**Федеральное агенство по образованию**

**Государственное образовательное учреждение**

**Высшего профессионального обучения**

**Рязанский государственный университет им. С.А. Есенина**

**Факультет экономики**

**Кафедра Учета и аудита**

**ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**по бухгалтерскому учету ООО «Фирма Шаттл»**

Выполнила студентка 3 курса

(группы №34 (на базе средн.профес.образования)

специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

УШИЧ Н.А.

**г.Рязань 2010г**

**Отзыв**

**о прохождении производственной практики**

**студенткой Ушич Натальей Александровной**

Ушич Наталья Александровна находилась на производственной практике с 23 ноября 2009 года по 19 декабря 2009 года в ООО «Фирма Шаттл».

За время прохождения практики проявила себя ответственным и трудолюбивым сотрудником, очень внимательным и вежливым студентом, выполняла все рекомендации руководителя практики, а также выполнила свой план, в том числе: ознакомилась с внутренней документацией организации, учредительными документами, штатной структуре и организации работ; ознакомилась с характером и объемами основной деятельности, экономикой, финансовым положением и нормативно-правовой базой деятельности на рынке; выполнила все практические задания руководителя практики по формированию информационно-аналитических материалов.

Во время прохождения практики активно участвовала в работе экономического отдела предприятия, участвовала в процессе инвентаризации и принимала участие в создании архива документов. Показала отличные практические и теоретические навыки. В целом теоретический уровень подготовки Ушич Натальи Александровны и качество выполняемой ей работы можно оценить на отлично.

Руководитель предприятия Миловзорова А.А

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

**производственной практики**

студентки 3 курса (с/п) заочного отделения

по бухгалтерскому учету

(специальность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Краткое описание выполненной работы | Дата | Количество  дней | Примечание |
| 1 | Первичное знакомство с организацией, ее структурой, основными функциями подразделений. | 23.11.09-25.11.09 | 3 |  |
| 2 | Изучение истории развития предприятия, ознакомление с уставом предприятия и первичной документацией. | 26.11.09-27.11.09 | 2 |  |
| 3 | Изучение основных технико-экономических показателей, динамики производительности труда. | 28.11.09-29.11.09 | 2 |  |
| 4 | Ознакомление с ведением учета в организации: | 30.11.09-16.12.09 | 17 |  |
| 4.1. | -основных средств; | 30.11.09 | 1 |  |
| 4.2. | -движения и продажи товаров; | 01.12.09-02.12.09 | 2 |  |
| 4.3. | -расчетов с дебиторами; | 03.12.09-04.12.09 | 2 |  |
| 4.4. | -денежных средств; | 05.12.09-06.12.09 | 2 |  |
| 4.5. | -расходов на продажу; | 07.12.09-08.12.09 | 2 |  |
| 4.6. | -труда и расчетов с персоналом; | 09.12.09-10.12.09 | 2 |  |
| 4.7. | -расчетов с поставщиками и подрядчиками; | 11.12.09-12.12.09 | 2 |  |
| 4.8. | -расчетов по налогам; | 13.12.09-14.12.09 | 2 |  |
| 4.9. | -финансовых результатов. | 15.12.09-16.12.09 | 2 |  |
| 5 | Составление отчетности, поиск путей совершенствования учета | 17.12.09-18.12.09 | 2 |  |
| 6 | Оформление окончания практики, сбор документов. | 19.12.09 | 1 |  |

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

**прохождения производственной практики**

студенткиУшич Наталья Александровна КУРС 3

университет РГУ им. С.А.Есенина ГРУППА 34

факультет Экономики

кафедра Учет и аудит

Место прохождения практики ООО «Фирма Шаттл»

Руководитель практики от предприятия Миловзорова А.А.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Тема практики | Рабочее место студента | Краткое описание работы | Отметка  Руководи-теля практики |
| 23.11.09 | Первичное знакомство с организацией, ее структурой, основными функциями подразделений. | Отдел закупок, бухгалтерия, склад, торговый зал. | Первичная экскурсия по местам хранения и продажи товаров. Изучени техники безопасности. Знакомство с обязанностями работников бухгалтерии и склада. |  |
| 24.11.09 | Первичное знакомство с организацией, ее структурой, основными функциями подразделений. | Бухгалтерия | Знакомство с должностными обязанностями работников склада и бухгалтерии. |  |
| 25.11.09 | Первичное знакомство с организацией, ее структурой, основными функциями подразделений | Бухгалтерия | Изучение форм и методов учета, схемы документооборота |  |
| 26.11.09 | Изучение истории развития предприятия, ознакомление с уставом предприятия и первичной документацией. | Бухгалтерия, отдел логистики | Ознакомление с Уставом предприятия и историей возникновения организации. |  |
| 27.11.09 | Изучение истории развития предприятия,  уставом и первичной документацией. | Бухгалтерия, отдел логистики | Изучение первичной документации. |  |
| 28.11.09 | Изучение основных технико-экономических показателей, динамики производительности труда. | Бухгалтерия | Изучение динамики производительности труда, оснащенности основными фондами.  Изучение показателей финансовой устойчивости и платежеспособности |  |
| 29.11.09 | Изучение основных технико-экономических показателей, динамики производительности труда. | Бухгалтерия | Знакомство с нормативно-правовым регулированием фирмы. |  |
| 30.11.09 | Ознакомление с ведением учета в организации: | Бухгалтерия | Ознакомление с ведением учета в организации. |  |
| 30.11.09 | -основных средств; | Бухгалтерия | Заполнение акта приемки-передачи ОС, инвентарной карточки, составление бухгалтерских проводок |  |
| 01.12.09 | -движения и продажи товаров; | Бухгалтерия | Составление отчетов по счету 41 «Товары» |  |
| 02.12.09 | -движения и продажи товаров; | Бухгалтерия | Участие в проведении инвентаризации и выведение результатов |  |
| 03.12.09 | -расчетов с дебиторами; | Бухгалтерия | Изучение дебиторской и кредиторской задолженности фирмы |  |
| 04.12.09 | -расчетов с дебиторами; | Бухгалтерия | Ознакомление с основными документами по расчетам с дебиторами |  |
| 05.12.09 | -денежных средств; | Бухгалтерия | Изучение заполнения кассовой книги, выписка приходных и расходных ордеров |  |
| 06.12.09 | -денежных средств; | Бухгалтерия | Выписка платежных поручений, обработка выписки из расчетного счета, заполнение учетного регистра по счету 51 |  |
| 07.12.09 | -расходов на продажу; | Бухгалтерия | Заполнение учетного регистра по счету 44 «Расходы на продажу» |  |
| 08.12.09 | -расходов на продажу; | Бухгалтерия | Заполнение учетного регистра по счету 44 «Расходы на продажу» |  |
| 09.12.09 | -труда и расчетов с персоналом; | Бухгалтерия | Начисление заработанной платы работникам предприятия |  |
| 10.12.09 | -труда и расчетов с персоналом; | Бухгалтерия | Расчет ЕНС, отчислений на соц.страхование |  |
| 11.12.09 | -расчетов с поставщиками и подрядчиками | Бухгалтерия | Заполнение учетных регистров по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» |  |
| 12.12.09 | -расчетов с поставщиками и подрядчиками | Бухгалтерия | Заполнение учетных регистров по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» |  |
| 13.12.09 | -расчетов по налогам; | Бухгалтерия | Ознакомление с порядком составления декларации по ЕНВД |  |
| 14.12.09 | -расчетов по налогам; | Бухгалтерия | Заполнение учетных регистров по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» |  |
| 15.12.09 | -финансовых результатов. | Бухгалтерия | Изучение доходов и расходов организации |  |
| 16.12.09 | -финансовых результатов. | Бухгалтерия | Заполнение оборотно-сальдовой ведомости и шахматной ведомости |  |
| 17.12.09 | Составление отчетности, поиск путей совершенствования учета | Бухгалтерия | Участие в составлении отчетности организации |  |
| 18.12.09 | Составление отчетности, поиск путей совершенствования учета | Бухгалтерия | Поиск путей совершенствования |  |
| 19.12.09 | Оформление окончания практики, сбор документов. | Бухгалтерия | Сбор документов по оканчании практики и составление отчета |  |

Начало практики 23ноября 2009г\_

Конец практики 19 декабря 2009г

Подпись практиканта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВВЕДЕНИЕ**

Производственная практика является неотъемлемой частью учебного процесса. В ходе ее прохождения студент получает углубление и закрепление знаний и профессиональных навыков, полученных в процессе обучения на основе изучения практических ситуаций. Базой производственной практики мною была выбрана оптовая алкогольная компания ООО «Фирма Шаттл».

Цель прохождения практики состоит в формировании ориентированных устремлений по выбранной профессии, обеспечении выработки практических навыков самостоятельной деятельности по специальности путем:

а) дублирования должностей бухгалтера, экономиста;

б) выполнения конкретных заданий: ознакомление с документацией организации по ее истории, статусу, учредительным документам, штатной структуре и организации работ;

- ознакомление с характером и объемами основной деятельности, экономикой, финансовым положением и нормативно-правовой базой деятельности на рынке;

-анализ структуры управления предприятия, организация планирования и учета работ, управление персоналом, оценке эффективности менеджмента и маркетинга предприятия;

- анализ экономических показателей работы, особенности организации работ в бухгалтерии;

- система информационного обеспечения предприятия, используемые программные продукты, мероприятия по защите информации в корпоративной сети;

-участие в разработке действующих образцов документации предприятия, заявок, распоряжений, планов, прайс-листов;

-организация документооборота, его классификации и регистрации, контроля и хранения;

в) проявления личной инициативы.

ООО «Фирма Шаттл» является оптовой алкогольной организацией, одной из самых крупных в г.Рязани, которая завоевала огромное уважение среди многих покупателей города Рязани, а также среди своих поставщиков, показав себя серьезной и ответственной фирмой, всегда вовремя осуществляющей оплату товара, которая неоднократно доказывала свои хорошие намерения и возможности, в отношении развития продвижения товаров на потребительский рынок, находившая подход к каждому своему покупателю, изучая его потребности и интересы.

В ООО «Фирма Шаттл» основным объектом бухгалтерского учета являются товары. Поэтому в центре внимания работников бухгалтерского аппарата должна быть правильная организация их учета.

В предприятиях оптовой торговли товары вместе со средствами труда и рабочей силой обеспечивают торгово-технологический процесс. От того, насколько оптимально будет решен вопрос формирования цен на товары, зависит финансовый результат деятельности хозяйствующего субъекта.

Поэтому информация о составе, количестве, стоимости, движении товаров необходима любой организации. Она важна как для обеспечения сохранности этих активов, контроля за движением товарной массы, так и для принятия своевременых управленческих решений

В современных условиях эффективное управление товарами способствует росту доли продаж на рынке, повышению отдачи созданного производственного потенциала, поддержанию конкурентоспособности, росту рентабельности, укреплению финансового состояния предприятия.

А в свою очередь их эффективное использование зависит от четкой и рациональной организации учета товарных операций.

Руководство торговой организации заинтересовано в контроле за эффективностью работы отдельных структурных подразделений, добросовестностью выполнения работниками возложенных на них обязанностей. Это способствует сохранности товарно-материальных ценностей, их рациональному использованию.

При написании данного отчета использовались первичные и сводные бухгалтерские документы по учету товаров, бухгалтерский баланс за 2007-2009 годы (Приложение1,2), отчеты о прибылях и убытках (Приложение 3,4,5).

**1.КРАТКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

**ООО «ФИРМА ШАТТЛ»**

Объектом составления моего отчета по производственной практике является предприятие оптовой торговли ООО «Фирма Шаттл».

ООО «Фирма Шаттл» было учреждено в 2005 году в соответствии с Гражданским кодексом и Федеральным законом РФ №208-ФЗ от 26.12.93г.

Общество является юридическим лицом и строит свою деятельность на основании Устава и действующего законодательства РФ.

Юридический и почтовый адрес: РФ, 390000, г.Рязань, Ряжское шоссе, д.20.

Уставный капитал ООО «Фирма Шаттл» составил на момент создания Общества 142 тысяч рублей. Уставом предусмотрено, что уставный капитал может увеличиваться за счет дополнительных взносов участников, за счет прибыли от деятельности Общества и за счет имущества Общества.

ООО «Фирма Шаттл» является коммерческой организацией и цель его деятельности-расширени рынка товаров и услуг и извлечение прибыли.

Уставом предусмотрены следующие виды деятельности организации:

- оптовая торговля алкогольной продукцией;

- розничная торговля алкогольной продукцией;

- осуществление финансовых вложений;

- а также осуществление других работ и оказание других услуг, не запрещенных и не противоречащих действующему законодательству РФ.

Общество осуществляет свою деятельность на основании любых разрешенных законодательством операций, в том числе путем поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в кредит, оказание финансовой или иной помощи по договоренности сторон.

Для более полной характеристики ООО «Фирма Шаттл» в таблицах 1-4 приведены его основные технико-экономические показатели, которые характеризуют эффективность предприятия по всем направлениям его деятельности.

Основные экономические показатели деятельности ООО «Фирма Шаттл»

Таблица 1 (суммы тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Годы | | | 2009г.в  % к 2008г. | 2009 г. в  % к 2007г. |
| 2007 | 2008 | 2009 |
| Выручка от продажи товаров | 615196 | 609143 | 557853 | 91,6 | 90,7 |
| Себестоимость реализованных товаров | 452340 | 448122 | 423488 | 94,5 | 93,6 |
| Коммерческие расходы | 36488 | 38386 | 40959 | 106,7 | 112,3 |
| Прибыль от продаж | 126368 | 122635 | 93406 | 76,2 | 73,9 |
| Уровень рентабельности продаж, % | 20,54 | 20,13 | 16,74, | -3,39 | 3,80 |

По данным табл.1 необходимо отметить уменьшение всех приведенных показателей, что свидетельствует об ухудшении экономического положения организации. Особенно резкое ухудшение состояния можно отметить в 2009 году. Например, такой показатель как прибыль от продаж уменьшился в 2009 году по сравнению с 2007 годом на 23,8%, а по сравнению с 2007 годом- на 26,1%.Уменьшение прибыли ведет к ограничению возможностей самофинансирования Общества, не позволяет решать проблемы социального и материального поощрения персонала организации. Показатели рентабельности за последний год уменьшились в несколько раз. В частности, рентабельность продаж уменьшилась в 2009 году по сравнению с 2008 годом на 3,39%, а по сравнению с 2006 годом-на 3,80%.

Одной из важнейших сторон роста эффективности хозяйственной деятельности организации является повышение производительности труда. Основные показатели, характеризующие производительность труда ООО «Фирма Шаттл» за период 2007-2009 гг. приведены в табл.2

Динамика производительности труда

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Годы | | | 2009г.в  % к 2008г. | 2009г. в  % к 2008г. |
| 2007 | 2008 | 2009 |
| Выручка от продажи товаров | 615196 | 609143 | 557853 | 91,6 | 90,7 |
| Среднегодовая численность работников, чел. | 232 | 233 | 215 | 92,3 | 92,7 |
| Отработано чел.-дней | 62640 | 63143 | 57835 | 91,6 | 92,3 |
| Отработано чел.-часов | 507384 | 508301 | 462680 | 91,0 | 91,2 |
| Годовая производительность труда, тыс.руб. | 2652 | 2614 | 2594 | 99,2 | 97,8 |
| Дневная производительность труда, тыс.руб. | 9,8 | 9,6 | 9,6 | 100,0 | 98,0 |
| Часовая производительность  труда, руб. | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 100,0 | 100,0 |

Данные табл.2 показывают, что среднегодовая численность работников в 2009 году по сравнению с 2008 годом уменьшилась на 7,7 %, а по сравнению с 2006 годом- на 7,3%. При этом снизилась производительность труда в 2009 году по сравнению с 2008 годом: годовая- на 0,8 %, а дневная и часовая производительность труда не изменились, а по сравнению с 2007 годом соответственно снизилась годовая- на 3,2 %, дневная-на 2,0%, а часовая- осталась на уровне 2009 года. Снижение производительности труда свидетельствует о неэффективном использовании трудовых ресурсов на предприятии.

Обеспеченность ООО «Фирма Шаттл» основными фондами, наиболее правильное использование всех средств труда-один из важнейших факторов роста производительности труда, повышения эффективности производства (табл.3).

Оснащенность основными фондами и экономическая эффективность их использования

Таблица 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Годы | | | 2009 г. в % к 2008г. | 2009 г. в % к 2007г. |
| 2007 | 2008 | 2009 |
| Основные производственные фонды, тыс.руб. | 2198524 | 2307733 | 2399763 | 104,0 | 109,2 |
| Фондоотдача, руб. | 0,28 | 0,26 | 0,23 | 88,5 | 82,1 |
| Фондоемкость, руб. | 3,57 | 3,85 | 4,35 | 113,0 | 121,8 |
| Фондовооруженность, тыс. руб. | 9476 | 9904 | 11161 | 112,7 | 117,8 |

Среднегодовая стоимость основных фондов в 2009 году по сравнению с 2008 годом выросла на 4,0%, а по сравнению с 2007 годом- на 9,2%.

Этот процесс связан с обновлением основных фондов за счет привлечения капитальных вложений и приобретения нового оборудования. Но фондоотдача в 2009 году по сравнению с 2008 годом уменьшилась на 11,5%, а по сравнению с 2007 годом –на 17,9%, что свидетельствует о снижении эффективности использования основных фондов на предприятии. Это же подтверждает и рост фондоемкости. Фондовооруженность труда в 2009 году по сравнению с 2008 годом выросла на 12,7%, по сравнению с 2007 годом рост составил 17,8%, но при этом снизилась производительность труда работников.

В ООО «Фирма Шаттл» коэффициенты, характеризующие финансовую устойчивость и платежеспособность, имеют следующие значения (табл.4).

Показатели финансовой устойчивости и платежеспособности

Таблица 4

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Норм. Ограничение | 2007 год | 2008 год | 2009 год | 2009 г. к 2008 г. | 2009 г. к 2007 г. |
| Коэффициент финансовой независимости (автономии) | 0,4-0,6 | 0,92 | 0,87 | 0,91 | +0,04 | -0,01 |
| Коэффициент финансовой активности (соотношение заемных и собственных средств) | Max 1 | 10,7 | 16,5 | 10,2 | -6,3 | -0,5 |
| Коэффициент маневренности собственного капитала | 0,6 | 0,36 | 0,49 | 0,53 | +0,04 | +0,17 |
| Абсолютной ликвидности | Min 0,2 | 0,7 | 6,22 | 3,24 | -2,98 | +2,55 |
| Быстрой ликвидности | 1 | 1,8 | 7,57 | 4,27 | -3,30 | +2,47 |
| Текущей ликвидности | Min 2 | 4,88 | 11,69 | 5,80 | -5,89 | +1,08 |

В ООО «Фирма Шаттл» коэффициент автономии в 2007 году составил 0,93 пункта, в 2008 году-0,87 пункта, а в 2009 году-0,91 пункта. Увеличение этого показателя в 2009 году по сравнению с 2008 годом произошло из-за увеличения обственных средств за счет нераспределенной прибыли. В 2009-2007гг. финансовая независимость организации соответствует нормативному значению (более 0,4-0,6 пункта).

Коэффициент маневренности в 2009 г. имеет тенденции к росту и составляет 0,53 пункта, но он ниже установленного норматива и выше данных 2007 и 2008гг., что свидетельствует об относительной мобильности собственных средств предприятия.

В целом оценка финансовой устойчивости ООО «Фирма Шаттл» свидетельствует об улучшении ситуации за анализируемый период.

За 2009-2007гг. произошли изменения в соотношениях оборотных средств активов и краткосрочных обязательств. Это позволяет предположить, что в 2009 году организация располагала средствами для обеспечения погашения своих обязательств.

Для ведения бухгалтерского учета в ООО «Фирма Шаттл» была создана бухгалтерия. Бухгалтерский аппарат ООО «Фирма Шаттл» насчитывает 7 человек. Материальная группа-2 чел., занимается учетом товаров, основных средств; принимает и обрабатывает отчеты заведующих складами; ведет учет издержек обращения и затрат.

Группа по расчетам с персоналом-1 чел., занимается начислением заработанной платы работникам, расчетами по социальному обеспечению и страхованию, ведет расчеты по подотчетным лицам, прочие расчеты с персоналом.

Рассчетная группа-1чел., ведение расчетов с поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками.

Кассир-1чел., выдача и прием денег из кассы.

Главный бухгалтер организует работу бухгалтерского аппарата, занимается составлением и анализом бухгалтерской отчетности.

В ООО «Фирма Шаттл» применяется компьютерная форма учета с использованием программного обеспечения 1С:Бухгалтерия 7.7.

Для предприятия ООО «Фирма Шаттл» характерна линейно-функциональная организационная структура.

Организационная структура управления ООО «Фирма Шаттл»

Для предприятия ООО «Фирма Шаттл» характерна линейно-функциональная организационная структура (Рис.1)

Директор

секретарь

Директор по персоналу

Коммерческий директор

Директор по логистике

Финансовый директор

Отдел закупок

Отдел сбыта

Отдел логистики

Склад

Транспорный цех

Бухгалтерия

Финансовый отдел

Отдел кадров

Рис.1 Организационная структура ООО «Фирма Шаттл» :

Многолетний опыт использования линейно-функциональных структур управления показал, что они наиболее эффективны там, где аппарату управления приходится выполнять множество рутинных, часто повторяющихся процедур и операций при сравнительной стабильности управленческих задач и функций: посредством жесткой системы связей обеспечивается четкая работа каждой подсистемы и организации в целом.

К достоинствам линейно-функциональной структуры управления можно отнести:

-более глубокая подготовка решений и планов, связанных со специализацией работников;

- освобождение главного линейного менеджера от глубокого анализа проблем;

-возможность привлечения консультантов и экспертов.

К недостаткам линейно-функциональной структуры управления относятся:

-отсутствие тесных взаимосвязей между производственными отделениями;

- недостаточно четка ответственность, так как готовящий решение, как правило, не участвует в его реализации;

-чрезмерно развитая системавзаимодействия по вертикали, а именно: подчинение по иерархии управления, то есть, тенденция к чрезмерной централизации.

Непосредственное управление предприятием осуществляет директор ООО «Фирма Шаттл». В непосредственном подчинении директору находятся директор по персоналу, коммерческий директор, директор по логистике и финансовый директор.

Основную ответственность за осуществление бизнес-процессов по продаже товаров со склада несет коммерческий директор, он отвечает за закупку товаров и их реализацию. На него одного возложены функции по поиску поставщиков и формированию клиентской базы, а также функции по проведению переговоров и заключению договоров. Если на первом этапе деятельности предприятия усилий одного человека по данным направлениям было достаточно, то на данный момент стоит задуматься над внедрением должности менеджера по продажам, который возьмет на себя блок по формированию клиентской базы, переговоры с потенциальными клиентами и подписание договоров.

Это позволит коммерческому директору более тщательно анализировать предложения от поставщиков, находить более выгодные варианты сотрудничества, что позволит не только уменьшить нагрузку на него, но и оптимизировать показатели себестоимости продаж со склада. Исполнительские функции в рассматриваемых бизнес-процессах, таких как закупка, хранение и реализации товаров со склада, распределены оптимально.

Контроль за оперативным и качественным выполнением обеспечивающих функций несет директор по персоналу. На него же возложена ответственность за организацию административно-хозяйственного обеспечения деятельности компании. Он рассчитывает оптимальную сумму денежных средств, которую предприятие может позволить потратить на осуществление данного бизнес-процесса. Он же контролирует целевое использование выделенных денежных средств.

Контроль за правильной работой программного обеспечения несут в ООО «Фирма Шаттл» программисты- 2 чел., которые каждодневным трудом оказывают содействие в налаживании правильной работы всех сотрудников ООО «Фирма Шаттл», таких , как операторы, торговые представители, а также руководители предприятия, если у них возникают проблемы с работой персонального компьютера, сбоем в системе 1С: Бухгалтерия, а также аналогичными проблемами.

Для нормального самочувствия и хорошей трудоспособности также не маловажным фактором является хорошая организация общественного питания ООО «Фирма Шаттл», для чего были наняты специалисты в области питания, организована специальная столовая для всех сотрудников фирмы.

**2.НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ УЧЕТА В ООО «ФИРМА ШАТТЛ»**

Ведение бухгалтерского учета в оптовой торговле должно быть строго регламентировано, подчинено определенным правилам. Существует целый свод правил, по которым ведется бухгалтерский учет. И отступление от этих правил ведет к серьезным ошибкам в бухгалтерской и налоговой отчетности, в определении финансовых результатов деятельности организации, приводит к злоупотреблениям со стороны материально ответственных лиц.

Процесс гармонизации предполагает отказ от некоторых особенностей в национальной системе учета. Перед российской системой учета стоит задача впитать в себя общепринятые принципы и правила бухгалтерского учета. Одним из таких шагов в области учета товаров является Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ5/01), утвержденное Приказом Министерством финансов РФ от 09.06.01 № 44н (ред. От 26.03.2007г.). Это одно из основных нормативных документов, регламентирующих бухгалтерский учет товаров в предприятиях оптовой торговли.

Данное положение не является новым в системе нормативных документов регулирующих бухгалтерский учет товаров и тары. В его основе лежат нормы и правила аналогичного Положения о 15.06.98 № 25н, но с учетом новых правил бухгалтерского учета, которые введены в практику Планом счетов бухгалтерского учета и инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 31.10.2000 №94н, а также отдельных положений, которые содержатся в соответствующих стандартах МСФО.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01) устанавливает методологические основы формирования в бухгалтерском учете информации о материально-производственных запасах организации.

На основе и в развитие ПБУ 5/01 Приказом Минфина РФ от 28.12.01 № 119н утверждены Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Методические указания направлены на решение практических проблем учета материально-производственных запасов.

В Методических указаниях достаточно подробно рассмотрены порядок учета отдельных видов материальных активов (товаров,тары и др.), вопросы документального оформления операций с этими ценностями, методика организации синтетического аналитического учета.

Руководствуясь этими документами, оптовая организация может сформировать ряд элементов учетной политики по учету материально-производственных запасов. В частности, эти вопросы, касающиеся оценки товаров, выбора способа отражения в учете процесса их приобретения и др.

Основу нормативного регулирования бухгалтерского учета товаров составляют также Федеральный закон Российской Федерации от 21 ноября 1996г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете» ( с изменениями и дополнениями), Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29 июля 1998г. №34н.

Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996г. № 129-ФЗ (с изм. От 03.11.2006) определяет основными задачами бухгалтерского учета, в том числе и материально-производственых запасов, это формирование полной и достоверной информации об имущественном положении предприятия, контроль за соблюдением законодательства РФ при осуществлении хозяйственных операций и их целесообразностью, предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности.

При ведении бухгалтерского учета товаров, помимо перечисленных документов, руководствуются постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 г. №71а «Об утверждении унифцированных форм первичной учетной документации».

При отражении в бухгалтерском учете операций с товарами используются также такие нормативные документы, как Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утверждено Прикахом Минфина РФ от 06.05.99 №32 (в ред. От 27.11.2006) и Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.99 №33 (в ред. От 27.11.2006).

Осуществляя реализацию товаров покупателям, торговая организация получает доходы, которые в соответствии с пунктом 5 ПБУ 9/99 признаются выручкой от продажи товаров.

Правила формирования в бухгалтерском учете выручки от реализации устанавливаются также ПБУ 9/99. В соответствии с нормами данного бухгалтерского стандарта все организации в целях бухгалтерского учета признают выручку от реализации по мере отгрузки товаров (работ, услуг) и предъявлению покупателю расчетных документов к оплате.

Методологической базой проведения инвентаризации товаров и тары являются Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина РФ от 13.06.95 №49.

Налогооблажение реализации товаров регламентируется Налоговым кодексом РФ.

Нормативное регулирование бухгалтерского учета в оптовой торговле определяется также документами, в которых возможные бухгалтерские приемы привидены с примерами раскрытия конкретного механизма их применения. Это:

-План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и нструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина РФ от 31.10.2000г. ( в ред. От 18.06.2006);

-Приказ Минфина РФ от 22.07.2003г. «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

Инвентаризации подлежит все имущество организации независимо от местонахождения и все виды обязательств. В соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13.06.95 №49, в целях обеспечения достоверности даных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества в определенные сроки. В частности, товаров-не реже, чем два раза в год.

Оптовые организации работают по договорам купли-продажи, так и по договорам поставки.

В соответствии со статьей 454 Гражданского кодекса РФ по договору купли-продажи продавец обязуется передать товар в собственность покупателю, а покупатель обязуется принять этот товар и уплатить за него определенную денежную сумму.

По договору поставки поставщик-продавец обязан в обусловленные сроки передать в собственность другой стороне-покупателю производимыеили закупаемые им товары, предназначенные для использования в предпринимательской деятельности или иных целях, не связанных с личным, семейным, домашним или иным подобным потреблением.

В любом договоре, заключаемом между покупателем и продавцом, определяется момент перехода прав собственности на товар от продавца к покупателю. Согасно статье 223 ГК РФ право собственности у преобретателя вещи (товара) по договору возникает с момента ее передачи, если иное не предусмотрено законом или договором.

В статье 24 ГК РФ передача определена как вручение вещи приобретателю, а равно сдача перевозчику для отправки приобретателю или сдача в организацию связи для пересылки приобретателю. Иначе говоря, товар считается врученным покупателю с момента его фактического поступления в его владение.

Методические рекомендации других министерств и ведомств устанавливают отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета.

Правила и сроки приемки товаров, и их документальное оформление определяются техническими условиями, договорами поставки или купли-продажи и инструкциями о порядке приемки товаров. В письме Комитета РФ по торговле от 10.07.1996 №1-794/32-5 изложены Методические рекомендации по учету и оформлению операций приема, хранения и отпуска товаров в организациях торговли.

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета товаров и тары представлена также рабочими документами (документы внутренней регаментации) организации, формирующими ее учетную политику в методческом, техническом и организационных аспектах. Они разрабатываются самой организаций-приказы, распоряжения, рабочие инструкции, указания по учету конкретных объектов или операций. Эти документы носят вспомогательный характер, и их основная цель сводится к технической реализации учетного процесса.

Для организации учета товаров и контроля за их использованием в организации могут быть утверждены:

- формы применяемых первичных документов по поступлению, выбытию и внутреннему перемещению товаров и порядок их оформления, а также правила документооборота и технология обработки учетной информаци;

- перечень должностных лиц организации, на которых возложена ответственность за поступление, выбытие и внутреннее перемещение товаров;

- порядок осуществления контроля за сохранностью и рациональным использованием товаров.

**3.СОСТОЯНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ООО «ФИРМА ШАТТЛ»**

**3.1 Учет основных средств**

Организация и ведение учета основных средств в ООО «Фирма Шаттл» осуществляется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств (ПБУ 6/01) и Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденные Приказом Минфина РФ от 13.10.03 №91н.

В процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности на предприятии поступают и передаются в эксплуатацию основные средства. Они изнашиваются в результате эксплуатации, подвергаются ремонту, перемещаются, выбывают с предприятия вследствие морального и физического износа или нецелесообразности дальнейшего использования. Наличие и движение основных средств в ООО «Фирма Шаттл» ведется в первоначальной оценке.

Синтетический учет основных средств, их поступления и выбытия на ООО «Фирма Шаттл» ведется на счетах: 01 «Основные средства», 08 «Вложения во внеоборотные активы», 91 «Прочие доходы и расходы», субсчете 1 «Реализация и прочие выбытие основных средств».

Счет 01 «Основные средства» предназначен для получения информации о наличии и движении принадлежащих организациии на правах собственности основных средств, находящихся в эксплуатации, запасе. По дебету счета отражается поступление и принятие на баланс объектов основных средств, а также увеличение их стоимости; по кредиту отражается выбытие и уменьшение стоимости объектов основных средств.

Счет 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет «Реализация и прочее выбытие основных средств». По дебету этого счета отражаются первоначальная стоимость выбывших объектов основных средств, а также понесенные расходы, связанные с выбытием основных средств. В кредит счета 91-1 относится сумма износа, начисленная по выбывшим объектам основных средств к моменту выбытия, выручка от реализации имущества. Результаты от реализации объектов основных средств, списываются на счет 99 «Прибыли и убытки».

Основными документами, характеризующими движение основных средств на предприятии ООО «Фирма Шаттл», являются следующие:

-Акт приемки-передачи объектов основных средств (Приложение 6)- выписывается в трех экземплярах при поступлении основных средств на предприятие. Один из них сдается в бухгалтерию ООО «Фирма Шаттл», где на его основании заводится инвентаризационная карточка по учету основных средств (Приложение 7). Этот документ подписывают все члены комиссии, состоящей из соответствующих специалистов, принимающих объекты основных средств. Также при поступлении основных средств от поставщиков и других источников, оформляются соответствующие товарно-транспортные накладные (Приложение 8) и счет-фактура (Приложение 9), которая необходима для принятия к зачету суммы НДС.

Инвентарная карточка по учету основных средств (Приложение 10)- заводится в одном экземпляре, при поступлении основных средств на предприятие. В этом документе дается подробная характеристика каждой единицы основных средств: первоначальная или восстановительная стоимость, отражается-новый ли это объект или имел место ремонт, а также количество капитальных ремонтов, инвентарный номер и т.д.

Под инвентарным номером объектов основных средств понимается название, под которым зарегистрированы основные средства на предприятии. При выбытии основных средств, инвентарная карточка изымается из картотеки в бухгалтерию.

-Акт о списании объекта основных средств(Приложение 11)- выписывается в трех экземплярах, при ликвидации основных средств в результате износа, в связи с переоборудованием, модернизацией или от стихийных действий.

- Накладная на внутреннее перемещение основных средств (Приложение 12)-выписывается в двух экземплярах, при внутреннем перемещении основных средств, из одного структурного подразделения на другое.

Основные бухгалтерские записи по учету движения основных средств в ООО «Фирма Шаттл» за 2009 год

Пример1. ООО «Фирма Шаттл» 15 января 2009 года приобрела копировальный аппарат стоимостью 59 000 руб., в т.ч. НДС-9 000 руб. Для доставки станка ООО «Фирма Шаттл» воспользовалась услугами транспортной компании. Стоимость доставки-4 720 руб.(в т.ч. НДС–720 руб.)

Копировальный аппарат введен в эксплуатацию. Счет поставщика станка и транспортной компании оплачены. Эту операцию бухгалтерия ООО «Фирма Шаттл» оформила следующими проводками:

Таблица 5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Сумма (руб.) | Дт | Кт |
| Приобретение копировального аппарата, на сумму указанную в сч.ф-ре поставщика (без НДС) | 50 000 | 08 | 60 |
| Отражена сумма НДС, по приобретенным ценностям | 9 000 | 19 | 60 |
| Отражена стоимость услуг по доставке копировального аппарата | 4 000 | 08 | 60 |
| НДС, выделенный в счете транспортной компании | 720 | 19 | 60 |
| Сумма фактических затрат на приобретение копировального аппарата | 54 000 | 01 | 08 |
| Денежные средства, перечисленные поставщику за аппарат | 59 000 | 60 | 51 |
| Денежные средства, перечисленные транспортной компании за доставку аппарата |  | 60 | 51 |
| НДС, подлежащий вычету | 720 | 68 | 19 |

Пример 2. ООО «Фирма Шаттл» получила 7 августа 2009 года от ООО «Майкл» персональный компьютер рыночной стоимостью 25 000 руб. на ведение уставной деятельности. В том же месяце компьютер введен в эксплуатацию. Срок полезного использования установлен равным четырем годам (48 мес.). Бухгалтерия ООО «Фирма Шаттл» сделала следующие бухгалтерские записи:

Таблица 6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Сумма (руб.) | Дт | Кт |
| Отражено безвозмездное получение персонального компьютера | 25 000 | 08-4 | 86 |
| Введен в эксплуатацию компьютер | 25 000 | 01 | 08-4 |
| Отражено использование средств целевого финансирования | 25 000 | 86 | 83 |
| Начислен износ по приобретенному объекту ОС | 520,8  (25 000.: 48 мес) | 010 |  |

Анализируя постановку первичного учета объектов основных средств в ООО «Фирма Шаттл» можно сделать следующие выводы:

Первичный учет основных средств ведется в унифицированных формах бухгалтерских документов и способствует контролю за наличием и движением основных средств.

Синтетический учет объектов основных средств ведется на счете 01 «Основные средства», на котором обощается информация о наличии и движении основных средств организации и используется в отношении основных средств, находящихся в эксплуатации в ООО «Фирма Шаттл».

**3.2 Учет материально-производственных запасов**

Организация и ведение учета движения и продажи товаров в ООО «Фирма Шаттл» регулируется Положением по бухгалтерскому учету (ПБУ 5/01) «Учет материально-производственныз запасов» и Методическими указаниями по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденных Приказом Минфина РФ от 28.12.01 №119н.

Методологической базой проведения инвентаризаци товаров и тары являются Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязятельств, утвержденные Приказом Минфина РФ от 13.06.95 №49.

В оптовую алкогольную компанию ООО «Фирма Шаттл» продукция поступает от ликеро-водочного завода ОАО «Шацкий ЛВЗ», и других таких же алкогольных компаний, например: ООО «Алиант», ООО «Спика», ООО «Финист», ООО «Три звезды» и т.д.

Первичный учет движения товаров и тары в ООО «Фирма Шаттл» строится в соответствии с правилами документального оформления приемки, хранения и отпуска товаров, установленными Методическими рекомендациями по учету и оформлению операций приема, хранения и отпуска товаров в организациях торговли, утвержденными письмом Комитета по торговле от 19 июля 1996г. №14-794/32-5. Документальное оформление движения товаров и тары осуществляется с помощью унифицированных форм документов, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 25 декабря 1998г. № 132.

С поставщиками –ООО «Спика», ООО «Финист», ООО «Алиант», заключены прямые договоры с длительными сроками поставки по установленному графику, который обычно согласовывается с продавцами.

Товары, поступающие в ООО «Фирма Шаттл», имеют сопроводительные документы (счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, накладные идр.), предусмотренные условиями поставки товаров, а также правилами перевозки грузов (Приложение 13,14).

Товары, отпускаемые поставщиками со своих складов, материально ответственные лица (экспедитор, зав.складом) получают по доверенности (Приложение 15).

Товары в ООО «Фирма Шаттл» учитываются по продажным ценам, при этом применяется стоимостной (суммовой) учет товаров. В этом случае материально-ответственные лица составляют товарный отчет унифицированной формы ТОРГ-29 (Приложение 16).

Товарный отчет составляется для подтверждения товарного остатка. Материально-ответственное лицо составляет товарный отчет в двух экземплярах один раз в месяц.

Для учета товаров и тары ООО «Фирма Шаттл» использует активный счет 41 «Товары». Учет товаров в ООО «Фирма Шаттл» ведется по продажным ценам, разница между покупной и продажной ценами отражается на счете 42 « Торговая наценка».

Основные бухгалтерские записи по поступлению товаров в ООО «Фирма Шаттл» за 2009 год

Пример. ООО «Фирма Шаттл» заключила с ООО «Спика» договор на поставку партии товара. Стоимость закупаемых товаров-236 000 руб. (в т.ч. НДС-36 000 руб.). Товар получен и денежные средств в оплату товара перечислены поставщику.

Таблица 6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Сумма (руб.) | Дт | Кт |
| Стоимость полученного товара | 200 000 (без НДС) | 41 | 60 |
| Сумма НДС, выделенная в счете поставщика | 36 000 | 19 | 60 |
| Денежные средства, перечисленные поставщику в счет оплаты товара | 236 000 | 60 | 51 |
| НДС, подлежащий вычету | 36 000 | 68 | 19 |

Составление товарных отчетов и их бухгалтерская обработка в ООО «Фирма Шаттл» производится вручную. После обработки товарные отчеты заносятся в компьютеры, а в конце месяца автоматически формируется оборотно-сальдовая ведомость по местам хранения товаров и журнал-ордер по счету 41 (Приложение 17,18).

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности в ООО «Фирма Шаттл» проводится инвентаризация товаров и денежных средств. Инвентаризация обязательно проводится два раза в год. Во время инвентаризации, которую проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, пересчитываются все товары, записываются в инвентаризационную ведомость, которая ведется в двух экземплярах. По окончании инвентаризации ведомость передается в бухгалтерию, где выводится результат инвентаризации, который оформляется сличительной ведомостью.

**3.3 Учет расчетов с дебиторами и кредиторами**

В процессе осуществления производственно-финансовой деятельности ООО «Фирма Шаттл» вступает во взаимоотношения с другими организациями, физическими лицами, бюджетом. Эти расчеты могут выступать как в безналичной форме, так и наличными.

Посредниками безналичных расчетов являются банки, которые созданы для аккумулирования денежных средств и эффективного их размещения на условиях возвратности, срочности и платности. Наличные расчеты производятся посредством организованных касс на предприятии. Как правило, в ходе соответствующих взаимоотношений возникают дебиторская и кредиторская задолженности.

Под дебиторской понимают задолженность других организаций, работников и физических лиц данной организации (задолженность покупателей за купленную продукцию, подотчетных лиц за выданные им под отчет денежные суммы и др.). Организации и лица, которые должны данной организации, называются дебиторами. Кредиторской называют задолженность данной организации другим организациям, работникам и лицам, которые называются кредиторами. Кредиторов, задолженность которым возникла в связи с покупкой у них материальных ценностей, называют поставщиками. Задолженность по начисленной заработанной плате работникам организации, по сумма начисленных платежей в бюджет, внебюджетные фонды, в фонд социального назначения и другие подобные начисления называют обязательными по распределению.

ООО «Фирма Шаттл» выдает наличными деньги под отчет на хозяйственные нужды и командировочные расходы, в размерах и на сроки, определенные Положением об учетной политике организации, работникам предприятия, определенным приказом директора (Приложение 19).

Выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, причитающихся командированным лицам на эти цели. Лицами, которыми были получены наличные деньги под отчет, представляются не позднее 3-х рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения из командировки, в бухгалтерию предприятия документы, подтверждающие израсходование сумм и окончательный расчет по ним. Выдача наличных денег под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетноголица по ранее выданному авансу.

Авансовый отчет №18 от 19.12.08 (Приложение 20) составлен в одном экземпляре подотчетным лицом (Мартьяновым Ю.А.) и работником бухгалтерии (Миловзоровой А.А). На оборотной стороне авансового отчета подотчетное лицо записало перечень документов, подтверждающих произведенные расходы (чеки ККМ, квитанция к ПКО). Документы, приложенные к авансовому отчету нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете. Подотчетные суммы в ООО «Фирма Шаттл» учитываются на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Выдачу денежных авансов отражают записью:

Д 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

К 50 «Касса» на сумму 11 000 руб.

Расходы, оплачиваемые из подотчетных сумм, списывают следующим образом:

Д 44 «Расходы на продажу»

К 71 «Расчеты с подотчетными лицами» на сумму 4 800 руб.

Возврат остатка неиспользованных сумм в кассу отражают:

Д 50 «Касса»

К 71 «Расчеты с подотчетными лицами» на сумму 200 руб.

Израсходованы подотчетные суммы на закупку товаров:

Д 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

К 71 «Расчеты с подотчетными лицами» на сумму 38596,89 руб.

В конце месяца формируется журнал-ордер и ведомость по счету 71 и отчет «Анализ счета» (Приложение 21).

**3.4 Учет денежных средств**

Учет денежных средств в ООО «Фирма Шаттл» исходит из правил установленных Положением «О безналичных рассчетах в РФ» утвержденными ЦБ РФ от 03.10.02 №2-П, Положением о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ №14 от 15.01.98 (с изм. И допол. От 31.10.02г.), Порядком ведения кассовых операций в РФ, утвержденным решением совета директоров ЦБ РФ 22.09.93 №409 с изменениями и дополнениями).

В ООО «Фирма Шаттл» прием наличных денег осуществляется по приходным кассовым ордерам (Приложение 22), подписанным главным бухгалтером (Миловзоровой А.А). Выдача денег производится по расходному кассовому ордеру (Приложение 23). Документы на выдачу денег подписываются руководителем, кассиром, главным бухгалтером.

Все записи по учету денежных средств в ООО «Фирма Шаттл» заносятся в кассовую книгу (Приложение 24), все это происходит автоматически, так как в ООО «фирма Шаттл» ведется автоматизированный учет, как говорилось ранее, и установлено программное обеспечение 1С:Бухгалтерия.

Для учета кассовых операций в ООО «Фирма Шаттл» используется активный счет 50 «Касса».

Основные бухгалтерские записи по учету денежных средств в кассе ООО «Фирма Шаттл» за 2009 год

Таблица 7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Сумма (руб.) | Дт | Кт |
| Отражены суммы наличных денежных средств, поступивших с расчетного счета | 18 000 | 50 | 51 |
| Отражен возврат подотчетными лицами неизрасходованных подотчетных сумм | 10 000 | 50 | 71 |
| Внесены наличные денежные средства на расчетный счет | 7 000 | 51 | 50 |
| Оплачены из кассы расходы на канцелярские товары | 300 | 44 | 50 |
| Поступила выручка | 4500 | 50 | 90-1 |
| Выдана из кассы заработанная плата работникам | 18 000 | 70 | 50 |
| Выданы из кассы деньги под отчет | 2 000 | 71 | 50 |

Все временно свободные денежные средства ООО «Фирмы Шаттл» хранятся на расчетном счете, открытом в ОАО «Сбербанк России».

Наличные денежные средства с расчетного счета выдаются предприятию на основании чеков. Денежный чек представляет собой распоряжение предприятия банку выдать указанную в нем сумму наличных денег с расчетного счета. Обо всех изменениях расчетного счета учреждение банка извещает ООО «Фирма Шаттл» выписками из расчетног счета. В выписке (Приложение 25) указывается начальный и конечный остаток на расчетном счете и суммы операций отраженных на расчетном счете.

Основные бухгалтерские записи по учету денежных средств на расчетном счете в ООО «Фирма Шаттл»

Пример 1. На расчетный счет организации поступили денежные средства:

18 000 руб.- от покупателя за отгруженную продукцию;

50 000 руб.- от учредителя взнос в уставный капитал;

30 000 руб.- долгосрочный кредит банка.

Таблица 8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Сумма (руб.) | Дт | Кт |
| Поступление денежных средств на расчетный счет от покупателя | 18 000 | 51 | 62 |
| Отражена сумма взноса в уставный капитал | 50 000 | 51 | 75 |
| Отражена сумма полученного кредита банка | 300 000 | 51 | 67 |

Пример 2. С расчетного счета перечислены денежные средства:

15 000 руб. - поставщику за приобретенные материалы;

17 000 руб. - налоги в бюджет;

200 000 руб. - заимодавцу возвращен краткосрочный заем.

Таблица 9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Сумма (руб.) | Дт | Кт |
| Перечислены денежные средства поставщику | 15 000 | 60 | 51 |
| Отражена сумма перечисленных налогов | 17 000 | 68 | 51 |
| Отражена сумма возвращенного займа | 200 000 | 66 | 51 |

В конце месяца формируется журнал-ордер и ведомость по счету 51 и проводится анализ счета (Приложение 26).

**3.5 Учет расходов на продажу**

В ООО «Фирма Шаттл» учет расходов на продажу осуществляется в соответствии с ПБУ 10/99 «Расходы организации».

К расходам на продажу в ООО «фирма Шаттл» относят затраты, связанные с продажами товаров и содержанием аппарата управления: заработанная плата работников, страховые взносы, содержание помещений, арендные платежи и т.д. Основанием для отражения произведенных расходов являются первичные бухгалтерские документы: авансовые отчеты, расчетно-платежные ведомости, бухгалтерские справки, счета (Прилежение 27,28).

Бухгалтерия ООО «Фирма Шаттл» ведет учет расходов на продажу на счете 44 «Расходы на продажу». Списание расходов, в соответствии с учетной политикой, ведется полностью в отчетном периоде.

Основные бухгалтерские записи по счету 44 «Расходы на продажу» в ООО «Фирма Шаттл»

Таблица 10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Сумма (руб.) | Дт | Кт |
| Начислена заработанная плата работникам | 30 000 | 44 | 70 |
| Страховые платежи | 6 500 | 44 | 69 |
| Начислены арендные платежи | 21 700 | 44 | 76 |
| Начислены коммунальные платежи | 14 850 | 44 | 60 |
| Приобретены за наличный расчет бланки | 55 | 44 | 71 |
| В конце месяца расходы на продажу отнесены на себестоимость продаж | 41 500 | 90-2 | 44 |

В конце месяца формируется карточка счета 44 «Расходы на продажу» (Приложение 29) , журнал-ордер и проводится анализ счета 44 (Приложение 30).

**3.6 Учет труда и расчетов с персоналом**

Как правило, в основе трудовых отношений работников ООО «Фирма Шаттл» лежит трудовой договор, который заключается в письменной форме между работником и нанимателем в лице руководителя.

В ООО «Фирма Шаттл» используется повременная форма оплаты труда. Величина заработка работников зависит от количества отработанного времени (определяется по табелю отработанного времени) и должностного оклада (Штатному расписанию).

Пример 1. Рассмотрим порядок начисления заработанной платы директору ООО «Фирма Шаттл» Дергачевой Е.Е. (должностной оклад-6 5000 руб.).

Согласно табелю рабочего времени за октябрь 2009 года она отработала полностью рабочий месяц. Итого начислено повременной заработанной платы- 6 500 руб.

Дергачева Е.Е. имеет право на стандартные налоговые вычеты в размере 1000 руб.

Налогооблагаемая база по НДФЛ= 6500-1000=5500 руб.

НДФЛ=5500\*13%=715 руб.

Сумма к выдаче=6500-715=5785 руб.

В бухгалтерском учете данная хозяйственная операция была отражена следующими проводками:

Д 44 «Расходы на продажу»

К 70 «Задолженность перед персоналом по оплате труда» на сумму 6 500руб.

Д 70 «Задолженность перед персоналом по оплате труда»

К 68 «Расчеты по налогам и сборам» на сумму 715 руб.

Д 70 «Задолженность перед персоналом по оплате труда»

К 50 «Касса» на сумму 5785 руб.

В ООО «Фирма Шаттл» применяется также и повременно-премиальная система, т.е. работникам за качественные показатели в работе начисляется сумма премии, которая рассчитывается в определенном проценте от начмсленной зарплаты.

Пример 2. В месяце 20 рабочих дней. Оклад работника ООО «Фирма Шаттл» Баранова В.А. - 4 000 руб. Рассчитать общий заработок работника, если оклад 4 000 руб.

-сумма премии 4 000:100\*10%= 400 РУБ.

-общий заработок составит: 4 000+400=4 400 руб.

Определим общий заработок работника Баранова А.А.:

-определяем заработанную плату за 18 рабочих дней: (4000:20)\*18=3600руб.

-определяем сумму премии (10%) : (3600:100%)\*10%=360 руб.

-общий заработок Баранова А.А. составит: 3600+360=3960 руб.

Пример 3. Работник Широков И.А. увольняется в мае месяце.Ему необходимо рассчитать компенсацию за неиспользованный отпуск, если известна его заработанная плата за:

-февраль 2 000 руб.;

-март 2400 руб.;

-апрель 2800 руб.

После очередного отпуска и до момента увольнения Широков И.А. отработал 8 месяцев. В мае 20 рабочих дней. Оклад Широкова И.А. 2000 руб. В мае им отработано 12 дней. Определим компенсацию за неиспотзованный отпуск:

1.Определяем заработок Широкова И.А. за май месяц: (2 000 руб.:20 раб.дней)\*12 дней= 1200 руб.

2. Определяем компенсацию за неиспользованный отпуск: (2000+2400+2800):3=2400 руб.

2400:29,6=81,08руб.

(24:12)\*8=16 дней

81,08\*16=1297,28руб

3. Общий заработок работника Широкова И.А. составит:

1200+1297,28=2497,28 руб.

Начисление заработанной платы работникам производится в рассчетной ведомости (Приложение 31), а выдача оформляется платежной ведомостью (Приложение 32) и расходным кассовым ордерам (Приложение 33).

В конце месяца составляется журнал-ордер и ведомость по счету 70 (Приложение 34).

ООО «Фирма Шаттл» является плательщиком ЕНВД, поэтому она производит отчисления от доходов работников- в ПФ РФ в страховую часть (14% и 8% в зависимости от возвраста резидента) и накопительную часть (6% в зависимости от возраста резидента) трудовой пенсии.

Для ведения расчетов по внебюджетным фондам ООО «Фирма Шаттл»использует счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». С использованием этого счета начисляются платежи (Приложение 35)

Таблица 11

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Сумма (руб.) | Дт | Кт |
| Начислен страховой взнос в ФСН РФ в размере 0,2% от начисленной з/п | 35 | 44 | 69 |
| Начислено в ПФР на страховую часть пенсии | 2432,59 | 44 | 69 |
| Начислено в ПФР на накопительную часть пенсии | 772 | 44 | 69 |

**3.7 Учет расчетов с поставщиками и покупателями**

ООО «Фирма Шатл» сотрудничает с такими оптовыми компаниями как: ООО «Спика», ООО «Алиант», ООО «Три Звезды», ОАО «Шацкий ЛВЗ». Все они являются поставщиками вино-водочной продукции в ООО «Фирма Шаттл».Учет ведется на счете 60 «Расчеты с потсавщиками и подрядчиками» Расчеты с поставщиками в ООО «Фирма Шаттл» ведуться в безналичной форме посредством платежных поручений, а также наличными денежными средствами.

Хозяйственные операции по приобретению товарно-материальных ценностей от поставщиков в ООО «Фирма Шаттл» отражаются следующими бухгалтерскими проводками:

Д 41-2 К 60-1 -156913,65 стоимость оприходованных товаров;

Д 60-1 К 71 – 233942,8 произведена оплата поставщику за полученные товары.

Аналитический учет расчетов с поставщиками в ООО «Фирма Шаттл» организуется в разрезе отдельных поставщиков, договоров, расчетных документов, видов расчетов автоматизированным способом в карточке счета 60 и оборотно-сальдовой ведомости (Приложение37,38).

Для учета расчетов с покупателями ООО «Фирма Шаттл» использует счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

Хозяйственные операции по отпуску продукции покупателям (ООО «Майкл») в ООО «Фирма Шаттл» отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Д 90-1 К62- 1586,30- стоимость отпущенной продукции ООО «Майкл».

Для учета с прочими дебиторами и кредиторами в ООО «Фирма Шаттл» используют счет 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами». К прочим дебиторам и кредиторам относятся ИП Степанов, которое оказывает услуги ООО «Фирма Шаттл».

Начислено ИП Степанов за октябрь 2009 года за коммунальные услуги 5500 руб. В учете были сделаны следующие записи:

Д 44 К 76-5 на сумму 5500 руб.

Д 76-5 К 71 на сумму 5500 руб. оплачено ИП Степанов из подотчетных сумм.

Для учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами в ООО «Фирма Шаттл» используется анализ счета 76,5, журнал-ордер(Приложение 39).

**3.8. Учет налогов**

Бухгалтерский учет по налогам в ООО «Фирма Шаттл» ведется на счете 68 «Расчеты по налогам и сборам». На этом счете учитывается НДФЛ и ЕНВД.

НДФЛ ежемесячно удерживается из заработанной платы работников ООО «Фирма Шаттл» в размере 13% и перечисляется УФК по Рязанской области (Приложение 40).

ЕНВД исчисляют один раз в квартал и перечисляют УФК по Рязанской области.

Пример. ООО «Фирма Шаттл» начислила и перечислела в бюджет налоги:

- НДС - начислено с объема реализации продукции - 30 000 руб.,

-предъявлено к вычету из бюджета - 10 000 руб.;

- налог на имущество - 3 000 руб.;

- страховые взносы - 15 000 руб.;

- налог на прибыль - 9 000 руб.

Основные бухгалтерские записи по счету 68 «Расходы по налогам и сборам»

Таблица 12

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Сумма (руб.) | Дт | Кт |
| Сумма начисленного НДС | 30 000 | 90 | 68 |
| НДС, подлежащий к вычету из бюджета | 10 000 | 68 | 19 |
| НДС, уплаченный в бюджет | 20 000 | 68 | 51 |
| Сумма начисленного налога на имущество | 3 000 | 91 | 68 |
| Сумма налога на имущество, перечисленного в бюджет | 3 000 | 68 | 51 |
| Сумма начисленных страховых взносов | 15 000 | 20 | 69 |
| Сумма перечисленных страховых взносов | 15 000 | 69 | 51 |
| Сумма начисленного налога на прибыль | 9 000 | 99 | 68 |
| Сумма налога на прибыль, перечисленного в бюджет | 9 000 | 68 | 51 |

Для учета расчетов по налогам в ООО «Фирма Шаттл» используется журнал-ордер и ведомость по счету 68 (Приложение 40).

**3.9 Учет капитала**

Уставный капитал ООО «Фирма Шаттл» сформирован за счет средств учредителей в размере 142 тыс.руб.

Принятие денжных средств, поступивших в качестве вклада участника в уставный капитал ООО «Фирма Шаттл» оформлен приходныи кассовым ордером. При этом были сделаны следующие проводки:

Д 75-1 «Расчеты с учредителями»

К 80 «Уставный капитал» на суму 142 000 руб.

Д 50 «Касса»

К 75-1 «Расчеты с учредителями» на сумму 142 000 руб.

Собрание участников ООО «Фирма Шаттл» раз в год принимает решение о распределении своей чистой прибыли между участниками общества. Часть прибыли ОООО «Фирма Шаттл», предназначенная для распределения между его участниками, распределяется пропорционально их долям в уставном капитмле Общества.

**3.10 Учет финансовых результатов**

Учет формирования финансовых результатов в ООО «Фирма Шаттл» ведется в соответствии с Положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99) «Доходы организации» и «Расходы организации» (ПБУ 10/99), содержание которых соответствует Международным стандартам финансовой отчетности.

Финансовый результат от реализации товаров ООО «Фирма Шаттл» выявляет на счете 90 «Продажи» в виде разницы между суммой выручки (за вычетом косвенных налогов) и полной фактической себестоимостью проданных товаров.

По окончании каждого месяца исчисленный результат по продаже товаров списывается с субсчета 9 «Прибыль(убыток) от продаж» счета 90 на счет 99 «Прибыли и убытки». По окончании отчетного года суммы по субсчетам, открытым к счету 90, внутренними записями списываются на субсчет 9.

Основные бухгалтерские записи по учету финансовых результатов:

1. Поступление выручки от продажи товаров:

Д 50 К 90-1 на сумму 202 977 (Приложение 41)

2. Списание себестоимости продаж:

Д 90-2 К 41-2 на суму 156 435,81(Приложение 42)

3. Списание расходов по продаже продукции:

Д 90-2 К 44 на сумму 27 830,65 (Приложение 43)

4. Списание финансового результата от продажи продукции:

Д 90-9 К 99 на сумму 18 710,54 (Приложение 44)

Данная организация за октябрь 2009 года получила прибыль от продажи товаров. В конце месяца формируется оборотно-сальдовая ведомость (Приложение 45) и шахматная ведомость (Приложение 46).

**3.11 Составление отчетности**

Бухгалтерская отчетность представляет собой систему показателей, отражающих имущественное и финансовое положение организации на отчетную дату, а также финансовые результаты деятельности за отчетный период.

Бухгалтерская отчетность как элемент метода бухгалтерского учета является завершающим этапом учетного процесса.

По внешнему виду отчетность представляет собой таблицы, заполненые по данным синтетического и аналитического учета.

По периодичности составления различают внутригодовую и годовую отчетности.

Внутригодовая отчетность включает в себя отчеты за день, неделю, половину месяца, квартал и полугодие.

Годовая отчетность- это отчет о деятельности предприятия за год.

В настоящее время в соответствии с законодательством РФ каждое предприятие должно предоставлять в установленные сроки годовую и квартальную отчетность.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации состоит из:

- бухгалтерского баланса (форма №1);

- отчета о прибылях и убытках (форма №2);

-приложений к ним, в частности отчета об изменении капитала (форма №3), отчета о движении денежных средств (форма №4), приложение к бухгалтерскому балансу (форма №5) и иных отчетов, предусмотренных нормативными актами системы нормативного регулирования бухгалтерского учета.

Для обеспечения своевременного предоставления квартального и годового отчета все даные с первичных документов вводятся в компьютер своевременно, автоматически проводится проверка всех данных по оборотным и накопительным ведомостям, срвниваются итоги регистров. Также подвергается тщательной проверке вся первичная документация, на основании которой произведены операции и т.п.

Затем следует этап составления. Это требует большой внимательности, четкости, точности и т.д.

После того, как отчетность составлена, она должна быть тщательно проверена. Обычно эту проверку осуществляет главный бухгалтер. После проверки отчетность предоставляют в необходимые инстанции.

В соответствии с законом о бухгалтерском учете, все предприятия, за исключением бюджетных, представляют бухгалтерскому отчетность в соответствии с учредительными документами учредителям, участникам предприятия или собственникам имущества, а также территориальным органам государственной статистики по месту их регистрации.

Другим органам исполнительной власти, банкам, иным пользователям бухгалтерская отчетность предоставляется в связи с законодательством РФ.

Предприятия должны предоставить квартальную бухгалтерскую отчетность в течение 30 дней по окончании квартала, а годовую- в течение 90 дней по окончании года, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Предоставляемая документация должна быть утверждена в соответствующем порядке (обязательна подпись руководителя, главного бухгалтера, печать организации).

Датой предоставления бухгалтерской отчетности считается день ее фактической передачи.

Если отчетность отправлена по почте (в редких случаях), то датой ее предоставления считается дата на штампе почтовой организации. Если дата предоставления приходится на нерабочий день, то сроком предоставления отчетности признается первый, следующий за ним рабочий день.

**4.ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ УЧЕТА В ООО «ФИРМА ШАТТЛ»**

Проведенное исследование учета товаров в ООО «Фирма Шаттл» позволяет наметить пути совершенствования учета товарных операций в рассматриваемой организации.

Материально ответственные лица ООО «Фирма Шаттл» постоянно нарушают сроки предоставления реестров в бухгалтерию, так как в рассматриваемой организации отсутствует график документооборота. Несвоевременная сдача реестров материально ответственными лицами ведет к снижению контроля за объемами продажи товаров, правильностью и своевременностью оприходования товаров и тары.

Работники бухгалтерии ООО «Фирма Шаттл» принимают документы, не вызывающие сомнения в правильности их составления и оформления, в законности и целесообразности подтверждаемых ими хозяйственных операций, без арифметических ошибок. При обнаружении в документе незаполненных реквизитов и арифметических ошибок он возвращается для дооформления или переписывания.

Если в процессе проверки обнаруживаются подделки каких-либо реквизитов, особенно подписей, или другие злоупотребления, то такие документы оставляются в бухгалтерии для выяснения причин и принятия необходимых мер в отношении виновников.

Первичные бухгалтерские документы по учету материальных ценностей до передачи их в архив хранятся в бухгалтерии ООО «Фирма Шаттл», при этом к ним имеется доступ со стороны всех работников организации, что может привести к различным злоупотреблениям.

В ООО «Фирма Шаттл» не четко установленного порядка хранения документов, что обуславливает большой риск несанкционированного доступа к ним, может привести к утере документов или к различным злоупотреблениям-подлог документов, приписки, исправления в документах.

Если представители налоговой инспекции при проведении проверки обнаружат, что в организации отсутствуют первичные документы, счета-фактуры или регистры бухгалтерского учета, они могут оштрафовать организацию. Сумма штрафа:

-500 рублей, если нет бухгалтерских документов, относящихся к одному налоговому периоду;

-15000 рублей, если нет бухгалтерских документов за несколько налоговых периодов.

По истечении определенного времени первичные документы передаются в архив организации.

Для правильной организации хранения и уничтожения документов предпрятия должны вести номенклатуру дел. Рекомендованная форма номенклатуры дел содержится в Основных правилах работы архивов организаций, одобренных решением Коллегии Росархива от 06.02.2002. Она заводится на каждый год. Рассматриваемая организация номенклатуры дел передаваемых в архив не ведет, что может привести к потере документов и их подлогу.

Требование своевременности и точности учета обусловливает необходимость налаживания такой системы выписки и обработки документов, которая способствовала бы максимальному ускорению документооорота, устранению излишних этапов на пути движения документов, уменьшению времени их обработки.

Документооборот на каждом отдельном предприятии определяет главный бухгалтер. Его указания, касающиеся выписки документов и порядка их прохождения, являются обязательными для всех работников данного предприятия. Документооборот предусматривает не только порядок составления, использования и бухгалтерской обработки документов, но и ответственность отдельных оперативных и учетных работников за своевременное движение документов.

Правильная организация документооборота предполагает соблюдение следующих принципов: рациональное и своевременное составление документов, последовательное отражение в них всех процессов в хозяйственной деятельности предприятия, рациональная их обработка, сокращение пути прохождения документов, систематическое изучение и совершенствование документов.

Рекомендую главному бухгалтеру ООО Фирма Шаттл» составить график документооборота на 2009 год и довести его до сведения работников бухгалтерии и материально ответственных лиц.

Внедрение данных предложений в ООО «Фирма Шаттл» позволит не только устранить выявленные в ходе исследования недостатки в учете товарных операций в данной организации, но и сформировать новые подходы в решении актуальных вопросов, в том числе повысить гибкость, оперативность, аналитичность системы, снизить ее трудоемкость, повысить качество учета.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

В результате прохождения практики можно утверждать, что ООО «Фирма Шаттл» является крупной оптовой организацией, предлагающей разнообразный и современный ассортимент продукции.

Все товары поступают в ООО «Фирма Шаттл» от разных поставщиков и реализуются различным покупателям. Со всеми поставщиками заключены договоры на поставку товаров, а с покупателями- на куплю-продажу товаров. Они имеются в наличии, правильно оформлены, их содержание соответсвует экономическому смыслу совершаемых сделок.

Все хозяйственные операции по движению товаров оформляются в ООО «Фирма Шаттл» оправдательными документами.

Первичные учетные документы (счет, товарная накладная, товарно-транспортная накладная, счет-фактура и другие) оформлены с учетом предъявляемых требований.

Для учета движения товаров в ООО «Фирма Шаттл» используется активный счет 41 «Товары», субсчета 41-1 «Товары на складах».

Бухгалтерский учет движения товаров ведется с учетом требований Положения о бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в РФ, Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов», других нормативных документов.

Фактическое состояние учета товаров соответствует предусмотренному учетной политикой порядку: все хозяйственные операции, связанные с движением товаров полностью и своевременно регистрируются в бухгалтерском учете, данные аналитического учета соответствуют оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на первое число каждого месяца, а также тождество показаний бухгалтерской отчетности данным синтетического и аналитического учета.

Материально ответственные лица ООО «Фирма Шаттл» постоянно нарушают сроки предоставления реестров в бухгалтерию, так как в рассматриваемой организации отсутствует график документооборота. Несвоевременная сдача реестров материально-ответственными лицами ведет к снижению контроля за объемами продажи товаров, правильностью и своевременностью оприходования товаров и тары.

Первичные бухгалтерские документы по учету материально ценностей до передачи их в архив хранятся в бухгалтерии ООО «Фирма Шаттл», при этом к ним имеется доступ со стороны всех работников организации, что может привести к различным злоупотреблениям.

Рекомендую главному бухгалтеру ООО «Фирма Шаттл» составить график документооборота на 2009 год и довести его до сведения работников бухгалтерии и материально ответственных лиц.

Внедрение данных предложений в ОО «Фирма Шаттл» позволит не только устранить выявленные в ходе исследования недостатки в учете товарных операций в данной организации, но и сформировать новые подходы в решении актуальных вопросов, в том числе повысить гибкость, оперативность, аналитичность системы, снизить ее трудоемкость, повысить качество учета.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Федеральный Закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. № 129 -ФЗ.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 1,2.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1,2.
4. Инструкция по применению Плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденная приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н;
5. Акчурина Е.В., Солодко Л.П., Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие, - М.: Издательство «Экзамен». 2006
6. Андросов А.М. Бухгалтерский учет и отчетность в России. М.: Менатеп-Информ, 2005
7. Андросов А.М., Викулова Е.В. Бухгалтерский учет. – М.: Андросов, 2005
8. Безруких П.С., Кондраков Н.П., Палий В.Ф. и др. Бухгалтерский учет: Учебник /Под ред. П.С. Безруких. М.: Бухгалтерский учет, 2004
9. Бухгалтерская отчетность предприятия: сборник нормативных документов. М., 2006
10. Воронина Л.И. Основы бухгалтерского учета и аудита. М., 2005
11. Ефимова О.В. О прозрачности и аналитичности бухгалтерской отчетности // Бухгалтерский учет. №7, 2007
12. Камышанов П. И. Практическое пособие по бухгалтерскому учету. – М., 2007
13. Кемтер В.Б. Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит финансовых результатов предприятия: Учебное пособие. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2005
14. Кирьянова З.В. Теория бухгалтерского учета. М.: Финансы и статистика, 2004
15. Козлова Е. П. Бухгалтерский учет в организациях. – М.: Финансы и статистика, 2005
16. Наумова Н.А., Василевич И.П., Нуридинова Л.В. Основы бухгалтерского учета: Учеб. пособие для вузов /Под ред. проф. Я.В. Соколова. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 2006
17. Рахман Б., Шеремет А. Бухгалтерский учет в рыночной экономике. М.: Инфра-М, 2005
18. Воронина Л.И. Основы бухгалтерского учета и аудита. М., 2005