**ТЕМА 1. Основы организации бухгалтерского учета на предприятиях АПК.**

1.Роль и задачи бухгалтерского учета в системе управления и общие принципы его организации.

2.Особенности организации бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях.

3.План счетов бухгалтерского учета. Формы учета, применяемые на предприятии.

4.Учетная политика предприятий.

5.Руководство бухгалтерским учетом.

**ВОПРОС 1.**

Сельское хозяйство является одной из ведущих отраслей народного хозяйства. Успешное развитие отрасли требует коренного улучшения управления производством на основе использования экономических методов хозяйствования. Особая роль приэтом отводится показателям бухгалтерского учета.

*Бухгалтерский учет* – это система, обеспечивающая всех потребителей информации необходимыми данными : собственников, руководителей разных подразделений, кредиторов, работников, покупателей и т.д.

Бухгалтерский учет является связующим звеном между хозяйственной деятельностью и людьми, принимающими управленческие решения. Бухгалтерский учет измеряет хозяйственную деятельность путем регистрации всех хозяйственных операций, обрабатывает эти данные таким образом, чтобы они стали полезной информацией при принятии управленческих решений.

Роль бухгалтерского учета проявляется не только в предоставлении информации для принятия управленческих решений. Он позволяет осуществлять контроль за эффективностью использования производственного потенциала и финансовых ресурсов, рентабельностью ведения производства.

Особенно возрастает роль управленческой и контрольной функций бухгалтерского учета в современных условиях.

Основными задачами бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования являются:

- формирование полной и достоверной информации о фактическом состоянии и движении капитала субъекта хозяйствования;

- контроль за наличием, состоянием и использованием хозяйственных ресурсов на всех стадиях их движения;

- контроль за целевым и рациональным использованием средств;

- своевременное и полное использование внутрихозяйственных резервов улучшения финансово- хозяйственной деятельности организации;

- своевременное обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей.

**ВОПРОС 2.**

Особенности сельскохозяйственного производства влияют на организацию бухгалтерского учета. Специфичность заключается в использовании в процессе производства земли, сельскохозяйственных животных и растений.

Земля является особым средством труда, это продукт самой природы. Она становится средством производства только при использовании ее в производственном процессе.

Землю заменить другим средством производства нельзя, ее размеры ограничены. Для улучшения ее плодородия проводят определенные мероприятия. В бухгалтерском учете земля учитывается в натуральных единицах измерения (га) по видам угодий (пашня, сад, лес).

Для такого средства производства как земля экономические процессы воспроизводства тесно переплетаются с естественными, биологическими, поэтому для земли период, в течение которого производятся затраты, не совпадает с периодом получения продукции.

На результаты сельскохозяйственного производства оказывают влияние погодные условия.

Основная доля затрат приходится на период сельскохозяйственных работ (весна, осень).

В сельском хозяйстве производственный процесс носит длительный характер, он переходит с одного календарного года на другой, поэтому на конец года имеются большие остатки незавершенного производства. В растениеводстве их подразделяют :

- на затраты прошлых лет под урожай текущего года;

- затраты отчетного года под урожай этого же года;

- затраты отчетного года под урожай будущих лет.

По причине сезонности производства продукция поступает неравномерно, поэтому в течение года определяется плановая себестоимость, а по истечении года фактическая себестоимость. Финансовый результат также определяется в конце года.

Часть продукции растениеводства используется внутри хозяйства, поэтому ведется раздельный учет ее товарной части, семян и кормов.

Животные учитываются в составе основных и оборотных средств.

Характерной особенностью сельскохозяйственного производства является то, что из одной культуры или одного вида скота получают несколько наименований продукции: основную, сопряженную, побочную. В бухгалтерском учете важно правильно распределить затраты между видами продукции.

*Сельскохозяйственные организации* – это, как правило, многоотраслевые хозяйства, включающие отрасли растениеводства, животноводства, промышленной переработки сельскохозяйственной продукции, строительство и т.д. Чтобы надлежащим образом вести бухгалтерский учет в сельскохозяйственной организации, нужно знать ее специфику во всех имеющихся отраслях.

**ВОПРОС 3.**

*План счетов* бухгалтерского учета представляет собой систематизированный перечень счетов, необходимых для ведения учета на предприятиях, учреждениях, организациях. В плане приводятся полные наименования синтетических счетов, их цифровой код или номер счета, наименование и номера субсчетов, открываемых к отдельным синтетическим счетам.

Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь № 50 от 26.06.2011 г. Утвержден Типовой план счетов бухгалтерского учета и Инструкция о порядке применения Типового плана счетов бухгалтерского учета. Он приближен к региональным межнациональным планам счетов и практически отвечает требованиям международных стандартов учета и отчетности, принципам организации учета в условиях рыночной экономики.

На основе Типового плана счетов Министерства и ведомства разрабатывают и утверждают по согласованию с Министерством финансов отраслевые планы счетов. С учетом специфики отрасли в план счетов могут вводиться дополнительные синтетические счета, используя свободные коды счетов. В отраслевых планах могут уточняться, исключаться и объединяться отдельные счета, субсчета, а при необходимости – вводиться новые.

В настоящее время сельскохозяйственные предприятия пока используют План счетов бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях и Инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организации (Постановление Министерства сельского хозяйства и продовольствия РБ № 28 от 06.04.2004 г.).

Все счета бухгалтерского учета объединены в девять разделов:

1.Внеоборотные активы – счета 01-08.

2.Производственные запасы – счета 10-18.

3.Затраты на производство – счета 20-29.

4.Готовая продукция и товары – счета 40-46.

5.Денежные средства – счета 50-59.

6.Расчеты – счета 60-79.

7.Собственные источники имущества – счета 80-86.

8.Финансовые результаты – счета 90-99.

9.Забалансовые счета – счета 001-014.

В бухгалтерском учете применяется большое множество учетных регистров. Записи в них производятся в различной последовательности и сочетании. Для учета и обработки их могут применяться различные средства вычислительной техники.

Формой бухгалтерского учета называется совокупность учетных регистров, методика и техника обработки учетных данных, последовательности и способа отражения учетных записей.

Основными отличительными чертами, определяющими форму бухгалтерского учета, является строение и количество регистров, их назначение и содержание, взаимосвязь регистров синтетического и аналитического учета, последовательность и способы записей в них, а также использование средств автоматизации в учете.

Форма бухгалтерского учета определяется предприятием самостоятельно и закрепляется она в учетной политике.

В Республике Беларусь используются следующие формы бухгалтерского учета:

-мемориально-ордерная;

-журнально-ордерная;

-автоматизированная;

-упрощенная.

При мемориально-ордерной форме учета на каждую хозяйственную операцию составляется мемориальный ордер, в котором указывается корреспонденция счетов, его номер, краткое содержание хозяйственной операции, дебет и кредит счетов, сумма операции.

Мемориальные ордера по счетам регистрируются в хронологическом порядке в журнале, где им присваивается постоянный порядковый номер. Первичные документы прикрепляются к соответствующим мемориальным ордерам. На основании составленных мемориальных ордеров делаются записи на синтетических счета в Главной книге. После закрытия счетов в Главной книге составляется Оборотная ведомость по счетам синтетического учета. Аналитический учет ведется на карточках, записи в которые производятся на основании первичных документов.

Журнально-ордерная форма учета в сельскохозяйственных организациях предполагает использование 17 журналов-ордеров, а также вспомогательных ведомостей и разработочных таблиц. Информация, представленная в первичных документах группируется по направлениям учета, а затем переносится в накопительные ведомости, а затем итоговые данные переносятся в журналы-ордера. Данные первичных документов могут сразу записываться в журналы-ордера.

В основу построения журналов-ордеров положен кредитовый признак. В них отражаются обороты по кредиту того синтетического счета, операции по которому отражаются в данном журнале-ордере. Кредитовый оборот по счетам из журналов-ордеров переносится итоговой суммой в Главную книгу, а обороты по дебету счетов записываются в Главную книгу из различных журналов-ордеров по корреспондирующим счетам. Суммы дебетовых и кредитовых оборотов, а также сальдо (дебетовое и кредитовое) должны быть равны. Главная книга открывается на год. На основании остатков в Главной книге составляется баланс.

Автоматизированная форма учета основывается на применении и использовании персональных компьютеров в бухгалтерии. Особенностью ее является централизованный сбор и распределение данных по отдельным подсистемам: «Учет основных средств», «Учет денежных средств на расчетном счете» и т.д. Машинограммы являются регистрами синтетического и аналитического учета. Автоматизация бухгалтерского учета ускоряет процесс обработки учетной информации, дает возможность оперативно воздействовать на принятие управленческих решений.

Для автоматизации бухгалтерского учета используются различные программные продукты.

Упрощенная форма бухгалтерского учета используется на предприятиях малого бизнеса. При использовании этой формы применяется примерно 20-25 бухгалтерских счетов. Записи хозяйственных операций производятся в Книге учета хозяйственных операций по форме К-1, которая является регистром синтетического и аналитического учета. В книге по каждому счету отражается остаток на начало года, поступление и расходование средств, а также остаток на конец года. Записи в Книге производятся на основании первичных документов, в конце года подсчитываются обороты по счетам и выводится остаток на конец года. Кроме Книги учета хозяйственных операций может вестись кассовая книга, ведомость по начислению заработной платы, ведомость учета производственных запасов и др. Ведомости открываются на месяц. В них отражается начальное сальдо, дебетовые и кредитовые обороты и выводится конечное сальдо в разрезе синтетических и аналитических счетов. Итоги оборотов за месяц из ведомостей, используемых на предприятии переносятся в оборотную шахматную форму.

Выбор организационной формы зависит от видов деятельности организации, объема документации, количества компьютеров, уровня квалификации работников.

**ВОПРОС 4.**

С переходом к рыночным отношениям изменились подходы к постановке бухгалтерского учета в организациях. От жесткой регламентации учетного процесса со стороны государства перешли к разумному сочетанию государственного регулирования и самостоятельности организаций в постановке бухгалтерского учета. Сущность новых подходов к постановке бухгалтерского учета заключается в том, что на основе установленных государством общих правил ведения бухгалтерского учета организации самостоятельно разрабатывают учетную политику для решения поставленных перед учетом задач.

Выбранная учетная политика оказывает существенное влияние на величину показателей себестоимости продукции, прибыли, налогов, финансового состояния организации.

Определение учетной политики как совокупности способов и методов ведения бухгалтерского учета, используемых организацией, устанавливает ст.6 Закон Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности». В республике разработан национальный стандарт по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации», который определяет общий порядок формирования, разработки и утверждения учетной политики.

В последнее время организациям предоставляется возможность выбирать для себя в рамках текущего законодательства наиболее рациональный способ ведения бухгалтерского учета, обеспечивающий желаемую величину прибыли и показатели финансовой устойчивости организации.

Положения действующих нормативных документов по отношению к учетной политике делятся на две группы:

1.*Одноваринтные* – они устанавливают однозначный и обязательный к применению порядок учета и налогообложения конкретных фактов хозяйственной деятельности организации.

2.*Многовариантные* – они предполагают несколько вариантов отражения в учете тех или иных фактов хозяйственной жизни.

Учетная политика организации формируется главным бухгалтером и утверждается руководителем организации. С 1 января 2004 года организации обязаны формировать учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета.

Учетная политика должна раскрывать такие аспекты учетного процесса, как методический и организационно- технический.

Методический аспект включает в себя избранные организацией конкретные способы и методы ведения бухгалтерского учета:

1.Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам.

2.Установление сроков службы внеоборотных активов.

3.Способы погашения стоимости предметов в составе оборотных средств.

4.Определение выручки от реализации продукции.

5.Оценка производственных запасов.

6.Учет затрат на производство.

7.Учет незавершенного производства и др.

Организационно- технический аспект представляет собой систему построения бухгалтерской службы, организации внутрихозяйственного учета, отчетности и контроля, а также технологию обработки учетной информации:

1.Способ ведения бухгалтерского учета (централизованный).

2.Форма ведения бухгалтерского учета (автоматизированная).

3.Рабочий план счетов бухгалтерского учета.

4.Инвентаризация имущества.

5.Формы первичных документов и учетных регистров.

6.Организация документооборота и др.

Для ведения налогового учета каждая организация должна сформировать методы его ведения, определить ответственных лиц и их должностные обязанности, выстроить систему налоговых регистров и разработать график документооборота, который позволит своевременно подготовить налоговую отчетность.

Учетная политика для целей налогового учета определяет организационные, технические и методические вопросы, связанные с исчислением и уплатой налогов.

Организационный аспект учетной политики предполагает:

- разработку способа организации налогового учета;

- определение прав, обязанностей и ответственности работников, занятых ведением налогового учета;

- утверждение должностных обязанностей других работников, привлекаемых к организации и ведению налогового учета;

- определение порядка и правил внутреннего контроля за правильностью исчисления и своевременностью уплаты налогов.

Технический аспект учетной политики для целей налогового учета отражает:

- принципы построения плана счетов налогового учета;

- форму ведения налогового учета (регистры);

- технологию обработки информации и составления учетных регистров налогового учета (на компьютере).

Методический аспект учетной политики в целях налогообложения позволяет описать правила ведения налогового учета в случаях, когда согласно действующему законодательству они отличаются от правил ведения бухгалтерского учета.

Учетная политика составляется на предстоящий год с 1 января по 31 декабря. Изменения в учетную политику в течение года могут вноситься при изменении законодательства или при реорганизации. Вновь создаваемая организация оформляет избранную учетную политику не позднее 90 дней со дня государственной регистрации.

Основы формирования и раскрытия учетной политики организации установлены Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации», утвержденным постановлением Министерства финансов РБ от 17 апреля 2002 года № 62.

**ВОПРОС 5.**

Для достижения единообразия ведения бухгалтерского учета, повышения достоверности и своевременности учетной и отчетной информации в РБ проводится государственное регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Органом государственного управления является Совет Министров РБ. Методологическое руководство бухгалтерским учетом осуществляет Министерство финансов РБ, которое разрабатывает, согласовывает и утверждает в пределах своей компетенции типовые планы счетов бухгалтерского учета и инструкции к ним, положения по бухгалтерскому учету и отчетности, национальные стандарты, унифицированные формы первичных документов и учетных регистров, иные нормативные правовые акты по вопросам бухгалтерского учета и отчетности.

В создании и разработке нормативных документов участвуют ассоциация бухгалтеров РБ, Министерство по налогам и сборам, отраслевые министерства и ведомства.

Отраслевые министерства и ведомства по согласованию с Министерством финансов РБ разрабатывают и утверждают отраслевые стандарты, инструкции, специализированные первичные документы и учетные регистры.

**ТЕМА 2. «УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ».**

1.Экономическое содержание кругооборота средств и задачи учета.

2.Учет кассовых операций и денежных документов. Особенности учета наличных валютных средств.

3.Учет денежных средств на расчетном счете.

4.Учет денежных средств на валютном счете. Учет обязательной продажи валюты на Межбанковской валютной бирже.

5.Учет денежных средств на специальных счетах в банке.

6.Учет переводов в пути.

**ВОПРОС 1.**

Осуществляя производственную деятельность, организации совершают многочисленные и разнообразные операции, составляющие содержание хозяйственных операций. В организации происходит непрерывное движение средств, т.е. их кругооборот, основными стадиями которого являются: снабжение, производство и реализация.

Снабжение является первой стадией кругооборота хозяйственных средств, в процессе которого деньги превращаются в предметы труда, образующие производственные запасы. Кроме того, приобретаются или пополняются средства производства и трудовые ресурсы. Затем из сферы обращения средства переходят в сферу производства.

В процессе производства, который является основной стадией кругооборота средств, создаются материальные блага. Здесь происходит соединение рабочей силы со средствами производства. Рабочие, воздействуя на предметы труда при помощи средств труда, придают им новый вид или свойство, т.е изготавливается новый продукт, который отличается своей натуральной формой и стоимостью. После изготовления готовая продукция попадает в сферу обращения для реализации.

В процессе реализации, заключительной стадии кругооборота средств, готовая продукция покидает сферу производства и вновь поступает в сферу обращения. Произведенная продукция реализуется и принимает вновь денежную форму, что создает возможность для возобновления кругооборота.

Перед бухгалтерским учетом денежных средств стоят следующие задачи:

- проверка своевременности и правильности документального оформления операций с денежными средствами , полное, достоверное отражение их в учете.;

- обеспечение сохранности и контроля за использованием денежных средств в соответствии с их целевым назначением;

- контроль за рациональным вложением свободных денежных средств как источника, приносящего доход;

- своевременное проведение инвентаризации денежных средств.

**ВОПРОС 2.**

Организации обязаны хранить свободные денежные средства в учреждениях банка. В отдельных случаях организации участвуют в процессе налично - денежного обращения, при оплате труда штатных и нештатных сотрудников, закупке материалов, сырья, выдаче авансов на командировочные расходы и др. В связи с этим в кассах организаций могут находиться наличные денежные средства. Инструкция о порядке ведения кассовых операций и порядке расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь утверждены постановлением правления Национального банка РБ от 29 марта 2011 года № 107, с изменениями и дополнениями в ноябре 2011 г. Ведение кассовых операций возлагается на кассира, который несет полную материальную ответственность за сохранность принятых ценностей и не может передоверять кому бы то не было выполнение своих обязанностей. В случае необходимости временной его замены исполнение обязанностей кассира возлагается на другого работника, с которым также заключается письменный договор о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности.

Наличные денежные средства в кассу организации поступают при получении их в банке по чеку, а также от работников организации, покупателей, заказчиков.

Для получения чековой книжки в банк представляется заявление- обязательство в одном экземпляре за подписями лиц, имеющих право распоряжаться счетом и печатью. К нему прилагается платежное поручение на оплату стоимости чековой книжки. Чековая книжка выдается представителю хозяйствующего субъекта. Все чеки пронумерованы и на них проставляется номер счета владельца чековой книжки. Все реквизиты чека заполняются в организации при получении денежных средств. Отрывная часть чека остается в банке, а его корешок с указанием полученной суммы – у организации.

Поступление денег в кассу и выдача их из кассы оформляется приходным и расходным кассовыми ордерами. Приходный кассовый ордер является бланком строгой отчетности. Прием и выдача денег по кассовым ордерам может производиться только в день их составления. Приходные и расходные кассовые ордера выписываются бухгалтером и до передачи в кассу регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров. Исправления в приходных и расходных кассовых ордерах не допускаются.

Приходные кассовые ордера (ф. № КО-1) подписываются главным бухгалтером и кассиром. Лицу, внесшему деньги в кассу, выдают отрывную часть ПКО. При получении денег из банка квитанцию к ордеру не выписывают.

В ПКО кроме обязательных реквизитов ( номер, дата, наименование организации) указывают сумму, от кого поступают денежные средства, на какие цели или за что их вносят.

Сельскохозяйственные организации могут использовать для приема денежных средств от реализации ценностей за наличный расчет накладную- приходный ордер ф. № РП-4 на отпуск ценностей за наличный расчет. Данный документ строгой отчетности имеет серию и номер. Он выписывается в трех экземплярах: первый вручается покупателю и служит сопроводительным документом груза; второй остается на складе в качестве основания для списания товарно- материальных ценностей; третий передается в кассу организации и заменяет приходный кассовый ордер.

Расходные кассовые ордера (ф. № КО -2) подписывают главный бухгалтер, руководитель и кассир. Лицо, получающее деньги прописью указывает сумму и ставит свою подпись и дату получения.

Если деньги выдаются по доверенности, то в тексте ордера после фамилии, имени и отчества получателя указывается лицо, которому доверено получение денег. Доверенность прилагается к документу, по которому выданы деньги.

На выплату заработной платы, за выполненные сельскохозяйственные работы выписывается платежная ведомость, которая заверяется руководителем и главным бухгалтером. По истечении трех (пяти) рабочих дней после получения денег в банке для выплаты заработной платы кассир обязан в платежной ведомости напротив фамилии лиц, не получивших заработную плату, проставить штамп или сделать отметку «Депонировано». Одновременно не выданные суммы записываются в ведомость депонированной заработной платы. На общую сумму выписывается расходный кассовый ордер и по объявлению на взнос наличными деньги сдаются в банк на расчетный счет.

Все операции по поступлению и расходованию денежных средств кассир записывает в Кассовую книгу (ф. № КО – 4), которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

Отрывная часть листа кассовой книги с приложенными приходными и расходными документами является отчетом кассира, который сдается в бухгалтерию ежедневно.

Подчистки и незаверенные исправления в Кассовой книге запрещаются. Исправления заверяются подписями кассира и главного бухгалтера.

Кассовая книга и документы, подтверждающие проведение денежных расчетов с населением, должны храниться в течение сроков, установленных для первичных учетных документов, но не менее трех лет при условии завершения ревизии после проведения налоговой проверки.

Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на главного бухгалтера. Ответственность за соблюдение правил ведения кассовых операций несут руководитель организации, главный бухгалтер и кассир, а обслуживающие их банки проверяют соблюдение порядка ведения кассовых операций.

Для обобщения информации о наличии и движении наличных денег в кассе предназначен активный счет 50 «Касса». К счету «Касса» могут быть открыты субсчета:

- 50/1 – «Касса организации»;

- 50/2 – «Операционная касса»;

- 50/3 – «Денежные документы»;

- 50/4 – «Валютная касса»;

- 50/5 - «Касса филиала» и др.

В дебет счета 50 записываются поступления денежных средств и денежных документов в кассу организации. По кредиту счета 50 отражают выдаче денежных средств и документов.

|  |  |
| --- | --- |
| СЧЕТ 50 «КАССА» | |
| Поступление | Расходы |
| К-т 51 ------Поступление наличных денежных средств с расчетного счета | Д-т 51------Внесение наличных денежных средств на расчетный счет |
| К-т 62-------Поступление наличных денежных средств от покупателей | Д-т 71------Выдача авансов на командировочные расходы и хозяйственные нужды |
| К-т 71-------Возврат неизрасходованных сумм выданных авансов | Д-т 73------Выдача займов работникам организации |
| К-т 75/1-----Поступление денежных вкладов от учредителей | Д-т 70,76—Выдача заработной платы работникам |
| К-т 73-------Поступление денежных средств по прочим операциям с персоналом | Д-т 75/2----Выдача дивидендов учредителям |
| К-т 91/1----Оприходование излишков по результатам инвентаризации | Д-т 94------Списание недостач по результатам инвентаризации |

На субсчете 50/1 учитывается движение наличных денежных средств в кассе организации в национальной валюте РБ.

На субсчете 50/2 отражается движение наличных денежных средств в кассах товарных контор, кассах отделений и т.д.

На субсчете 50/3 учитываются денежные документы, хранящиеся в кассе организации (почтовые марки, марки госпошлины). Денежные документы учитываются по сумме фактических затрат на их приобретение.

Если организация осуществляет операции с наличной иностранной валютой, к активному счету 50 должен быть открыт субсчет 50/4 для обособленного учета движения каждой наличной иностранной валюты в отдельности. При осуществлении операций с наличной иностранной валютой учреждения банков устанавливают организациям лимит остатка валютных средств, хранящихся в кассе, как в рублевом эквиваленте, так и в номинале. Учет движения средств на субсчете 50/4 оформляется соответственно приходными и расходными кассовыми ордерами утвержденной формы. Отличительной особенностью является указание в первичных документах номинала принятой или выданной валюты, курса Национального банка, действующего на дату составления документа, рублевого эквивалента валюты.

Организации используют наличную иностранную валюту только для оплаты командировочных расходов, так как осуществление платежей по внешнеэкономическим сделкам и расчеты за реализуемую физическим лицам продукцию на территории РБ осуществляется исключительно в рублях РБ.

Для учета иностранной валюты по кассе заводят отдельную Кассовую книгу, причем если в кассу поступает различная валюта, то учет ведется раздельно по каждому виду валюты.

В состав оборудования валютной кассы должны входить:

- каталоги (справочники) отличительных признаков определения подлинности валют;

- технические приборы для проверки подлинности купюр иностранной валюты.

В кассу принимается наличная иностранная валюта, не вызывающая сомнения в ее подлинности и платежеспособности.

Синтетический учет по счету 50 ведется в журнале-ордере ф. № 1-АПК. Данный журнал – ордер открывается на месяц. На лицевой стороне отражаются кредитовые обороты по счету 50 в корреспонденции с дебетом счетов 51,55,57,71 и др. Записи осуществляются на основании отчетов кассира и первичных документов. До записи в журнал- ордер суммы по однородным операциям в отчете кассира складываются и заносятся в журнал-ордер общим итогом. В графе «Дата» указываются даты составления отчетов кассира.

Оборотная сторона журнала-ордера предназначена для отражения дебетовых оборотов по счету 50. Заполнение оборотной стороны также осуществляется на основании отчетов кассира итогами за соответствующий день. Здесь показывается сальдо на начало месяца, а также отражается сальдо на конец месяца по счету 50, которое сверяется с конечным сальдо по последнему за отчетный месяц отчету кассира.

Итоги журнала-ордера сверяются с журналами-ордерами 2,4,6,7-АПК, а также ведомостями 25,38,39,40,41-АПК. После сверки кредитовые обороты переносятся в Главную книгу.

Не реже 1 раза в квартал в сроки, установленные руководителем организации, в кассе должна проводиться инвентаризация, в связи с чем создается комиссия. По результатам инвентаризации составляется акт в двух экземплярах: один экземпляр передается в бухгалтерию, а второй – материально- ответственному лицу. При обнаружении недостач или излишков в акте указывается их сумма и называются причины возникновения.

За нарушение правил ведения кассовых операций и расчетов наличными средствами к организациям применяют штрафные санкции.

Инструкция о мерах ответственности за нарушение правил ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами – утверждена постановлением Правления НБ РБ от 27.06.2003 г. № 125.

2. Инструкция о мерах ответственности за нарушение правил ведения кассовых операций в наличной иностранной валюте на территории РБ – утверждена постановлением Правления НБ РБ от 27.06.2002 г. № 119.

ВОПРОС 3.

Большая часть расчетов между организациями в процессе их хозяйственной деятельности осуществляется безналичным путем, т.е. перечислением денежных средств со счета плательщика на счет получателя. Посредником в этих расчетах является банк.

В соответствии с Порядком расчетов между юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в РБ , утвержденным Указом Президента РБ от 29.06.2000 г. № 359, все расчеты между юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями В РБ осуществляются в белорусских рублях в безналичном порядке (за исключением установленных этим документом случаев).

Каждая организация, имеющая самостоятельный баланс и наделенная собственными средствами, открывает в банке счет для хранения свободных денежных средств и производства расчетов.

Порядок открытия счетов, документы, необходимые для этого, и другие вопросы определены Правилами открытия банками счетов клиентам в РБ, утвержденными постановлением Правления НБ РБ от 28.09.2000 г. № 24.12.

Для открытия счета в банк необходимо представить следующие документы:

- заявление на открытие счета, в котором приведены полное и точное наименование организации, ее юридический адрес, номера телефонов, телефакса, скрепленное двумя подписями и печатью. На обороте заявления банковский работник фиксирует номер присваиваемого клиенту счета;

- копии документов о регистрации, заверенные в установленном порядке;

- документ о государственной регистрации;

- копии учредительных документов, заверенные в установленном порядке;

- справку о регистрации В Фонде социальной защиты населения в качестве налогоплательщика;

- документ о регистрации в налоговой инспекции и дубликат извещения о присвоении учетного номера налогоплательщика;

- банковские карточки установленной формы с образцами подписей директора и главного бухгалтера и их заместителей и оттиском печати, заверенные нотариально.

С расчетного счета банк выплачивает обязательства, расходы и поручения организации, проводимые в порядке безналичных расчетов, а также выдает средства на оплату труда и текущие хозяйственные нужды. Операции по зачислению сумм на расчетный счет или списанию с него денежных средств банк производит на основании письменных распоряжений владельцев счета (денежный чек, платежное поручение, платежное требование-поручение, платежное требование, объявление на взнос наличными). Исключение составляют платежи, осуществляемые в бесспорном порядке (без согласия плательщика) по решению:

- государственного арбитража;

- финансовых и налоговых органов.

Бесспорный порядок списания средств с расчетного счета плательщика производится также на основании требования поставщика, в верхней части которого делается запись «Без акцепта». Такое требование может выставляться за коммунальные услуги, почтово-телеграфные расходы.

При недостаточности денежных средств на расчетном счете оплата документов осуществляется в очередности, установленной Порядком расчетов между юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в РБ, утвержденным Указом Президента РБ от 29.06.2000 г. № 359.

При осуществлении платежей с текущих (расчетных) счетов в белорусских рублях юридические лица обязаны соблюдать следующую очередность:

Вне очереди производить платежи в счет:

- неотложных нужд в размере10 % средств, поступивших на указанные счета за предыдущий месяц;

- погашение задолженности по выплате заработной платы в суммах 1,5 размера бюджета прожиточного минимума для трудоспособного населения и размеру оплаты отпусков, выплаты страховых взносов на эти суммы в Фонд социальной защиты населения, выходных пособий, алиментов, пособий по социальному страхованию, а также подоходного налога, исчисленного из данных сумм доходов, подлежащих налогообложению;

- погашение банковских кредитов, выданных на выплату задолженности по заработной плате, в пределах утвержденного бюджета прожиточного минимума на одного работающего.

В первоочередном порядке производить платежи:

- в бюджет, государственные целевые бюджетные и внебюджетные фонды;

- по исполнительным документам о взыскании заработной платы, алиментов, сумм по возмещению вреда и т.д.

- за реализованные материальные ценности государственного и мобилизационного резерва;

- по исполнению обеспеченных залогом обязательств по банковским кредитам за счет средств, полученных от реализации заложенного имущества, в соответствии с законодательством.

Во вторую очередь осуществлять платежи:

- за полученные природный газ, электрическую и тепловую энергию;

- за коммунальные услуги.

В третью очередь производить платежи за сельскохозяйственную продукцию, продукты ее переработки, продовольственные товары, лекарственные препараты, книжную продукцию, связанную с образованием, наукой и культурой.

В четвертую очередь осуществлять платежи, не относящиеся к ранее перечисленным.

Первичными документами по совершению банковских операций являются:

1.Объявление на взнос наличными – состоит из объявления, ордера и квитанции. Выписывается при сдаче наличных денег на расчетный счет. После сдачи денег в банк квитанция с печатью банка возвращается вносителю и является подтверждением сдачи денег. Ордер выдается владельцу счета вместе с выпиской банка и подтверждает зачисление денег на расчетный счет. Объявление остается в кассе банка и является подтверждением получения денег в кассу банка.

2.Чековая книжка – предназначена для получения наличных денег с расчетного счета. Выдача чековой книжки осуществляется по письменному заявлению организации. Она содержит 25 или 50 чеков. Чек – это ценная бумага, содержащая распоряжение чекодателя банку произвести выплату указанной суммы наличных денежных средств чекодержателю.

3.Платежное поручение – приказ банку списать с расчетного счета указанную сумму и перевести ее на счет бенефициара. Выписывается в 3-4 экземплярах. На первом экземпляре ставятся подписи распорядителей финансов и печать.

4.Платежное требование-поручение – выписывается в четырех экземплярах бенефициаром в адрес плательщика. На 1 и 3 экземпляре ставятся подписи и печать. Отправляются все экземпляры по почте в адрес плательщика. Плательщик указывает сумму, с которой он согласен, ставит свои подписи и печать. После этого относит все экземпляры в банк для осуществления платежа.

5.Платежное требование – приказ банку востребовать деньги с должника. Выписывается аналогично платежному требованию-поручению. Для осуществления расчетов представляется в банк. Банк отправляет все экземпляры в банк плательщика. После получения заявления на акцепт происходит списание денег с расчетного счета плательщика и перевод их на счет получателя.

Ежедневно или в дни движения денежных средств на расчетном счете банк выдает организации выписки о состоянии ее расчетного счета с приложением соответствующих денежно-расчетных документов, подтверждающих записи. В выписке указывается начальный (входящий) остаток по счету, суммы операций по дебету и кредиту и конечный (исходящий) остаток на день движения денежных средств на расчетном счете. Поступление средств на счет отражается в выписке по кредиту, а списание со счета – по дебету, так как денежные средства, находящиеся на счете организации, являются для банка привлеченными, а счет организации-клиента – пассивным. Владелец текущего счета обязан письменно сообщить учреждению банка об обнаруженных суммах, ошибочно проведенных по текущему счету, в установленные сроки. Спорные суммы могут быть опротестованы в течение 10 дней с момента получения выписки.

Полученные выписки подвергаются проверке в бухгалтерии организации в следующем порядке :

1.Входящий остаток сверяется с предыдущей выпиской.

2.К каждой сумме прилагается соответствующий проверенный документ.

3.По каждой сумме проставляется корреспондирующий счет.

Для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в официальной денежной единице РБ на расчетном счете организации предназначен синтетический активный денежный счет 51 «Расчетный счет». В дебет счета 51 записываются поступления денежных средств, а по кредиту счета 51 отражают списание средств с расчетного счета. Сальдо счета 51 характеризует наличие свободных денежных средств на расчетном счете.

|  |  |
| --- | --- |
| СЧЕТ 51 «РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ» | |
| Доходы | Расходы |
| К-т 50--------Внесение наличных средств из кассы организации | Д-т 60--------Перечисление средств поставщикам и подрядчикам за товары, работы, услуги |
| К-т 62--------Получение средств от покупателей за продукцию, товары, работы, услуги | Д-т 51--------Получение наличных денег |
| К-т 76--------Поступление платежей от прочих должников | Д-т 68,69-----Перечисление налогов и сборов |
| К-т 66--------Зачисление на расчетный счет краткосрочных кредитов и займов | Д-т 66---------Перечисление краткосрочных кредитов и займов и процентов по ним |
| К-т 67--------Зачисление на расчетный счет долгосрочных кредитов и займов | Д-т 67---------Перечисление долгосрочных кредитов и займов |
| К-т 68,69----Зачисление на расчетный счет излишне перечисленных сумм | Д-т-76---------Перечисление долгов прочим кредиторам |

Синтетический учет по счету 51 ведется в журнале-ордере 2-АПК. Он содержит таблицы для отражения кредитовых и дебетовых оборотов. Заполняется на основании проверенных выписок банка и приложенных к ним документов. Каждая выписка отражается отдельной строкой. В разделе дебетовых оборотов помещается информация об остатках по счету на начало и на конец месяца. Подсчитанный остаток на конец месяца сверяется с остатком, указанным в последней выписке банка за отчетный месяц.

После подведения итого в журнале-ордере 2-АПК производится его сверка с журналами-ордерами1,4,6,8,9-АПК и ведомостями 25,38,39,40,41-АПК. После сверки кредитовый оборот по счету 51 переносится в Главную книгу.

**ВОПРОС 4.**

Для хранения средств в иностранной валюте и операций, связанных с расчетами организации в учреждениях банков, открывают валютный счет. Валютный счет открывают организации, находящиеся на хозрасчете, имеющие самостоятельный баланс, основные и оборотные средства. Для открытия счета в банке необходимо представить такие же документы, как и при открытии расчетного счета.

Иностранная валюта в бухгалтерии учитывается на активном денежном счете 52 «Валютные счета», к которому могут быть открыты ряд субсчетов и закреплены в учетной политике:

- 52/1 – «Транзитный валютный счет в банке внутри страны»;

- 52/2 - «Валютный счет за рубежом»;

- 52/3 – «Текущий валютный счет в банке внутри страны»;

- 52/4 – «Специальный транзитный валютный счет».

Если организация имеет валюту разных государств, аналитический учет ведется по видам валют.

Субсчет 52/1 предназначен для отражения информации о движении денежных средств в иностранных валютах на транзитном валютном счете.

Транзитный валютный счет открывается обслуживающим банком без представления каких-либо документов при первом поступлении валютных средств организации. На данный счет зачисляется иностранная валюта в полном объеме.

Белорусские юридические лица обязаны продать на бирже 30 % поступивших средств в СКВ и российских рублях – Указ Президента РБ «О совершенствовании порядка обязательной продажи иностранной валюты» от 02.06.1997 г. № 311.

В течение пяти рабочих дней (за исключением дня поступления валюты на транзитный валютный счет) организация представляет в обслуживающий банк: реестр распределения поступлений в иностранной валюте, поручение на продажу средств на бирже в размере 30 % от суммы поступлений, поручение на перевод оставшейся валюты на текущий валютный счет.

В бухгалтерском учете составляются следующие записи :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Дебет | Кредит |
| 1.Поступление выручки в иностранной валюте по курсу НБ на день поступления | 52/1 | 90,62 |
| 2.На стоимость валюты, подлежащей продаже, по курсу НБ на день продажи | 57 | 52/1 |
| 3.Перечисление иностранной валюты на текущий валютный счет по курсу НБ на день перечисления | 52/3 | 52/1 |
| 4.Переоценка валюты при изменении курса валют : положительная курсовая разница  отрицательная курсовая разница | 57  91 | 91  57 |
| 5.На стоимость проданной валюты по курсу на дату продажи | 91 | 57 |
| 6.Поступление денежных средств в белорусских рублях по курсу продажи | 51 | 91 |
| 7.Уплачено комиссионное вознаграждение банку за проведение обязательной продажи валюты (от суммы зачисленной на расчетный счет) | 91 | 51,76 |
| 8.Финансовый результат от реализации  прибыль  убыток | 91  99 | 99  91 |

Субсчет 52/2 предназначен для обобщения информации о движении денежных средств в иностранной валюте по счетам, открытым организациям за пределами РБ.

Такие счета открываются с разрешения НБ РБ на определенные цели : содержание представительств, торговых домов.

Субсчет 52/3 предназначен для учета наличия и движения денежных средств организации на текущем валютном счете.

Открытие текущего валютного счета организации производится в соответствии с Правилами открытия банками счетов клиентам В РБ , утвержденными постановлением Правления НБ РБ от28.09.2000 г. № 24.12.

На каждый вид валюты открывается отдельный счет.

На сумму зачисленной валюты с транзитного валютного счета составляется бухгалтерская запись: Д-т 52/3 К-т 52/1.

Для осуществления перевода валюты организация представляет в банк платежное поручение.

На сумму оплаты счетов поставщиков : Д-т 60 К-т 52/3

На сумму перечисленных средств в бюджет: Д-т 68 К-т 52/3

На сумму наличной валюты, полученной в кассу : Д-т 50/4 К-т 52/3 ( Правила использования наличной иностранной валюты юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территории РБ утверждены постановлением Правления НБ РБ от 26.12.2002 г. № 251.

На сумму выставленного аккредитива : Д-т 55/1 К-т 52/3

Переоценка валютных средств:

- положительная курсовая разница – Д-т 52/3 К-т 91

- отрицательная курсовая разница - Д-т 91 К-т 52/3.

Специальный валютный счет открывается организации в соответствии с Правилами открытия счетов клиентам в РБ , утвержденным постановлением Правления НБ РБ от 28.09.2000 г. № 24.12. Он предназначен для хранения купленной валюты до момента ее использования. Он открывается в банке, где открыт текущий счет в иностранной валюте или в банке, где открыт текущий счет в белорусских рублях.

Валюта приобретается на цели в соответствии с законодательством РБ. Купленная валюта должна быть использована в течение 7 рабочих дней, начиная с дня ее зачисления на специальный счет. С разрешения Главного управления НБ срок может быть продлен до 30 рабочих дней.

Перечисление средств для покупки валюты – Д-т 57 К-т 51,55,66

Зачисление купленной валюты по курсу НБ РБ на день ее зачисления –

Д-т 52/4 К-т 57

На курсовую разницу между курсом покупки и курсом НБ РБ – Д-т 91 К-т 57

Уплата комиссионного вознаграждения банку – Д-т 10,08 К-т 51,52/3

Использование купленной валюты – Д-т 60,68,50/4 К-т 52,4

Для учета денежных средств, находящихся на валютных счетах, предназначен журнал-ордер ф. № 2-АПК. Записи производятся в хронологическом порядке на основании выписок банка и приложенных документов в иностранной валюте и в рублевом эквиваленте по курсу НБ РБ. В конце месяца подсчитанные итоги сверяют с показателями журналов-ордеров 1,2,4,6,8- АПК и кредитовые обороты переносят в Главную книгу.

**ВОПРОС 5.**

Помимо текущего (расчетного) счета , а также валютных счетов, сельскохозяйственные организации могут иметь в банках счета со специальным режимом их использования.

Счет 55 "Специальные счета в банках" предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в белорусских рублях и иностранных валютах, находящихся на специальных счетах в банках, а также наличие и движение драгоценных металлов и (или) драгоценных камней на счетах в банках (далее - счета в драгоценных металлах).

Зачисление средств на специальные банковские счета отражается по дебету счета 55. Использование средств со специальных счетов или их возврат отражается по кредиту счета 55.

К счету 55 "Специальные счета в банках" могут быть открыты субсчета:

55-1 "Депозитные счета";

55-2 "Счета в драгоценных металлах";

55-3 "Специальный счет денежных средств целевого назначения";

55-4 «Аккредитивы» и др.

Аналитический учет по счету 55 "Специальные счета в банках" ведется по субсчетам:

55-1 "Депозитные счета" - по каждому вкладу;

55-2 "Счета в драгоценных металлах" - по каждому счету;

55-3 "Специальный счет денежных средств целевого назначения" - по источникам финансирования;

55-4 «Аккредитивы» - по открытым аккредитивам;

55-5 «Чековая книжка».

На субсчете 55-1 "Депозитные счета" учитываются наличие и движение денежных средств, размещенных в банковские вклады (депозиты). По окончании срока действия договора банковского вклада денежные средства возвращаются с депозитного счета на расчетный или валютные счета.

Корреспонденции по счету 55-1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Дебет | Кредит |
| 1.Печислены денежные средства на депозитный счет в банке | 55-1 | 51,52 |
| 2.Начислены дохода на вложенные средства | 55-1 | 91 |
| 3.Возвращены денежные средства по окончании аккредитивного договора | 51,52 | 55-1 |
|  |  |  |

На субсчете 55-2 "Счета в драгоценных металлах" учитываются наличие и движение драгоценных металлов и (или) драгоценных камней на счетах в банках.

На субсчете 55-3 "Специальный счет денежных средств целевого назначения" учитываются наличие и движение денежных средств целевого назначения на специальных счетах в банках.

Субсчет 55-4 «Аккредитивы» используют организации, применяющие формы расчетов и использованием аккредитивов. Открывается аккредитив покупателем для расчетов с поставщиком за счет собственных средств организации или за счет полученного кредита путем депонирования указанной в заявлении на аккредитив суммы на специальном счете. В бухгалтерском учете при этом отражается запись по дебету субсчета 55-4 и кредиту счетов 51,52,66 и т.д.

Погашение задолженности поставщику за поставленные ценности, выполненные работы, оказанные услуги за счет открытого аккредитива отражается бухгалтерской записью по дебету счетов 60,76 и по кредиту счета 55/1.

Неиспользованный остаток возвращается на тот счет, за счет которого был открыт аккредитив, т.е. Д-т 51,52,66 К-т 55-4.

Субсчет 55-5 «Чековые книжки» используется при осуществлении безналичных расчетов за товары и услуги с помощью чеков и чековых книжек. Для получения чековой книжки организация представляет в банк заявление-обязательство и поручение для депонирования средств и другие необходимые документы.

При депонировании средств составляется запись Д-т 55/5 К-т 51.

Полученная организацией чековая книжка учитывается в составе бланков строгой отчетности по дебету забалансового счета 006 «Бланки строгой отчетности». Чековая книжка выдается под отчет работнику организации, которому поручено осуществлять расчеты за товары, услуги с использованием чеков. В бухгалтерии передача чековой книжки под отчет работнику и возврат ее в организацию после расчетов с поставщиками и подрядчиками отражается записями по кредиту забалансового счета 006 на сумму выданной работнику чековой книжки.

Аналитический учет на забалансовом счете ведется по каждому виду бланков строгой отчетности и по местам их нахождения.

На балансовых счетах при осуществлении расчетов посредством чеков из чековой книжки осуществляется по дебету счета 76 и кредиту счета 55/5.

Поставщик полученные чеки представляет в обслуживающий банк для оплаты. Банк поставщика пересылает в банк плательщика, в котором зарезервированы суммы средств для оплаты по чековой книжке, чек для оплаты. На сумму оплаченных чеков банк представляет плательщику выписку.

Для аналитического учета денежных средств, находящихся на специальных счетах в банке, предназначена ведомость 25-АПК. Записи производятся в хронологическом порядке на основании выписок банка с приложенными к ним первичными документами. Ведомость 25-АПК позволяет накапливать дебетовые и кредитовые обороты в разрезе субсчетов по счету 55. Итоговые суммы кредитовых оборотов в разрезе корреспондирующих счетов переносятся в журнал-ордер ф. № 3-АПК, в котором осуществляется синтетический учет операций по счету 55. В конце месяца в журнале-ордере 3-АПК подсчитывают обороты по кредиту счета 55 в разрезе корреспондирующих счетов. После взаимной сверки показателей, отраженных в других регистрах (журналах-ордерах 1,2,4,6,7-АПК), кредитовые обороты по счету 55 переносятся в Главную книгу.

**ВОПРОС 6.**

Для обобщения информации и отражения операций о движении денежных средств в официальной денежной единице РБ и иностранной валюты, находящихся в пути, предназначен счет 57 «Переводы в пути». Преимущественно это средства, сданные инкассаторам, внесенные в кассы банков, кредитных учреждений или почтовых отделений, для зачисления на счета организации, но еще не зачисленные по назначению, а также денежные средства, направленные на торги при покупке или продаже валюты.

Типовым планом счетов к счету 57 предусмотрены следующие субсчета:

57-1 "Инкассированные денежные средства";

57-2 "Денежные средства для приобретения иностранной валюты";

57-3 "Денежные средства в иностранных валютах для реализации".

На субсчете 57-1 "Инкассированные денежные средства" учитываются внесение наличных денежных средств в кассы банков, в том числе через инкассацию, или почтовых отделений и их зачисление на расчетные или иные счета организации.

Переданы деньги с кассы инкассатору: Д-т 57-1 К-т 50.

Зачислены деньги на расчетный счет: Д-т 51 К-т 57-1.

На субсчете 57-2 "Денежные средства для приобретения иностранной валюты" учитывается движение денежных средств в белорусских рублях для приобретения иностранной валюты. По дебету субсчета 57-2 "Денежные средства для приобретения иностранной валюты" отражаются перечисление денежных средств в белорусских рублях для приобретения иностранной валюты и превышение рублевого эквивалента приобретенной иностранной валюты над суммой в белорусских рублях, списанной с расчетного счета, а по кредиту субсчета 57-2 "Денежные средства для приобретения иностранной валюты" - сумма приобретенной иностранной валюты по курсу покупки на дату зачисления на валютный счет и превышение списанной с расчетного счета суммы в белорусских рублях над рублевым эквивалентом приобретенной иностранной валюты.

Перечислены деньги для приобретения иностранной валюты: Д-т 57-2 К-т 51.

Зачислена на валютный счет купленная иностранная валюта: Д-т 52 К-т 57-2.

На субсчете 57-3 "Денежные средства в иностранных валютах для реализации" учитывается движение денежных средств в иностранных валютах для реализации. По дебету субсчета 57-3 "Денежные средства в иностранных валютах для реализации" отражаются перечисленные денежные средства в иностранной валюте для реализации, а по кредиту субсчета 57-3 "Денежные средства в иностранных валютах для реализации" - списание реализованных денежных средств в иностранной валюте.

Перечислена иностранная валюта для продажи: Д-т 57-3 К-т 52.

Зачислены белорусские рубли за проданную иностранную валюту: Д-т 51 К-т 91.

Списана проданная иностранная валюта: Д-т 91 К-т 57-3.

Аналитический учет по счету 57 ведется в ведомости 25-АПК. Записи производятся в хронологическом порядке на основании выписок банка, квитанций почтовых отделений, копий сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам, карт-чеков и т.д. Ведомость 25-АПК позволяет накапливать дебетовые и кредитовые обороты в разрезе субсчетов по счету 57. Итоговые суммы кредитовых оборотов в разрезе корреспондирующих счетов переносятся в журнал-ордер ф. № 3-АПК, в котором осуществляется синтетический учет операций по счету 57. В конце месяца в журнале-ордере 3-АПК подсчитывают обороты по кредиту счета 57 в разрезе корреспондирующих счетов. После взаимной сверки показателей, отраженных в других регистрах (журналах-ордерах 1,2,4,6,7-АПК), кредитовые обороты по счету 57 переносятся в Главную книгу.

**ТЕМА 3.УЧЕТ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ.**

1.Экономическое содержание расчетных операций. Формы безналичных расчетов, сроки исковой давности по расчетам.

2.Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

3.Учет расчетов с покупателями и заказчиками.

4.Учет расчетов по имущественному и личному страхованию.76/2

5.Учет расчетов по налогам и сборам.

6.Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

7.Учет расчетов с подотчетными лицами.

8.Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.

9.Учет расчетов с учредителями.

10.Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

11.Учет внутрихозяйственных расчетов.

**ВОПРОС 1.**

Сельскохозяйственные организации в процессе деятельности выступают во взаимоотношения с поставщиками, покупателями, работниками, банками и т. д. При приобретении семян материалов, ГСМ, минеральных удобрений они вступают в расчетные взаимоотношения с поставщиками. При реализации продукции – с хлебокомбинатами, мясокобинатами, плодовоовощными предприятиями и т.д. Кроме этого, организации вступают во взаимоотношения с банками, налоговыми органами Фондом социальной защиты населения, страховыми компаниями, а также работниками предприятия, вышестоящими организациями, учредителями. Указанные расчеты в основном осуществляются в безналичном порядке.

Безналичные расчеты – это расчеты между юридическими лицами, а также расчеты с участием индивидуальных предпринимателей и физических лиц, проводимые через банк в безналичном порядке.

Статьей 237 «Формы безналичных расчетов» Банковского кодекса РБ (2000г.) определено, что безналичные расчеты проводятся посредством:

- платежных поручений;

- платежных требований-поручений;

- платежных требований;

- аккредитивов;

- чеков;

- в порядке плановых платежей;

- банковских пластиковых карточек.

Расчеты производятся через банк на основании расчетных документов, которые могут быть выданы в письменной или электронной форме. Они должны соответствовать установленным стандартам и иметь обязательные реквизиты: наименование документа, его номер, дата, наименовании бенефициара и плательщика, их банки и реквизиты, сумма и т.д. При оформлении документов не допускаются помарки, подчистки и исправления.

Платежное поручение (ф. № 0401600002) выписывается при предварительной или последующей оплате за товарно-материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы; при перечислении налогов, взносов в различные фонды и т.д. Поручение действительно в течение 10 дней и выписывается в трех-четырех экземплярах.

При расчетах платежными требованиями (ф. № 0401890001) получатель средств представляет в обслуживающий банк расчетный документ-требование к плательщику об оплате необходимой суммы за поставленные товарно-материальные ценности, выполненные работы, оказанные услуги. Банк оплачивает сумму по документу с согласия плательщика. Представляется для оплаты заявление на акцепт. Заявление может представляться при предварительном или при последующем акцепте. Плательщик также может представить мотивированный отказ от акцепта. Сумма акцепта может соответствовать сумме платежного требования или быть меньше указанной суммы (частичный отказ).

Платежное требование выписывается в четырех экземплярах и представляется в банк для оплаты в срок не позднее срока давности (не позднее одного года с момента отгрузки).

Платежное требование-поручение выписывается аналогично платежному требованию. Оно представляется плательщику по почте. Сумма акцепта указывается плательщиком на представленных бланка документа. После этого происходит оплата документа через банк.

Аккредитив представляет собой поручение банка покупателя банку поставщика оплатить расчетные документы, предъявленные поставщиком. Покупатель представляет в банк заявление на открытие аккредитива (ф. № 0401020005) и платежное поручение на списание денег с расчетного счета на открытый аккредитив. Аккредитив может быть открыт также за счет кредита. Денежные средства бронируются на специальном счете в банке. Выплата по аккредитиву производится в полном объеме в установленные сроки при представлении документов об отгрузке товарно-материальных ценностей.

При расчетах за товары и услуги используются чеки – письменное поручение его владельца обслуживающему банку на перечисление указанной суммы с его счета на счет получателя денежных средств.

Для получения чековой книжки в банк представляется заявление-обязательство и платежное поручение на списание суммы с расчетного счета. Срок действия чековой книжки один год. Остаток чековой книжки может периодически пополняться.

Расчеты инкассовыми поручениями (распоряжениями на бесспорное списание денежных средств) производят со счетов организации без их согласия по решению соответствующих органов. Исполнительные документы на списание средств представляют взыскатели при инкассовых поручениях, составляемых на бланках платежных требований, о чем делается соответствующая исправительная надпись в названии документа. Расчеты в порядке плановых платежей применяются при равномерных постоянных поставках товаров и оказании услуг. Перечисление средств производится по установленным договором срокам. Периодически расчеты сверяются.

Под банковскими пластиковыми карточками понимаются карточки национальной системы расчетов, использующей их в качестве платежного средства, и частные банковские карточки.

Таким образом, для осуществления расчетных операций организации используют различные формы безналичных расчетов, что способствует ускорению расчетов и оборачиваемости оборотных средств.

**ВОПРОС 2.**

Для обобщения информации по расчетам с поставщиками, подрядчиками предназначен пассивный счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». По кредиту данного счета отражается кредиторская задолженность, а по дебету- сумма оплаты счетов кредиторов. На нем отражаются расчеты по поставленным материальным ценностям, выполненным работам, оказанным услугам, включая стоимость электроэнергии, тепла.

Все операции, связанные с расчетами с поставщиками и подрядчиками, отражаются на счете 60 независимо от предварительной или последующей оплаты.

В бухгалтерском учете согласно поставленных счетов поставщиками и подрядчиками составляются бухгалтерские записи:

Д-т 10,11,41,43,20,23 К-т 60.

Одновременно на сумму НДС, выставленного поставщиком или подрядчиком : Д-т 18 К-т 60.

На сумму недостачи по вине поставщика, выявленной при приемке груза :

Д-т 76/3 К-т 60.

На сумму недостачи в пределах норм естественной убыли:

Д-т 94 К-т 60.

Излишки материальных ценностей или материалы, поступившие без сопроводительных документов, приходуются на склад как неотфактурованные поставки и отражаются по Д-ту 10 и К-ту 60.

На сумму оплаченных счетов поставщикам: Д-т 60 К-т 51,52,55.

В настоящее время часть расчетов осуществляется с помощью векселей. Суммы задолженности поставщикам и подрядчикам, обеспеченные векселями учитываются в аналитическом учете отдельно на субсчете, открытом к счету 60.

Уплаченные проценты по векселю: Д-т 20 К-т 51.

Аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется по каждому предъявленному счету. Правильно налаженный аналитический учет дает возможность получения необходимых данных по счету 60 : по акцептованным документам, по неоплаченным в срок расчетным документам, по выданным векселям, срок оплаты которых не наступил, а также по просроченным векселям.

Аналитический и синтетический учет расчетов с поставщиками ведется в реестрах операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками и в журнале-ордере 6-АПК. Журнал-ордер 6-АПК является комбинированным учетным регистром с линейно-позиционным способом записей. Открывается журнал-ордер на месяц. Для этого из предыдущего учетного регистра переносятся остатки задолженности на начало месяца. На основании счетов-фактур, товарно-транспортных накладных, товарных накладных формируется кредит счета 60. По каждому документу указывается его номер, поставщик, суммы записываются в дебет соответствующих счетов. Общая сумма по документу записывается в колонку «Сумма акцепта». При поставке материалов без сопроводительных документов вместо номера документа красным чернилом пишется буква Н, что означает неотфактурованная поставка. После получения документа указывается его номер.

Оплата задолженности поставщикам разносится по каждому документу на основании выписок банка. Формируется дебет счета 60.

В конце месяца выводится сальдо на конец месяца по каждому документу и в целом по счету 60.

Обороты по кредиту счета 60 после сверки журнала-ордера с другими учетными регистрами переносятся в главную книгу.

**ВОПРОС 3.**

Расчеты сельскохозяйственных организаций с покупателями и заказчиками за реализованную продукцию обобщаются на активном счете 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». По дебету данного счета отражается начисленная задолженность покупателей и заказчиков, а по кредиту – погашение этой задолженности.

К счету 62 могут быть открыты субсчета:

62/1 «Расчеты по государственным закупкам»;

62/2 «Расчеты плановыми платежами»;

62/3 «Расчеты с прочими покупателями и заказчиками»;

62/4 «векселя полученные»;

62/5 «Авансы полученные».

На субсчете 62/1 учитывают задолженность по реализованной сельскохозяйственной продукции. На сумму задолженности заготовительной организации: Д-т 62/1 К-т 90/1. Стоимость продукции по закупочным ценам.

При реализации животных из основного стада: Д-т 62/1 К-т 91/1.

Поступление задолженности: Д-т 51 К-т 62/1.

При расчетах покупателей плановыми платежами используется субсчет 62/2. Плановые платежи поступают в сроки, установленные договором, исходя из объема поставки (ежемесячно, один раз в неделю). На сумму поступивших плановых сумм: Д-т 51 К-т 62/2.

Ежемесячно расчеты сверяются на основе фактически отгруженной продукции и сумм плановых платежей. Образовавшаяся разница перечисляется отдельным платежным поручением.

На отгруженную продукцию: Д-т 62/2 К-т 90/1.

На субсчете 62/3 отражаются расчеты с прочими покупателями (другие организации, торговля).

Задолженность покупателей, обеспеченная выданным векселем отражается по Д-ту 62/4 К-ту 90/1.

Получение задолженности по векселю: Д-т 51 К-т 62/4.

На субсчете 62/5 отражаются расчеты по авансам под поставку продукции, выполненных работ.

Получение аванса: Д-т 51 К-т 62/5.

После реализации продукции: Д-т 62/5 К-т 90/1.

Аналитический учет по счету 62 ведется по каждому покупателю и заказчику. Данные о реализованной продукции, выполненных работах и услугах отражаются в ведомости учета реализации работ, услуг (ф. № 62-АПК), реестре документов по реализации товарно-материальных ценностей, работ и услуг, основных средств и прочих активов ( ф. № 64-АПК), журнале-ордере 11-АПК. Обобщение информации по каждому покупателю и заказчику производится в ведомости аналитического учета расчетов ( ф. № 38-АПК).

**ВОПРОС 4.**

Организация в своей деятельности может осуществлять как имущественное страхование своей деятельности, страхование отдельных сделок, так и страхование жизни своих работников.

Страхование осуществляется на случай аварии, пожара, стихийного бедствия, экологической катастрофы и других чрезвычайных ситуаций. Страхование осуществляется специальными организациями и фирмами, имеющими лицензию на проведение страховой деятельности.

Для обобщения информации по имущественному и личному страхованию используют счет 76/2 «Расчеты по имущественному и личному страхованию».

В себестоимость продукции, работ, услуг включаются страховые взносы по видам страхования, суммы страховых взносов, перечисленные иностранным страховым и перестраховочным организациям. К обязательным видам страхования относятся:

- страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- гражданская ответственность владельцев транспортных средств;

- гражданская ответственность перевозчика перед пассажиром;

- жизнь, здоровье или имущество лиц, определенных законодательством (военнослужащих, пожарных, посевы и т.д.);

С 1 января 2004 года в соответствии с Положением «Об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях», утвержденным Декретом Президента РБ от 30 июля 2003 года № 18, каждая организация независимо от формы собственности страхует своих работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Все юридические лица обязаны зарегистрироваться у страховщика, которым является Белгосстрах.

Страхователь обязан вносить страховщику плату – страховые взносы. Страховые тарифы дифференцированы от 0,1 % до 3,2 % от фонда оплаты труда застрахованных работников. При регистрации Белгосстрах устанавливает свой страховой тариф в зависимости от страхового риска работников.

Страхователь ежемесячно одновременно с начислением заработной платы исчисляет сумму страховых взносов и включает ее в себестоимость продукции. Начисление страховых взносов отражается по Д-ту 20,23,25,26 К-ту 76/2.

При наступлении страховых случаев застрахованный имеет право на получение страховых выплат.

Все платежи по обязательному страхованию относятся на себестоимость продукции Д-т 20,23,25 К-т 76/2, а по добровольному страхованию – на операционные расходы Д-т 91/2 К-т 76/2.

Списание потерь по страховым случаям Д-т 76/2 К-т 10,11,20/1,43.

Получение страхового возмещения от страховой организации:

Д-т 51 К-т 76/2.

Не компенсируемые страховым возмещением потери от страховых случаев: Д-т 92/2 К-т 76/2.

**ВОПРОС 5.**

Сельскохозяйственные организации в соответствии с законодательством производят платежи в бюджет. Порядок исчисления и уплаты налогов регулируется законодательством и другими нормативными документами.

Учет расчетов по налогам и сборам ведется на активно-пассивном счете 68 «Расчеты по налогам и сборам». По кредиту данного счета отражаются суммы начисленных налогов, а по дебету- суммы, перечисленные в бюджет, а также зачтенные суммы НДС. Сальдо по дебету означает переплату по налога, а по кредиту – задолженность организации по начисленным налогам.

К счету 68 открываются субсчета:

68-1 «Расчеты по налогам и сборам, относимым на затраты по производству и реализации продукции, товаров, работ, услуг»: земельный налог, экологический налог;

68-2 «Расчеты по налогам и сборам, исчисленным из выручки от реализации, товаров, работ, услуг»: НДС, единый налог;

68-3 «Расчеты по налогам и сборам, исчисляемым из прибыли (дохода)» - налог на недвижимость, налог на прибыль;

68-4«Расчеты по подоходному налогу»;.   
68-5 «Расчеты по прочим платежам в бюджет»

Земельный налог на земли сельскохозяйственного назначения исчисляется исходя из ставок, установленных в зависимости от кадастровой оценки земель, а на земельные участки, занятые зданиями, сооружениями исходя из установленных ставок за 1 га и занимаемой площади.

Экологический налог исчисляется исходя из объемов выброшенных вредных веществ в окружающую среду, добытых полезных ископаемые и объемов вывезенного мусора и соответствующих ставок за единицу.

Экологический налог подразделяется на налог в пределах установленных лимитов и сверх их.

Начисление земельного налога и экологического налога в пределах установленного лимита отражается в бухгалтерском учете корреспонденцией: Д-т 08,20,23,25,26 К-т 68/1.

68-2 «Расчеты по налогам и сборам, исчисленным из выручки от реализации, товаров, работ, услуг»- акцизы, Отчисления в республиканский фонд поддержки производителей сельскохозяйственной продукции, НДС.

Эти налоги и отчисления производятся от суммы полученной выручки по установленным ставкам.

Начисление налогов :Д-т 90,91 К-т 68/2

На сумму НДС в поступивших счетах поставщиков: Д-т 18 К-т 60

На сумму НДС к зачету: Д-т 68 К-т18.

68-3 «Расчеты по налогам и сборам, исчисляемым из прибыли (дохода)» - налог на недвижимость, налог на прибыль;

Сельскохозяйственные предприятия освобождены от уплаты налога на прибыль.

Налог на прибыль рассчитывается от суммы балансовой прибыли, уменьшенной на сумму налога на недвижимость, льготируемой прибыли и ставки налога на прибыль.

Налог на недвижимость рассчитывается от остаточной стоимости основных производственных и непроизводственных фондов и установленной ставки.

Начисление налогов: Д-т 99 К-т 68/3.

68-4«Расчеты по подоходному налогу».   
Подоходный налог исчисляется от суммы совокупного годового дохода и установленных ставок в соответствии с доходом.

Начисление подоходного налога: Д-т 70 К-т 68.

68-5 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» - Налог за приобретение автотранспортных средств, Налог на продажу товаров в розничной торговле, местные налоги.

Уплата налогов: Д-т 68 К-т 51.

Сельскохозяйственные организации производят также отчисления во внебюджетные фонды: инновационные фонды, специальные отраслевые фонды и др.

Синтетический учет по счету 68 ведется в журнале-ордере 8-АПК. Записи в журнал-ордер производятся на основании ведомостей аналитического учета 32-АПК и 37-АПК, первичных документов, выписок банка и т.д.

В конце месяца итоговые данные журнала-ордера 8-АПК сверяются с журналами-ордерами 1,2,3-АПК.Затем обороты по кредиту счета 68 переносятся в Главную книгу.

**ВОПРОС 6.**

Сельскохозяйственные организации являются плательщиками взносов в фонд социальной защиты населения (ФСЗН). При создании организации она должна зарегистрироваться в 10-ти дневный срок после регистрации в ФСЗН по месту регистрации в качестве плательщика взносов.

Нормативным документом о порядке уплаты обязательных страховых взносов является Положение об уплате обязательных страховых взносов и иных платежей в ФСЗН Министерства труда и социальной защиты, утвержденное Указом Президента РБ от 05.06.2000 г. № 318.

Базой начисления страховых взносов являются все виды выплат работникам за истекший месяц, за исключением выплат, которые не облагаются отчислениями в ФСЗН. Выплаты, на которые не начисляются взносы по государственному социальному страхованию в ФСЗН определяются Постановлением Совета Министров РБ от25.01.1999 г. № 115.

Размер обязательных страховых взносов в части расчетов по пенсионному обеспечению установлен для сельскохозяйственных организаций при объеме сельскохозяйственной продукции более 50 % - 24 %, а для других организаций – 29 %. Объем обязательных страховых взносов в части социального обеспечения (больничный лист, пособия на детей, малообеспеченным семьям, на погребение) составляет 6 %. Общий размер отчислений для сельскохозяйственных организаций, таким образом. Составляет 30 %. Из заработной платы работников ежемесячно удерживается 1 % ФСЗН.

Для обобщения информации о расчетах по социальному страхованию используется активно-пассивный счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». К счету открываются субсчета:

69/1 «Расчеты по социальному страхованию»;

69/2 «Расчеты по пенсионному обеспечению».

Начисление взносов в ФСЗН: Д-т 20,23,24,25,26,91 К-т 69

Удержание 1 % из заработной платы работников: Д-т 70 К-т 69

Сумма обязательных страховых взносов, причитающаяся к уплате за истекший месяц, не должна быть меньше суммы взносов, рассчитанной из размера минимальной заработной платы, установленной в соответствии с законодательством в месяце, за который начислены взносы. Сельскохозяйственные организации начисляют взносы от суммы фактически начисленной заработной платы.

Организации используют суммы начисленных взносов на выплату пособий по больничному листу, пособий на детей, малообеспеченным семьям и т.д.

Начисление пособия по больничному листу: Д-т 69 К-т 70

Выплата других пособий: Д-т 69 К-т 50

Разница между начисленной суммой взносов и использованной перечисляется фонду в сроки, установленные для выплаты заработной платы: Д-т 69 К-т 51.

Если сумма начисленных пособий за счет ФСЗН превышает сумму взносов в ФСЗН, то ФСЗН возмещает организации эту сумму: Д-т 51 К-т 69.

За несвоевременную уплату взносов начисляется пеня: Д-т 99 К-т 69.

Аналитический учет по счету 69 ведется в ведомости 55-АПК. Синтетический учет расчетов по счету 69 ведется в журнале-ордере 10-АПК.

**ВОПРОС 7.**

Подотчетными лицами являются работники организации, которым выданы авансы на предстоящие административно-хозяйственные и командировочные расходы.

Выдача наличных денег осуществляется по расходным кассовым ордерам или расчетно-платежным ведомостям. Список лиц, которым разрешается получать денежные средства на эти цели, утверждается руководителем организации.

Срок выдачи денежных средств определен Правилами ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами в РБ (Постановление НБ РБ от 26.03.2003 г. № 57):

- не более 3 рабочих дней – на расходы в месте нахождения организации;

- не более 10 рабочих дней – на расходы вне места расположения организации;

- до 3о рабочих дней – в сумме, не превышающей размер одной базовой величины.

Отчет об израсходованных суммах предоставляется подотчетными лицами не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы. Неиспользованные денежные средства также в эти сроки должны быть сданы в кассу.

При использовании личных денежных средств составляется авансовый отчет не позднее 3 рабочих дней со дня приобретения ценностей.

Подтверждающими факт покупки документами являются квитанция, кассовый чек.

Инструкция о порядке и размерах возмещения расходов при служебных командировках в пределах РБ утверждена Постановлением Министерства финансов РБ от 12.04.2000 г. № 35 (с учетом изменений).

Служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению нанимателя на определенный срок в другую местность для выполнения служебного задания вне места его постоянной работы. При направлении работника в служебную командировку пишется приказ. Работнику выдается командировочное удостоверение по установленной форме. В командировочном удостоверении делаются отметки о дате прибытия и дате выбытия с места командировки.

Днем выбытия в служебную командировку считается день отправления транспортного средства, а днем прибытия – день приезда указанного транспорта к месту основной работы. При отправлении транспорта до 24 часов (включительно) днем выбытия считаются текущие сутки, а с 0 часов и позднее – последующие сутки.

За время служебной командировки за работником сохраняется место работы и заработная плата в течение всего срока служебной командировки.

При служебных командировках работнику возмещаются следующие расходы:

-по проезду к месту служебной командировки и обратно;

-по найму жилого помещения;

-суточные;

-иные расходы с разрешения нанимателя.

Порядок и размеры возмещения расходов при служебных командировках определяется Правительством РБ.

Аванс на командировочные расходы выдается в пределах сумм на проезд, проживание и суточных. Авансовый отчет по израсходованным суммам предоставляется в течение 3 рабочих дней по возвращении из командировки, а неизрасходованные суммы сдаются в кассу организации.

К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение с отметками о дне прибытия и дне выбытия из места командировки, проездные билеты, счета гостиниц, отчет о выполненной работе и другие подтверждающие расходы документы.

Положение о регулировании труда работников, направленных на работу в учреждения РБ за границей, и гарантиях и компенсациях при служебных командировках за границу утверждено Постановлением Министерства труда РБ от 14.04.2000 г. № 55.

Направление работника в служебную командировку производится на основании приказа или приказа и приглашения зарубежной фирмы. Работнику выдается задание по командировке, в котором указываются вопросы, которые должны быть решены, план встреч и переговоров.

Эти документы служат основанием для расчета валютных средств при направлении работника в служебную командировку за границу.

Аванс выдается на командировочные расходы в иностранной валюте.

При служебных командировках за границу возмещаются следующие расходы:

-по проезду к месту служебной командировки и обратно – согласно предоставленных проездных билетов;

-суточные – а) при проезде по территории РБ – в белорусских рублях по нормам, установленным по оплате служебных командировок в пределах РБ; б) при проезде и за время пребывания на иностранной территории – в иностранной валюте по нормам, установленным для страны, в которую направлен работник в командировку; в) день пересечения границы при выезде из РБ – по нормам, установленным для страны, в которую командирован работник; г) день пересечения границы при возвращении в РБ – в белорусских рублях по нормам для служебных командировок в пределах РБ.

-по найму жилого помещения –согласно представленных счетов гостиниц;

-иные расходы с разрешения нанимателя

День пересечения границы определяется по отметкам в паспорте. При командировке в страны СНГ день пересечения границы определяется по проездным билетам.

При однодневных командировках суточные выплачиваются в размере 50 % установленной нормы страны командирования.

Если принимаемая сторона принимает на себя все расходы по командировке, то суточные не выплачиваются. При оплате принимаемой стороной питания суточные выплачиваются в размере 30 %, при оплате завтраков – 70 % установленной нормы страны командирования.

К иным расходам относятся расходы по получению заграничного паспорта, обмен валюты, медицинское страхование и т.д.

При командировании работника на автотранспорте возмещению подлежат расходы по заправке автомобиля, по уплате различных сборов, страхованию автомобиля и т.д.

В двухнедельный срок после возвращения из командировки командированное лицо предоставляет письменный отчет от итогах командировки. В трехдневный срок после возвращения из командировки предоставляется авансовый отчет об использованной валюте, а оставшаяся валюта сдается в кассу.

При несоблюдении сроков возврата неиспользованных денежных средств , выданных под отчет на командировочные и другие расходы – штраф в размере 10 % от суммы невозвращенного аванса.

За нецелевое использование валютных средств или не возврат их в кассу – штраф до 10-ти кратного размера суммы этих средств.

Для отражения операций по расчетам с подотчетными лицами используется активно-пассивный счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами». По дебету данного счета отражаются суммы выданных авансов на предстоящие хозяйственные и командировочные расходы, выданные суммы перерасхода по авансовым отчетам. По кредиту отражаются суммы согласно предоставленных авансовых отчетов и суммы, возвращенные в кассу как неиспользованные.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание операции | Дебет | Кредит |
| 1.Выдача под отчет аванса на предстоящие хозяйственные и командировочные расходы | 71 | 50, 50/4 |
| 2.Выдача перерасхода по авансовому отчету | 71 | 50,50/4 |
| 3.Предоставлен авансовый отчет по командировке | 10,20,23,25,26,44 | 71 |
| 4.Возврат в кассу неиспользованной суммы аванса | 50, 50/4 | 71 |
| 5.Переоценка кредиторской задолженности при изменении курса валют | 71  91 | 91  71 |
| 6.Подотчетные суммы, не возвращенные работником в срок | 94 | 71 |
| 7.Удержание невозвращенных сумм из заработной платы | 70 | 94 |

Операции по расчетам с подотчетными лицами ведутся в журнале-ордере 7-АПК. Это комбинированный регистр с линейно-позиционным способом записей. В нем совмещается аналитический и синтетический учет по счету 71. Основанием для записей в журнал-ордер 7-АПК служат расходные кассовые ордера, приходные кассовые ордера, авансовые отчеты.

Записи по кредиту счета 71 сверяют с данными ведомостей 46-АПК, с производственными отчетами, журналами-ордерами 1-АПК, 2-АПК и др.

После сверки кредитовый оборот по счету 71 и по дебету корреспондирующих счетов переносится в Главную книгу.

**ВОПРОС 8.**

Учет расчетов с персоналом по всем видам расчетов, кроме расчетов по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами, осуществляется на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». Это активный счет. По дебету его отражается задолженность работников по выданным кредитам или другим платежам, а по кредиту – погашение этой задолженности.

Для отражения расчетов к счету 73 открываются субсчета:

73/1 «Расчеты по предоставленным займам»;

73/2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

На субсчете 73/1 отражаются расчеты с работниками организации за предоставленные им займы на строительство и приобретение недвижимости, обзаведение домашним хозяйством и на другие цели в соответствии с законодательством и банковским кредитованием. Займы выдаются работникам под их обязательства. Займы выдаются штатным работникам, нуждающимся в улучшении жилищных условий. Заем выдается в порядке очередности. Размер займа, сроки пользования и возврат определяются индивидуально.

Получение организацией кредита в банке для выдачи займа работнику: Д-т 51 Кт 67/ Расчеты по долгосрочным займам.

Заем также может выдаваться за счет собственных средств организации.

Выдача займа работнику: Д-т 73/1 К-т 50,51

Погашение задолженности работником: Д-т 50,70 К-т 73/1

Погашение задолженности перед банком: Д-т 67 К-т 51.

Указом Президента РБ «О некоторых мерах по развитию жилищного строительства на селе» от 02.09.1996 г. № 346 сельскохозяйственным организациям предоставлено право получения льготных кредитов на приобретение у физических лиц пустующих и не завершенных строительством индивидуальных жилых домов в сельской местности в объеме оценочной стоимости приобретенного недвижимого имущества с учетом стоимости хозяйственных построек. Приобретенные дома приходуются по Д-ту счета 41 К-ту счета 08.

Передача таких домов работникам безвозмездно на их учетную стоимость: Д-т 91 К-т 41.

При продаже домов: Д-т 91 К-т 41

На сумму задолженности работника по проданному ему дому: Д-т 73/1 К-т 91.

На субсчете 73/2 отражаются расчеты по возмещению выявленных недостач, хищений ценностей. Сумма ущерба исчисляется в размере стоимости материальных ценностей по ценам сегодняшнего дня.

Выявлена недостача при инвентаризации: Д-т 94 К-т 10,43,11,50

Отнесение недостачи материальных ценностей по учетным ценам на виновное лицо: Д-т 73/2 К-т 94

На сумму НДС по недостающим ценностям, подлежащего взносу в доход бюджета: Д-т 73/2 К-т 68

На разницу между взыскиваемой суммой и учетной стоимостью ценностей: Д-т 73/2 К-т 98

Погашение ущерба виновным лицом: Д-т 50,70 К-т 73/2

По мере погашения ущерба списывается разница между суммой внесения долга и учетной стоимостью ценностей: Д-т 98 К-т 92.

Аналитический учет по счету 73 ведется в ведомости аналитического учета расчетов ф. № 38-АПК в разрезе субсчетов по каждому работнику. Синтетический учет по счету 73 осуществляется в журнале-ордере 8-АПК, записи в который производятся на основании заполненной и сверенной ведомости 38-АПК.

**ВОПРОС 9.**

Учредителями являются юридические и физические лица, которые основали данную организацию. Для обобщения информации по расчетам с учредителями по всем видам расчетов предназначен активно-пассивный счет 75 «Расчеты с учредителями». К данному счету открываются субсчета:

75/1 «Расчеты по вкладам в уставный капитал»

Субсчет 75/1 используется для отражения расчетов учредителей по взносам в уставный капитал при формировании организации. В данном случае субсчет 75/1 является активным счетом. По дебету его отражается задолженность учредителей по взносам в уставный капитал, А по кредиту погашение задолженности.

Образован уставный капитал в сумме согласно учредительных документов: Д-т 75/1 К-т 80.

Внесение денежных средств учредителями: Д-т 50,51 К-т 75/1

Взнос учредителей в виде материальных ценностей:

Д-т 10,41,01,11 К-т 75/1

Оценивается имущество, внесенное учредителями, как взнос в уставный капитал оценивается по договоренности сторон.

При выходе учредителя из состава на сумму, которая изымается:

Д-т 80 К-т 75/1

Фактическое изъятие средств: Д-т 75/1 К-т 50,51.

При этом минимальная сумма уставного капитала не может быть меньше размера, установленного законодательно.

В акционерном обществе на сумму задолженности по оплате акций составляется бухгалтерская запись: Д-т 75/1 К-т 80

При продаже акций по цене выше номинальной стоимости на разницу между продажной и номинальной стоимостью (эмиссионный доход) составляется бухгалтерская запись: Д-т 75/1 К-т 83

Субсчет 75/2 является пассивным. По кредиту субсчета 75/2 отражается сумма начисленных дивидендов, а по дебету – выплаченных учредителям.

Начисление доходов работникам организации, являющимся учредителями: Д-т 84 К-т 75/2

Выплата дивидендов денежными средствами: Д-т 75/2 К-т 50

Выплата дивидендов готовой продукцией, имуществом: Д-т 75/2 К-т 90,91

Начисление дивидендов за счет резервного фонда в случае недостаточности нераспределенной прибыли: Д-т 82 К-т 75/2

Субсчет 75/3 предназначен для отражения расчетов по распределению прибыли, убытка.

Распределение прибыли: Д-т 84 К-т 75/3

Погашение убытка учредителями: Д-т 75/3 К-т 84

Синтетический учет ведется в журнале-ордере ф. № 9-АПК, а аналитический – по каждому учредителю в ведомости аналитического учета ф. № 38-АПК.

**ВОПРОС 10.**

Для обобщения информации о расчетах с разными дебиторами и кредиторами по операциям некоммерческого характера, имущественному и личному страхованию, претензиям, за товары, проданные в кредит и.т.п. предназначен активно-пассивный счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». К нему могут быть открыты субсчета:

76/1 «Расчеты по исполнительным документам»

76/2 «Расчеты по имущественному и личному страхованию»

76/3 «Расчеты по претензиям»

76/4 «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам»

76/5 «Расчеты по депонированным суммам»

76/6 «Расчеты по договору доверительного управления имуществом»

76/7 «Расчеты, связанные с выбывающей группой»

На субсчете 71/1 учитываются расчеты по суммам, удержанным из заработной платы по исполнительным листам по решению судов, постановлений государственных органов.

Удержание из заработной платы по исполнительным листам:

Д-т 70 К-т 76/1

Перечисление удержанных сумм: Д-т 76/1 К-т 51

Выдача алиментов: Д-т 76/1 К-т 50.

Аналитический учет расчетов с организациями и лицами по исполнительным документам ведется в разрезе плательщиков и получателей в ведомости ф. № 39-АПК. Синтетический учет осуществляется в журнале-ордере 9-АПК.

Страхование представляет собой отношения по защите имущественных интересов субъектов гражданского права при наступлении страховых случаев за счет денежных фондов, формируемых страховщиками из уплачиваемых страховых взносов. Страхование может быть обязательным, если это предусмотрено законодательством РБ, и добровольным, в остальных случаях. Объектами страхования могут признаваться имущество, жизнь, риск и т.д. Условия страхования оговариваются в договоре, заключенном между организацией и страховой организацией. После заключения договора организация выплачивает по установленным срокам страховые платежи по ставкам в соответствии с законодательством или установленным соглашением сторон.

Начисление страховых платежей: Д-т 20,23,25,26,92 К-т 76/2

Перечисление страховых платежей: Д-т 76/2 К-т 51

Начисление страхового возмещения при наступлении страховых случаев ( гибель растений, животных): Д-т 76/2 К-т 01,10,11,43

Зачисление сумм страхового возмещения от страхователя:

Д-т 51 К-т 76/2

Списание не возмещенной суммы страхователем: Д-т 92 К-т 76/2.

Начисление страхового возмещения при наступлении страхового случая, подлежащего выплате работнику: Д-т 76/2 К-т 73/3

Выплата сумм работнику: Д-т 73/3 К-т 50

Аналитический учет ведется по страховщикам и отдельным договорам страхования в ведомости ф. № 38-АПК. Синтетический учет ведется в журнале-ордере9-АПК.

На субсчете 76/3 учитываются расчеты по претензиям, предъявленным поставщикам, транспортным организациям , а также по предъявленным и признанным штрафам , пеням, неустойкам.

Выставленные претензии отражаются в бухгалтерском учете корреспонденциями:

1.При предъявлении претензии поставщику, транспортной конторе при обнаружении несоответствия цен договору, при арифметических ошибках после оприходования материальных ценностей : Д-т 76/3 К-т 10,11,41

2. При предъявлении претензии поставщику, транспортной конторе при обнаружении несоответствия цен договору, при арифметических ошибках до оприходования материальных ценностей: Д-т 76/3 К-т 60,76

3.При предъявлении претензии за брак, простои, возникшие по вине поставщика: Д-т 20,25 К-т 76/2

4.При предъявлении претензии банку за ошибочно списанные суммы: Д-т 76/2 К-т 50

5.Удовлетворение претензии: Д-т 50,41,10,41 К-т 76/2.

Аналитический учет ведется в разрезе выставленных претензий в ведомости ф. № 38-АПК. Синтетический учет ведется в журнале-ордере 9-АПК.

На субсчете 76/4 учитывается информация о суммах, причитающихся организации в виде дивидендов и других доходов.

Начисление дивидендов: Д-т 76/4 К-т 91

Зачисление дивидендов на расчетный счет: Д-т 51 К-т 76/4.

На субсчете 76/5 обобщается информация о расчетах с работниками по депонированным суммам.

Депонирована не выданная заработная плата: Д-т 70 К-т 76/5

Выплачена депонированная заработная плата: Д-т 76/5 К-т 50,51

Списание депонированной заработной платы по истечении срока исковой давности: Д- т 76/5 К-т 92.

Аналитический учет ведется в разрезе депонентов в реестре не выданной заработной платы ф. № 85-АПК и ведомости учета депонированной оплаты труда ф. № 53-АПК. Синтетический учет осуществляется в журнале-ордере 9-АПК.

Для обобщения информации о начисленной и полученной (перечисленной) арендной плате и лизинговых платежах используется субсчет 76/6. Данный счет используется как арендатором, так и арендодателем.

У арендодателя субсчет 76/6 является активным счетом, а у арендатора - пассивным счетом.

Начисление арендной платы за текущий месяц:

- у арендодателя: Д-т 76/6 К-т 90,91

- у арендатора: Д-т 20,25,26 К-т 76/6 и на сумму НДС Д-т 18 К-т 76/6.

Начисление арендной платы по договору аренды:

- у арендодателя: Д-т 76/6 К-т 98

- у арендатора: Д-т 97 К-т 76/6

Получение арендной платы арендодателем: Д-т 51 К-т 76/6

Уплата арендной платы арендатором: Д-т 76/6 К-т 51.

Аналитический учет по субсчету 76/6 ведется по каждому договору аренды в ведомости ф. № 38-АПК. Синтетический учет осуществляется в журнале-ордере 9-АПК.

**ВОПРОС 11.**

На счете 79 «Внутрихозяйственные расчеты» отражается информация о расчетах с филиалами, представительствами и другими структурными подразделениями, выделенными на отдельные баланса, включаемые в общий баланс объединения.

К счету 79 открываются субсчета:

79/1 «Расчеты по выделенному имуществу»

79/2 «Расчеты по текущим операциям»

79/3 «Расчеты по договору доверительного управления имуществом»

На субсчете 79/1 отражаются расчеты с подразделениями по переданным им внеоборотным и оборотным активам.

Выделение имущества структурному подразделению: Д-т 79/1 К-т 01,04,10,11,41

На сумму передаваемой амортизации: Д-т 02,05 К-т 79

На субсчете 79/2 учитываются прочие расчеты организации с филиалами, представительствами и другими структурными подразделениями, выделенными на самостоятельный баланс.

На субсчете 79/3 обобщается состояние расчетов, связанных с исполнением доверительного управления имуществом. Доверительное управление имуществом осуществляется на основании договора, заключенного в письменной форме.

На стоимость передаваемого имущества в доверительное управление составляется бухгалтерская запись: Д-т 79/3 К-т 01,11

Принятое имущество в доверительное управление отражается по Д-ту 01,11 К-ту 79/3.

Перечисление средств головному предприятию в счет причитающейся суммы прибыли : Д-т 79/3 К-т 51

Зачисление на расчетный счет полученных денежных средств: Д-т 51 К-т 79/3.

В балансе внутрихозяйственные расчеты не отражаются.

Аналитический учет по счету 79 осуществляется по каждому структурному подразделению, договору в ведомости ф. № 38-АПК, а синтетический учет по счету 79 ведется в журнале-ордере 9-АПК.

**ТЕМА 4. УЧЕТ КРЕДИТОВ И ЗАЙМОВ**

1.Учет расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам.

2.Учет расчетов по краткосрочным и долгосрочным займам.

**ВОПРОС 1.**

При недостаточности средств организации используют привлеченные средства – **банковские кредиты.**

Принципы и условия осуществления банковского кредитования определяется Банковским кодексом РБ. Порядок получения и погашения кредитов банков определяется Инструкцией о порядке предоставления (размещения) банками денежных средств в форме кредита и их возврата, утвержденной постановлением Правления НБ РБ от 31.12.2003 г. № 226.

С учетом объектов кредитования банковские кредиты подразделяются на краткосрочные и долгосрочные.   
 Краткосрочные кредиты предоставляются на приобретение материальных ценностей, выплату заработной платы, на пополнение собственных оборотных средств. Они выдаются на срок до 12 месяцев.

Долгосрочные кредиты предоставляются на цели, связанные с созданием внеоборотных активов без ограничения срока погашения.

Кредиты выдаются организациям в соответствии с условиями кредитного договора. Средства кредита зачисляются на счет кредитополучателя или перечисляются третьим лицам (поставщикам).

Не допускается выдача кредитов на погашение убытков, уплату взносов в ФСЗН, уплату налогов и иных платежей в бюджет и внебюджетные фонды. Не выдаются кредиты при наличии задолженности по ранее полученным кредитам.

При получении кредита организация представляет в банк заявление определенной формы, бухгалтерскую отчетность за отчетный год, копии договоров. При получении кредита в другом банке предоставляются дополнительно копии учредительных документов, документа о государственной регистрации, карточки с образцами подписей, имеющих право распоряжаться счетом, и оттиска печати, заверенные в нотариальной конторе.

После изучения кредитоспособности организации банк предлагает заключить кредитный договор на условиях, предусмотренных в нем. К существенным условиям кредитного договора относятся:

1.Сумма кредита.

2.Сроки погашения кредита.

3. Порядок погашение кредита и уплата процентов – производится в безналичной или наличной формах. Расчеты организации производят по платежному поручению или банк списывает необходимую сумму по мемориальному ордеру в установленные кредитным договором сроки. Кредитополучатель вправе с согласия банка-кредитодателя заключить договор на перевод долга на третье лицо или возложить исполнение обязательств на третье лицо.

4.Форма обеспеченности исполнения обязательств по возврату кредита и уплате процентов по нему – гарант, залог движимого и недвижимого имущества, поручительство, страхование.

5.Принцип платности – уплата процентов по полученному кредиту. Погашение процентов по кредиту производится в соответствии с со сроками кредитного договора в безналичном порядке.

Расчеты по краткосрочным и долгосрочным кредитам ведется на пассивных счетах 66-1 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67-1 «Расчеты по долгосрочным кредитам».

Кредиты банков имеют строго целевое назначение. Они зачисляются на расчетный, валютный счет или за счет них оплачивается задолженность поставщикам.

Зачисление кредитов банка на расчетный счет: Д-т 51 К-т 66-1,66-7.

Зачисление кредитов банка на валютный счет: Д-т 52 К-т 66-1,66-7.

Выставление аккредитивов за счет кредита банка: Д-т 55-1 К-т 66-1,

66-7.

Расчеты с персоналом по оплате труда за счет кредита: Д-т 70 К-т 66-1.

Оплата счетов поставщика за счет кредита банка: Д-т 60 К-т 66-1,66-7.

Причитающиеся проценты по кредиту: Д-т 10,11,15,41 К-т 66-1 ( Если материальные ценности не приняты к учету).

Причитающиеся проценты по кредиту: Д-т 91 К-т 66-1 ( Если материальные ценности приняты к учету).

Причитающиеся по полученным долгосрочным кредитам проценты:

Д-т 07,08 К-т 66-2.

Погашение задолженности банку: Д-т 66-1,66-2 К-т 51,52.

Перевод долга на другое лицо: Д-т 66-1,66-2 К-т 76.

Аналитический учет по субсчетам 66-1,66-2 ведется в ведомости аналитического учета расчетов по кредитам и займам ф. № 26-АПК. Здесь отражаются операции по каждому из полученных кредитов. Записи осуществляются на основании выписок банка и приложенных первичных документов.

Синтетический учет ведется в журнале-ордере 4-АПК.Записи в нем ведутся по разделам, где отдельно записываются данные по краткосрочным и долгосрочным кредитам.

В конце месяца после проверки сумм данные из журнала-ордера 4- АПК переносятся в Главную книгу.

**ВОПРОС 2.**

Заем представляет собой отношения, при которых одна сторона (заимодавец) передает другой стороне в собственность (заемщику) деньги или другие вещи, а заемщик обязуется возвратить заимодавцу такую же сумму денег или равное количество других полученных им вещей того же рода и качества.

Договор займа заключается между юридическими лицами только в письменной форме и считается заключенным с момента передачи денег или других вещей.

Для обобщения информации о состоянии расчетов по полученным займам предназначены счета 66-2 «Расчеты по краткосрочным займам» и

67-2 «Расчеты по долгосрочным займам».

Получение займов: Д-т 10,50,51,52 К-т 66-2,67-2.

Начисление процентов по займам: Д-т 10,15,41,11 К-т 66-2,67-2 (если материальные ценности не приняты к учету).

Начисление процентов по займам: Д-т 91 К-т 66-2,67-2 (если материальные ценности приняты к учету).

Оплата процентов: Д-т 66-2,67-2 К-т 51,52.

Заемщик возвращает заимодавцу полученную сумму займа в срок и в порядке, предусмотренных договором займа.

Погашение займа: Д-т 66-2,67-2 К-т 50,51,52,41,10,11.

Для получения дополнительных средств на кратко- и долгосрочные цели организации могут также привлекать займы путем выпуска и размещения облигаций.

Номинальная стоимость облигаций: Д-т 50,51 К-т 66-2,67-2.

На сумму, превышающую номинальную стоимость: Д-т 50,51 К-т 98.

Списание разницы в течение года: Д-т 98 К-т 91.

При продаже облигаций ниже номинальной стоимости в бухгалтерском учете на стоимость продажи составляется запись: Д-т 50,51 К-т 66-2,67-2.

На сумму разницы: Д-т 91 К-т 66-2,67-2.

Выпуск облигаций юридическими лицами может производиться только под обеспечение (залог имущества, банковская гарантия).

Возврат займа: Д-т 66-2,67-2 К-т 50,51.

Аналитический учет по субсчетам 66-2,67-2 ведется в ведомости аналитического учета расчетов по кредитам и займам ф. № 26-АПК. Здесь отражаются операции по каждому из полученных кредитов. Записи осуществляются на основании выписок банка и приложенных первичных документов.

Синтетический учет ведется в журнале-ордере 4-АПК.Записи в нем ведутся по разделам, где отдельно записываются данные по краткосрочным и долгосрочным кредитам.

В конце месяца после проверки сумм данные из журнала-ордера 4- АПК переносятся в Главную книгу.

К счетам 66 и 67 могут открываться и другие субсчета. Например, для учета операций, связанных с получением и погашением налоговых кредитов.

Получение налогового кредита: Д-т 68 К-т 66,67.

Начисление процентов по полученным кредитам: Д-т 91 К-т 66,67.

Погашение налогового кредита: Д-т 66,67 К-т 51.

**ТЕМА 5. Учет готовой продукции, семян и кормов**

1.Экономическая сущность материальных оборотных средств и их оценка.

2.Организация складского учета готовой продукции, семян и кормов.

3.Документальное оформление поступления и расходования готовой продукции, семян и кормов.

4.Синтетический и аналитический учет готовой продукции.

5. Синтетический и аналитический учет семян и кормов.

**ВОПРОС 1**

В процессе производственно-хозяйственной деятельности наряду со средствами труда участвуют предметы труда, которые обслуживают один производственный процесс и полностью включаются в стоимость изготовленной продукции. Данная особенность оказывает определяющее влияние на организацию учета предметов труда, называемых в практике материально-производственными запасами.

К материально-производственным запасам в сельскохозяйственных организациях относят: производственные (предметы труда), сельскохозяйственную продукцию (продукты труда).

Материально-производственные запасы могут поступать в сельскохозяйственные организации по следующим каналам:

- приобретенные за плату;

- изготовленные в собственных ремонтных мастерских, промышленных цехах;

- от ликвидации и разборки основных средств при их списании;

- безвозмездное получение;

- излишки, выявленные в результате инвентаризации;

- поступления давальческого сырья для переработки, а также принятого на ответственное хранение.

Исходя из источников приобретения, они подразделяются на покупные и собственного производства.

Для учета материально-производственных запасов предназначены синтетические счета: 10,41,43,11.

Большое значение в организации учета материалов и готовой продукции играет их оценка. С развитием рыночных отношений она усложняется, так как подверженность рыночных цен значительным колебаниям влияет на изменение стоимости материалов, что в свою очередь отражается на себестоимости сельскохозяйственной продукции и в конечном счете – на финансовом результате.

Материалы и готовая продукция собственного производства в течение года оцениваются по плановой себестоимости. В конце года она доводится до уровня фактической себестоимости путем отнесения калькуляционных разниц, способом дополнительной записи или методом «сторно».

Материальные ценности, производившиеся в прошлом году и перешедшие на следующий, учитывают по фактической себестоимости.

Покупные материальные ценности оцениваются по фактической себестоимости приобретения, которая складывается из стоимости по ценам приобретения и расходов по упаковке, заготовке и доставке этих ценностей в организацию.

В бухгалтерском учете покупные сырье и материалы могут быть оценены по одному из вариантов:

1. По фактической себестоимости приобретения, которая устанавливается как средневзвешенная величина.
2. По учетным ценам, с определением отклонений от фактической себестоимости.

**ВОПРОС 2**

Для хранения готовой продукции и материалов сельскохозяйственные предприятия располагают специализированными складами, помещениями, емкостями и т.д. Имеется центральный склад, а также кладовые в производственных подразделениях.

Склады оборудуются транспортерами, подъемниками, измерительными приборами, инвентарем и т.д.

Ведение складского хозяйства осуществляет кладовщик (зав. складом), который является материально- ответственным лицом. С ним заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности. Он несет ответственность за сохранность вверенных ему ценностей, а также ведет их учет.

Для ведения складского учета сельскохозяйственные организации используют карточки складского учета (ф. № 211-АПК) или книги складского учета (ф. № 212-АПК). В них учет ведется по видам продукции и материалов в натуральных единицах измерения. Остаток ценностей на начало года подтверждается данными инвентаризации.

Записи в учетные регистры производят ежедневно на основании каждого документа по приходу и отпуску материальных ценностей. Поступившие материальные ценности записываются в графе «Приход», а выбывшие – в графе «Расход». После каждой записи выводится новый остаток.

Бухгалтер периодически проверяет достоверность записей, правильность выведения остатков в книгах и карточках и подтверждает это своей подписью. Ставится дата проверки.

Карточки хранятся в специальных картотеках по учетным группам и подгруппам.

На каждый вид материальных ценностей прикрепляется ярлык, в котором указывается наименование, номенклатурный номер, единица измерения, цена и другие данные.

В конце месяца по материальным ценностям, по которым произошли изменения остатков, составляется материальный отчет. Все показатели отражаются в натуральных единицах измерения. К отчету прилагаются оправдательные документы на поступление и расходование материальных ценностей.

Остаток на начало месяца переносится из предыдущего отчета. Поступившие и выбывшие материальные ценности отражаются по каждому документу в отдельности по каналам поступления и расходования. Выводится остаток на конец месяца.

Материальные отчеты вместе с первичными документами сдаются в бухгалтерию по графику документооборота для проверки.

После проверки материальных отчетов данные переносятся в регистры аналитического и синтетического учета.

**ВОПРОС 3**

Для оформления полноты оприходования продукции растениеводства используются «Реестр отправки зерна и другой продукции с поля» (ф. № 401-АПК). Реестры в бухгалтерии нумеруются и под расписку передаются комбайнерам, водителям, участвующим в уборке урожая. Регистрируются реестры в специальной книге. Неиспользованные бланки возвращаются в бухгалтерию и в книге делается соответствующая отметка. При отправке продукции с поля в двух экземплярах реестров указывается вид продукции, дата составления, номер поля, номер и марка транспортных средств и комбайна, бункерная масса продукции. Комбайнер расписывается в экземпляре водителя, а водитель – в экземпляре комбайнера. Экземпляр водителя является сопроводительным документом на доставку зерна на зерноток.

На зернотоке зерно взвешивается и в реестре указывается масса сданного зерна. Одновременно количество сданного зерна записывается кладовщиком в накопительной ведомости. Водитель подписью подтверждает массу сданного зерна.

В конце рабочего дня в накопительных ведомостях и реестрах подсчитываются итоги, делаются записи в карточках (книгах) складского учета и в путевых листах водителей.

В накопительной ведомости указывается также размер убранной площади в га.

Накопительные ведомости и реестры ежедневно сдаются в бухгалтерию для сверки. На основании их делаются записи в ведомости движения зерна и другой продукции (ф. 409-АПК) и отчете о движении продукции и материалов (ф. № 215-АПК).

Сельскохозяйственные организации могут использовать при отправке продукции также талоны.

Зерно, поступившее на зерноток, требует дополнительной подсушки и сортировки. Из результаты оформляются Актом на сортировку и сушку зерна и другой продукции растениеводства (ф. № 410-АПК). В нем указывается количество отпущенного зерна и количество продуктов переработки: полноценного зерна, используемых зерноотходов с указанием процента содержания полноценного зерна, неиспользуемых отходов и усушка. В акте указывается качество полученного полноценного зерна. Продукция взвешивается. Акт составляется в одном экземпляре, подписывается агрономом, заведующим током, работниками и утверждается руководителем хозяйства.

На основании составленного акта приходуется полноценное зерно, используемые отходы и списываются мертвые отходы.

При отгрузке зерна по государственному заказу или другим покупателям выписывается товарно-транспортная накладная (ф. ТТН-1(растениеводство)). При отгрузке сортовых семян представляется также аттестат на семена и сортовое удостоверение.

По складу для ежедневного учета движения зерна и другой продукции составляется кладовщиком ведомость движения зерна и другой продукции (ф. 409-АПК).

В 1-м разделе ведомости отражается остаток продукции на начало дня, приход и расход ее по направлениям использования, а также остаток на конец дня.

Во 2-м разделе ведомости регистрируются движение готовой продукции по каждому подразделению.

Ведомость подписывается материально-ответственным лицом с указанием прописью количества приложенных реестров и ТТН и ежедневно передается в бухгалтерию.

При приеме зерна на нескольких складах в бухгалтерии составляется сводная ведомость движения зерна (ф. 409-АПК).

При механизированной уборке картофеля, овощей и другой продукции растениеводства оформление документации аналогично зерну. При ручной уборке урожая составляется накопительная ведомость, в которой указывается Ф.И.О. сборщика и количество собранного урожая. В конце дня подсчитывается общее количество урожая, собранное сборщиком. Ставится роспись сборщика.

Сбор урожая корнеплодов и капусты учитывается по физической массе после очистки. Процент содержания примесей, листа определяется путем выборочного взвешивания нескольких партий клубней до и после очистки. Составляется акт, который служит для определения скидки и уточнения валового сбора урожая. Допустимая заземленность определяется согласно ГОСТам.

При невозможности

При невозможности взвешивания продукции массу корнеплодов определяют по замеру буртов и массе корнеплодов в 1 м3. Составляется акт приема-передачи грубых и сочных кормов.

Собранная продукция садоводства, овощеводства взвешивается и записывается в дневник. Итоговое количество продукции в конце дня фиксируется в книжке бригадира (ф. 505-АПК).

Масса спрессованных и рассыпных сена и соломы определяется взвешиванием или по их количеству и массе одного тюка или исходя из объема и фактической массы 1 м3 на момент обмера. Комиссией составляется акт.

Сенаж обмеряется через 10-15 дней, силос – 20 дней и не позднее 30 дней после окончания загрузки сооружения. Составляется комиссией акт приема-передачи грубых и сочных кормов (ф. № 204-АПК).

Для оприходования пастбищных кормов зоотехническая служба ведет пастбищный дневник, где указывается период выпаса, поголовье скота и наименование трав.

При укосном методе трав их масса определяется комиссией путем взвешивания зеленой массы. Полученную массу делят на скошенную площадь и определяют урожайность.

На отпуск кормов внутри организации выписывается требование-накладная (ф. № 203-АПК).

Корма со склада отпускаются в коровники по ведомости расхода кормов (ф. № 202-АПК). Она является основанием для списания израсходованных кормов на соответствующие группы животных. Норму расхода на одну голову животных определяют исходя из рационов кормления животных. В конце месяца подсчитывают в ведомости общий итог израсходованных кормов по видам в натуре и кормоединицах, а также пересчитывают количество кормо-дней.

Для учета надоя молока на ферме применяется журнал учета надоя молока (ф. № 412-АПК). Записи в нем производятся ежедневно по каждой доярке в отдельности, а также по группе обслуживаемых коров с указанием количества голов и массы надоенного молока по каждой дойке. Определяется жирность молока. Принятое молоко переводится на основании базисной жирности в условное для начисления заработной платы работникам. Молоко приходуется в натуральной массе без его перевода в базисную жирность.

Для ежедневного учета поступления и расхода молока применяется ведомость движения молока (ф. № 414-АПК). В ней по каждой ферме указывается поступление и расход молока по направлениям использования: реализация, для столовой, на выпойку телят и т.д.

Шерсть при стрижке овец приходуется по акту настрига и приема шерсти (ф. № 415-АПК).

Для ежедневного учета поступления яиц используется дневник учета сбора яиц (ф. № 416-АПК). В нем указывается поголовье птицы на каждый день и фактическое количество полученных яиц.

В конце месяца в дневнике определяется среднее поголовье несушек и яйценосность на одну несушку.

Сдача яиц на склад производится по лимитно- заборным картам. На складе яйца сортируют по стандартам по массе и категориям. Результаты сортировки оформляют актом сортировки яиц (ф. № 416-АПК).

Принятую сельскохозяйственную продукцию у населения оформляют приемо- расчетными ведомостями на закупку сельскохозяйственной продукции у населения (ф. № 422-АПК). В ведомости указывают Ф.И.О. сдатчика, наименование продукции, количество, цену и стоимость. Она передается в бухгалтерию для расчета за сданную продукцию с населением и оприходованием ее на склад.

Закупаемое молоко у населения фиксируют в книге учета приема молока у граждан (ф. № 420-АПК). Записи производят по каждому сдатчику с указанием количества и жирности сданного молока.

Семена и корма могут закупаться у сторонних организаций. Поставка производится в соответствии с заключенными контрактами. Приходуются они на склад по счетам-фактурам, ТТН. Получение материальных ценностей у поставщика осуществляется по доверенности хозяйства.

Отпуск семян со склада оформляется лимитно – заборными картами, требованиями. Списание их производится в соответствии с нормами высева и засеянной площадью. При этом составляется комиссией акт на использование семян и посадочного материала (ф. № 208-АПК).

**ВОПРОС 4**

Для обобщения информации о наличии и движении готовой продукции используется активный синтетический счет 43 «Готовая продукция». К нему могут быть открыты субсчета:

43-1 «Продукция растениеводства» - учитывают продукцию зерновых культур, картофеля, бахчевых культур и т.д.

43-2 «Продукция животноводства» - учитывают продукцию, полученную от различных видов сельскохозяйственных животных: мясо, молоко, яйца и т.д.

43-3 «Продукция промышленных и подсобных производств» - учитывают продукцию от переработки сельскохозяйственной продукции (мука, колбасные изделия консервы и т.д.).

43-4 «Продукция вспомогательных, обслуживающих и других производств» - учитывают продукцию вспомогательных производств (запчасти).

43-5 «Продукция, принятая у граждан для реализации» - учитывают сельскохозяйственную продукцию, принятую у населения для реализации.

На субсчетах учитывают продукцию по видам, сортам в количественном и суммовом выражении. Для этого используются аналитические счета.

По счету 43 «Готовая продукция» составляются бухгалтерские записи:

1.Растениеводство:

1.1.Оприходование зерновых культур в бункерной массе по плановой себестоимости: Д-т 43-1 К-т 20-1.

1.2.Сторнировочные записи на плановую себестоимость неиспользуемых отходов, усушка: Д-т 43-1 К-т 20-1 (красное сторно).

1.3.Оприходование используемых зерноотходов в переводе на полноценное зерно: Д-т 10 субсчет «Корма», К-т 43-1.

1.4.Сторнировочная запись на разницу между стоимостью полноценного зерна и используемых отходов: Д-т 43-1 К-т 20-1.

1.5.Оприходование грубых и сочных кормов: Д-т 10 субсчет «Корма», К-т 20-1.

1.6.Поступление продукции от учредителей в качестве вклада в уставный фонд: Д-т 43-1 К-т 75.

2.Животнововодство:

2.1.Оприходование продукции животноводства: Д-т 43-2 К-т 20-2.

3.Перерабатывающие отрасли:

3.1.Оприходование продукции перерабатывающей отрасли (колбасные изделия): Д-т 43-3 К-т 20-3.

4.Оприходование продукции, принятой у населения: Д-т 43-4 К-т 76.

Отпуск сельскохозяйственной продукции покупателям: Д-т 90 К-т 43-1,2,3,4,5.

Данные отчетов о движении готовой продукции обобщаются в ведомости учета материальных ценностей, товаров и тары (ф. № 46-АПК). Остатки готовой продукции на конец отчетного месяца фиксируются в сальдовой ведомости.

В конце года плановая стоимость готовой продукции доводится до фактической путем списания калькуляционных разниц.

На остаток готовой продукции на складе на сумму калькуляционных разниц делается запись: Д-т 43-1,2,3,4 К-т 20-1,2,3,4 (дополнительной записью и методом «красного сторно»).

**ВОПРОС 5**

Для учета наличия и движения кормов собственного производства и покупных используется активный инвентарный счет 10, субсчет «Корма». Корма собственного производства приходуются по плановой себестоимости, а покупные – по фактической цене приобретения, которая складывается из их стоимости и затрат на доставку, упаковку и т.д.

Аналитический учет кормов ведется по видам, сортам, количеству, стоимости, по местам хранения. Используются аналитические счета «Сено», «Солома», «Силос» и др.

Оприходование кормов животного происхождения: Д-т 10 субсчет «Корма», К-т 20-2.

Оприходование отходов столовых: Д-т 10 субсчет «Корма», К-т 29.

Оприходование покупных кормов: Д-т 10 субсчет «Корма», 18 К-т 60.

Оприходование кормов отрасли растениеводства: Д-т 10 субсчет «Корма», К-т 20-1.

Оприходование кормов, полученных от переработки в промышленных производствах: Д-т 10 субсчет «Корма», К-т 20-3.

Оприходование закупленных кормов у населения: Д-т 10 субсчет «Корма», К-т 76.

Оприходование зерноотходов: Д-т 10 субсчет «Корма», К-т 43-1.

Расход кормов: Д-т 20-2 К-т 10-6.

Наличие и движение семян и посадочного материала собственного производства и покупных производится на счете 10, субсчет «Семена и посадочный материал».

Аналитический учет по данному субсчету ведется по группам, видам, сортам, количеству и стоимости, по местам хранения.

Оприходование семян от сбора урожая: Д-т 10 субсчет «Семена и посадочный материал» К-т 20-1.

Оприходование закупленных семян и посадочного материала: Д-т 10 субсчет «Семена и посадочный материал»,18 К-т 60,76.

Расход семян и посадочного материала: Д-т 20-1 К-т 10 субсчет «Семена и посадочный материал».

Обобщение данных о движении кормов, семян и посадочного материала производится в ведомости № 46-АПК и в журнале-ордере 10-АПК.

**ТЕМА 6. Учет производственных запасов и тары**

1.Первичный учет производственных запасов.

2.Организация складского учета производственных запасов.

3.Синтетический и аналитический учет производственных запасов.

4.Контроль за сохранностью производственных запасов.

**ВОПРОС 1**

Особую группу оборотных средств на предприятии составляют производственную запасы, к которым относятся запасные части, топливо, спецодежда, удобрения и т.д. Основными каналами поступления производственных запасов является их покупка у поставщиков. При этом заключается договор на поставку (контракт), в соответствии с которым осуществляется доставка производственных запасов на предприятие.

Если производственные запасы получает материально-ответственное лицо, то ему в этом случае выписывается доверенность, в которой указывается срок действия ее, паспортные данные лица, которому поручено получить материальные ценности, дата. Доверенность должна быть зарегистрирована в журнале учета выданных доверенностей, в котором указывается Ф.И.О. лица, получившего доверенность, куда она выдана, какие и в каком количестве материальные ценности следует получить. Срок действия доверенности зависит от возможности получения и вывоза товара, но не должен превышать 15 дней.

Основными первичными документами на оприходование производственных запасов является товарно-транспортная накладная

(ТТН-1) и товарная накладная (ТН-2).

Товарно-материальные ценности могут поступать также от разборки основных средств, от собственных производств (пилорама). В этом случае их оприходование производится на основании требования-накладной.

При приобретении производственных запасов за наличный расчет первичными документами являются товарные чеки и чеки кассового аппарата, подтверждающие оплату. В последнее время широкое распространение получило приобретение товарно-материальных ценностей по предоплате. В этом случае для перечисления суммы в виде предоплаты поставщик выписывает счет-фактуру, в которой указывается перечень материальных ценностей, их цена, стоимость, ставка и сумма НДС, сумма, подлежащая перечислению.

Предварительная оплата производится по платежному поручению, в котором указывается счет-фактура поставщика, номер и дата протокола согласования цен. Непосредственно при получении материальных ценностей поставщик выписывает ТТН.

На стоимость оказанных работ и услуг поставщик обязан выписать кроме документов, подтверждающих выполнение этих работ, счет-фактуру по НДС.

Отпуск производственных запасов оформляется первичными документами. Основным документом на отпуск производственных запасов со склада в структурные подразделения является требование-накладная (при разовом отпуске) и лимитно- заборные карты (при систематическом отпуске материалов в течение месяца). Так, лимитно- заборной картой оформляется отпуск со склада горюче-смазочных материалов. В начале месяца главный инженер в лимитно- заборных картах проставляет лимит отпуска горюче –смазочных материалов по видам исходя из планового объема работ на текущий месяц.

При получении топлива водитель (тракторист) расписывается в лимитно- заборной карте кладовщика. Кладовщик в свою очередь при отпуске топлива расписывается в путевом листе грузового или легкового автомобиля, путевом листе трактора и учетном листе тракториста – машиниста. Эти документы являются основанием для списания израсходованного топлива на затраты производства.

На отпуск горюче-смазочных материалов со склада на ферму, в детские сады выписывается лимитно-заборная карта или требование-накладная.

Списание в затраты производства производственных запасов осуществляется по нормам исходя из объемов выполненных работ. Так, минеральные, органические и бактериальные удобрения списываются на затраты производства по Акту об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений и гербецидов, а списание химических средств защиты производится по Акту об использовании химических средств защиты растений. Списание нефтепродуктов на работу автотранспорта производится по путевым листам грузового автотранспорта, путевым листам легкового автотранспорта, путевым листам трактора и учетным листам тракториста-машиниста.

Строительные материалы, израсходованные на ремонт основных средств, списываются по требованиям, лимитно- заборным картам и отражаются в отчете о расходе строительных материалов.

Данные о расходе производственных запасов из первичных документов переносятся в соответствующие отчеты.

**ВОПРОС 2**

Необходимым условием действенного контроля за сохранностью материальных ценностей является наличие должным образом оборудованных складов и кладовых. Совокупность складных помещений, оборудования для хранения, материально-производственных запасов, измерительных приборов составляет складское хозяйство.

На сельскохозяйственных организациях складское хозяйство организуется, как правило, в составе центрального склада, кладовых бригад и ферм. В центральных складах сосредотачиваются основные запасы семян, запасных частей, строительных материалов, минеральных удобрений, поступающих от поставщиков.

Склады и складские помещения должны быть оборудованы соответствующими механизмами: погрузчиками, транспортерами и другими машинами. Все складские помещения должны быть оснащены инвентарем и оборудованием в соответствии с правилами пожарного надзора и техники безопасности.

Для нормальной работы складов и сохранности продукции и материальных ценностей необходимо обеспечить четкий распорядок дня работы склада (время выдачи материальных ценностей, приемки и укладки поступивших материалов, наведения порядка на складах и т.д.), установить круг лиц, на которых возлагается ответственность за приемку, хранение и отпуск материальных ценностей (заведующий складом, кладовщик).

Материальная ответственность за сохранность материальных ценностей, правильное ведение документации возложено на зав. складом (кладовщиком), с которым при приеме на работу заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности. На складе ведется количественный учет материальных ценностей зав. складом или кладовщиком. Для оперативного учета движения материальных ценностей на складах и других местах хранения предназначены карточки складского учета.

Записи в карточки складского учета производятся только в натуральных измерителях. Бланки карточек складского учета нумеруются и выдаются материально-ответственному лицу бухгалтером под расписку в специальном журнале регистрации. Карточка складского учета открывается на каждое наименование материальных ценностей, в т.ч. и на драгоценные металлы, полученные в результате списания основных средств.

Материально-ответственное лицо на основании приходных и расходных первичных документов по мере совершения хозяйственных операций делает соответствующие записи в карточках складского учета и выводит остаток материальных ценностей после совершения хозяйственной операции.

В местах хранения ценностей карточки складского учета размещаются в специальной картотеке, а для удобства пользования в картотеке их расставляют в алфавитном порядке.

Карточки складского учета по запасным частям в картотеке размещают по группам и маркам машин и механизмов.

На складе с небольшой номенклатурой материальных ценностей вместо карточек складского учета применяют книгу складского учета, листы которой должна быть пронумерованы, прошнурованы, их количество заверено подписями руководителя предприятия и главного бухгалтера, а также печатью. Для каждого вида материальных ценностей в книге отводится отдельная страница. Записи в книгу складского учета производятся ежедневно по мере поступления первичных документов. Количество поступивших ценностей записывается в графу «Приход», а количество отпущенных – в графу «Расход». После каждой записи о поступлении или расходовании материалов в книге выводится остаток.

Для учета движения и использования автопокрышек применяется карточка учета использованных автопокрышек. Карточки открываются и заполняются заведующим гаражом или механиком отдельно по каждому автомобилю и трактору. В карточке указывается серийный номер транспортного средства, завод-изготовитель, дата постановки на учет в ГАИ, пробег транспортного средства за год и с начала эксплуатации. Карточка является основанием для взыскания с водителей суммы перерасхода бензина или дизтоплива.

Для учета спецодежды, спец.обуви и предохранительных приспособлений, выдаваемых работникам организации в индивидуальное пользование согласно установленным нормам, применяется личная карточка учета спецодежды, спец.обуви и предохранительных приспособлений.

Ежемесячно материально-ответственное лицо на основании данных в книге складского учета составляет отчет о движении продукции и материалов в 2-х экземплярах. Отчет составляется только в количественном выражении. Один экземпляр отчета вместе с первичными документами сдается в бухгалтерию хозяйства для дальнейшей проверки и таксировки.

Запасные части в отчете отражаются только в стоимостном выражении без перечисления наименований.

Для отражения наличия и движения топлива и смазочных материалов, находящихся на хранении у ответственного лица, применяется отчет о движении топлива и смазочных материалов.

**ВОПРОС 3**

Бухгалтерский учет производственных запасов ведется на активном инвентарном счете 10 «Материалы». По дебету данного счета отражается поступление, а по кредиту – выбытие производственных запасов.

К данному счету открываются соответствующие субсчета исходя из производственной деятельности данного предприятия, которые определяются учетной политикой предприятия в рабочем плане счетов.

В частности, к данному счету могут быть открыты субсчета:

10-1 «Сырье и материалы»;

10-2 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия»;

10-3 «Топливо»;

10-4 «Тара и тарные материалы»;

10-5 «Запасные части»;;

10-6 «Корма»;

10-7 «Семена и посадочный материал»;

10-8 «Строительные материалы»;

10-9 «Сырье и материалы, переданные в переработку на сторону»;

10-10 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»;

10-11 «Спецодежда на складе»;

10-12 «Спецодежда в эксплуатации»;

10-13 «Удобрения»;

10-14 «Средства защиты растений, животных и медикаменты»;

10-15 «Лом и отходы, содержащие драгоценные металлы»;

10-16 «Временные (нетитульные) сооружения и приспособления»;

10-17 «Прочие».

На субсчете 10-1 «Сырье и материалы» ведется учет наличия и движения сырья и основных материалов, входящих в состав вырабатываемой продукции и образующих ее основу. Сельскохозяйственные предприятия на данном субсчете учитывают сырье и материалы, необходимые при переработке сельскохозяйственной продукции на собственных перерабатывающих предприятиях. В бухгалтерском учете составляются следующие записи:

1.Оприходование сырья и материалов, поступивших от поставщика:

Д-т 10-1 К-т 60

2.На сумму НДС в счете поставщика: Д-т 18 К-т 60

3.Списаны сырье и материалы на производство продукции промышленных производств: Д-т 20-3 К-т 10-3

На данном субсчете сельскохозяйственные предприятия также учитывают покупное сырье, предназначенное для промышленной переработки в своем цеху.

На субсчете 10-2 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия» ведется учет наличия и движения покупных полуфабрикатов, готовых комплектующих изделий, приобретаемых для комплектации выпускаемой продукции (металлические листы, металл).

На субсчете 10-3 «Топливо» ведется учет топлива и отработанных масел, а также других нефтепродуктов. Учет топлива ведется по видам, маркам, местам хранения. К данному субсчету открываются аналитические счета 2-го порядка:

10-3/1 «Топливо на складах»;

10-3/2 «Топливо в баках транспортных средств»;

10-3/3 «Топливо по кредитным картам».

Учет движения твердого и газообразного топлива осуществляется на отдельных аналитических счетах. Нефтепродукты в местах хранения учитываются в объемных единицах измерения (литры), а смазочные материалы - в единицах массы (кг).

На аналитическом субсчете 10-3/1 учитывается наличие и движение всех видов топливно-смазочных материалов, полученных для эксплуатации и находящихся на нефтескладах, в пунктах заправки, на производственных участках. В бухгалтерском учете составляются записи:

1.Оприходовано топливо, поступившее от поставщиков: Д-т 10-3/1 К-т 60

2.На сумму НДС в счете поставщика: Д-т 18 К-т 60

3.Оприходовано топливо, приобретенное за наличный расчет:

Д-т 10-3/2 К-т 71

4.На сумму НДС: Д-т 18 К-т 71

5.Оприходовано топливо от промышленных производств: Д-т 10-3/1 К-т 20-3

6.Оприходовано топливо от списания основных средств: Д-т 10-3/1 К-т 91-1

Списание израсходованного топлива отражается следующими бухгалтерскими записями:

1.Списано топливо на отопление ферм: Д-т 20-2 К-т 10-3/1

2.Списано топливо на отопление детского сада. столовой: Д-т 9 К-т 10-3/1

3.Списано топливо на отопление конторы: Д-т 26 К-т 10-3/1

4.Списано топливо на отопление теплицы: Д-т 20-1 К-т 10-3/1

5.Отпуск горюче-смазочных материалов со склада водителям (трактористам): Д-т 10-3/2 К-т 10-3

Списание в затраты производства израсходованных на работу автотранспорта, машинно-тракторного парка горюче-смазочных материалов производится исходя из объема выполненных работ, пробега машины по установленным нормам. Списание производится на основании данных первичных документов, которые ежемесячно обобщаются в накопительной ведомости работы грузового автотранспорта (ф. 602-АПК).

Топливо, израсходованное на работу машинно-тракторного парка, списывается в дебет тех счетов, куда были оказаны услуги:

1.Списано топливо на работу тракторов по вспашке: Д-т 20-1 К-т 10-3/2

2. Списано топливо на работу тракторов по подвозке кормов на ферму:

Д-т 20-2 К-т 10-3/2

3.Списано топливо на работу тракторов по подвозке стройматериалов на строительство объекта : Д-т 08 К-т 10-3/2

4.Списано топливо на работу тракторов по доставке сырья, материалов, удобрений в хозяйство: Д-т 10 К-т 10-3/2

5.Списано топливо на работу тракторов по доставке материалов в хозяйстве при учете товарно-материальных ценностей по учетным ценам с выделением отклонений: Д-т 16 К-т 10-3/2

6.Списано топливо на работу грузового транспорта: Д-т 23 К-т 10-3/2

7.Списано топливо на работу легкового транспорта: Д-т 26 К-т 23-3/2

Пережег горючего удерживается из заработной платы водителей по рыночным ценам с учетом НДС. Составляются бухгалтерские записи:

1.Списан пережег по учетной цене: Д-т 94 К-т 10-3/2

2.Начислен НДС от учетной стоимости пережега: Д-т 94 К-т 68

3.Отнесен пережег на водителя с учетом НДС: Д-т 73-2 К-т 94

4.Отнесене разница между стоимостью недостачи по учетным ценам и рыночной стоимостью: Д-т 73-2 К-т 98

5.Погашена недостача водителем и одновременно отнесена разница в ценах на прочие доходы: Д-т 70,50 К-т 73-2, Д-т 98 К-т 91

6.Начислен НДС от разницы в стоимости: Д-т 91 К-т 68

На субсчете 10-3/3 учитывается топливо, приобретенное водителями на автозаправочных станциях.

На субсчете 10-4 «Тара и тарные материалы» ведется учет наличия и движения всех видов тары (картонная, деревянная тара и т.д.), кроме тары, используемой как хозяйственный инвентарь. Здесь учитываются также материалы и детали, предназначенные для ремонта и изготовления тары. В учете составляются бухгалтерские записи:

Оприходована тара, поступившая от поставщиков: Д-т 1-4 К-т 60

На сумму НДС в счете поставщика: Д-т 18 К-т60

Списана тара на упаковку продукции, предназначенной для реализации:

Д-т 44 К-т 10-4

На субсчете 10-5 «Запасные части» учитывается наличие и движение приобретенных и изготовленных для нужд основной деятельности запасный частей, деталей, узлов, агрегатов, аккумуляторов автомобильных, тракторных шин, находящихся на колесах и на складе. Шины, пригодные для восстановления и ремонта, учитываются на субсчете «Запасные части и шины, подлежащие восстановлению». Оприходование таких шин производится по цене за единицу, рассчитанную исходя из стоимости одной тонны старых шин. В бухгалтерском учете составляются записи:

1.Оприходованы шины, снятые с автомобилей, пригодные для восстановления: Д-т 10-5 К-т 23-2

2.Оприходованы шины, снятые с легковых автомобилей, пригодные для восстановления: Д-т 10-5 К-т 26

3.Оприходованы шины, снятые с тракторов, пригодные для восстановления: Д-т 10-5 К-т 24

4.Сдача шин, пригодных для восстановления и ремонта, на ремонтно-механические заводы: Д-т 10-9 К-т 10-5

5.Расходы по ремонту шин, подлежащих оплате подрядчику: Д-т 10-9 К-т 60

6.На сумму НДС в счете подрядчика: Д-т 18 К-т 60

7.Поступление шин в хозяйство после ремонта: Д-т 10-5 К-т 10-9

8.Сдача шин в переработку: Д-т 10-1 К-т 10-5.

Наличие и движение кормов, как собственного производства, так и покупных, учитывают на субсчете 10-6 «Корма». Аналитический учет кормов ведут по их видам, сортам, количеству и стоимости. Сено однолетних и многолетних трав, а также естественных сенокосов, учитываю на одном аналитическом счете «Сено всех видов», а солому яровых и озимых культур –на аналитическом счете «Солома».

Составляются бухгалтерские записи:

1.Оприходованы корма отрасли растениеводства: Д-т 10-6 К-т 20-1

2.Оприходованы покупные корма: Д-т 10-6 К-т 60

3.На сумму НДС в счете поставщика: Д-т 18 К-т 60

4.Оприходованы корма животного происхождения: Д-т 10-6 К-т 20-2

На сельскохозяйственных предприятиях, которые имеют цеха по переработке сельскохозяйственной продукции, могут производить мясо-костную муку и получать другие отходы от промышленных производств, которые используются на корм животным. Оприходование кормов:

Д-т 10-6 К-т 20-3

Отходы буфетов и столовых отражаются бухгалтерской записью: Д-т 10-6 К-т 29.

Списание кормов отражается записями:

-на корм продуктивных животных: Д-т 20-2 К-т 10-6

-на корм рабочим лошадям: Д-т 24 К-т 10-6

-при реализации на сторону: Д-т 90 К-т 10-6

-при выдаче безвозмездно: Д-т 91 К-т 10-6

В последнее время фуражное зерно сельскохозяйственные предприятия передают по товарно-транспортной накладной в переработку другим предприятиям на давальческих условиях: Д-т 10-9 К-т 10-6

Стоимость кормовых добавок, расходы по доставке зерна, а также затраты по переработке зерна предварительно учитываются по

Д-ту 20-3 к-т 60, 23 (доставка собственным транспортом).

После окончательной переработки зерна они списываются: Д-т 10-9 К-т 20-3.

Оприходование комбикорма, полученного в результате переработки давальческого сырья: Д-т 10-6 К-т 10-9.

В последнее время сельскохозяйственные предприятия реализуют часть зерна в обмен на комбикорм. Составляются бухгалтерские записи:

-Реализовано зерно по фактической себестоимости: Д-т 90 К-т 43

-Учтены затраты по реализации зерна: Д-т 90 К-т 23,10,70 и др.

-Начислен НДС от стоимости реализованного зерна: Д-т 90-3 К-т 68

-Начислена задолженность покупателям за отгруженное зерно: Д-т 62 К-т 90

-Оприходован комбикорм взамен реализованного зерна: Д-т 10-6 К-т 60

-На сумму НДС в счете поставщика: Д-т 18 К-т 60

-Произведен взаимозачет расчетов: Д-т 60 К-т 62

-На расчетный счет поступила разница в задолженности: Д-т 51 К-т 62.

На субсчете 10-7 «Семена и посадочный материал» учитываются приобретенные и выращенные семена и посадочный материал. При проведении очистки, сушки и сортировки семян и посадочного материала, полученные отходы отражаются на счетах методом «красного сторно». Затраты по очистке, сушке и сортировке относят непосредственно на увеличение стоимости семян. На данном субсчете учитывают также саженцы многолетних насаждений, приобретенных в питомниках в качестве посадочного материала.

-Оприходованы семена собственного производства: Д-т 10-7 К-т 20-1

-Оприходованы семена от сортировки зерновых культур: Д-т 10-7 К-т 43-1

-Оприходованы покупные семена: Д-т 10-7 К-т 60

-На сумму НДС в счете поставщика: Д-т 18 К-т 60

-Списаны семена на посев сельскохозяйственных культур: Д-т 20-1 К-т 10-7

-Списаны саженцы фруктовых деревьев, кустарников на закладку многолетних насаждений: Д-т 08 К-т 10-7

-Списаны семена, саженцы на благоустройство территории: Д-т 91 К-т 10-7

На субсчете 10-8 «Строительные материалы» ведется учет наличия и движения строительных материалов, предназначенных для проведения ремонта объектов основных средств. Аналитический учет строительных материалов ведется по местам хранения, наименованиям, количеству и стоимости.

-Оприходованы строительные материалы, приобретенные у поставщика:

Д-т 10-8 К-т 60

-На сумму НДС в счете поставщика: Д-т 18 К-т 60

-Оприходованы строительные материалы, изготовленные в ремонтной мастерской: Д-т 10-8 К-т 23

-Оприходованы строительные материалы, изготовленные в пилораме:

Д-т 10-8 К-т 60

-Оприходованы строительные материалы от списания основных средств:

Д-т 10-8 К-т 91

-Оприходованы излишки строительных материалов выявленные при инвентаризации: Д-т 10-8 К-т 91.

-Списаны строительные материалы на ремонт основных средств:

Д-т 20,23,25 К-т 10-8.

На субсчете 10-9 «Сырье и материалы, переданные в переработку на сторону» ведется учет сырья и материалов, переданных в переработку на сторону. Сельскохозяйственные предприятия на данном субсчете учитывают операции по переработке собственного зерна в комбикорм на давальческих условиях.

Субсчета 10-10 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности», 10-11 «Спецодежда на складе», 10-12 «Спецодежда в эксплуатации» предназначены для учета инвентаря, хозяйственных принадлежностей, спецодежды и спецоснастки. В соответствии с законодательством спецодежда, спецоснастка, инвентарь и хозяйственные принадлежности сроком эксплуатации менее одного года и стоимостью ниже одной базовой величины за единицу списываются в затраты производства сразу в момент их отпуска со склада согласно требования-накладной.

Спецодежда и спецоснастка стоимостью свыше одной базовой величины за единицу включаются в затраты производства путем начисления износа. Согласно учетной политики износ по спецодежде и спецоснастке начисляется по 2-м вариантам:

1.в размере 100% сразу в момент их отпуска;

2.в размере 50% стоимости в момент их отпуска и 50% - в момент их списания.

На субсчете 10-10 «Инвентарь и хоз. принадлежности» отражается наличие и движение инструментов, инвентаря, хозяйственных принадлежностей со сроком полезного использования до 12 месяцев и в пределах стоимости, установленной законодательством.

На субсчете 10-11 «Спецодежда на складе» отражается наличие, поступление и выбытие спецодежды, находящейся на складах организации.

На субсчете 10-12 «Спецодежда в эксплуатации» учитывается наличие и движение спецодежды, используемой при производстве продукции, выполнении работ и услуг.

Инвентарь и хозяйственные принадлежности, стоимостью свыше 30 базовых величин, учитываются в составе основных средств, а на субсчете 10-10 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности» учитывается мелкий хозяйственный инвентарь ниже этой стоимости и сроком эксплуатации менее 12 месяцев.

-Оприходован инвентарь, хозяйственные принадлежности, поступившие от поставщика: Д-т 10- К-т 60

-На сумму НДС в счете поставщика: Д-т 18 К-т 60

-Списаны предметы стоимостью ниже одной базовой величины:

Д-т 20,25,26 К-т10-10

По хозяйственному инвентарю и принадлежностям стоимостью свыше 1 базовой величины начисляется износ. В этом случае к субсчету 10-10 открывается аналитический счет второго порядка «Износ по инвентарю и хозяйственным принадлежностям», за счет которого при списании инвентаря списывается полная стоимость этих принадлежностей.

Спецодежда стоимостью свыше одной базовой величины за единицу списывается в затраты производства путем начисления износа согласно учетной политики:

Отпущена в эксплуатацию спецодежда и одновременно начисляется износ по выданной спецодежде, который учитывается на отдельном аналитическом счете второго порядка «Износ по спецодежде», который открывается в составе субсчета 10-12: Д-т 10-12 К-т 10-11.

Начислен износ по выданной спецодежде: Д-т 20,23,25 К-т 10-12-2 «Износ по спецодежде».

От списания спецодежды может быть оприходована ветошь: Д-т 10-15 К-т 10-2/1 «спецодежда в эксплуатации».

Если согласно учетной политике износ по спецодежде начисляется в размере 50% в момент отпуска и 50% при списании, то, когда в бухгалтерию поступает акт на списание спецодежды, производится доначисление оставшегося износа: Д-т 20,23,25 К-т 10-2/2 и одновременно стоимость спецодежды списывается: Д-т 10-12/2 К-т 10-2/1.

На субсчете 10-14 «Удобрения» учитывается наличие и движение минеральных удобрений.

На субсчете 10-15 «Средства защиты растений, животных и медикаменты» учитываются медикаменты, биопрепараты и другие химикаты, используемые для борьбы с вредителями и болезнями сельскохозяйственных культур и животных. Списание используемых медикаментов, химикатов и биопрепаратов производится по актам, составленным на основании записей в амбулаторном журнале. Особо дефицитные лекарственные средства (спирт, морфий), также лекарства, содержащие ядовитые и сильно действующие средства, списываются по актам с приложением рецептов ветеринарного врача.

-Оприходованы удобрения и средства защиты , приобретенные у поставщика: Д-т 10-14,10-15 К-т 60

-на сумму НДС в счете поставщика: Д-т 18 К-т 60

-Оприходованы органические удобрения от продуктивных животных:

Д-т 10-13 К-т 20-2

-Оприходован навоз от рабочих лошадей: Д-т 10-13 К-т 23

-Списываются удобрения и средства защиты растений, внесенные под культуры: Д-т 20-1 К-т 10-13,10 -14

-Списаны средства защиты животных на их лечение: Д-т 20-2 К-т 10-14

В рамках государственной поддержки сельскохозяйственные предприятия из бюджета получают бюджетные ассигнования на удешевление стоимости элитных семян, удобрений и средств защиты, а также на приобретение медикаментов, которые используются на профилактику животных от болезней массового поражения (ящур). В этом случае средства защиты растений и животных, медикаменты списываются в затраты соответствующего производства по фактической себестоимости:

Д-т 20-1, 20-2 К-т 10- 13, 10-14.

В конце года стоимость израсходованных средств защиты растений и животных, приобретенных за счет бюджетных ассигнований, списывается с затрат производства: Д-т 86 К-т 20-1, 20-2.

На субсчете 10-15 «Лом и отходы, содержащие драгоценные металлы» учитывается движение драгоценных металлов, извлеченных из основных средств и не сданных во вторчермет.

На субсчете 10-16 «Временные (нетитульные) сооружения и приспособления» учитываются затраты по возведению заборов, сооружений на строительных площадках. В период строительства по данным объектам начисляется износ, а после строительства объекты списываются.

На субсчете 10-17 «Прочие материалы» учитывается наличие и движение отходов производства (опилки), материальные ценности, полученные от разборки основных средств, шины изношенные, подлежащие утилизации, а также стоимость бланков документов, приобретенных на стороне (ТТН, путевые листы).

Сельскохозяйственные предприятия, осуществляющие учет и использование бланков строгой отчетности в соответствии с Положением «О порядке использования бланков строгой отчетности», утвержденным Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 21.02.2002 г. № 21. Испорченные бланки строгой отчетности должны обязательно сохраняться с составлением на них реестра в течение месяца после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства.

Бухгалтерский учет бланков строго отчетности осуществляется с одновременным применением двух счетов: 10 и 006. На забалансовом счете 006 организуется аналитический учет по каждому виду бланков строгой отчетности (ТТН, Приходный кассовый ордер и др.), а также по местам их хранения и материально-ответственным лицам на основании карточек-справок установленной формы. Приказом руководителя предприятия по согласованию с главным бухгалтером утверждается перечень ответственных лиц, на которых возложено ведение учета и сохранность бланков строгой отчетности.

Учет бланков строгой отчетности осуществляется в приходно-расходной книге по учету бланков строгой отчетности. Книга должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью, заверена подписями руководителя и главного бухгалтера. Использованные бланки с материально-ответственного лица списываются по акту на списание.

-Оплачено поставщику за бланки строгой отчетности: Д-т 60 К-т 51,71

-Оприходованы бланки строгой отчетности: Д-т 10-15 К-т 60 и одновременно: Д-т 006

-Списаны бланки строгой отчетности: Д-т 20 К-т 10-15 и одновременно: К-т 006.

**ВОПРОС 4**

Контроль за сохранностью материальных ценностей, готовой продукции осуществляется с помощью инвентаризации. Инвентаризация проводится ежеквартально. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях, а при расхождении фактического наличия с данными бухгалтерского учета составляется сличительная ведомость.

В результате проведения инвентаризации могут быть выявлены излишек или недостача готовой продукции, производственных запасов. Выявленный излишек готовой продукции текущего года отражается бухгалтерской записью: Д-т 10,43 К-т 91.

Излишек готовой продукции прошлых лет, а также приобретенных производственных запасов отражается бухгалтерской записью:

Д-т 10,43 К-т 91.

Списание недостачи: Д-т 94 К-т 10,43.

При обнаружении недостачи бухгалтером составляется расчет естественной убыли при хранении по тем материально-ответственным лицам, по которым эти нормы установлены (усушка, утруска). Естественная убыль по готовой продукции, семенам и кормам списывается в дебет тех счетов, куда в течение года эта продукция была израсходована: Д-т 20-1,20-2 К-т 94.

Естественная убыль по производственным запасам (бензин) списывается в Д-т 26 К-т 94.

Оставшаяся сумма недостачи списывается за счет виновного лица по рыночным ценам: Д-т 73 К-т 94.

**ТЕМА 7. Учет животных на выращивании и откорме**

1.Оценка животных на выращивании и откорме.

2.Первичный учет животных на выращивании и откорме. Учет животных на ферме.

3.Синтетический и аналитический учет животных на выращивании и откорме.

**ВОПРОС 1**

Особую группу оборотных средств составляют животные на выращивании и откорме. В бухгалтерском учете занимает оценка этих животных. Так, в молочном скотоводстве телята оцениваются по нормативно-прогнозной себестоимости одной головы приплода, которая определяется исходя из 10% затрат на содержание одной головы взрослого скота за вычетом стоимости побочной продукции.

Телят в мясном скотоводстве оценивают с учетом живой массы телят при рождении и нормативно-прогнозной себестоимости 1 ц живой массы телят-отъемышей в восьмимесячном возрасте.

В свиноводстве поросят оценивают с учетом их живой массы при рождении и нормативно-прогнозной себестоимости 1 кг живой массы поросят-отъемышей в 2-х месячном возрасте.

Пушные звери при рождении оцениваются в условной оценке, равной 50% плановой оценки 1 головы на день отбивки.

Ягнята в овцеводстве оцениваются исходя из направлений специализации. Так, себестоимость 1 головы в шерстно-мясном и мясо-шерстном овцеводстве определяют в размере 10%, а в романовском – 12% суммы затрат на содержание 1 головы взрослых животных.

Цыплята, утята, гусята, индюшата, страусята (суточные птенцы) оцениваются по нормативно-прогнозной себестоимости 1 головы.

Жеребята рабочих лошадей оцениваются по планово-прогнозной себестоимости 60 кормо-дней содержания взрослых животных.

Молодняк животных и взрослый скот, поступивший со стороны, оцениваются по фактической себестоимости их приобретения, которая слагается из покупной стоимости и затрат на их приобретение.

Взрослый скот основного стада, выбракованный в результате потери продуктивности, болезни оцениваются по балансовой стоимости 1 головы при постановке его на откорм.

В течение года молодняк животных переводится из младшей группы в старшую или в основное стадо. Оцениваются такие животные по фактической себестоимости 1 ц живой массы.

В результате откорма животных получают прирост живой массы, который в течение года оценивается по плановой себестоимости 1 ц прироста живой массы. Так как в процессе движения животных (поступление, выбытие) оцениваются по разным оценкам, то ежегодно в конце года рассчитывается фактическая себестоимость 1 ц живой массы, по которой оцениваются животные реализованные, забитые в своем хозяйстве, списанные в результате падежа, а также оставшиеся на конец года.

**ВОПРОС 2**

Движение молодняка животных и животных на выращивании и откорме оформляется различными первичными документами. Приплод телят, ягнят, жеребят, поросят, пчел и других животных принимают к учету на основании акта на оприходование приплода. Акт составляется в 2-х экземплярах руководителем структурного подразделения совместно с техником- ассеминатором по каждому виду животных отдельно в день получения приплода. Один экземпляр акта на следующий день после его составления передается в бухгалтерию, а второй – остается у руководителя структурного подразделения и служит основанием для заполнения книги учета движения животных и птицы (ф. 301-АПК).

Акт также служит основанием для начисления заработной платы работникам за полученный приплод.

На полученный приплод зверей, кроликов составляется акт на оприходование приплода зверей (ф. 305-АПК), который составляется по каждому виду зверей и кроликов. Записи в акте производятся в течение месяца по мере получения приплода и заканчиваются после окончания щанения (окрола), но не позднее последнего дня отчетного месяца. Акт составляется руководителем подразделения, в котором указывается количество живых и мертвых щенков (кроликов). К учету принимаются только живые щенки, кролики. Если в течение месяца составляется более 5 таких актов, то на основании их составляется сводный акт, который подписывается руководителем структурного подразделения, зоотехником и вет. врачом.

Акты на оприходование приплода должны быть пронумерованы в бухгалтерии, зарегистрированы в приходно-расходной книге и только после этого выдаются руководителю подразделения.

В специализированных птицеводческих организациях и на птицефабриках для учета выведенных птенцов применяется акт на вывод и сортировку суточного молодняка птицы (ф. 309-АПК). Акт составляется начальником цеха инкубации в день вывода птенцов в 1 экземпляре. В акте отражаются результаты вывода птенцов из заложенной партии яиц и результат сортировки суточных цыплят: курочки, петушки. Курочки передаются в цех выращивания по требованию-накладной (ф. 203-АПК), а петушков отправляют на реализацию по ТТН. Акт подписывается начальником цеха инкубации, зоотехником, ветеринарным работником. Начальник цеха инкубации на основании первичных документов составляет отчет о процессах инкубации (ф. 310-АПК), в 2-х экземплярах: 1 экземпляр остается в цеху, а 2-й передается в бухгалтерию.

Перевод молодняка из группы в группу оформляется актом на перевод животных из группы в группу (ф. 303-АПК). Акт составляется руководителем подразделения в день перевода животных в другую группу.

Выбытие животных (забой, прирезка, падеж) оформляется актом на выбытие животных и птицы (ф. № 302-АПК).

Реализация молодняка животных государству, работникам хозяйства за наличный расчет, на рынке оформляется ТТН (животноводство). Для того, чтобы определить прирост живой массы по группе животных за отчетный период выборочно взвешивают 5% поголовья данной группы. Результаты взвешивания отражают в ведомости взвешивания животных, в которой указываются инвентарные номера животных, живая масса до и после взвешивания. На основании данных ведомости взвешивания животных составляется расчет определения привеса в целом по группе. При этом прирост живой массы в целом по группе животных определяется следующим образом: к живой массе животных на конец отчетного периода прибавляют живую массу выбывших животных (включая живую массу павших животных), вычитают живую массу поступивших животных за отчетный месяц и вычитают живую массу животных, числящихся на начало месяца.

В последнее время сельскохозяйственные предприятия заключают договора с работниками на закупку у них молодняка животных. Эта операция оформляется актом на закупку (передачу) животных у населения.

Все вышеназванные первичные документы используются для ведения зоотехнического учета на ферме.

Учет движения животных на ферме ведет материально-ответственное лицо (зав. фермой, начальник цеха) в книге учета движения животных и птицы (ф. № 301-АПК). Данная книга должна быть пронумерована и прошнурована. В ней на каждую половозрастную группу (телки текущего года рождения, бычки прошлого года рождения). В них указывается поголовье и живая масса на начало месяца, поступление и выбытие животных по каналам поступления и выбытия, поголовье и живая масса на конец месяца.

Записи в книгу производятся ежедневно по мере поступления первичных документов. В конце месяца в книге подсчитываются итоги и составляется отчет о движении скота и птицы на ферме в 2-х экземплярах: 1экземпляр остается на ферме, а 2-й передается в бухгалтерию вместе с первичными документами.

В бухгалтерии на основании поступивших отчетов составляется сводный отчет о движении скота и птицы на ферме. Данные из него переносятся в регистры бухгалтерского учета.

**ВОПРОС 3**

Бухгалтерский учет животных на выращивании и откорме ведется на активном инвентарном счете 11 «Животные на выращивании и откорме». По дебету данного счета отражается наличие и поступление молодняка животных и поступление выбракованных животных и поставленных на откорм, а по кредиту – их выбытие. Данный счет может иметь следующие субсчета:

- 11-1 «Молодняк животных»;

- 11-2 «Животные на откорме»;

- 11-3 «Птица»;

- 11-4 «Звери»;

- 11-5 «Кролики»;

- 11-6 «Семьи пчел»;

- 11-7 «Животные, принятые у граждан для реализации»;

- 11-8 «Молодняк животных переданный гражданам на выращивание по договорам»;

11-9 «Животные, переданные в переработку на сторону»;

11-10 «Прочие животные».

1. Поступление животных оформляется бухгалтерскими записями:

- Оприходован молодняк продуктивных животных: Д-т 11-1 К-т 20-2;

- Оприходован молодняк рабочих лошадей: Д-т 11-1 К-т 23;

- Приобретен молодняк у сторонних организаций: Д-т 11-1 К-т 60;

- На сумму НДС в счете поставщика: Д-т 18 К-т 60;

- Переведен молодняк из младшей группы в старшую: Д-т 11-1 К-т 11-1

- Закуплен молодняк у населения: Д-т 11-1 К-т 76;

- Оприходован прирост живой массы: Д-т 11-2 К-т 20-2.

2. Выбытие животных оформляется бухгалтерскими записями:

- Реализован молодняк животных: Д-т 90 К-т 11-1;

- Забит молодняк в своем хозяйстве или прирезан: Д-т 20-3 К-т 11-1;

3.Если на предприятии имеется специализированный убойный цех, то по убою молодняка составляются бухгалтерские записи:

- фактическая себестоимость живой массы: Д-т 90 К-т 11;

- закупочная стоимость: Д-т 20-3 К-т 90;

4.Перевод молодняка во взрослое стадо: Д-т 08 К-т 11; Д-т 01 К-т 08;

- на сумму НДС: Д-т 18 К-т 68.

5.Падеж живот отражается бухгалтерскими записями:

- По фактической себестоимости 1 ц живой массы: Д-т 94 К-т 11;

- Списан падеж, предусмотренный технологией выращивания:

Д-т 20 К-т 94;

-Списан падеж на материально-ответственное лицо: Д-т 73-2 К-т 94.

Если падеж молодняка произошел в результате стихийных бедствий и молодняк не был застрахован, то сумма ущерба списывается: Д-т 91 К-т 11. Если же молодняк был застрахован, то потери возмещаются за счет страховой компании и составляется бухгалтерская запись: Д-т 76 К-т 11.

При выбраковке взрослых животных из основного стада и постановке их на откорм, составляются бухгалтерские записи:

-Списана балансовая стоимость выбракованных животных:

Д-т 91 К-т 01;

-Выбракованные животные поставлены на откорм: Д-т 11-2 К-т 91.

Аналитический учет животных на выращивании и откорме ведется по половозрастным группам в разрезе структурных подразделений в журнале-ордере 14-АПК.

**ТЕМА 8. Учет труда и его оплаты**

1.Сущность заработной платы в условиях товарного производства, ее формы и системы.

2.Состав и характеристика фонда оплаты труда.

3.Первичный учет труда и его оплаты.

|  |
| --- |
| 4. Порядок начисления основной, дополнительной заработной  платы, пособий и других выплат. Удержания из заработной платы.  5. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. |
|  |
|  |

**ВОПРОС 1**

Заработная плата в условиях товарного производства – это выраженная в денежной форме доля труда работников организации в общественном производстве и поступающая в их личное потребление. Это денежное вознаграждение за труд.

Заработная плата каждого работника зависит от личного трудового вклада и качества труда. Следовательно, заработная плата – это важнейшее средство повышения заинтересованности работников в результатах своего труда, его производительности, увеличении объемов производства продукции и повышении ее качества.

Сельскохозяйственным предприятиям предоставлено право самостоятельно устанавливать формы и системы оплаты труда. При этом максимальный размер оплаты труда не ограничивается, а размер минимальной заработной платы регламентируется Правительством Республики Беларусь.

Форма заработной платы определяет оплату труда работников: за час – часовая тарифная ставка (повременщикам); сдельная расценка за единицу работы (сдельщикам).

На сельскохозяйственных предприятиях применяется 2 формы заработной платы:

1.Сдельная заработная плата – при ней заработок работнику начисляется за объем произведенной продукции, выполненной работы, оказанных услуг по действующим нВ предприятии сдельным расценка.

2.Повременная заработная плата – при ней заработок работнику начисляется за отработанное время с учетом его квалификации независимо от объемов выполненных работ.

В свою очередь каждая из форм оплаты труда подразделяется на системы.

Сдельная заработная плата подразделяется на:

- прямую;

- сдельно-премиальную;

-сдельно-прогрессивную;

- аккордную.

При прямой сдельной системе заработок определяется путем умножения сдельной расценки на объем произведенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

При сдельно-премиальной системе кроме основного заработка работнику начисляется премия за превышение норм выработки, за повышение качества продукции и другие показатели.

При сдельно-прогрессивной системе оплаты начисление заработка работнику производится по повышенным прогрессивно-возрастающим расценкам при условии производства продукции сверх установленных норм.

Аккордная система отличается тем, что расценки устанавливаются не по отдельным операциям, а на весь комплекс работ с выполнением их в определенные сроки. При этом за досрочное и качественное выполнение работ сверх оплаты по аккорду выплачиваются премиальные надбавки.

Разновидностью аккордной системы оплаты труда является оплата труда работников, не состоящих в штате предприятия. Таким ратникам оплата производится по заключенным с ними договорам гражданско-правового характера, включая договора подряда.

При сдельной форме оплата работа может оплачиваться одному работнику или бригаде в целом.

Повременная оплата труда бывает:

- простая;

- повременно-премиальная.

Для усиления стимулирующей роли заработной платы важное значение имеет тарифная система. Она включает следующие элементы:

-единую тарифную сетку (ЕТС);

-тарифную ставку 1-го разряда;

-единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС);

-квалификационные справочники должностей служащих (КСД).

ЕТС состоит из 27 разрядов. Для предприятий АПК отведено 23 разряда. Тарифный квалификационный разряд характеризует уровень квалификации работников. Он зависит от степени сложности выполняемых работ, уровня теоретических и практических знаний, а также ответственности работника.

Тарифные коэффициенты ЕТС показывают во сколько раз тарифные ставки 2-го и последующих разрядов выше тарифной ставки 1-го разряда.

Тарифные ставки и должностные оклады работников определяются исходя из тарифной ставки 1-го разряда, устанавливаемой в организации и соответствующего тарифного коэффициента ЕТС.

В последнее время многие предприятия осуществляют прием работников на условиях заключенного контракта. Контракт – это трудовой договор заключаемый в письменной форме на определенный срок.

**ВОПРОС 2**

Фонд заработной платы – это сумма средств в денежной и натуральной формах, распределяемая между персоналом предприятия в соответствии с количеством и качеством его труда.

Постановлением Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 17.09.2002 г. № 80 утверждена Инструкция по заполнению форм государственной статистической отчетности по труду. В главе 9 данной инструкции определен состав фонда оплаты труда.

1.Заработная плата за выполненную работу и отработанное время:

-повременная заработная плата;

-сдельная заработная плата;

-% от выручки;

-сумма индексации в связи сростом цен;

-стоимость натуральной оплаты;

-оплата за исправление брака;

-разница в окладах при замещениях;

-разница в плате при переводе на ниже оплачиваемую работу;

-за совместительство;

-зарплата несписочному составу и др.

2.Выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера бывают регулярными и единовременными. К регулярным выплатам относятся: надбавки (доплаты) к тарифным ставкам и окладам за профессиональное мастерство, за классность, за почетное звание, за ученую степень, за высокие достижения в труде, за сложность в работе.

К единовременным выплатам стимулирующего характера относят выплаты за изобретения и рационализаторские предложения, единовременную материальную помощь, вознаграждения к юбилейным датам, праздникам, материальную помощь, выдаваемую к отпуску.

3.Выплаты компенсирующего характера:

-доплаты за работу в зонах радиоактивной загрязненности;

-оплата отпусков за время нахождения на сессии;

-оплата за работу в выходные и праздничные дни;

-оплата сверхурочных работ;

-денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

4.Оплата за неотработанное время:

-оплата трудовых и социальных отпусков, предоставляемых в соответствии с законодательством;

-оплата свободного от работы дня матерям, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; матерям, имеющим 2-х и более детей до 16 лет;

-оплата труда, сохраняемая по месту основной работы работников, привлекаемых на сельскохозяйственные работы.

5.Другие выплаты.

**ВОПРОС 3**

Оперативный учет личного состава предприятия осуществляет отдел кадров, который оформляет прием на работу, перевод, увольнение, отпуска и другие движения персонала в соответствии с приказами. На лиц, впервые принятых на работу, заводится трудовая книжка, которая до их увольнения хранится в отделе кадров.

В сельскохозяйственных организациях на каждого работника открывается личная карточка, в которой указываются необходимые анкетные данные работника и все изменения, происходящие по службе. На руководящих работников, специалистов и материально-ответственных лиц заводятся личные дела, включающие личный листок по учету кадров, копию диплома, автобиографию и аттестационный лист.

На сельскохозяйственных предприятиях для учета труда и его оплаты используются различные первичные документы. Так, в растениеводстве на конно-ручных работах заработная плата и учет отработанного времени ведется в книжке бригадира по учету труда и выполненных работ (ф. № 505-АПК). Это комбинированный документ, который состоит из 2-х разделов:

1.Лист учета выполненных работ.

По каждой культуре или группе однородных культур, по видам сельскохозяйственных работ ведется учет труда и выполненных работ в соответствии с технологией их выращивания. Все выполненные работы шифруются и по каждому шифру записи производятся по 4-м позициям:

а) количество человеко-часов, отработанных всеми исполнителями за день;

б) объем выполненных работ;

в) сумма, причитающегося заработка за фактически выполненный объем работ;

г) количество отработанных коне-дней, если работа выполнялась гужевым транспортом.

2.табель учета рабочего времени и подсчета заработка на конно-ручных работах.

В данном разделе сумма начисленного заработка в 1-м разделе распределяется между исполнителями. Для отражения отработанного времени, объема выполненных работ, суммы начисленной заработной платы выделяется 6 позиций:

а) количество отработанных человеко-часов;

б) шифр выполняемой работы;

в) объем выполненной работы;

г) оценка качества работы;

д) сумма заработка за выполненный объем работы;

е) доплата за качество.

Правильность заполнения книжки бригадира определяется равенством сумм, начисленных в 1-м разделе и распределенной суммы по исполнителям во 2-м разделе.

Для учета отработанного времени и начисления заработной платы инженерно-техническим работникам, специалистам и другим лицам, выполняющим свои функции при повременной оплате труда, используется табель учета рабочего времени и начисления заработной платы. Этот документ открывается в начале каждого месяца. В него записываются все работники структурного подразделения в установленной последовательности.

При наличии в организации машинной обработки первичной документации в табеле против каждого работника проставляется его табельный номер. Ежедневно в табеле отмечают отработанные часы и неявки на работу по различным причинам. Применяются следующие буквенные обозначения:

-цифра (отработанные часы);

- В - выходной;

- Б - больничный;

- О - отпуск;

- К - командировка;

- П - прогул;

- С –сессия и др.

Табель составляется в одном экземпляре. При выписке аванса работникам и при начислении заработной платы за истекший месяц в табеле подсчитывается за месяц отработанные дни, часы, дни неявок по причинам неявок, а затем передается в бухгалтерию. Табель подписывается табельщиком и начальником структурного подразделения.

Учетный лист тракториста-машиниста (ф. № 503-АПК) применяется для учета работ, выполненных тракторами, комбайнами и другими самоходными машинами (кроме транспортных работ). Он выписывается на каждого тракториста на 10 дней. Объем записывается в документ на основании обмера, взвешивания выполненных работ. За каждый день работнику начисляется заработная плата, которая записывается в учетном листе тракториста-машиниста. Здесь также отражается ежедневно расход горючего по норме. По истечении 10-ти дней в документе подсчитываются все показатели: отработанные нормо-смены, расход горючего, количество отработанных машино-смен, сумма начисленной заработной платы. Документ подписывается трактористом и агрономом и передается в бухгалтерию.

Для учета работы тракторов на транспортных работах ежедневно диспетчером выписывается путевой лист трактора (ф. № 504-АПК). Документы регистрируются в журнале регистрации и под расписку передаются исполнителю. Исправность трактора подтверждается подписью механика. В путевом листе указывается марка трактора, Ф.И.О. тракториста, наименование организации, задание, количество ГСМ на начало дня в баке.

По окончании работ в путевом листе указывается количество отработанных часов, пробег всего и в том числе с грузом, выполненные тонно-километры, количество перевезенного груза, расход горючего по норме, а также сумма начисленной заработной платы за день.

Данные учетных листов тракториста-машиниста и путевых листов тракториста - машиниста переносятся после проверки в накопительную ведомость работы машинно-тракторного парка (ф. № 602-АПК).

Показатели, за которые производят начисление оплаты труда каждому работнику животноводства, фиксируют в течение месяца в соответствующих первичных документах: журнале учета надоя молока (ф. № 412-АПК), акте на оприходование приплода животных (ф. № 304-АПК), акте на перевод животных (ф. № 303-АПК), акте на выбытие животных и птицы (ф. № 302-АПК), ведомости взвешивания животных (ф. № 306-АПК), расчете определения привеса (ф. № 98-а) и др.

Журнал учета надоя молока (ф. № 412-АПК) применяется для ежедневного учета получаемого на ферме молока. Записи вносятся после каждой дойки коров по каждой доярке (мастеру машинного доения) по закрепленной группе коров. Помимо этого указываются данные о жирности, кислотности и др. Итоги журнала дают сведения о надое молока за день, а также о количестве молока, надоенного каждой дояркой (мастером машинного доения) за отчетный период. Кроме перечисленных данных в журнале должны содержаться сведения о контрольных дойках, которые оформляются актом контрольной дойки.

Журнал ежедневно подписывается дояркой (мастером машинного доения) и заведующим фермой или бригадиром. В течение 15 дней журнал хранится на ферме, а по истечении этого срока сдается в бухгалтерию.

Акт на оприходование приплода животных (ф. № 304-АПК) применяется для оформления полученного на ферме приплода животных. Акт составляется заведующим фермой, зоотехником или бригадиром в день получения приплода отдельно по каждому виду приплода животных. В акте отражаются: фамилия, имя отчество работника, за которым закреплены животные; кличка и номер матки; количество голов и масса полученного приплода; присвоенные приплоду инвентарные номера; отличительные признаки приплода (масть, кличка и т.п.). В акте приводятся подписи лиц, подтверждающих получение приплода, а также данные о мертворожденных животных.

Акт составляется в двух экземплярах, один из которых передается в бухгалтерию на следующий день после составления. Другой – служит для зоотехнического учета и в конце месяца также передается в бухгалтерию вместе с отчетом о движении скота и птицы на ферме.

Перевод животных из одной половозрастной группы в другую, включая перевод в основное стадо, оформляется актом на перевод животных (ф. № 303-АПК), который составляется непосредственно в день перевода. В акте указывают: из какой группы в какую переводятся животные; инвентарные номера животных; пол, класс, масть и другие особенности; время рождения; количество голов в случае перевода группы животных; балансовая стоимость; за кем закреплены принятые животные.

В конце месяца акт вместе с отчетом о движении скота и птицы сдаются в бухгалтерию, где на их основании производятся записи в соответствующих регистрах бухгалтерского учета и начисляется заработная плата работникам, принявшим животных.

Акт на выбытие животных и птицы (ф. № 302-АПК) применяется для учета в случае падежа, вынужденной прирезки, а также забоя животных всех учетных групп. При выбытии животных акт составляется комиссией в этот же день с указанием причины выбытия и диагноза и немедленно передается на рассмотрение администрации организации, а после утверждения передается в бухгалтерию. В состав комиссии входят: заведующий фермой; зоотехник; ветеринарный врач; работник, ответственный за содержание животного.

Для определения фактической живой массы животных зоотехник (заведующий фермой или бригадир) составляют ведомость взвешивания животных(ф. № 306-АПК). В ведомости указывают массу на дату взвешивания, массу на дату предыдущего взвешивания и выявленную разницу. При этом прирост живой массы в данной форме можно определить лишь по поголовью, имевшемуся на начало и конец периодов взвешивания, но между датой данного взвешивания и датой предыдущего взвешивания в поголовье животных могли происходить изменения – поступление и выбытие животных из этой группы. Такие изменения в ведомости не отражаются. Общие итоги ведомости по группам животных заносят в книгу учета движения животных и птицы.

Расчет определения привеса (ф. № 98-а) составляется с учетом движения поголовья. Для этого к массе животных на конец отчетного периода прибавляют массу выбывшего поголовья (включая павшего) и вычитают массу поголовья на начало отчетного периода и поступившего в отчетном периоде. Итог данного расчета представляет собой валовой прирост живой массы. Расчет составляется ежемесячно в целом по ферме и учетным группам на основании ведомостей и документов на поступление и выбытие животных.

Ведомость взвешивания животных (ф. № 306-АПК) и расчет определения привеса (ф. № 98-а) передаются в бухгалтерию вместе с отчетом о движении скота и птицы на ферме и служат основанием для принятия к учету полученного привеса и начисления зарплаты работникам животноводства.

Для группировки данных, накопленных в первичных документах, и учета времени, отработанного каждым работником животноводства, применяют табель учета рабочего времени и начисления заработка (ф. № 64-б), который составляет заведующий фермой. В нем по каждому работнику указывают должность (категорию), отработанное время, объем полученной продукции, расценку за единицу, сумму начисленной оплаты труда.

На вспомогательных, промышленных (подсобных) обслуживающих и прочих производствах, а также на строительных и монтажных работах для учета выполненных объемов работ, затрат труда и начисления заработной платы используют наряд на сдельную работу (ф. № 502-АПК). Он применяется для учета фактического выполнения работ и начисления заработка за выполненный объем или фактически отработанное время в строительстве, ремонтной мастерской и т. д. Наряд выписывается на отдельного работника или бригаду. На лицевой стороне записываются виды работ, объем или продолжительность рабочего периода в часах, сумма начисленной заработной платы. На обратной стороне составляется табель учета рабочего времени, где указывается фактически отработанное время каждым рабочим и его сумма заработной платы.

Первичным документом для учета работы грузового автотранспорта и начисления заработной платы шоферам и грузчикам является путевой лист грузового автомобиля специальной формы:

- № 3с – используется для учета работы грузового автомобиля в пределах Республики Беларусь при оплате перевозок по сдельным тарифам;

- № 3п – для учета работы грузового автомобиля в пределах Республики Беларусь при оплате стоимости перевозок при повременной оплате;

- № 4 – для учета работы грузового автомобиля в международном сообщении.

Для учета работы легкового автомобиля предназначен путевой лист (ф. № 3), а для автобусов – путевой лист автобуса (ф. № 6 спец.).

Путевые листы выписываются диспетчером, регистрируются в журнале. В путевых листах указывается количество ГСМ в баке на начало дня. Механик подписывает путевые листы при выезде автомобиля в рейс. По окончании дня в путевых листах проставляется количество используемых ГСМ, пробег автомобиля, подпись механика. Путевые листы сдаются диспетчеру, который после соответствующей проверки сдает их в бухгалтерию для дальнейшей обработки и начисления заработной платы.

На основании проверенных путевых листов в бухгалтерии составляется накопительная ведомость учета работы грузового автотранспорта, накопительная ведомость учета использования машинно- тракторного парка и расчетно-платежная ведомость.

Отпуска оформляют приказом, который поступает в бухгалтерию. Расчет отпускных производится в расчете среднемесячного заработка.

Основанием для назначения пособий по временной нетрудоспособности является листок нетрудоспособности, оформленный в установленном порядке.

**ВОПРОС 4**

Сдельная форма оплаты труда подразделяется на системы: прямую сдельную, сдельно-премиальную, сдельно-прогрессивную, косвенную сдельную и аккордную.

При прямой сдельной оплате труда заработок работнику начисляется по установленным расценкам за каждую единицу качественно произведенной продукции (выполненной работы). Фактический сдельный заработок рабочего по прямой сдельной оплате труда исчисляется путем суммирования произведений соответствующих сдельных расценок на фактическую выработку рабочего по каждому виду выполненных работ за расчетный период.

При сдельно-премиальной системе рабочему-сдельщику сверх заработка по прямым сдельным расценкам начисляется и выплачивается премия за выполнение и перевыполнение установленных конкретных показателей работы.

При аккордной системе размер оплаты устанавливается за весь комплекс работ, взятых в целом. Он определяется на основе действующих норм выработки (времени) и расценок. Премирование работников производится за сокращение сроков выполнения аккордного задания при качественном выполнении работ.

Косвенная сдельная система применяется для оплаты труда вспомогательных рабочих. Размер ее ставится в прямую зависимость от результатов труда обслуживания ими основных рабочих. Наибольший эффект она дает в случаях, когда заработок рабочего зависит непосредственно от выполнения основными рабочими производственных заданий.

При сдельно-прогрессивной системе в пределах установленной нормы (базы) труд оплачивается по основным одинарным расценкам, а сверх базы - по повышенным сдельным расценкам. Степень увеличения сдельных расценок в зависимости от уровня перевыполнения установленной исходной нормы может определяться по специальной шкале, основными показателями которой являются число ступеней изменения сдельных расценок и степень их возрастания. При этой системе необходим точный учет фактически отработанного времени, исключающий искусственное его уменьшение, влекущее за собой безосновательное повышение расценок.

При повременной форме оплаты труда целесообразно устанавливать работникам нормы труда (ст. 86 ТК) или нормированные задания, в зависимости от выполнения которых, а также с учетом качества работы могут дифференцироваться размеры оплаты труда работников.

Повременная форма подразделяется на системы:

\*простую;

\*повременно-премиальную.

По способу начисления повременная заработной платы подразделяется на помесячную и почасовую.

При помесячной оплате заработок работников определяется исходя из твердых месячных ставок (окладов), числа рабочих дней, предусмотренных графиком работы на данный месяц, и количества фактически отработанных дней.

При почасовой оплате расчет заработной платы производится исходя из часовой тарифной ставки рабочего и количества фактически отработанных им часов за расчетный период.

При повременно-премиальной системе дополнительно к заработку, исчисленному на основе должностных окладов (ставок), выплачивается премия за выполнение показателей премирования.

За работу в сверхурочное время в соответствии со ст. 121 ТК РБ оплата работникам со сдельной оплатой производится в размере не ниже двойных часовых ставок (окладов), работникам с повременной оплатой труда, а также тем, кто получает должностные оклады, – не ниже двойных часовых ставок (окладов).

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов на протяжении 2 дней подряд и 120 часов в год. По договоренности с нанимателем работнику может предоставляться отгул за работу в сверхурочное время.

За привлечение к работе в выходной и праздничный день оплачивается в двойном размере или работнику может быть предоставлен отгул.

При этом работникам, получающим должностной оклад, оплата производится в размере не ниже часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа выполнялась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не ниже двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, - если работа выполнялась сверх месячной нормы. По желанию работника, работающего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В отдельных случаях расчет заработной платы производится по среднему заработку: за время отпуска, за время выполнение государственных и общественных обязанностей, выходного пособия и др.

Исчисление среднего заработка регламентируется Постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 10.04.2000 г. № 47 «Условия и порядок исчисления среднего заработка, сохраняемого за время трудового (основного и дополнительного) и социального (в связи с обучением) отпусков, выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск и в других случаях, предусмотренных законодательством».

В средний заработок включаются:

1. Заработная плата за выполненную работу и отработанное время : по тарифным ставкам; месячным окладам; сдельным расценкам; заработная плата в окончательный расчет по завершении года; оплата за работу в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни и т.д.

2. Поощрительные выплаты: надбавки к тарифным ставка, должностным окладам за профессиональное мастерство, классность, высокие достижения в труде, стаж работы и др.

3. Выплаты компенсирующего характера, связанные с режимом работы и условиями труда: доплаты к тарифным ставкам за работу в ночное время, работу в многосменном режиме работы и др.

4. Оплата за неотработанное время: оплата трудового и социального отпусков в соответствии с законодательством; оплата дополнительного отпуска в соответствии с коллективным договором; оплата вынужденного прогула; оплата пособия по временной нетрудоспособности при выплате его в размере 100 % и др.

Не учитываются при исчислении среднего заработка следующие виды выплат: индексация заработной платы за несвоевременную ее выплату; оплата учебных отпусков в размере менее 100% среднего заработка; оплата простоев не по вине работников; вознаграждения к юбилейным датам, праздникам; командировочные расходы, материальная помощь и другие выплаты.

Работникам сельскохозяйственных предприятий один раз в году предоставляется отпуск. В соответствии с законодательством отпуск за первый год работы у данного нанимателя предоставляется по истечении 6 месяцев непрерывной работы. За последующие годы отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

Продолжительность отпусков определяется в календарных днях. Дни отпуска продлеваются на дни государственных праздников, приходящихся на дни отпуска.

Для расчета среднего заработка за время трудового и социального отпусков берется заработная плата, начисленная работнику за 12 полных месяцев, предшествующих месяцу начала отпуска. Если в учитываемом для выплат периоде произошло повышение минимальной заработной платы, увеличение тарифных ставок и окладов, то заработная плата за предшествующий период принимается с учетом поправочных коэффициентов.

Для расчета среднедневного заработка заработная плата за 12 предшествующих месяцев делится на 12, а затем на среднемесячное количество календарных дней, исчисленное в среднем за 5 лет и принятое для расчета равным 29,7.

Средний заработок за отпуск определяется путем умножения среднедневного заработка на количество календарных дней отпуска.

Если работник уходит в отпуск, проработав менее 12-ти календарных месяцев, то вместо 12-месячного календарного периода учитывается фактически отработанный период.

Если работник проработал у нанимателя менее 12 календарных месяцев в связи с увольнением, то ему рассчитывается компенсация за неиспользованный отпуск за дни работы, фактически отработанные.

Средний заработок за время выполнения государственных и общественных обязанностей исчисляется исходя из заработной платы, начисленной работнику за два последних календарных месяца работы (с 1 до 1-го числа), предшествующих началу указанных выплат.

Среднедневная заработная плата исчисляется путем деления заработной платы за 2 месяца на фактически отработанные дни в этих месяцах. При расчете среднедневного заработка премии принимаются для расчета, если они были начислены в месяце, взятом для расчета среднедневного заработка пропорционально отработанному времени. Вознаграждения по итогам года учитываются в составе среднедневного заработка каждого месяца в размере 1/12 общей суммы.

Оплата пособий по временной нетрудоспособности работ­никам сельскохозяйственных организаций производится при представлении листка нетрудоспособности, выданного и оформ­ленного в установленном порядке.

Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в размере 80% среднедневного заработка за первые шесть кален­дарных дней нетрудоспособности, в размере 100% среднедневно­го заработка за последующие рабочие дни нетрудоспособности.

Пособие по временной нетрудоспособности исчисляется из среднего заработка за два календарных месяца, предшествую­щих месяцу, в котором наступила нетрудоспособность.

Пособия исчисляются из среднедневного (среднечасового) за­работка, определенного путем деления заработка за соответству­ющий период на число рабочих дней (часов) по графику работни­ка в этом периоде. При этом в число рабочих дней (часов), на которые делится заработок, не включаются периоды освобожде­ния от работы в связи с временной нетрудоспособностью, трудо­вым и социальным отпусками, простоем не по вине работника и в других случаях, предусмотренных законодательством. Пособия назначаются за пропущенные по графику работы ра­бочие дни (часы), удостоверенные листком нетрудоспособности.

Из заработной платы персонала организации через бухгалтерию производятся удержания и вычеты, к которым относятся: подоходный налог, суммы по исполнительным документам, 1 % в фонд социальной защиты населения, суммы ссуд, полученных работниками на индивидуальные нужды, невозвращенный остаток подотчетных сумм и т. д., в соответствии со ст. 108 Трудового кодекса Республики Беларусь.

При каждой выплате заработной платы общий размер всех удержаний не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных законодательством - 50% заработной платы, причитающейся к выплате работнику.

К удержаниям по исполнительным документам относятся алименты. Они удерживаются из общей суммы доходов, включая основную и до­полнительную заработную плату, премии, пособия по временной нетру­доспособности (кроме сумм единовременных вознаграждений, материальной помощи), начисленных за месяц после удержания из вышеуказанных сумм подоходного налога.

Удержания из заработной платы в фонд социальной защиты населе­ния производятся в размере 1 % от суммы начисленного заработка. Возмещение ущерба работниками организации производится из заработной платы на основании распоряжения руководителя и с согласия работника.

**ВОПРОС 5**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Для обобщения информации о расчетах с работниками, состоящими в списочном составе хозяйства, так и не состоящими используется пассивный счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». На практике данный счет является активно-пассивным.  По кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются суммы начисленной основной и дополнительной оплаты труда, премий, пособий, пенсий работающим пенсионерам и других выплаты. По дебету данного счета отражаются выплаченные суммы заработной палаты, премий, пособий по временной не трудоспособности, доходов от участия в предприятии, депонированные суммы, а также суммы удержанных налогов из заработной платы, платежей по исполнительным документам и других удержаний и вычетов, установленных законодательством.  Сальдо по кредиту счета от­ражает задолженность хозяйства работникам по заработной плате. Сальдо по дебету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» показывает задолженность работников хозяйству по заработной плате. Дебе­товое сальдо по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» свидетельствует о плохой организации расчетов с работниками, поскольку оно возникает в тех случаях, когда работникам выплачено больше, чем им причитается за отработанное время или выполненные работы.  Обобщение данных по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» производится в журнале-ордере 10-АПК на основании ведомости распределения оплаты труда с начислениями по объектам производства. В ней предварительно обобщаются данные расчетно-платежных ведомостей, составленных по каждому структурному подразделению. В конце отчетного месяца кредитовый оборот счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и суммы, составляющие его, из журнала-ордера 10-АПК переносят в Главную книгу.  Дебетовый оборот по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» находит отражение в журналах-ордерах № 1-АПК, № 2-АПК, № 7-АПК, № 8-АПК, № 9-АПК и других учетных регистрах.  Корреспонденции по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Содержание хозяйственной операции | Корреспонденция счетов | | | Дт | Кт | | 1.Начислена заработная плата строителям | 08/1 | 70 | | 2.Начислена заработная плата персоналу, участвующему в процессе приобретения материальных ценностей | 10 | 70 | | 3. Начислена заработная плата персоналу, участвующему в процессе приобретения молодняка КРС | 11/01 | 70 | | 4.Начислена заработная плата работникам отрасли растениеводства | 20/1 | 70 | | 4.Начислена заработная плата работникам отрасли животноводства | 20/2 | 70 | | 5.Начислена заработная плата работникам перерабатывающей отрасли | 20/3 | 70 | | 6.Начислена заработная плата работникам вспомогательного производства | 23 | 70 | | 7.Начислена заработная плата работникам машинно-тракторного парка | 24 | 70 | | 8.Начислена заработная плата административно-управленческому персоналу подразделений | 25 | 70 | | 9.Начислена заработная плата административно управленческому персоналу организации | 26 | 70 | | 10.Начислена заработная плата работникам обслуживающих производств | 29 | 70 | | 11.Начислена заработная плата работникам торговли | 44 | 70 | | 12.Начислены пособия, выплачиваемые за счет средств Фонда социальной защиты населения | 69 | 70 | | 13.Начисление страховых возмещений | 76 | 70 | | 14.Начислены премии за счет фонда потребления | 84/2 | 70 | | 15.Начисления доплат за счет средств целевого финансирования | 86 | 70 | | 16.Начислена натуральная оплата труда | 90,91/1 | 70 | | 17.Начислены отпуска за счет сформированного резерва | 96 | 70 | | 18.Выплата из кассы заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности | 70 | 50 | | 19.Перечисление задолженности по заработной плате персоналу организации на лицевые счета в банке | 70 | 51 | | 20.Удержание из заработной платы подоходного налога | 70 | 68 | | 21.Удержание из заработной платы неиспользованных подотчетных сумм | 70 | 71 | | 22.Удержание из заработной платы сумм недостач | 70 | 73-2 | | 23.Удержание из заработной платы алиментов | 70 | 76-1 | | 24.Депонирована заработная плата | 70 | 76-5 | | 25.Выдача работникам натуральной оплаты сельскохозяйственной продукцией | 70 | 90-1 |   Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда ведется в расчетно-платежных ведомостях, в лицевых счетах. Основанием для составления расчетно-платежных ведомостей являются первичные документы и накопительные ведомости: учета использования машинно-тракторного парка, учета работы грузового автотранспорта и др. Данные первичных документов и накопительных ведомостей ежемесячно обобщают в ведомости распределения оплаты труда с начислениями по объектам производства, ведомости учета фонда оплаты труда по категориям работающих и в производственных отчете по каждому структурному подразделению по объектам затрат по статье «Расходы на оплату труда» по сумме и количеству отработанных человеко-часов.  Итоговой формой отчетности по труду является форма № 5-АПК «Отчет по труду», где отражаются данные о численности работников предприятия и составе фонда заработной платы. |
|  |
|  |