

Бухгалтерский
учет на малом
предприятии
при общем режиме
налогообложения

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

- При организации бухучета субъектами малого предпринимательства, которые являются юр. лицами по законодательству РФ следует руководствоваться едиными методологическими основами и правилами, установленными:
 - - Фед. законом «О бухгалтерском учете»,
 - - Положением по ведению бухучета и бухгалтерской отчетности в РФ,
 - - Фед. законом «О государственной поддержке малого предпринимательства в РФ»

- **Основной принцип**
организации бухгалтерского
учета в любой организации -
максимальное упрощение
процедур ведения
бухгалтерского учета без
нанесения ущерба выполнению
поставленных перед ним задач

- Грамотная постановка бухгалтерского учета в организации позволяет:
- - *обеспечить сохранность имущества;*
- - *обеспечить эффективность управления ресурсами;*
- - исчислить финансовый результат деятельности;
- - *определить налоговые обязательства.*

- **2. Особенности функционирования субъектов малого предпринимательства.**

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

- **1.Скромные финансовые возможности по привлечению высококвалифицированных специалистов по бухгалтерскому учету и другим областям (в частности, юриспруденции, маркетингу, менеджменту).**
- При организации предприятия его руководитель зачастую глубоко убежден, что пока у фирмы небольшие обороты, можно нанять недорогого бухгалтера, а вот потом... А вот потом одно из двух:
 - • либо приходит опытный бухгалтер и представляет руководителю целый список налоговых нарушений, многие из которых исправить сложно, а порой и невозможно
 - (оптимистичный вариант);
 - • либо указанный список составляет налоговый инспектор
 - (пессимистичный вариант).

- Первичная постановка учета — такое же необходимое условие при организации предприятия, как составление его учредительных документов.

- **2. Потребность во всесторонних знаниях законодательства для осуществления своей деятельности**
- Для организации даже небольшого предприятия необходимы всесторонние знания существующей законодательной базы: *гражданского права, налогового законодательства и др.*
- Отсутствие соответствующих знаний часто используется противоположной стороной в своих интересах.

- 3. Небольшая численность работающих
- Малые предприятия в большей степени нуждаются в универсальных работниках.

- **4. Слабая защищенность перед произволом налоговых и иных контролирующих государственных органов.**
- Отсутствие возможности содержать квалифицированных специалистов и несовершенство существующей судебной системы приводят к тому, что проверяющие органы безнаказанно могут чинить произвол, вынуждая незаконно переплачивать налоги, давать взятки и совершать иные действия, унижающие персонал и ущемляющие финансовые интересы субъектов малого предпринимательства.

- **5. Представление руководства организации о бухгалтерском учете как средстве для исчисления налоговых обязательств**
- С начала своего зарождения и до конца XIX в. бухгалтерский учет велся исключительно для управленческих целей и только в небольшом числе случаев — для выкачивания денег из акционеров.
- Таким образом, около 400 лет из 500 бух учет развивался исключительно *в русле предоставления информации о финансово-хозяйственной деятельности организации.*

- **6. Недостаточное знание руководством задач бухгалтерского учета**
- В системе управления организацией бухгалтерский учет выполняет **функцию обратной связи**, т. е. предоставляет информацию руководителю о том, чем он управляет и к каким результатам это приводит. Двумя наиболее значимыми задачами бухгалтерского учета являются обеспечение сохранности имущества и определение результатов деятельности

- *Все рассмотренные факторы обуславливают наличие некоторых особенностей ведения бухгалтерского учета у субъектов малого предпринимательства, которые не свойственны средним и крупным организациям.*
- 1. Незначительное либо полное отсутствие разделения труда в бухгалтерской службе.
- 2. Выполнение бухгалтерским персоналом смежных функций, которые в крупных и средних организациях выполняются отдельными подразделениями.
- 3. Очень сильное влияние налогового законодательства на организацию бухгалтерского учета.

- В силу своей специфики подавляющее количество малых предприятий в РФ создается в следующих трех основных сферах деятельности:
- **1. Торговля.** Характерная черта малого предпринимательства - способность подстраиваться под местный рынок. С одной стороны, удовлетворяют существующие потребности рынка, с другой — работают рентабельно в связи с эффективной организацией деятельности.

- **2. Посредничество.** Передача отдельных функций по логистике или продвижению товаров на рынок позволяет организациям крупного и среднего бизнеса оптимизировать затраты, повысить эффективность указанных операций, «дотянуться» до труднодоступных ресурсных рынков или рынков сбыта, вынести специфические проблемы отдельных рынков за рамки организации, экономя там самым на финансовых и трудовых ресурсах.
- **3. Сфера услуг.** При этом предоставление услуг зачастую требует присутствия организации, которая их оказывает, в месте нахождения потребителя. Таким образом, рынок услуг, так же как и рынок товаров, склонен к ориентации на конкретного потребителя, что приводит к необходимости индивидуализации услуги. Кроме того, с увеличением благосостояния населения происходит объективный процесс снижения доли расходов потребителей на товары и увеличения доли расходов на приобретение услуг.

- **3. Формирование учетной политики.**
- Наличие на предприятии учетной политики - это одновременно и право и обязанность предприятия. И Законом о бухгалтерском учете, и Положением по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ(№ 34н), предусмотрено, что организация самостоятельно формирует учетную политику, исходя из своей структуры, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности.
- **Под учетной политикой** организации понимается принятая ею совокупность способов ведения бух.учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

На основании требований Типовых рекомендаций по организации бухучета в обязательном порядке должны быть утверждены:

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

<i>Раздел</i>	<i>Наименование счета</i>	<i>счет</i>
<i>1 Внеоборотные активы</i>	<i>Основные средства</i>	<i>01</i>
	<i>Амортизация основных средств</i>	<i>02</i>
	<i>Вложения во внеоборотные активы</i>	<i>08</i>
<i>2 Производственные запасы</i>	<i>Материалы</i>	<i>10</i>
	<i>НДС по приобретенным ценностям</i>	<i>19</i>
<i>3 Затраты на производство</i>	<i>Основное производство</i>	<i>20</i>
		<i>41</i>
<i>4 Готовая продукция, товары</i>	<i>Товары</i>	<i>43</i>
	<i>Готовая продукция</i>	<i>50</i>
<i>5 Денежные средства</i>	<i>Касса</i>	<i>51</i>
	<i>Расчетные счета</i>	<i>52</i>
	<i>Валютные счета</i>	<i>55</i>
	<i>Специальные счета в банках</i>	<i>58</i>
	<i>Финансовые вложения</i>	<i>60</i>
<i>6 Расчеты</i>	<i>Расчеты с поставщиками и подрядчиками</i>	<i>66</i>
	<i>Расчеты по краткосрочным кредитам и займам</i>	<i>68</i>
	<i>Расчеты по налогам и сборам</i>	<i>69</i>
	<i>Расчеты по социальному страхованию и обеспечению</i>	<i>70</i>
	<i>Расчеты с персоналом по оплате труда</i>	<i>76</i>
	<i>Расчеты с разными дебиторами и кредиторами</i>	<i>90</i>
<i>7 Финансовые результаты и использование прибыли</i>	<i>Продажи</i>	<i>99</i>
	<i>Прибыли и убытки</i>	<i>80</i>
	<i>Уставный капитал</i>	<i>83</i>
<i>8 Капитал и резервы</i>	<i>Добавочный капитал</i>	<i>84</i>
	<i>Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)</i>	

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

- Начальным этапом бухгалтерского учета является сплошное документирование всех хозяйственных операций путем составления определенных носителей первичной учетной информации.
- Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по определенной форме, т.е. должны содержать следующие обязательные реквизиты:
 - а) наименование документа;
 - б) дату составления документа;
 - в) наименование организации, от имени которой составлен документ;
 - г) содержание хозяйственной операции;
 - д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
 - е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
 - ж) личные подписи указанных лиц.

- **3) порядок проведения инвентаризации, а также методы оценки видов имущества и обязательств;**
- Законом о бухгалтерском учете определено, что порядок и сроки проведения инвентаризации определяются руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.
- Руководитель, учитывая специфику деятельности своего предприятия и особенности производственного процесса, определяет, с какой частотой и в какие сроки целесообразно производить инвентаризации, а также порядок их проведения.
- При этом необходимо помнить, что проведение инвентаризации обязательно:
 - - при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
 - - перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
 - - при смене материально ответственных лиц;
 - - при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
 - - в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
 - - при реорганизации или ликвидации организации;
 - - в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

- **4) правила документооборота и технология обработки учетной информации;**
- Первичные документы, поступающие в бухгалтерию, подлежат обязательной проверке.
- Проверка осуществляется как по форме (полнота и правильность оформления документов, заполнения реквизитов), так и по содержанию (законность документированных операций, логическая увязка отдельных показателей).
- Движение первичных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив) регламентируется
- Работу по составлению графика документооборота организует главный бухгалтер.
- График документооборота утверждается приказом руководителя предприятия. Главный бухгалтер обязан контролировать соблюдение установленного графика.
- График документооборота должен предусматривать оптимальное число подразделений и исполнителей для прохождения каждым первичным документом, определять минимальный срок его нахождения в подразделении. Этот график должен способствовать улучшению всей учетной работы на предприятии, в учреждении, усилению контрольных функций бухучета, повышению уровня механизации и автоматизации учетных работ.

- 5) порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухучета
- На предприятии должен быть утвержден перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов. Этот перечень утверждает руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером.
- Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки дня отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

- **Необходимо различать ответственность за сохранность документов и организацию хранения, так как это разные понятия. Ответственность за сохранность документов несет не руководитель, а лицо, исполняющее соответствующие функции. До момента передачи их в архив эти обязанности возлагаются на главного бухгалтера, а с момента передачи в архив - на ответственного работника архивной службы.**

- Малому предприятию предписывается вести бухгалтерский учет с применением следующих систем регистров:
- мемориально-ордерную форму;
- единую журнально-ордерную форму (утв. письмом Минфина СССР от 08.03.60 № 63);
- журнально-ордерную форму счетоводства для небольших предприятий и хозяйственных организаций (утв. письмом Минфина СССР от 06.06.60 № 176);
- упрощенную форму бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского учета, предусмотренную Типовыми рекомендациями по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства (утв. приказом Минфина России от 21.12.98 № 64н);
- простую форму, предусмотренную Типовыми рекомендациями;
- книгу учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей
- При этом малому предприятию дается право выбора формы бухгалтерского учета, исходя из потребности и масштаба своего производства и управления, численности работников.
- Таким образом, в приказе об учетной политике необходимо указать применяемую форму бухгалтерского учета (журнально-ордерная, мемориально-ордерная, автоматизированная), а также перечень, используемых регистров

- **4. Ведение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.**
- Организуя работу малого предприятия, его руководитель может в зависимости от объема учетной работы:
 - а) создать бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;
 - б) ввести в штат должность бухгалтера;
 - в) передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета специализированной организации (централизованной бухгалтерии) или бухгалтеру-специалисту;
 - г) вести бухгалтерский учет лично.

- Статьей 120 НК РФ установлена ответственность за грубое нарушение организацией правил учета доходов и расходов, других объектов налогообложения:
- - отсутствие первичных документов, счетов-фактур или регистров бухгалтерского учета,
- - систематическое (два раза и более в течение календарного года) несвоевременное или неправильное отражение на счетах бухгалтерского учета и в отчетности хозяйственных операций, денежных средств, материальных ценностей, нематериальных активов и финансовых вложений налогоплательщика.
- Данное налоговое правонарушение, совершенное в течение одного налогового периода, влечет взыскание штрафа в размере 5000 руб. (п. 1 ст. 120 НК РФ), в течение более чем одного налогового периода - в размере 15 000 руб. (п. 2 ст. 120 НК РФ). Следует обратить внимание на то, что штраф за данное налоговое правонарушение может быть наложен и тогда, когда налоговая база не была занижена. В случае же ее занижения сумма штрафа составит 10% от суммы неуплаченного налога, но не менее 15 000 руб. (п. 3 ст. 120 НК РФ).

