезного использования приобретенной базы данных - 3 года. Кроме того, в розничной торговой сети были приобретены расходные материалы к принтеру на сумму 2200 руб.

При этом компьютер и исключительное право были оплачены по безналичному расчету (компьютер оплачен в полном размере, а исключительное право оплачено в сумме 3000 руб.), а расходные материалы были приобретены через подотчетное лицо.

Приобретенный нематериальный актив предполагается использовать в ходе торгово-производственной деятельности.

Для упрощения примера предположим, что никаких дополнительных расходов, связанных с приобретением объектов, предприятие не имеет.

В бухгалтерском учете 000 «Эдем» сделаны следующие записи:

ДЕБЕТ 08 КРЕДИТ 60

11 666,67руб. (14 000 - 2333,33) – приобретен компьютер;

ДЕБЕТ 19 субсчет «НДС по приобретенным основным средствам» КРЕДИТ 60

2333,33 руб. - учтен НДС по приобретенному компьютеру на основании предоставленного поставщиком счета-фактуры;

ДЕБЕТ 01 субсчет «Основные средства» КРЕДИТ 08

11 666,67руб. - компьютер введен в эксплуатацию;

ДЕБЕТ 60 КРЕДИТ 51

14 000 руб. - оплачено поставщику за компьютер;

ДЕБЕТ 08 КРЕДИТ 60

5000 руб. - приобретено исключительное право на использование компьютерной базы данных;

ДЕБЕТ 19 субсчет «НДС по приобретенным нематериальным активам» КРЕДИТ 60

1000 руб. - учтен НДС по приобретенному исключительному праву на использование компьютерной

базы данных на основании предоставленного поставщиком счета-фактуры;

ДЕБЕТ 01 субсчет «Нематериальные активы» КРЕДИТ 08

5000 руб. - принят к учету нематериальный актив на основании документов, подтверждающих право на его использование;

ДЕБЕТ 60 КРЕДИТ 51

3000 руб. - произведена оплата поставщику за приобретенное исключительное право;

ДЕБЕТ 10 КРЕДИТ 76 субсчет «Расчеты с подотчетными лицами»

2200 руб. - оприходованы расходные материалы после предоставления авансового отчета подотчетного лица;

ДЕБЕТ 68 субсчет «Расчеты по НДС» КРЕДИТ 19 субсчет «НДС по приобретенным основным средствам»

2333,33руб. - отнесен на вычет при расчетах с бюджетом оплаченный НДС по приобретенному компьютеру;

ДЕБЕТ 68 субсчет «Расчеты по НДС» КРЕДИТ 19 субсчет «НДС по приобретенным нематериальным активам»

500 руб. (3000 руб. x (20% : 120%)) - отнесен на вычет при расчетах с бюджетом оплаченный НДС по приобретенному нематериальному активу;

ДЕБЕТ 20 КРЕДИТ 10

2200 руб. - переданы в эксплуатацию расходные материалы с оформлением необходимых документов.

7) Учет амортизации основных средств и нематериальных активов

Амортизационные отчисления по основным средствам и нематериальным активам отражаются в бухгалтерском учете отчетного периода, к которому они относятся, и начисляются независимо от результатов деятельности организации в отчетном периоде.

В течение срока полезного использования основных средств и нематериальных активов начисление амортизационных отчислений не приостанавливается, кроме следующих случаев:

- по основным средствам - при их переводе на консервацию на срок более трех месяцев (по решению руководителя организации), а также в период восстановления объектов, продолжительность которого превышает 12 месяцев;
- по нематериальным активам - при консервации организации.

Амортизационные отчисления по основным средствам и нематериальным активам начинают производиться с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и начисляются до полного погашения стоимости этого объекта либо выбытия этого объекта с бухгалтерского учета в связи с уступкой (утратой) организацией исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности.

Амортизация основных средств учитывается на счете 02 «Амортизация основных средств».

До 1 января 2002 г. для целей исчисления налога на прибыль использовались нормы, утвержденные постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072 «О Единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР». С 1 января 2002 г. вступила в силу глава 25 «Налог на прибыль организаций» Налогового кодекса Российской Федерации. В целях этой главы и во исполнение статьи 11 Федерального закона от 6 августа 2001 г. № 110-ФЗ Правительство РФ постановлением от 1 января 2002 г. № 1 утвердило Классификацию основных средств, включаемых в амортизационные группы.

За основу Классификации принята разбивка основных средств, применяемая в Постановлении № 1072 с учетом принятого решения о сокращении для целей налогообложения срока полезного использования.

Организации по вновь вводимым основным средствам с 1 января 2002 г. для целей бухгалтерского учета могут применять порядок начисления амортизации, аналогичный применяемому в целях налогового учета, то есть с использованием новой Классификации основных средств для расчета сумм амортизационных отчислений.

Основные средства, которые будут числиться на 1 января 2002 г. на балансе предприятия, должны амортизироваться для целей налогообложения в соответствии с положениями главы 25 НК РФ, а для целей бухгалтерского учета - в порядке и по нормам, принятым организацией на дату передачи основных средств в эксплуатацию.

Кроме того, амортизируемым имуществом для целей налогового учета в соответствии со статьей 256 Налогового кодекса РФ признается имущество со сроком полезного

использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 10 000 руб.

По основным средствам ПБУ 6/01 аналогично разрешает списывать на затраты и о каком лимите стоимости ПБУ 14/2000 не упоминает. Поэтому активы, отвечающие перечисленным критериям, но стоимостью ниже 10 000 руб. будут являться нематериальными активами для целей бухгалтерского учета, но не будут представлять собой амортизируемое имущество для целей налогового учета.

А подпункт 26 пункта 1 статьи 264 Налогового кодекса напрямую относит к прочим расходам, связанным с производством и реализацией, расходы на приобретение исключительных прав на программы для ЭВМ стоимостью менее 10 000 руб.

ПРИМЕР. ООО Эдем образовано в январе 2003 г. Также в январе оприходованы и введены в эксплуатацию поступившие объекты основных средств и нематериальных активов:

Наименование объекта	первоначальная стоимость, руб.	срок полезного использования, мес.	период нахождения в эксплуатации у предыдущих собственников, мес.	срок полезного использования с учетом срока нахождения в эксплуатации у предыдущих собственников, мес.	ежемесячная норма и сумма амортизации, %, руб.
1	2	3	4	5	6
ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА					
принтер	11000,00	37 мес.	27 мес.	10 мес.	10%- 1100,00
компьютер	11666,67	37мес.	-	37 мес.	2,7%- 315,00
Итого	22666,67				1415,00
НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ					
исключительное право на использование базы данных	12000,00	60 мес.	-	60 мес.	1,67% 200,00
исключительное право на использование базы данных	5000,00	36 мес.	-	36 мес.	2,78% 139,00
Итого	17000,00				339,00
Всего	3966,67				1754,00

Таким образом, с февраля 2003 г. (с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объектов к бухгалтерскому учету) по ним начинается начисляться амортизация.

В учете при этом делаются следующие проводки.

В Феврале 2003 г.:

ДЕБЕТ 20 КРЕДИТ 02 субсчет «Амортизация основных средств»

1415 руб. - начислена амортизация по объектам основных средств;

ДЕБЕТ 20 КРЕДИТ 02 субсчет «Амортизация нематериальных активов»

339 руб. - начислена амортизация по объектам нематериальных активов.

В марте 2003 г.:

ДЕБЕТ 20 КРЕДИТ 02 субсчет «Амортизация основных средств»

1415 руб. - начислена амортизация по объектам основных средств;

ДЕБЕТ 20 КРЕДИТ 02 субсчет «Амортизация нематериальных активов»

339 руб. - начислена амортизация по объектам нематериальных активов.

8) Учет расчетов с персоналом по оплате труда и расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

Порядок учета расчетов с персоналом по оплате труда одинаков для малых предприятий и предприятий, не являющихся субъектами малого предпринимательства. Для обобщения информации о расчетах с работниками по оплате труда предназначен счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Трудовые отношения с работниками оформляются пакетом документов, в который входят заявление о приеме на работу, приказ о приеме на работу, трудовой договор, должностные инструкции и другие документы.

А обязательно ли на малом предприятии составлять штатное расписание? Документов, регламентирующих обязательное составление штатного расписания организации, действующим налоговым законодательством не предусмотрено.

Штатное расписание является документом, который определяет структуру, численность должностей, должностные оклады по каждому конкретному подразделению и в целом по организации.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации штатная структура и штатное расписание разрабатываются организациями самостоятельно.

ТЕМА 4. Особенности ведения учета на малых предприятиях при специальных режимах налогообложения.

- 1. Условия и порядок применения упрощенной системы налогообложения.*
- 2. Условия и порядок применения единого налога на вмененный доход.*
- 3. Объект налогообложения и налоговая база.*

План счетов бухгалтерского учета малого предприятия, рекомендованный Типовыми рекомендациями с корректировкой на действующий ныне План счетов

РАЗДЕЛ	Наименование счета	Номер счета
Основные средства и иные внеоборотные активы	Основные средства	01
	Износ основных средств	02
	Капитальные вложения	08
Производственные запасы	Материалы	10
	Налог на добавленную стоимость	19
Затраты на производство	Основное производство	20
Готовая продукция и товары	Товары	41
Денежные средства	Касса	50
	Расчетный счет	51
	Валютный счет	52
	Специальные счета в банках	55
	Финансовые вложения	58
	Расчеты	Расчеты с поставщиками и подрядчиками
	Расчеты с покупателями и заказчиками	62
	Расчеты с бюджетом	68
	Расчеты по страхованию	69
	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76
Капитал и резервы	Уставный капитал	80
	Добавочный капитал	83
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84
Финансовые результаты	Продажи	90
	Прочие доходы и расходы	91
	Прибыли и убытки	99

Рабочий план счетов ООО «Мастерская»

№ счета	Наименование счета
01	Основные средства и нематериальные активы
02	Износ основных средств и нематериальных активов
08	Вложения во внеоборотные активы
10.1	Сырье и материалы
10.2	Фурнитура и комплектующие изделия
10.3	Отделочные материалы
19.1	НДС по приобретенным основным средствам и нематериальным активам
19.3	НДС по приобретенным материально-производственным запасам
19.4	НДС по работам и услугам
20	Основное производство
25	Общепроизводственные расходы
26	Общехозяйственные и управленческие расходы
41	Товары
43	Готовая продукция
44	Расходы на продажу

50	Касса
51	Расчетный счет
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками
62	Расчеты с покупателями и заказчиками
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам
68	Расчеты по налогам и сборам
68.1	Расчеты по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ)
68.2	Расчеты по налогу на добавленную стоимость (НДС)
68.4	Расчеты по налогу на прибыль
68.5	Расчеты по налогу на рекламу
68.8	Расчеты по налогу на имущество
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению
69.1	Расчеты по социальному страхованию
69.11	Расчеты по страхованию от несчастных случаев и профессиональных заболеваний
69.21	Расчеты по пенсионному обеспечению, перечисляемые в федеральный бюджет
69.22	Расчеты по пенсионному обеспечению по накопительной части трудовой пенсии
69.23	Расчеты по пенсионному обеспечению по страховой части трудовой пенсии
69.31	Расчеты с Федеральным фондом обязательного медицинского страхования (ФФОМС)
69.32	Расчеты с Территориальным фондом обязательного медицинского страхования (ТФОМС)
70	Расчеты с персоналом по оплате труда
71	Расчеты с подотчетными лицами
75	Расчеты с учредителями
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами
80	Уставный капитал
83	Добавочный капитал
84	Нераспределенная прибыль
90.1	Выручка
90.2	Себестоимость продаж
90.3	Налог на добавленную стоимость (НДС)
90.5	Общехозяйственные расходы
90.9	Прибыль/убытки от продаж
91.1	Прочие доходы
91.2	Прочие расходы
97	Расходы будущих периодов
99	Прибыль / убытки
001	Арендованные основные средства
003	Материалы, принятые в переработку
006	Бланки строгой отчетности

Формы ведения бухгалтерского учета на примере ООО «Мастерская»

№ п/п	Дата	Операции	Дебет	Кредит	Сумма
1	01.04.06	Выписка банка: оплата пошива текстильных изд. по заказу 003 от 18.03.06	51	62	15000
2	06.04.06	Выписка банка: оплата пошива текстильных изд. по заказу 004 от 01.04.06	51	62	69457
3	13.04.06	Выписка банка: перечислено с расчетного счета			
	13.04.06	ПП№14 – перечислены взносы на обязательное страхование от несчастных случаев и проф. заболеваний	69.11	51	37
	13.04.06	ПП№15 – перечислен ЕСН в фонд соц. страхования	69.1	51	494
	13.04.06	ПП№16 – перечислен ЕСН в федеральный ФОМС	69.31	51	25
	13.04.06	ПП№17 – перечислен ЕСН в ТФОМС	69.32	51	412
	13.04.06	ПП№18 – перечислен ЕСН в федер. бюджет	69.21	51	1693
	13.04.06	ПП№19 – перечислены авансовые взносы по страховой части трудовой пенсии	69.23	51	1413
	13.04.06	ПП№20 – перечислены авансовые взносы по накопительной части трудовой пенсии	69.22	51	281
	13.04.06	ПП№21 – перечислен в бюджет НДС	68.1	51	1242
4	14.04.06	ПП№22 – оплачен счет №210 от 06.04.06 за материалы	60	51	13310
5	15.04.06	Оприходованы материалы по накладной №228 от 15.04.06	10	60	11280
	15.04.06	Отражена сумма НДС по оприходованным материалам по счету-фактуре № 228 от 15.04.04	19.3	60	2030
6	15.04.06	Получены денежные средства с расчетного счета по чеку АМ 0372102, ПК№2	50	51	13000
7	15.04.06	Выдано из кассы в погашение авансового отчета, РКО № 14	71	50	2155
8	15.04.06	Выдана заработная плата за март 2006 г. по ведомости № 3	70	50	10851
9	15.04.06	ПП № 23 — оплачены по счету-фактуре № 5 от 31 .03.06 за услуги связи за март 2006 г.	60	51	1252
10	15.04.06	ПП № 24 — оплачена электроэнергия за февраль — март 2006 г.	60	51	1179
11	15.04.06	ПП № 25 — арендная плата за апрель по договору № 113А	60	51	5175
12	19.04.06	ПП № 26 перечислен в бюджет НДС за I квартал 2006 г.	68.2	51	3420
13	20.04.06	Списано с расчетного счета комиссионное вознаграждение банку за обслуживание	76	51	156
14	29.04.06	Лимитно-заборная карта — списаны материалы на выполнение заказа 004	20	10.1	3743
15	29.04.06	Начислена заработная плата за апрель 2006 г. работникам основного производства	20	70	2500

	29.04.06	Начислена заработная плата за апрель 2006г. общецеховому персоналу	25	70	3200
	29.04.06	Начислена заработная плата за апрель 2006 г. управленческому персоналу	26	70	9000
16	29.04.06	Удержан подоходный налог с заработной платы за апрель	70	68.1	1533
17	29.04.06	Начислен ЕСН и страховые взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве (НС) и профессиональных заболеваний (ПЗ)			
		Начислен ЕСН с заработной платы работников основного производства за апрель 2006 г. в части, подлежащей перечислению в фонд социального страхования (ФСС)	20	69.1	100
		Начислен ЕСН с заработной платы общецехового персонала за апрель 2006 г. в части, подлежащей перечислению в ФСС	25	69.1	128
		Начислен ЕСН с заработной платы управленческого персонала за апрель 2006 г. в части, подлежащей перечислению в ФСС	26	69.1	360
		Начислены страховые взносы от НС и ПЗ с заработной платы работников основного производства за апрель 2006 г.	20	69.11	10
		Начислены страховые взносы от НС и ПЗ с заработной платы общецехового персонала за апрель 2006 г.	25	69.11	13
		Начислены страховые взносы от НС и ПЗ с заработной платы управленческого персонала за апрель 2006 г.	26	69.11	36
		Начислен ЕСН с заработной платы работников основного производства за апрель 2006 г. в части, подлежащей перечислению в федеральный бюджет	20	69.21	350
		Начислен ЕСН с заработной платы общецехового персонала за апрель 2006 г. в части, подлежащей перечислению в федеральный бюджет	25	69.21	448
		Начислен ЕСН с заработной платы управленческого персонала за апрель 2006 г. в части, подлежащей перечислению в федеральный бюджет	26	69.21	1260
		Начислены взносы — по накопительной части трудовой пенсии с заработной платы работников основного производства за апрель 2006 г.	20	69.22	100
		Начислены взносы — по накопительной части трудовой пенсии с заработной платы общецехового персонала за апрель 2006 г.	25	69.22	24
		Начислены взносы — по накопительной части трудовой пенсии с заработной платы управленческого персонала за апрель 2006 г.	26	69.22	276

		Начислены взносы — по страховой части трудовой пенсии с заработной платы работников основного производства за апрель 2006 г.	20	69.23	250
		Начислены взносы — по страховой части трудовой пенсии с заработной платы общецехового персонала за апрель 2006 г.	25	69.23	424
		Начислены взносы — по страховой части трудовой пенсии с заработной платы управленческого персонала за апрель 2006г.	26	69.23	984
		Начислен ЕСН с заработной платы работников основного производства за апрель 2006г. в части, подлежащей перечислению в федеральный ФОМС	20	69.31	5
		Начислен ЕСН с заработной платы общецехового персонала за апрель 2006 г. в части, подлежащей перечислению в федеральный ФОМС	25	69.31	6
		Начислен ЕСН с заработной платы управленческого персонала за апрель 2006 г. в части, подлежащей перечислению в федеральный ФОМС	26	69.31	18
		Начислен ЕСН с заработной платы работников основного производства за апрель 2006г. в части, подлежащей перечислению в ТФОМС	20	69.32	85
		Начислен ЕСН с заработной платы общецехового персонала за апрель 2006 г. в части, подлежащей перечислению в ТФОМС	25	69.32	109
		Начислен единый социальный налог с заработной платы управленческого персонала за апрель 2006 г. в части, подлежащей перечислению в ТФОМС	26	69.32	306
18	29.04.06	Отражена выручка по заказу - 004 от 12.04.06	62	90	69457
19	29.04.06	Отражены затраты по договору аренды 113А (аренда цеха) за апрель 2006 г. - счет-фактура №214 от 29.04.06	25	60	4386
	29.04.06	Отражена сумма НДС по счету-фактуре №214 от 29.04.04 (аренда цеха)	19.4	60	789
20	29.04.06	Отражены затраты по услугам связи - счет-фактура № 456 от 29.04.06	25	60	1392
	29.04.06	Отражена сумма НДС по счету-фактуре №456 от 29.04.04 (услуги связи)	19.4	60	251
21	29.04.06	Отражены затраты по электроэнергии - счет-фактура № 762 от 29. 04. 06	25	60	1013
	29.04.06	Отражена сумма НДС по счету-фактуре №762 от 29.04.06 (электроэнергия)	19.4	60	182
22	29.04.06	Предъявлен к возмещению НДС по оплаченным счетам-фактурам № 214, 228, 305, 362, 621 согласно справке бухгалтерии	68.2	19.4	3190
23	29.04.06	Списаны общепроизводственные затраты на счет 20	20	25	11143

24	29.04.06	Списаны затраты на себестоимость заказа 004	90	20	18286
25	29.04.06	Начислен НДС из выручки	90	68.2	10595
26	29.04.06	Списаны общехозяйственные затраты на себестоимость продукции	90	26	12240
27	29.04.06	Отражено комиссионное вознаграждение банку за обслуживание в прочих расходах	91	76	156
28	29.04.06	Отражен финансовый результат	90	99	28336
29	29.04.06	Списаны прочие расходы на финансовые результаты	99	91	156

1. Простая форма бухгалтерского учета *(без использования регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия)*.

Последовательность процедур при использовании этой формы такова: факты хозяйственной деятельности на основании первичных документов заносятся в Книгу (журнал) хозяйственных операций — форма № К1, далее обороты из Книги переносятся в шахматную ведомость, а затем составляется оборотно-сальдовая ведомость, из которой данные заносятся в отчетность.

учета фактов хозяйственной деятельности ООО «Мастерская»

Регистрация операций				Наличие и движение средств малого предприятия							
№ п/п	Дата и номер документа	Содержание операций	Сумма	Материалы сч. 10		НДС по МПЗ сч.19.3		НДС по работам и услугам		Основное произ-во сч.20	
				Д-т	К-т	Д-т	К-т	Д-т	К-т	Д-т	К-т
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		С-до на 01.04.06		12912				1863			
1	01.04.06 выписка банка	Оплата по заказу 003 от 18.03.06	15000								
2	06.04.06 выписка банка	Оплата по заказу 004 от 01. 04. 06	69457								
3	13.04.06 выписка банка	Перечислены в бюджет налоги и взносы	5706								
4	14.04.06 выписка банка	ПП № 22- оплата по счету 210 за материалы	13310								
5	15.04.06 накл. 228, с/ф228	Оприходованы: материалы - 11 280 НДС - 2030	13310	11280		2030					
6	15.04.06 - ПКО № 8	Получены наличные с р/сч по чеку АМ 0372102	13000								
7	15.04.04- РКОН № 14	Выдано из кассы в погашение аванс. отчета от 31.03.06	2155								
8	15.04.04 - ведомость № 3	Выдана заработная плата за март	10851								
9	15.04.04- выписка банка	ПП № 23 — оплата по с/ф № 5 от 31.03.04 за ус.связи	1252								
10	15.04.04 - выписка банка	ПП № 24 — оплата за электроэнергию за февраль — март	1179								
11	15.04.04- выписка банка	ПП № 25 плата за аренду шв. цеха за апрель по дог. № 3	5175								
12	19.04.04 - выписка банка	ПП № 26 — перечислен в бюд- жет НДС за I кв.	3420								
13	20.04.04- выписка банка	Списано с расч.сч. комисс. вознаграж- дение банку	156								
14	29.04.04 - лимитно- заб. карта	Отпущены мат. на изготовл. продук- ции по заказу 004	3743		3743					3743	

15	29.04.06 расчет. ведом.	Начислена заработная плата за апрель 2006 г.	14700							2500	
16	29.04.06 расчет. вед-сть	Удержан НДФЛ с зараб. платы за апрель 2006 г.	1533								
17	29.04.06 расчет. вед-сть	Начислены ЕСН, страх. взносы от НС и ПЗ с з/п	5292							900	
18	29.04.06 акт вып-х работ	Отражена выручка по зака- зу 004	69457								
19	29.04.06 с/ф №214	Отражены зат-ты и НДС по аренде шв. цеха	5175					789			
20	29.04.06 с/ф № 456	Отражены затраты и НДС по услугам связи	1643					251			
21	29.04.06 с/ф № 762	Отражены затраты и НДС по э/энергии	1195					182			
22	29.04.06- справка. бух-рии	Предъяв. к воз-ю НДС по с/ф 214, 228,305,369,621	3190			2030			1160		
23	29.04.06 справка бух-рии	Списаны общепроиз. расходы	11 143							110143	
24	29.04.06 справка бух-рии	Списана произв.с/ стоимо- сть по заказу 004	18286								18286
25	29.04.06 с/ф 004	Начислен НДС на реализован- ный заказ 004	10595								
26	29.04.06- справка бух-рии	Списаны себестоимость общехоз-ые	12240								
27	29.04.06 справка бух-рии	Отражены расходы на услу- ги банка	156								
28	29.04.06- справка бух-рии	Выявлен и отражен фин. рез. от продажи по заказу 004	28336								
29	29.04.06 справка бух-рии	Списаны прочие расходы по сч. 91 на фин. рез.	156								
		ИТОГО ОБОРОТЫ	340821	11280	3743	2030	2030	1222	1160	18286	18286
		С-до на 01.05.04		20449	-	-	-	1925	-	-	-

15	3200		9000									
16												
17	1152		3240									
18											69457	
19	4386									5175		
20	1392											
21	1013											
22												
23		11143										
24												
25												
26				12240								
27												
28												
29												
Об оро ты	11143	11143	12240	12240	13000	13000	84457	43208	20916	21 323	69457	84457
	-	-	-	-	1049	-	52649	-	-	11 746	-	-

15												
16		1533										
17						588		59		2058		400
18												
19												
20												
21												
22			3190									
23												
24												
25				10595								
26												
27												
28												
29												
	1242	1533	6610	10595	494	588	37	59	1693	2058	400	400
	-	1499	-	7402	-	588	-	58	-	2058	-	400

15								14700				
16							1533					
17		1658		29		500						
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												156
28												
29												
	1413	1658	25	29	412	500	12384	14700	2155	-	156	156
		1538		28		499		13 167	-	-	-	-

15												
16												
17												
18		69457										
19												
20												
21												
22												
23												
24	18286											
25	10595											
26	12240											
27			156									
28	28336					28336						
29				156	156							
	69457	69457	156	156	156	28336						
	-	-	-	-		37089						

Шахматная ведомость ООО «Мастерская» За апрель 2006 г.

Д \ К	10	19.3	19.4	20	25	26	50	51	60	62	68.1	68.2
10									11 280			
19.3									2030			
19.4									1222			
20	3743				11 143							
25									6791			
26												
50								13000				
51										84457		
60								20916				
62												
68.1								1242				
68.2		2030	1160					3420				
69.1								494				
69.11								37				
69.21								1693				
69.22								400				
69.23								1413				
69.31								25				
69.32								412				
70								10851			1533	
71								2155				
76								156				
90				18286		12240						10595
91												
99												
Итого по К	3743	2030	1160	18286	11143	12240	13006	29898	21323	84457	1533	10595

Продолжение ведомости

Д \ К	69.1	69.11	69.21	69.22	69.23	69.31	69.32	70	76	90	91	99	Итого по Д
10													11280
19.3													2030
19.4													1222
20	100	10	350	100	250	5	85	2500					18286
25	128	13	448	24	424	6	109	3200					11143
26	360	36	1260	276	984	18	306	9000					12240
50													
51													
60													
62										69457			69457
68.1													1242
68.2													6610
69.1													494
69.11													37
69.21													1693
69.22													400
69.23													1413
69.31													25
69.32													412
70													12384
71													2155
76													156
90												28336	69457
91									156				156
99											156		156
Итого по К	588	59	2058	400	1658	29	500	14700	156	69457	156	28336	340821