



**Организация
бухгалтерского
финансового учета
на примере ЗАО
«Племенной завод
«Разуменский»
Белгородского района**

Выполнила: Мазур С.С.

Научный руководитель: Решетняк Л.А., доцент, к.э.н.

Цель дипломной работы

- выявить недостатки в организации бухгалтерского финансового учета на предприятии и наметить мероприятия по его совершенствованию



**Таблица 1 - Основные экономические показатели деятельности ЗАО
«Племенной завод «Разуменский»»**

Показатели	2016 г.	2017 г.	2018 г.	Отклонение 2018 г. от 2016 г. (+;-)
Стоимость валовой продукции (по себестоимости), тыс. руб.	414705	425732	428511	13806
Среднегодовая численность работников, чел.	440	431	413	-27
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	999915	1016009	1167379	167464
Выручка от продажи продукции (работ, услуг), тыс. руб.	429280	521196	450364	21084
Себестоимость проданной продукции, тыс. руб.	336298	404094	416759	80461
Коммерческие расходы, тыс. руб.	1794	1957	3346	1552
Прибыль от продаж, тыс. руб.	91188	115145	30259	-60929
Получено на сельхозугодий: валовой продукции, тыс. руб.	54566,45	61433,19	100707,64	46141,2
выручки от продажи, тыс. руб.	56484,21	75208,658	105843,48	49359,3
Прибыли от продаж, тыс. руб.	11998,42	16615,44	7111,4	-4887
Производительность труда, тыс. руб.	942,51	987,78	1037,56	95,05
Чистая прибыль (+), убыток (-) тыс. руб.	3646	3748	-69191	-72837
Уровень рентабельности продаж, %	21,24	22,09	6,72	-14,52
Уровень рентабельности (убыточности) (+;-) основной деятельности, %	1,08	0,93	-16,6	-17,68

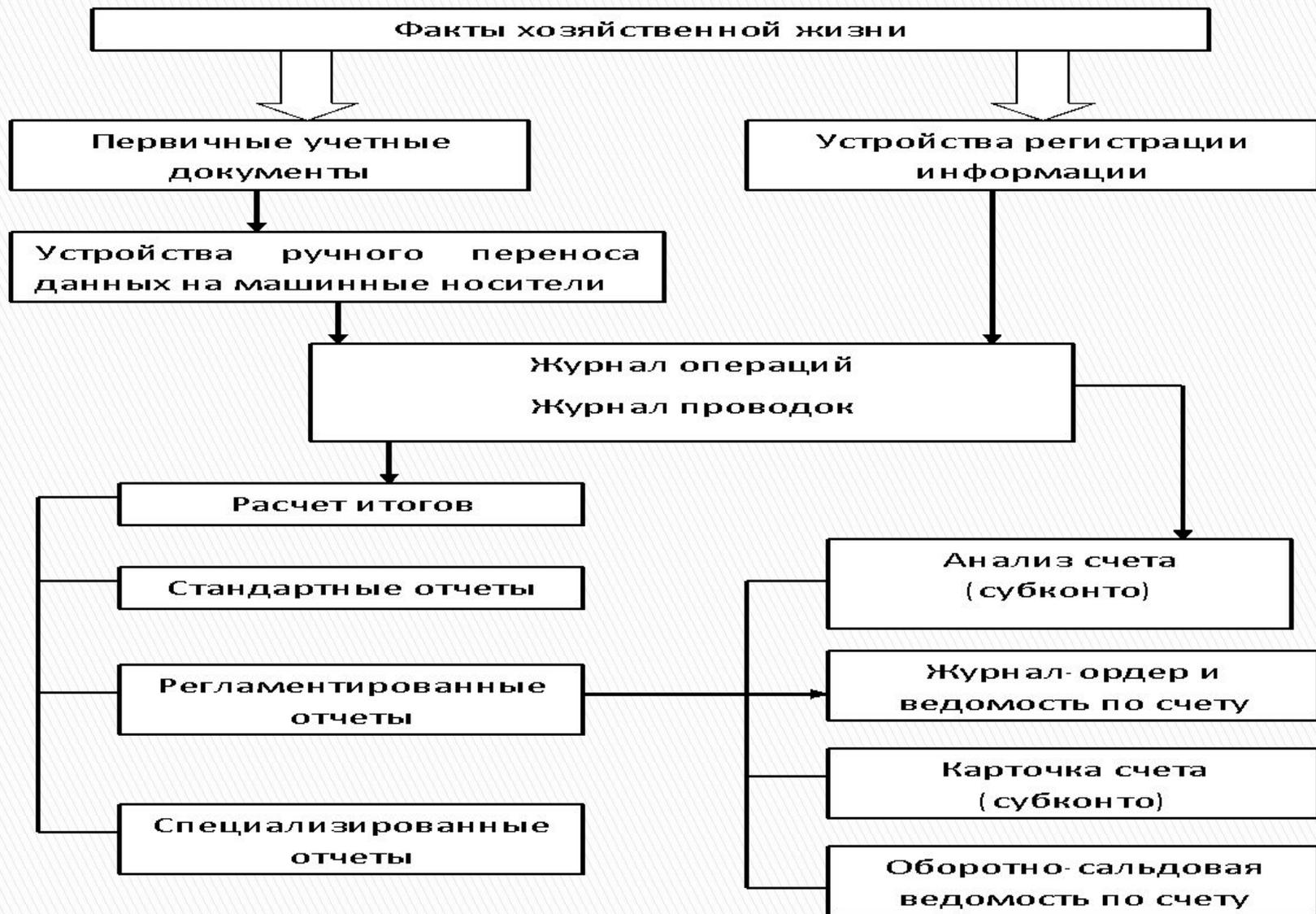


Рисунок 1. Схема автоматизированной обработки информации

Недостатки учетной политики:

- - не указаны какие именно формы первичных документов разработаны на предприятии;
- - представлена форма учета журнально – ордерная, фактически применяется автоматизированная;
- не отражена методика распределения общехозяйственных и расходов;
- - отсутствует информация о создании оценочных обязательств (резерв на оплату отпусков) и резервов;
- - в учетной политике не указан перечень внутренних документов, регулирующих организацию бухгалтерского учета на предприятии;
- - представлена информация по тем объектам учета, которые на предприятии не применяются.

Утвержда
Генеральный директор
ЗАО «Племенной завод «Разуменский»
Курбанов А.А.
«___» _____ 2019 г

□ Учетная политика для целей бухгалтерского учета
□ ЗАО «Племенной завод «Разуменский»
□ (фрагмент)

□ **1. Общие положения**

- 1.1. Установить организацию, формы и способы ведения бухгалтерского учета на основании действующих нормативных документов:
 - - Федерального закона от 06.12. 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
 - - Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08, утвержденным приказом Минфина России от 06.10.2008 №106-н;
 - - Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса и Методические рекомендации по его применению, утвержденными приказом Минсельхоза России от 13.06.2001 г. № 654;
 - - Положениями по ведению бухгалтерского учета и другими нормативными актами, для соблюдения единой методики ведения и организации бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.
- 1.2 Порядок формирования учетной политики осуществляется на основании следующих допущений:
 - признание обособленности активов и обязательств организации от активов и обязательств других организаций;
 - непрерывности деятельности организации;
 - последовательности применения учетной политики;
 - временной определенности фактов хозяйственной деятельности

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Элемент учетной политики	Возможные варианты	Выбранный вариант	Основание
2.1. Способ ведения бухгалтерского учета	1) возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера; 2) иное должностное лицо этого субъекта; 3) заключить договор об оказании услуг на ведение бухгалтерского учета;	Возложено ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера, который возглавляет бухгалтерскую службу	п. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
2.2. Формы первичной учетной документации	Факты хозяйственной жизни оформляются первичными документами. Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.	Типовые и разработанные самостоятельно прилагаются к учетной политике.	п. 4 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п.4 ПБУ1/08 «Учетная политика организации» от 06.10.2008 г. №106 - н
2.3. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.	Законодательно не установлен и формируется предприятием самостоятельно	Формируется и утверждается предприятием самостоятельно и прилагается к учетной политике.	п. 4 ПБУ 1/08 «Учетная политика организации» от 06.10.2008 г. №106-н
2.4. Перечень внутренних документов, регулирующих организацию бухгалтерского учета	Разрабатывается организацией самостоятельно и включает в себя Положения: «О бухгалтерской службе», должностные инструкции работников бухгалтерии.	Положение «О бухгалтерской службе» и должностные инструкции, утверждаются в приложении к учетной политике	п. 4 ПБУ 1/08 «Учетная политика организации» от 06.10.2008 г. №106-н
2.5. График документооборота	Законодательно не установлен и формируется предприятием самостоятельно.	Формируется предприятием самостоятельно и утверждается в приложении к учетной политике.	п. 4 ПБУ 1/08 «Учетная политика организации» от 06.10.2008 г. №106-н
2.6. Форма бухгалтерского учета.	1) журнально-ордерная; 2) автоматизированная.	Автоматизированная	п. 4 ПБУ 1/08 «Учетная политика организации» от

3. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ (основные средства)

<p>1.1. Стоимостной лимит основных средств.</p>	<p>Верхняя граница этой стоимости – 40000 руб.</p>	<p>Не относятся к основным средствам и отражаются в бухгалтерском в составе МПЗ активы стоимостью не более 40000 руб.</p>	<p>п. 18 ПБУ 6/01 «Учет основных средств»</p>
<p>1.2. Способ начисления амортизации по группе однородных объектов основных средств</p>	<p>1) линейный; 2) уменьшаемого остатка; 3) списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования; 4) списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).</p>	<p>Линейный</p>	<p>п. 18 ПБУ 6/01 «Учет основных средств»</p>
<p>1.3. Переоценка группы однородных объектов основных средств.</p>	<p>1) проводить (не чаще одного раза в год – на начало отчетного года) переоценку основных средств по текущей (восстановительной) стоимости путем прямого пересчета по документально подтвержденным рыночным ценам; 2) не проводить переоценку основных средств.</p>	<p>Не проводится</p>	<p>п. 14, 15 ПБУ 6/01 «Учет основных средств»; п. 49 Положения № 34н.</p>
<p>1.4. Списание затрат по ремонту основных средств.</p>	<p>1) фактические затраты на ремонт сразу списываются на счета учета затрат (20, 25, 26); 2) создается ремонтный фонд с последующим использованием его средств на проведение ремонта основных средств; 3) фактические затраты на ремонт основных средств сначала учитываются на счете 97 «Расходы будущих периодов», а затем списываются на счета учета затрат.</p>	<p>Ремонтный фонд не создается</p>	<p>п. 72 Положения № 34н; Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций № 94н</p>

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор ЗАО «Племенной завод
«Разуменский»
__ А.А.Курбанов
«28» декабря 2019 года

□ **ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ (фрагмент)**

□ **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ (Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете») и Уставом ЗАО «Племенной завод «Разуменский». Положение устанавливает единые цели, правила и принципы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля в ЗАО «Племенной завод «Разуменский» (далее – «Общество»).
- 1.2. Внутренний контроль направлен на:
 - соблюдение требований законодательства РФ в области бухгалтерского и налогового учета, внутренних процедур составления и исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности;
 - эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
 - соблюдение финансовой, трудовой дисциплины;
 - повышение качества ведения учетных мероприятий и составления отчетности.
- 1.3. Основные цели внутреннего контроля – обеспечение достоверности и полноты отчетности и учета, соблюдение законодательных норм, регламентирующих порядок ведения бухгалтерского и налогового учета.
- 1.4. Основные задачи внутреннего контроля:
 - установление соответствия совершаемых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бухгалтерском учете требованиям нормативных правовых актов;
 - установление соответствия проводимых операций регламентам и полномочиям сотрудников;
 - предотвращение ошибок и искажений показателей бухгалтерского учета и сведений, отраженных в отчетности;
 - исполнение приказов и распоряжений руководителя Общества;
 - анализ системы внутреннего контроля Общества, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

- 2.1. В Обществе используется три типа контрольных мероприятий: предварительный, текущий и последующий контроль.
- Предварительный контроль предшествует совершению хозяйственной операции. Он позволяет определить ее целесообразность и правомерность. Его цель – предупредить нарушения на стадии планирования расходов и заключения договоров. Предварительный контроль осуществляют руководитель, его заместители, главный бухгалтер, специалисты юридической службы и аудиторской службы.
- Основные методы предварительного контроля:
 - проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, плана финансово-хозяйственной деятельности и др.) руководителем, главным бухгалтером, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
 - проверка и визирование проектов договоров (контрактов) специалистами юридической службы и главным бухгалтером;
 - Текущий контроль производится путем повседневного анализа исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, ведения бухгалтерского учета, мониторинга расходования денежных средств по назначению.
- **3. Оформление результатов проверок**
- 3.1. Выявленные в ходе контрольных мероприятий нарушения законодательства РФ подлежат исправлению. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, устанавливают их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Утверждаю
 Генеральный директор
 ЗАО «Племенной завод «Разуменский»
 Курбанов А.А.
 «___» _____ 200_ г.

График документооборота ЗАО «Племенной завод «Разуменский» (фрагмент)

Наименование документа	Создание документа		Ответственный за проверку	Подпись лица		Ответственный за хранение и передачу в архив
	Ответственный за оформление	Срок представления		Сдавшего документ	Принявшего документ	
1. Табель учета рабочего времени	Ведущие бухгалтера подразделений	Не позднее 8-го числа каждого месяца	Бухгалтер по заработной плате			Жарких И.Н.
2. Приходный кассовый ордер	Вакуленко В. Н.	В день приема денег	Бухгалтер по учету денежных средств			Жарких И.Н.
3. Кассовая книга	Вакуленко В. Н.	Ежедневно	Бухгалтер по учету денежных средств			Жарких И.Н.
4. Материальные отчеты	Кладовщики, завскладом	Не позднее 2-го числа каждого месяца	Бухгалтер по МПЗ			Жарких И.Н.



**Доклад окончен.
Спасибо за внимание!**

Бухучет
просто и надежно