

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Южно-Уральский государственный университет
(национальный исследовательский университет)»

Высшая школа экономики и управления
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Зав. кафедрой _____ И.И. Просвирина
«__» _____ 2020 г.

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
НА МАЛЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ
(НА ПРИМЕРЕ ООО «ЭКОНОМИК-ЦЕНТР»)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
ЮУрГУ–38.03.01.2020.722.ВКР

Руководитель ВКР, доцент
_____ М.И. Бажанова
_____ 08.06. 2020 г.

Автор ВКР, студент группы ЭУ-573
_____ Ю.С. Косилова
_____ 01.06. 2020 г.

Нормоконтролер, старший преподаватель
_____ М.И. Лаврова
_____ 13.06 2020 г.

Челябинск 2020

РЕФЕРАТ

Косилова, Ю.С. Совершенствование бухгалтерского учета на малых предприятиях (на примере ООО «Экономик-Центр»). – Челябинск: ЮУрГУ, ЭУ–573, 2020. – 104 с., 4 табл., 3 рис., библиогр. список – 47 наим., 7 прил.

Объект – финансово-хозяйственная деятельность малого предприятия ООО «Экономик-Центр».

Предмет – бухгалтерский учет малого предприятия ООО «Экономик-Центр».

Цель выпускной квалификационной работы – разработать рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета малого предприятия ООО «Экономик-Центр».

В работе дана характеристика малого предприятия ООО «Экономик-Центр», описаны особенности ее деятельности и организационная структура. Проанализирован порядок ведения бухгалтерского учета, представлены рекомендации в виде разработанной учетной политики и графика документооборота.

Разработанные рекомендации, рабочий план счетов, график документооборота, порядок и сроки проведения инвентаризации обязательств, порядок признания расходов направлены на повышение эффективности ведения бухгалтерского учета на предприятии и могут быть использованы в ее повседневной деятельности.

Предложения и выводы работы могут быть использованы главным бухгалтером и бухгалтером при выполнении своих должностных обязанностей.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА НА МАЛЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ.....	7
1.1 Понятие малого предприятия и нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета	7
1.2 Особенности ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях	17
1.3 Формирование бухгалтерской отчетности на малых предприятиях	24
Выводы по разделу один.....	36
2 ОСОБЕННОСТИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ООО «ЭКОНОМИК-ЦЕНТР».....	38
2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия ООО «Экономик-Центр».....	38
2.2 Порядок ведения бухгалтерского учета в ООО «Экономик-Центр».....	39
2.3 Рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета малого предприятия ООО «Экономик-Центр».....	55
Выводы по разделу два.....	59
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	61
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	64
ПРИЛОЖЕНИЯ	71
ПРИЛОЖЕНИЕ А Пользователи бухгалтерской отчетности.....	71
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Организационная структура управления	72
ПРИЛОЖЕНИЕ В Форма первичного учетного документа	73
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Рабочий план счетов	74
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Форма бухгалтерского баланса	76
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Учетная политика ООО «Экономик-Центр»	78
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж График документооборота.....	99

ВВЕДЕНИЕ

Анализ экономической ситуации в России свидетельствует о значительном увеличении роли малого бизнеса, который во время рыночных изменений остается единственным стратегическим ресурсом, обеспечивающим возврат инвестиций и продуктивное использование всех факторов производства.

Результаты работы большинства малых предприятий демонстрируют правильность и эффективность выбранного пути, выявляют и основные проблемы развития малого бизнеса.

Малый бизнес – социально значимый сектор экономики, оказывающий влияние на состояние народного хозяйства, развитие товарных рынков, социальную стабильность общества. Малый бизнес – это предпринимательская деятельность, осуществляемая субъектами рыночной экономики при определенных законом условиях. Опыт стран с высокоразвитой экономикой показывает, что малый бизнес является основным компонентом рыночной экономики.

Малое предпринимательство в современной рыночной экономике является одной из важных сфер. Для помощи предпринимателям государство ежегодно выделяет огромные суммы. Для поддержки малого бизнеса в 2020 году работает ряд госпрограмм, цель которых – содействие субъектам предпринимательства. Развитие сферы малого бизнеса способствует росту среднего класса, который в свою очередь формирует гражданское и демократическое общество, что оказывает положительное влияние на укрепление страны.

Малый бизнес это один из самых динамичных институтов в российской экономике.

Сфера малого бизнеса в настоящее время является главной и естественной средой развития предпринимательства. Здесь проще всего создать предприятие, владельцем и руководителем которого является предприниматель.

В настоящее время важнейшим направлением современной экономики является развитие малого предпринимательства. Развивая малый бизнес, государство решает задачи пополнения бюджета налогами, благоустройства и занятости населения. Так же предприниматель должен ощущать поддержку государства в обеспечении благоприятных условий его деятельности.

Актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы обусловлена тем, что бухгалтерский учет на любых предприятиях, в том числе и на малых, должен быть организован в определенном порядке. У малого бизнеса возникают проблемы с организацией бухгалтерского учета. Эти проблемы берут начало в несовершенстве нормативно-правовой базы регулирования бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет предприятия должен быть организован так, чтобы его отчетность была полезной и достоверной для пользователей, правдиво отражать финансовое положение во всех существенных аспектах и финансовые результаты работы.

При организации бухгалтерского учета нужно обладать знаниями законодательных требований в сфере бухгалтерского учета и налогообложения. Предприятие должно организовать сплошное документирование всех хозяйственных операций, оформить учетную политику, а также предлагается возможность выбора системы учетных регистров. Одной из сложных проблем, стоящих перед предприятиями, является разработка учетной политики. В ходе прохождения производственной и преддипломной практики в ООО «Экономик-Центр» было выяснено, что бухгалтерский учет ведется в соответствии с действующим законодательством РФ, но на предприятии отсутствует учетная политика.

Цель выпускной квалификационной работы – разработать рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета малого предприятия ООО «Экономик-Центр».

Для достижения цели необходимо решить следующие задачи:

- исследовать методические аспекты ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях;
- проанализировать организационно-экономические особенности деятельности ООО «Экономик-Центр» как малого предприятия;
- выявить специфику постановки и ведения бухгалтерского учета в ООО «Экономик-Центр»;
- разработать рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета в ООО «Экономик-Центр».

Объектом исследования является финансово-хозяйственная деятельность малого предприятия ООО «Экономик-Центр». Ведение бухгалтерского учета и отчетности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Предмет исследования – бухгалтерский учет малого предприятия ООО «Экономик-Центр».

Теоретической и методологической основой для работы послужили труды российских ученых в области экономики, финансов и бухгалтерского учета, данные содержащиеся в периодических печатных изданиях.

Нормативно-правовыми источниками послужили Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (ред. от 29.03.2017, с изм. от 29.01.2018) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»; Приказ Минфина России от 21.12.1998 № 64н «О типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства» и другие.

Так же в работе были использованы информационные ресурсы сети интернет; данные собранные в ходе прохождения преддипломной практики в ООО «Экономик-Центр» (устав, внутренние нормативные документы и др.).

Практическая значимость данной работы состоит в том, что сформированные рекомендации направлены на повышение эффективности ведения бухгалтерского учета на предприятии и могут быть использованы в ее деятельности.

1 МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА НА МАЛЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ

1.1 Понятие малого предприятия и нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета

Ссылаясь на Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» № 209-ФЗ от 24.07.2007 г субъектами малого предпринимательства являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, которые соответствуют условиям малых предприятий, установленным законом и сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства» [5].

«К субъектам малого предпринимательства относятся хозяйственные общества, хозяйственные товарищества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели» [5].

Статьей 4 федерального закона № 209-ФЗ от 24.07.2007г. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 04.04.2016 № 265 установлены определенные критерии для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей отнесения их к малым предприятиям, из которых следует, что:

1) «доля участия Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных объединений, благотворительных и иных фондов суммарно не должна превышать более 25% в уставном капитале, доля участия, участникам, не являющимся субъектами малого предпринимательства суммарно не должна превышать более 49% в уставном капитале»;

2) средняя численность работников за прошлый календарный год не должна превышать численность более 100 человек, а для микропредприятий средняя численность допускается до 15 человек;

3) величина полученного дохода за предыдущий календарный год не должна превышать 800 млн. рублей (для микропредприятий – 120 млн. рублей);

4) категория субъекта малого предпринимательства изменяется тогда, когда предельные значения отличаются от предельных значений, которые указаны в Федеральном Законе № 209-ФЗ «О малом бизнесе», в течение трех календарных лет, следующих один за другим, при условии, что другое не установлено статьей 4 этого закона [5, ст. 4; 21, с. 791; 36].

Критерий номер три был введен постановлением Правительства РФ от 04.04.2016г. № 265 вместо ранее используемого критерия размера выручки Постановлением Правительства РФ «О предельных значениях выручки от реализации товаров (работ, услуг) для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства» от 22.07.2008г. № 556. Предприятия относят к той или иной категории субъектов малого предпринимательства в зависимости от полученного дохода, который определяется законодательству о налогах и сборах. В доход предприятия включаются все поступления от его коммерческой деятельности в натуральной и денежной формах. К таким доходам относятся: реализация товаров, работ, услуг, имущества и др. В качестве доходов не учитываются следующие: безвозмездная помощь; доходы в виде взносов в уставный капитал; доходы, которые поступили в порядке предварительной оплаты, в форме залога; доходы, для увеличения активов путем формирования добавочного капитала и другие.

Недавно созданные юридические лица и недавно зарегистрированные индивидуальные предприниматели, могут получить государственную поддержку. Для этого им необходимо представить документы, которые будут подтверждать соответствие определенным условиям отнесения к субъектам малого предпринимательства, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ, по

форме, которая утверждена органом исполнительной власти, которые осуществляют функции по выработке государственной политики и нормативно-законодательному регулированию в области развития предпринимательской деятельности, в том числе и малый бизнес.

Политика государства в сфере развития малого бизнеса является частью социально-экономической политики и представляет собой объединение правовых, экономических, политических, образовательных, информационных, консультационных, организационных, социальных и других мер, которые осуществляются органами государственной власти, органами местного самоуправления и которые направлены на воплощение целей и принципов, установленных законом.

Главными целями политики государства в сфере развития малого бизнеса являются:

- 1) процветание субъектов малого бизнеса с целью установления конкурентоспособной среды в экономике России;
- 2) создание благотворных условий;
- 3) обеспечение способности товаров отвечать требованиям конкурентного рынка, запросам потребителей в сравнении с другими аналогичными товарами, представленными на рынке;
- 4) оказание помощи в продвижении производимой продукции и оказании услуг, результатов интеллектуальной деятельности на рынок РФ и рынки зарубежных стран;
- 5) повышение числа субъектов малого бизнеса;
- 6) создание рабочих мест населению и развитие самозанятости;
- 7) повышение доли производимой продукции и оказании услуг в объеме внутреннего валового продукта;
- 8) повышение доли уплаченных налоговых платежей в налоговых доходах федерального бюджета, бюджетов регионов РФ и местных бюджетов.

Главные принципы политики государства в сфере развития малого бизнеса являются:

1) разделение полномочий по оказанию помощи субъектам малого бизнеса между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления;

2) ответственность органов государственной власти за создание благоприятных условий для развития малого бизнеса;

3) участие представителей субъектов малого бизнеса, некоммерческих организаций, выражающих интересы в создании и осуществлении политики государства в сфере развития малого бизнеса, экспертизе проектов нормативных правовых актов РФ и субъектов РФ, правовых актов органов местного самоуправления, которые регулируют развитие малого бизнеса;

4) предоставление одинакового доступа субъектам малого бизнеса к получению помощи согласно с условиями ее предоставления, которые были установлены государственными и муниципальными программами [5, ст. 6].

Основными преимуществами малого предпринимательства являются:

– общедоступность организационно-правовой формы для любых граждан из-за небольшой суммы начального вложения;

– отсутствие потребности в больших оборотных средствах;

– возможность предоставления новых рабочих мест;

– приспособляемость и быстрое реагирование на изменение рынка;

– эффективность в управлении [32, с. 36].

Нормативно-законодательное регулирование развития малого бизнеса формируется на основании Конституции РФ и осуществляется федеральными законами РФ, законами субъектов РФ и другими нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, органов местного самоуправления [5, ст. 2].

Юридический институт предпринимательства базируется на положениях Конституции РФ, согласно которой «каждый имеет право на свободное

использование своих способностей и имущества для предпринимательской и другой не запрещенной законом экономической деятельности» (ч. 1 ст. 34).

Гражданский кодекс РФ в правовом регулировании малого предпринимательства имеет ключевое значение. В статье 2 ГК РФ приведено понятие, что такое предпринимательская деятельность. Это «самостоятельная, осуществляемая на свой страх и риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке», а в статье 23 раскрывается информация о предпринимательской деятельности гражданина. Глава 4 ГК РФ посвящена определению понятия юридического лица, видам коммерческих и некоммерческих организаций [1].

Одним из главных основополагающих законодательных актов в области ведения предпринимательской деятельности является Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» № 209-ФЗ. В данном законе приведены основные цели и принципы политики государства по развитию малого и среднего бизнеса, особенность правового регулирования в данной области. Этот закон регулирует отношения, которые возникают между гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления в области развития малого и среднего бизнеса.

К нормативным актам, которые регулируют вопросы развития предпринимательства, относятся и подзаконные акты. Указ Президента РФ является примером одного из таких актов. С помощью указов Президента был решен ряд вопросов регулирования деятельности малого бизнеса. В 2015 году важной новостью в области предпринимательства стала публикация указа Президента «О мерах по дальнейшему развитию малого и среднего предпринимательства» от 5 июня 2015 г. № 287, которым принято предложение Правительства РФ о создании специального института поддержки малого бизнеса

с помощью переименования ОАО «Небанковская депозитно-кредитная организация «Агентство кредитных гарантий» в АО «Федеральная корпорация по развитию малого бизнеса». Главными задачами корпорации является оказание финансовой, имущественной, юридической и другой поддержки малому бизнесу, вовлечение инвестиций для динамичного развития бизнеса, совершенствования способов оказания поддержки предпринимателей и т.д.

Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ сформировано в виде четырехуровневой системы:

- 1) законодательный;
- 2) нормативный;
- 3) методический;
- 4) организационный.

Документы каждого из уровней имеют разную юридическую силу: документы нижнего уровня составляются в развитие документов верхних уровней и не могут им противоречить [26].

На законодательном уровне находятся указы Президента РФ, федеральные законы и кодексы, постановления Правительства РФ [23, с. 11]. Вышеупомянутые нормативные акты предписывают общие законные нормы для ведения бухгалтерского учета в России. Главным документом этого уровня является Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Сюда же можно отнести Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» и иные федеральные законы, прямо или косвенно регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета и составления отчетности» [26; 28, с. 9; 40; 43].

Также весьма важными законами первого уровня, относящиеся к нормативному регулированию бухгалтерской отчетности, являются законы, касающиеся деятельности отдельных организационно-правовых форм экономических субъектов, которые стоят в одном ряду с Законом о бухгалтерском учете. К таким законам следует отнести Федеральный закон от 26.12.1995 «Об

акционерных обществах», Федеральный закон от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» и другие аналогичные законы [26; 40].

К нормативным документам первого уровня, регулирующим бухгалтерскую отчетность, относятся различные Указы Президента РФ и Постановления Правительства РФ, например постановление от 6 марта 1998 г. № 283 «Об утверждении программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности». Эти документы регулируют правила ведения бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности.

Также важными документами этого уровня являются Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, Кодекс об административных правонарушениях РФ и др. [26; 40].

На нормативном уровне находятся положения по бухгалтерскому учету (ПБУ, российские стандарты), утверждаемые Минфином РФ, в которых излагаются принципы и основные правила национального бухгалтерского учета [23, с. 12]. В настоящее время система национальных стандартов включает 24 ПБУ. Положения по бухгалтерскому учету по МСФО (Международные стандарты финансовой отчетности), утвержденные Приказом Минфина от 28.12.2015 № 217н.

Одним из важнейших документов второго уровня регулирования бухгалтерской отчетности является Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, в котором описаны главные принципы учета на предприятиях. Данное положение одобрено Приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998 г. № 34н и действует в редакции от 24.12.2010 № 186н [26; 40].

Положения по бухгалтерскому учету были разработаны Министерством финансов РФ в соответствии с государственной программой по переходу Российской Федерации на принятую в международной практике систему учета и

статистики согласно требованиям развития рыночной экономики. Они раскрывают методологические вопросы учета конкретных операций, перечень приоритетных вопросов утвержден Программой реформирования бухгалтерского учета [26; 40].

К нормативному уровню также можно отнести Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете (утв. Минфином СССР 29.07.1983 № 105) [26; 34; 40; 43].

На методическом уровне находятся документы, призванные конкретизировать порядок применения документов верхних уровней применительно к конкретным отраслям и секторам экономики [23, с. 12; 26; 28, с. 10-11; 40].

В данной группе собраны различные инструкции, методологические рекомендации и другие нормативные документы, утверждаемые министерствами, регуляторами, профобъединениями бухгалтеров и различными органами государственной исполнительной власти [43]. К данным документам относятся Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств; Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов; Положение о порядке ведения кассовых операций и др.

Особое значение среди документов данного уровня имеют планы счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по их применению, которые составляют основу организации бухгалтерского учета в экономических субъектах [26; 40]. В настоящее время действует план счетов, утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации, от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению».

Статья 3 Федерального закона о бухгалтерском учете определяет План счетов как «систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета». Согласно данному определению План счетов является особой схемой, позволяющей регистрировать и группировать операции в рамках ведения хозяйственной

деятельности, а также относить их на счет бухгалтерского учета, используя принцип двойной записи.

Все документы третьего уровня обязательны к применению всеми хозяйствующими субъектами, которые ведут бухгалтерский учет, независимо от их организационно-правовой формы. При этом документы, инструкции, регламенты, приказы, разъяснения, относимые к третьему уровню регулирования бухгалтерской отчетности, имеют общий характер. Кроме того, отраслевые органы управления также издают свои специальные указания, разъяснения и информационные письма, которые также считаются документами третьего уровня регулирования бухгалтерской отчетности, однако они не являются обязательными для всех организаций при ведении бухгалтерского учета и составления отчетности, а носят, по большому счету, рекомендательный характер [26; 40].

На организационном уровне находятся документы, которые разрабатываются внутри каждой конкретной организации, и определяют особенности ведения и организации бухгалтерского учета в ней [23, с. 12]. К этим документам относят:

- учетную политику организации;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета, составленный на основе единого Плана счетов, в котором указываются применяемые организацией синтетические счета и субсчета;
- утвержденные руководителем формы первичных учетных документов, применяющихся в организации. Это формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности [7];
- графики документооборота, в которых определяются должностные лица, ответственные за составление документов, маршрут прохождения этих документов и сроки их составления [20, с. 94; 28, с. 11].

Перечень нормативно-правовых документов, используемых малыми предприятиями, зависит от выбранной системы учета.

Предприятия, относящиеся к малому бизнесу, осуществляющие бухгалтерский учет в общепринятом порядке, применяют все нормативно-законодательные документы по бухгалтерскому учету:

1) Федеральные законы о бухгалтерском учете и о консолидированной финансовой отчетности, Гражданский, Налоговый, Трудовой и Семейный кодексы, о развитии малого и среднего предпринимательства и др.;

2) все положения по бухгалтерскому учету (ПБУ 8/01, 11/08, 12/2000, 18/02 могут не применяться);

3) методические указания по учету основных средств, материалов, специального имущества и др.;

4) иные нормативно-законодательные документы.

Предприятия, называемые малыми, и ведущие бухгалтерский учет по упрощенной форме, вместе с частью нормативно-законодательных документов, обозначенных выше, дополнительно применяют:

1) типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства, утвержденные приказом Минфина РФ от 21.12.1998г. № 64н;

Предприятия, называемые малыми, ведущие бухгалтерский учет по упрощенной системе налогообложения в соответствии с правилами Налогового кодекса Российской Федерации, применяют следующие нормативные документы:

1) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Федеральный закон от 24.07.1007г. № 209-ФЗ;

2) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая), Федеральный закон от 05.08.2000г. № 117-ФЗ;

3) О классификации основных средств, включенных в амортизационные группы. Постановление правительства РФ от 01.01.2002г. № 1;

4) Об утверждении форм Книги учета доходов и расходов организации и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему

налогообложения, патентную систему, и порядков их заполнения. Приказ Минфина РФ от 22.10.2012г. № 135н;

5) Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» – ПБУ 6/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001г. № 26н;

6) Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» – ПБУ 14/07. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.2007г. № 153н;

7) Единые нормы амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР. Утверждены постановлением Совета Министров СССР от 22.04.1990г. № 1072;

8) Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации. Утвержден постановлением Госкомстата России от 30.10.1997г. № 71а;

9) О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства. Указания банка России от 11.03.2014г. № 3210-У [16, с. 789-790].

1.2 Особенности ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях

«Бухгалтерский учет – это упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций» [28, с. 14; 36; 46]. На территории Российской Федерации ведение бухгалтерского учета является обязательным для всех организаций.

Главной целью ведения бухгалтерского учета является сбор полной и достоверной информации о деятельности организации и собственности, которая требуется внутренним и внешним пользователям, а также оценка, разъяснение и применение информации для определения направления развития организации, принятия управленческих решений, выбора разных возможностей.

Предметом бухгалтерского учета является хозяйственная деятельность организации.

Факты хозяйственной жизни, активы, источники формирования деятельности организации, обязательства, доходы и расходы, другие объекты, если это определено федеральными стандартами являются объектами бухгалтерского учета [26, 28, с. 20].

Для реализации политики государства в сфере развития малого бизнеса в РФ федеральными законами и другими нормативными законодательными актами предусмотрены следующие меры:

1) применение упрощенных правил ведения налогового учета, специальных налоговых систем, упрощенных форм налоговых деклараций по отдельным налогам и сборам;

2) упрощенная процедура проведения кассовых операций, упрощенные методы ведения бухгалтерского учета, в том числе формирование упрощенной бухгалтерской отчетности;

3) составление статистической отчетности по упрощенному порядку;

4) расчеты на льготных условиях за приватизированное государственное и муниципальное имущество;

5) особенности участия малого бизнеса для государственных и муниципальных нужд в роли поставщиков при закупках товаров, работ, услуг, а также при закупках товаров и предоставлении услуг отдельными видами юридических лиц;

6) при проведении государственного контроля обеспечение прав и законных интересов малого бизнеса;

7) оказание финансовой поддержки малым предприятиям и компаниям, которые образуют совокупность организаций, призванных обеспечивать и создавать условия для нормального функционирования деятельности малого бизнеса;

8) меры по развитию инфраструктуры поддержки субъектов малого бизнеса;

9) и другие меры [5, ст. 7].

Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету едины для всех предприятий. Бухгалтерский учет обеспечивает соответствие федеральных и отраслевых стандартов потребностям пользователя. Но для субъектов малого бизнеса разрешается ведение учета хозяйственной деятельности в более упрощенном виде. Использовать это право могут те организации, которые могут подтвердить свое соответствие к понятию «малых» предприятий.

Вместо установленного порядка ведения бухгалтерского учета предприятия, относящиеся к малым, могут воспользоваться упрощенными способами ведения учета. Это предприятия, у которых незначительное количество хозяйственных операций в месяц (не более 300) [21, с. 792; 36]. Бухгалтерский учет в упрощенной форме представляет из себя систему формирования сгруппированной задокументированной информации об учетных объектах, которая освобождена от отдельных элементов общепринятого бухгалтерского учета. К примеру, руководитель малого предприятия может, не нанимать профессионального бухгалтера для ведения учета хозяйственной деятельности, а принять эту обязанность на себя [15; 36].

При определении доходов и расходов малые предприятия могут использовать только кассовый метод начисления. При применении этого метода доходы и расходы признаются в том случае, когда осуществляется их поступление и оплата.

Так же предприятия малого бизнеса имеют возможность выбрать, устанавливать кассовый лимит или нет. Кассовый лимит – это предельно допустимая сумма денежных средств (наличность), которая может находиться в денежном ящике (кассе) для проведения операций на кассе. Таким образом, согласно предоставленному праву, малые предприятия могут хранить в кассе любую сумму наличных средств. Если предприятию необходимо установить или отменить ограничение по хранению наличных средств в кассе, руководителю необходимо просто издать приказ о лимите кассы.

Статус малого бизнеса дает право предприятию выбирать применять ли в своей деятельности учет расчетов по налогу на прибыль (ПБУ 18/02), предписывающее ведение бухгалтерского учета так, чтобы была возможность получения налогооблагаемой прибыли, т.е. облагаемой базы дохода налогом на прибыль. Кроме этого, при вычислении налога на прибыль не нужно учитывать расхождения бухгалтерского и налогового учетов [36].

Малым предприятиям можно не создавать резервы предстоящих расходов (на предстоящую оплату отпусков работникам, выплату вознаграждений по итогам работы за год, гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание), не отражать в бухгалтерском учете оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы.

Малые предприятия имеют возможность утверждать упрощенную систему регистров учета финансово-хозяйственных операций. Может применяться простая форма, т.е. без регистров, или с использованием регистров [36; 47]. Простую систему учета могут использовать только микропредприятия и некоммерческие организации. При простой форме учета отсутствует двойная запись (не нужно отражать суммы по дебету и кредиту счетов). Все финансово-хозяйственные операции регистрируются в отдельном журнале. Он составляется на основе журнала (книги) учета фактов хозяйственной жизни (форма № К-2 МП). Журнал учета фактов хозяйственной жизни по форме № К-2МП представляет из себя таблицу, где фиксируются операции в хронологическом порядке по группам статей бухгалтерской финансовой отчетности (баланса и отчет о финансовых результатах). Все хозяйственные операции регистрируются на основании первичных учетных документов. Такая форма учета рекомендована субъектам малого бизнеса, с незначительным количеством хозяйственных операций в месяц (не более 30), и не связанным с производством продукции, работ или услуг с большими расходами материальных ресурсов [8; 15; 47].

Для ведения бухгалтерского учета малые предприятия могут уменьшить число синтетических счетов в рабочем плане счетов, принимаемом ими для ведения

бухгалтерского учета в сравнении с Планом счетов бухгалтерского учета, который утвержден приказом Минфина России № 94н от 31.10.2000г. [15]. Учет на предприятии ведется более укрупненно, используется группировка счетов, подробнее рассмотрим в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Рабочий план счетов малых организаций*

Раздел	Наименование счета	Номер счета	Группируемые счета
Внеоборотные активы	Основные средства	01	01, 03, 04
	Амортизация основных средств	02	02, 05
	Вложения во внеоборотные активы	08	08
Производственные запасы	Материалы	10	07, 10, 11, 15, 16
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19	19
Затраты на производство	Основное производство	20	20, 21, 23, 25, 26, 28, 29, 44, 97
Готовая продукция и товары	Товары	41	40, 41, 42, 43, 45
Денежные средства и финансовые вложения	Касса	50	
	Расчетные счета	51	
	Специальные счета в банках	55	52, 55, 57
	Финансовые вложения	58	58
Расчеты	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	60
	Расчеты с покупателями и заказчиками	62	62
	Расчеты по налогам и сборам	68	68, 69
	Расчеты по кредитам и займам	66	66, 67, 86
	Расчеты по оплате труда	70	70
	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76	71, 73, 75, 76
Капитал	Уставный капитал	80	80
	Добавочный капитал	83	82, 83, 98
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84	84
Финансовые результаты	Продажи	90	90
	Прочие доходы и расходы	91	91, 94
	Прибыли и убытки	99	99, 91

* Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие.

Полученные материально-производственные запасы малые предприятия могут принимать к бухгалтерскому учету по цене поставщика. Микропредприятия

могут признавать в составе расходов по обычным видам деятельности стоимость товаров, сырья, материалов, и иные затраты на производство и подготовку к продаже товаров и продукции в полной сумме по мере их приобретения.

Другие предприятия, которые применяют упрощенные способы ведения учета, также могут использовать данный метод, если характер деятельности предприятия не рассчитан на наличие значительных остатков материально-производственных запасов [15].

Расходы на приобретение материально-производственных запасов, предназначенных для управленческих нужд, малые предприятия могут признавать в составе затрат по обычным видам деятельности в полной сумме по мере их приобретения.

Резервы под снижение стоимости материальных ценностей малые предприятия могут не создавать.

Переоценку основных средств и нематериальных активов субъекты малого бизнеса имеют право не проводить. Могут принять решение не отражать в бухгалтерском учете обесценение нематериальных активов.

Малые предприятия имеют право единовременно начислять годовую сумму амортизации основных средств по состоянию на 31 декабря отчетного года или периодически на протяжении отчетного года за периоды, которые предприятие само определяет.

Малые предприятия имеют право утвердить решение, в котором коммерческие и управленческие расходы будут признавать в себестоимости реализованных товаров, продукции, работ и услуг полностью в отчетном году в виде затрат по обычным видам деятельности.

Все расходы по займам могут признать в качестве прочих затрат. Предприятия, которые не относятся к субъектам малого бизнеса, из суммы этих расходов исключают ту часть, которая включает в себя стоимость привлеченного актива, для которого брались заемные средства [36].

Кроме того установлены предприятия, которым запрещается вести бухгалтерский учет упрощенным способом. К таким предприятиям относятся:

- юридические консультации и адвокатские бюро;
- организации государственного сектора;
- политические партии, их региональные отделения или другие структурные подразделения;
- кредитные потребительские кооперативы;
- жилищные и жилищно-строительные кооперативы;
- и другие [36].

Кроме упрощений в организации учета финансово-хозяйственных операций, малые предприятия могут составлять финансовую отчетность по упрощенной форме. Упрощенная отчетность включает в себя баланс и форму № 2 – отчет о финансовых результатах, разрешается в меньшем объеме раскрытие информации, сами отчеты могут составляться с меньшей степенью детализации, т.е. объединяют в группы отдельные показатели по статьям. Таким образом, баланс состоит из двух небольших разделов, состоящих из пяти показателей актива, и шести показателей пассива.

Ведение бухгалтерского учета по упрощенной системе осуществляется исходя из рекомендаций утвержденных Министерством финансов России в приказе № 64н от 21.12.1998г.

Из этого следует, что статус субъекта малого бизнеса в случае отказа от традиционного метода ведения учета дает право организации бухгалтерского учета и составления отчетности по упрощенной форме. Но даже в этом случае информация, используемая в бухгалтерском учете и отчетности, должна быть правдивой и отражать действительное финансовое положение предприятия и верные финансовые результаты его деятельности.

1.3 Формирование бухгалтерской отчетности малого предприятия

Отчетность представляет собой систему показателей, которые отражают результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период. Она является завершающей стадией учетного процесса на предприятии.

Данные финансовой отчетности используются внутренними пользователями для экономического анализа предприятия, и внешними пользователями для оценки эффективности деятельности предприятия. Для оперативного руководства хозяйственной деятельностью финансовая отчетность служит основой для последующего планирования [21, с. 700].

Бухгалтерская финансовая отчетность отражает на конкретную отчетную дату финансовое положение экономического субъекта. Информация, отраженная в бухгалтерской отчетности, нужна для принятия экономических решений её пользователям и должна быть правдивой, полной, и полезной. Полезной считается информация, которая надежна, своевременна и сопоставима с показателями отчетных данных за предшествующие периоды [10; 28, с. 303].

Бухгалтерская отчетность формируется предприятиями по рекомендованным формам (Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н). Общая система показателей отчетности предприятий дает возможность формировать отчетные сводки по отдельным экономическим районам, по отдельным отраслям, а также по всему народному хозяйству в целом.

Отчетность предприятий делится по различным признакам:

1) по видам отчетность подразделяется на:

– отчетность бухгалтерскую – это общая система данных о финансовом и имущественном положении предприятия и его результаты экономической деятельности. Составляется такая отчетность по данным бухгалтерского учета;

– отчетность оперативная – она отражает информацию за короткие промежутки времени (день, неделя, декада, половина месяца) по основным показателям и формируется согласно данным оперативного учета. Такая

отчетность используется для управления процессами производства, реализации, снабжения продукции и для оперативного контроля;

– отчетность налоговую (декларации) – это обязательная отчетность для хозяйствующих субъектов, она предусмотрена для фискальных целей. Налоговая отчетность формируется на основании сведений, представленных в бухгалтерском учете по правилам налогового законодательства. По данным налоговых деклараций определяется правильность исчисления сумм налоговых платежей;

– отчетность статистическая – составляется на основе данных бухгалтерского и оперативного учета и показывает информацию по каждому отдельному показателю хозяйственной деятельности предприятия, как в стоимостном выражении, так и в натуральном выражении [19; 21, с. 701].

Бухгалтерская отчетность делится на индивидуальную бухгалтерскую отчетность, консолидированную финансовую отчетность и управленческую отчетность.

Индивидуальная бухгалтерская отчетность составляется хозяйствующими субъектами и характеризует их производственно-финансовую деятельность, осуществляет две функции:

- информационная функция – характеризует финансовый результат деятельности предприятия и финансовое положение предприятия;
- контрольная функция – обеспечивает по каждому учетному циклу системный контроль достоверности данных бухгалтерского учета.

Поэтому предприятия обязаны формировать индивидуальную бухгалтерскую отчетность за каждый отчетный период. Данная отчетность используется собственниками для определения чистой прибыли или убытка и распределения ее между собой; для предъявления в инспекционные органы; для выявления банкротства; в управлении организацией, налогообложении и для иных целей.

Консолидированная финансовая отчетность предусмотрена для группы хозяйствующих субъектов, характеризует финансовый результат и финансовое

положение деятельности и основанная на отношениях контроля. Консолидированная отчетность предоставляется внешним заинтересованным пользователям и осуществляет только информационную функцию. Отчетность составляется группой компаний, холдингом, головной организацией в концерне, которые имеют в своем составе дочерние и зависимые организации. Таковую отчетность формирует и представляет материнская компания Группы [19].

Отчетность управленческая предназначена для использования в управлении хозяйствующим субъектом. Ее формы, содержание, порядок составления и сроки устанавливаются предприятием самостоятельно.

2) По частоте (периодичности) составления различают:

– отчетность внутригодичная – содержит показатели о ходе и результатах работы за день, неделю, месяц, квартал, полугодие, девять месяцев. Оперативная и статистическая внутригодичная отчетность называется текущей отчетностью. Бухгалтерская внутригодичная отчетность называется промежуточной, к ней относятся квартальная и полугодичная;

– отчетность годовая – форма бухгалтерской отчетности, которая сдается за весь год.

3) По степени обобщения данных отчетности различают первичные отчеты, которые составляются предприятиями, и сводные отчеты, составляемые вышестоящими или материнскими организациями на основании первичных отчетов [21, с. 702].

Подготовка и представление годового отчета, а также сами типовые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности регламентируются следующей нормативной базой:

– Федеральный Закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Этот закон устанавливает основные нормы, связанные с бухгалтерской отчетностью (общие требования, состав, сроки предоставления, особенности составления бухгалтерской отчетности при реорганизации и при ликвидации юридического лица);

– Положение по бухгалтерскому учету 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации». Этот документ раскрывает информацию о бухгалтерском учете отдельных объектов (понятия, применяемые при формировании отчетности, такие как «бухгалтерская отчетность», «отчетный период», «отчетная дата»; принципы формирования отчетности, типовые формы и т.д.);

– Приказ Министерства Финансов РФ от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». Этим документом определены состав и образцы бухгалтерской отчетности;

– рабочие документы организаций, которые устанавливают правила ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности согласно выбранному способу, закрепленному в политике учета предприятия [22, с. 183; 28, с. 305].

При составлении бухгалтерской финансовой отчетности субъекты малого бизнеса обязаны исходить из того, что бухгалтерская отчетность должна отражать полное и правдивое представление о его финансовом положении, изменениях в его финансовом положении и финансовых результатах его деятельности [15].

Малые предприятия, применяющие упрощенные способы, могут составлять бухгалтерскую отчетность в сокращенном объеме [17, с 464]. Согласно пункта 85 Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности отчет о движении денежных средств малым предприятиям разрешается не предоставлять. Также вправе не предоставлять приложения к бухгалтерскому балансу, иные приложения и пояснительную записку.

Предприятия, относящиеся к малым, самостоятельно разрабатывают формы бухгалтерской отчетности. Вместе с тем они имеют право применять упрощенные формы бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, отчета о целевом использовании средств. Форму о целевом использовании средств формируют только общественные объединения (организации), которые не осуществляют предпринимательскую деятельность и не имеют оборотов по реализации товаров и оказанию услуг, кроме выбывшего имущества, [21, с. 705].

Малым предприятиям разрешается включать в бухгалтерскую отчетность показатели без детализации по статьям, а только по группам статей [17, с. 464].

Малым предприятиям разрешается раскрывать в бухгалтерской отчетности меньший объем информации по сравнению с объемом, который предусмотрен для других субъектов предпринимательства. Они могут не раскрывать данные о связанных сторонах в бухгалтерской отчетности. Могут не предоставлять данные по сегментам в бухгалтерской отчетности, не раскрывать данные по прекращаемой деятельности, при отображении в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты предприятия, должны исходить из требования рациональности.

Малые предприятия приводят в бухгалтерской отчетности показатели об отдельных хозяйственных операциях, доходах, расходах, активах и обязательствах обособленно только тогда, когда они существенны и если без знания о них заинтересованными пользователями невозможна оценка финансового положения субъекта или финансовых результатов его деятельности.

Малые предприятия в бухгалтерской отчетности имеют право отражать последствия изменения политики учета предприятия, которые оказывают или способны оказать существенное влияние на финансовое положение предприятия, его финансовые результаты или движение денежных средств, перспективно, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен другой порядок по бухгалтерскому учету.

Малым предприятиям разрешается исправлять существенные ошибки предыдущего отчетного года, которые были выявлены после утверждения бухгалтерской отчетности за этот год, без ретроспективного пересчета с включением прибыли или убытка, которые образовались в результате исправления указанной ошибки, в состав прочих доходов или расходов текущего отчетного периода [15]. Малые предприятия могут исправлять и существенные, и несущественные ошибки прошлых лет в том отчетном периоде, когда они были обнаружены.

Требования к информации, составляемой в бухгалтерской отчетности, раскрыты Федеральным законом «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и Положением «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) [21, с. 705].

Требования к информации:

1) достоверность и полнота – это означает, что информация, которая содержится в отчетности, надежна и сформирована исходя из правил, определенных нормативными актами по бухгалтерскому учету;

2) нейтральность – информация, которая содержится в отчетности должна удовлетворять интересы всех пользователей, а не отдельных их групп;

3) сопоставимость и последовательность – это соблюдение постоянства в содержании и формах отчетности, что позволяет анализировать отчетные данные в динамике. Если данные не сопоставимы по ряду причин, то данные за предыдущие периоды должны быть откорректированы по установленным правилам;

4) целостность – это составление отчетности по всем без исключения хозяйственным операциям, в том числе осуществляемым ее филиалами, представительствами;

5) соблюдение отчетного периода – период, за который должна составляться отчетность, это отчетный год – с 1 января по 31 декабря включительно, в России он совпадает с календарным годом. Отчетной датой для составления бухгалтерской отчетности считается последний календарный день отчетного периода – 31 декабря;

6) правильное оформление – все отчетные формы должны составляться на русском языке и в валюте Российской Федерации – рублях, подписывает отчетность руководитель предприятия [10; 19; 21, с. 705-706].

Для того чтобы бухгалтерская отчетность отвечала всем требованиям, которые к ней предъявляются, при ее формировании необходимо следовать следующим правилам: отражать все хозяйственные операции и результаты инвентаризаций и

расчетов за отчетный период; данные синтетического и аналитического учета должны полностью совпадать; записи хозяйственных операций осуществлять только на основании надлежаще оформленных оправдательных документов или приравненных к ним технических носителей информации; правильно производить оценку статей баланса.

Перед формированием бухгалтерской отчетности предприятию целесообразно:

- осуществить инвентаризацию обязательств и имущества;
- если в учете были допущены ошибки, сделать соответствующие исправления;

- выполнить закрытие счетов;

- выполнить реформацию баланса;

- отразить операции, проведенные после 31 декабря отчетного года (события после отчетной даты). Если отражение этих операций коснется счета учета прочих доходов и расходов, то следует внести дополнительные записи для корректировки ранее произведенных записей по реформации баланса. [21, с. 708; 28, с. 307-308].

После этого заполняются формы бухгалтерской отчетности. Представление финансовой отчетности производится в тысячах рублей без десятичных знаков.

Согласно Федеральному закону «О бухгалтерском учете» все предприятия, кроме бюджетных, представляют годовую бухгалтерскую отчетность согласно учредительным документам собственникам имущества или участникам предприятия, учредителям, территориальным органам государственной статистики [21, с. 724]. Банкам, органам исполнительной власти и другим заинтересованным пользователям бухгалтерская отчетность представляется согласно законодательству РФ.

Предприятия не обязаны представлять промежуточную бухгалтерскую финансовую отчетность согласно закону № 402-ФЗ, промежуточная бухгалтерская отчетность представляется, если это установлено законодательством РФ и другими нормативными актами, а также учредительными документами предприятия [3].

Предприятия обязаны представить годовую бухгалтерскую отчетность за 90 дней после окончания отчетного года, такой срок установлен законодательством. Отчет считается представленным в день ее фактической передачи или отправления. Если дата сдачи отчетности выпадает на выходной день, то сроком сдачи отчетности считается первый, следующий за ним рабочий день.

Отчетность предоставляется собственникам, учредителям, контролирующим органам исполнительной власти, и другим заинтересованным лицам и организациям (приложение А) [23, с. 9].

Годовая бухгалтерская отчетность не является коммерческой тайной, а является открытой для заинтересованных пользователей: банков, инвесторов, кредиторов, покупателей, поставщиков и др. [7].

Предоставление бухгалтерской отчетности может осуществляться как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

Пунктом 7 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ устанавливается, что руководитель предприятия в зависимости от объема учетной работы может:

- создать бухгалтерский отдел как структурное подразделение, под руководством главного бухгалтера;
- включить в штат должность бухгалтера;
- передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;
- вести бухгалтерский учет самостоятельно (лично).

Последние три пункта целесообразно применять в организациях малого предпринимательства [8].

Формы бухгалтерского учета представляют собой юридически регламентированные методы отображения записей о факте хозяйственной деятельности в первичных документах и метод дальнейшей регистрации в бухгалтерских журналах.

Предприятие должно самостоятельно определить форму учета, которая будет использоваться в конкретном отчетном периоде. При выборе следует учитывать следующие факторы:

- 1) Величина предприятия, численность в штате, число структурных подразделений.
- 2) Организационная структура управления экономического субъекта.
- 3) Специфические особенности технологического процесса производства.
- 4) Объем информационных потоков, как внутренних, так и внешних.
- 5) Профессиональный уровень специалистов, осуществляющих ведение бухгалтерского учета.
- 6) Уровень автоматизации и компьютеризации бухгалтерского учета на предприятии.

В настоящее время различают следующие виды бухучета:

- мемориально-ордерный;
- журнально-ордерный;
- форма «журнал-главная»;
- упрощенный;
- электронный или автоматизированный.

Мемориально-ордерная форма – каждая хозяйственная операция отражается в специальном первичном документе – мемориальном ордере. Мемориальные ордера подлежат регистрации в Журнале регистрации мемориальных ордеров. Основываясь на данных мемориальных журналов формируется оборотная ведомость или главная книга [26; 29].

Данная форма является самой затратной и трудоемкой. Кроме того мемориально-ордерный метод ведения учета не позволяет объединить аналитический и синтетический бухучеты. Следовательно, количество ошибок может возрасти, что негативно влияет на достоверность данных. Формирование отчетности при таком виде учета становится проблематичным.

Журнально-ордерная форма – хронологическая последовательность и систематизация данных совпадают. Синтетический и аналитический учеты ведутся неразрывно, что уменьшает количество расхождений в бухгалтерских данных, а также сокращает время на формирование промежуточной и годовой отчетности [26; 29].

Первичные документы регистрируются в специальных журналах-ордерах одновременно с поступлением первичной документации. Итоговые обороты по журналам-ордерам переносятся в Главную книгу.

Журнал-главная – форма, используется преимущественно на небольших предприятиях, имеющих маленькие объемы производства. Отличительная особенность данного учета заключается в следующем, что все хозяйственные операции вносятся в хронологическом порядке в одну книгу Журнал-главный.

Упрощенная форма – такой способ ведения бухучета могут вести только те экономические субъекты, которые перечислены в законе № 402-ФЗ.

Автоматизированная форма – является наиболее прогрессивным видом бухгалтерского учета [26]. В связи с компьютеризацией и автоматизацией учета, внедрением новых специализированных бухгалтерских программ организация бухгалтерского учета значительно упрощается. Данный способ учета дает возможность одновременно регистрировать факты хозяйственной деятельности в первичной и учетной документации. Бухгалтер вносит в программу приходный кассовый ордер (или другую первичную документацию), а обороты по корреспондирующим счетам уже отражены в учетных регистрах и оборотных ведомостях.

Малым предприятиям рекомендовано вести бухгалтерский учет с использованием таких систем регистров бухгалтерского учета:

- единой журнально-ордерной формы счетоводства;
- журнально-ордерной формы счетоводства для небольших предприятий и хозяйственных организаций;
- упрощенной формы бухгалтерского учета;

– автоматизированной формы бухгалтерского учета. Наибольшее распространение получила компьютерная программа «1С».

Малое предприятие исходя из потребностей и масштаба своего производства и управления, численности работников самостоятельно выбирает форму бухгалтерского учета из утвержденных соответствующими органами [8; 33].

Бухгалтерский учет по упрощенной форме можно вести по одной из трех предусмотренных форм: полной, сокращенной или простой. Предприятию достаточно выбрать нужную форму бухгалтерского учета и закрепить ее в своей учетной политике.

Полная форма упрощенного бухгалтерского учета подразумевает ведение учета с помощью двойной записи по бухгалтерским счетам и применением регистров. В качестве регистров используются ведомости, формы которых утверждены в приложении к учетной политике предприятия. Такая форма бухгалтерского учета применяется малыми предприятиями, использующими метод начисления, с различными хозяйственными операциями и руководитель которого в деталях интересуется бухгалтерскими показателями и просит предоставить списки и отчеты в разрезе разных показателей. К примеру, он хочет узнать не только общую стоимость полученных материальных ценностей, но и их количество, а так же цену каждого из товаров.

Сокращенная форма учета – бухгалтерский учет ведется путем двойной записи без использования регистров бухгалтерского учета. Все свершившиеся хозяйственные операции фиксируются в журнале учета фактов хозяйственной жизни. Такая форма учета применяется малыми предприятиями, использующими кассовый метод, с однотипными хозяйственными операциями.

Все хозяйственные операции можно фиксировать путем двойной записи в одном документе, для этого рекомендуют использовать журнал учета операций и на его основе формировать отчетность. Форма документа утверждается в политике учета предприятия. Также при сокращенном учете не запрещается заводить дополнительные регистры. Если необходимо отразить всю полноту

информации, можно дополнительно оформить ведомость для любого счета, но необходимо прописать это в учетной политике. К примеру, деятельность компании начнет активно развиваться и операции перестанут быть однообразными, и тогда потребуется их сгруппировать. Выбранная форма остается сокращенной и для каждого счета отдельный регистр не понадобится.

При простой форме учета бухгалтерский учет ведется без применения двойной записи с использованием регистров бухгалтерского учета. Такой формой учета могут воспользоваться лишь микропредприятия (п. 6.1 ПБУ 1/2008).

Используя данную форму учета, хозяйственные операции фиксируются в общем документе в хронологическом порядке непосредственно по группам статей бухгалтерского баланса. Операции, которые формируют доходы и расходы отчетного периода, следует отображать еще и по группам статей отчета о финансовых результатах. Для этого используется журнал учета операций. Записи в нем делают по каждому виду обязательств и активов на основании первичных документов. Остатки по всем группам статей в журнале учета должны быть положительными или нулевыми [42; 44].

Чтобы максимально облегчить жизнь субъектам малого бизнеса Налоговым Кодексом РФ предусмотрены особые режимы налогообложения, которые оговаривают специальный порядок налогообложения, и освобождают от обязательств по уплате отдельных налогов и сборов. К таким особым режимам относят:

- УСН – упрощенная система налогообложения, предлагает два объекта налогообложения на выбор — «доходы» (6%) и «доходы, уменьшенные на величину расходов» (15%);

- ЕНВД – единый налог на вмененный доход, когда налогом облагается предполагаемый объем поступлений, а не фактически полученный доход;

- ПСН – патентная система, применяется индивидуальными предпринимателями при определенной деятельности указанной в статье 346.43 НК РФ, требует приобретение патента;

– ЕСХН – единый сельскохозяйственный налог, регулирует сельское хозяйство, помогает в работе товаропроизводителей сельскохозяйственного типа [33].

Специальные налоговые режимы образуют наиболее благоприятные условия для определенных отраслей, а также уменьшают налоговую нагрузку, тем самым стимулируя малый бизнес.

В зависимости от вида осуществляемой деятельности малые предприятия могут перейти на упрощенную систему налогообложения, выбрав интересующий их объект налогообложения, а также могут быть плательщиками единого налога на вмененный доход.

Если предприятие не относится к плательщикам вмененного дохода или не использует для налогообложения упрощенную систему, то предприятие будет работать на общей системе налогообложения.

При уплате налога на единый вмененный доход предприятия освобождаются от уплаты следующих налогов: налога на имущество предприятия, налога на прибыль. Организации, которые уплачивают единый налог, не являются плательщиками налога на добавленную стоимость (НДС), кроме случаев, когда НДС, подлежит уплате согласно Налоговому кодексу РФ при ввозе продукции на территорию таможенной территории РФ [2, ст. 346.26].

При применении упрощенной системы налогообложения налогоплательщики уплачивают единый налог, который заменяет налог на добавленную стоимость (НДС), налог на прибыль предприятия, налог на имущество организации [2, ст. 346.11].

Выводы по разделу один

Субъекты малого предпринимательства – это индивидуальные предприниматели и юридические лица, которые отвечают требованиям,

установленным Федеральным законом малым предприятиям, сведения о которых внесены в единый государственный реестр. К ним относят общества хозяйственные, товарищества, партнерства, кооперативы потребительские, производственные, индивидуальные предприниматели и хозяйства фермерские.

Основными преимуществами малого предпринимательства являются общедоступность организационно-правовой формы для любых граждан из-за небольшой суммы начального вложения; отсутствие потребности в больших оборотных средствах; возможность предоставления новых рабочих мест; приспособляемость и быстрое реагирование на изменение рынка; эффективность в управлении.

Нормативное правовое регулирование малого предпринимательства в РФ формируется на основании Конституции РФ и осуществляется федеральными законами РФ, законами субъектов РФ и другими нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, органов местного самоуправления.

Ведение бухгалтерского учета является обязательным для всех организаций на территории РФ. Но для субъектов малого бизнеса разрешается ведение учета хозяйственной деятельности в более упрощенном виде. Так же, они могут составлять финансовую отчетность по упрощенной форме. Но даже в этом случае информация, используемая в бухгалтерском учете и отчетности, должна быть правдивой и отражать действительное финансовое положение предприятия и верные финансовые результаты его деятельности.

Чтобы максимально упростить жизнь субъектам малого бизнеса Налоговым Кодексом РФ предусмотрены особые режимы налогообложения, которые оговаривают специальный порядок налогообложения, и освобождают от обязательств по уплате отдельных налогов и сборов.

2 ОСОБЕННОСТИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ООО «ЭКОНОМИК-ЦЕНТР»

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия ООО «Экономик-Центр»

ООО «Экономик-Центр» зарегистрировано в 2003 году.

Полное фирменное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Экономик-Центр».

Сокращенное фирменное наименование: ООО «Экономик-Центр».

Юридический адрес общества: Российская федерация, 454091, г. Челябинск, пр. Ленина, 46.

ООО «Экономик-Центр» действует на основании устава. Согласно уставу цель деятельности общества является получение прибыли.

Предметом деятельности ООО «Экономик-Центр» является:

- деятельность в области бухгалтерского учета,
- ведение бухгалтерского учета и отчетности юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей,
- оказание услуг по найму рабочей силы, предоставление услуг по подбору персонала,
- консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления,
- исследование конъюнктуры рынка,
- деятельность в области права,
- оказание посреднических, дилерских, маркетинговых, консультационных и информационных услуг,
- предоставление прочих услуг [27].

Общество «Экономик-Центр» является хозяйствующим субъектом, который обладает правами юридического лица по законодательству Российской

Федерации, имеет самостоятельный баланс, расчётный счёт, печать со своим наименованием.

Уставный капитал ООО «Экономик-Центр» составляет 10 000 рублей. Увеличение уставного капитала может осуществляться за счет имущества общества, за счет дополнительных вкладов участника общества, а также за счет вкладов третьих лиц, принимаемых в общество. Вкладом в уставный капитал могут быть деньги, ценные бумаги, другие вещи или имущественные права либо иные права, имеющие денежную оценку [27].

Участником ООО «Экономик-Центр» является его учредитель.

Среднесписочная численность работающих в Обществе составила:

– в 2018 году – 35 человек;

– в 2019 году – 33 человека.

Для ООО «Экономик-Центр» характерна линейно-функциональная структура управления (Приложение Б).

При данном типе организационной структуры предприятия, руководителю в разработке конкретных вопросов и подготовке соответствующих решений, программ и планов помогает специальный аппарат управления, состоящий из функциональных отделов.

Высшим руководством является генеральный директор. Он контролирует нижестоящие структуры.

2.2 Порядок ведения бухгалтерского учета на предприятии

Чтобы обеспечить результативность хозяйствования, ООО «Экономик-Центр» должен располагать полными и достоверными сведениями о фактах хозяйственной жизни и результатах своей деятельности, что достигается при помощи организации учетных и контрольных функций.

Бухгалтерский учет организуется руководителем предприятия, который несет за это персональную ответственность (ст. 7 ФЗ-402). Бухгалтерский учет на

предприятию ООО «Экономик-Центр» осуществляется бухгалтерией предприятия в строгом соответствии с действующим законодательством. Бухгалтерский учет ведется непрерывно, начиная с даты государственной регистрации предприятия. Для ведения бухгалтерского учета руководителем создана бухгалтерская служба, как структурное подразделение, во главе с главным бухгалтером. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя предприятия ООО «Экономик-Центр».

ООО «Экономик-Центр» применяет автоматизированную форму организации бухгалтерского учета.

Цикл бухгалтерского учета содержит в себе четыре поочередных этапа обработки и обобщения учетно-экономической информации, каждому из которых соответствуют определенные элементы бухгалтерского учета.

Первый этап – первичное наблюдение. Элементами первичного наблюдения являются:

- документация;
- инвентаризация.

Второй этап – стоимостное измерение. Элементы:

- оценка;
- калькуляция.

Третий этап – группировка и систематизация информации. Элементы:

- счета бухгалтерского учета;
- двойная запись.

Четвертый этап – полное, комплексное обобщение информации. Элементы:

- бухгалтерский баланс;
- бухгалтерская отчетность. [20, с. 27; 28, с. 23]

Рассмотрим элементы каждого этапа более подробно.

Этап 1. Первичное наблюдение. Элемент документация.

Документация – это письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции. Она обеспечивает сплошное и непрерывное отражение хозяйственной

деятельности ООО «Экономик-Центр». Каждый факт хозяйственной деятельности предприятия отражается с помощью соответствующего первичного документа. К учету принимается только правильно оформленный документ, в котором заполнены все реквизиты. Обязательными реквизитами первичного документа являются:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование организации составившей документ;
- содержание факта хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции;
- наименование должностного лица, совершившего сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления, и подписи этих лиц.

Список лиц, имеющих право подписи первичных документов, утверждается руководителем по согласованию с главным бухгалтером.

Формами первичных учетных документов на предприятии являются унифицированные формы первичной документации, а также формы разработанные предприятием. Форма акта выполненных работ ООО «Экономик-Центр» представлена в приложении В.

В первичных учетных документах допускаются исправления. Исправления содержат дату изменения и подписи лиц, составившие документ, в котором произведено исправление.

Первичные документы, поступающие в бухгалтерию ООО «Экономик-Центр» подвергаются проверке. Она осуществляется по форме (полнота и правильность оформления документа, заполнение реквизитов), по содержанию (законность и целесообразность совершаемой операции, логическая увязка показателей), арифметически (контроль вычисления и подсчет итоговых сумм).

После проверки первичного документа осуществляется его обработка – контрировка. Составляется бухгалтерская запись (проводка), которая переносит информацию из документа на счета бухгалтерского учета с помощью

автоматизированной программы 1С. На документе ставится отметка, подпись бухгалтера, чтобы избежать повторной его обработки.

Информация, содержащаяся в первичных документах принятых к учету, накапливается и систематизируется в регистрах бухгалтерского учета в хронологическом порядке и группируется по соответствующим счетам. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней отчетности является коммерческой тайной.

Завершается обработка документов путем составления сводных документов на основании сгруппированных первичных документов.

Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские отчеты и балансы до передачи их в архив хранятся в бухгалтерии в закрывающихся шкафах под ответственность бухгалтера, который уполномочен главным бухгалтером. Первичные документы текущего месяца, которые уже обработаны и относятся к определенному учетному регистру, комплектуются в хронологическом порядке и переплетаются.

Первичные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская отчетность хранятся на предприятии в соответствии со статьей 17 Федерального закона «О бухгалтерском учете» 402-ФЗ.

Элемент инвентаризация.

Инвентаризация является одним из методов контроля за соответствием данных бухгалтерского учета реальному состоянию дел [20, с. 28]. Она подтверждает сведения, которые содержатся в бухгалтерском учете или выявляет неучтенные ценности и допущенные недостатки, хищения, потери путем сопоставления полученных данных с данными бухгалтерского учета на конкретную дату. При помощи инвентаризации сохранность материальных ценностей и денежных средств находится под контролем. Инвентаризация имущества проводится по его месту нахождению и материально ответственному лицу.

На предприятии ООО «Экономик-Центр» инвентаризация имущества проводится в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 13.06.1994г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материального ответственного лица на день приемки-передачи дел;
- при краже и порчи имущества;
- при реорганизации и ликвидации предприятия;
- при чрезвычайных обстоятельствах.

Сроки проведения инвентаризации:

- инвентаризация денежных средств ежемесячно;
- инвентаризация материалов ежегодно по состоянию на 01.01.

Инвентаризация проводится рабочей инвентаризационной комиссией, которая утверждается генеральным директором.

Этап 2. Стоимостное измерение. Элемент оценка.

Оценка как элемент бухгалтерского учета обусловлена необходимостью оценки в денежном выражении имущества, находящегося в распоряжении предприятия ООО «Экономик-Центр», и каждой совершенной хозяйственной операции, которая вызывает изменения в составе экономических активов и их источников. Денежные измерители позволяют определить показатели разнородных объектов бухгалтерского учета в однородном эквиваленте, они являются обобщающими. Все показатели бухгалтерской отчетности составляются только в денежном, стоимостном измерителе. Финансовый результат деятельности предприятия определяется только с помощью денежного измерителя [20, с. 28].

Учет в натуральных измерителях – это количественный учет, он необходим для складского учета материалов.

Оценка имущества и обязательств ООО «Экономик-Центр» проводится в денежном выражении. Стоимость имущества приобретенного за плату производится путем суммирования расходов на его покупку. Стоимость материально-производственных запасов отражается в бухгалтерском учете по цене их приобретения с учетом входного НДС. Материально-производственными запасами признаются активы, используемые в качестве материалов, сырья используемые для управленческих нужд предприятия.

Элемент калькуляция.

Калькулирование – способ группировки затрат и определение себестоимости отдельных видов услуг [20, с. 29].

В таблице 2.1 представлена калькуляция расчета стоимости ведения бухгалтерского и налогового учета.

Таблица 2.1 – Объем и расчет стоимости бухгалтерского и налогового учета ООО «Экономик-Центр»

Статья затрат				
	ОСНО	УСН 6%	УСН 15%	ЕНВД
Абонентское обслуживание				
Финансово-хозяйственные операции в месяц				
Нулевая отчетность	1 500	1 000	1 000	1 000
До 10	2 000	1 500	1 700	1 300
До 20	2 500	2 000	2 400	1 600
До 30	3 000	2 500	2 300	1 900
До 40	4 000	3 000	2 600	2 200
До 50	5 000	3 500	2 900	2 500
До 70	6 000	4 000	3 200	2 800
До 100	8 000	4 500	3 500	3 100
Свыше 100	10 000	6 000	5 000	4 000
Расчет заработной платы и взносов в ПФР				
До 10 человек	3 000	3 000	3 000	3 000
До 30 человек	9 000	9 000	9 000	9 000
До 100 человек	20 000	20 000	20 000	20 000
Свыше 100 человек	40 000	40 000	40 000	40 000

Исходя из таблицы 2.1 можно сделать вывод, что стоимость бухгалтерских услуг зависит от объема документов и системы налогообложения.

В таблице 2.2 представим калькуляцию расчета стоимости остальных услуг ООО «Экономик-Центр».

Таблица 2.2 – Калькуляция консультационных услуг ООО «Экономик-Центр»

Статья затрат	Сумма, руб.
Кадровый учет	
Абонентское обслуживание	
Кадровое делопроизводство	
До 10	5 000
До 20	8 000
До 50	17 000
До 100	30 000
Свыше 100	50 000
Разработка локальных нормативных актов для кадрового учета	
ПВТР, др. положения	1 000
Должностные инструкции	1 000
Поиск и подбор персонала	
До 2 человек	2 000
До 5 человек	5 000
Юридические услуги	
Работа с договорами	
До 5 документов в месяц	3 000
До 10 документов в месяц	5 000
До 20 документов в месяц	10 000
Разработка локальных нормативных актов и иных документов	
До 5 документов в месяц	5 000
До 10 документов в месяц	10 000
Свыше 10 документов в месяц	15 000
Юридическое консультирование и сопровождение	
До 5 часов	3 000
До 10 часов	6 000
Свыше 10 часов	10 000
Претензионно-исковая работа	
Подготовка исковых заявлений и претензионных писем	От 1 500 до 5 000
Представление и защита интересов юридических лиц в всех судебных инстанциях	В случае положительного решения 10% от суммы искового заявления
IT-услуги	
Обслуживание компьютерной и офисной техники	
До 2 раз в месяц (одна рабочая станция)	350
До 5 раз в месяц (одна рабочая станция)	500
Свыше 5 раз в месяц (одна рабочая станция)	1 000

Свыше 10 раз в месяц (одна рабочая станция)	5 000
Обслуживание сервера	3 000
Сопровождение 1С	
До 5 часов в месяц	4 000
До 10 часов в месяц	7 000

Окончание таблицы 2.2

Статья затрат	Сумма, руб.
Сопровождение 1С	
Свыше 10 часов в месяц	12 000
Свыше 20 часов в месяц	20 000
Внедренческие услуги	
Поставка оборудования и ПО по рыночным ценам с дальнейшей установкой и вводом в эксплуатацию	5-10% от стоимости оборудования или ПО
Консультационные услуги по экономическим вопросам	
Диагностическое исследование и информационное обслуживание	
До 5 часов в месяц	1 000
До 10 часов в месяц	2 000
До 20 часов в месяц	3 000
Свыше 20 часов в месяц	6 000
Информационные обзоры «на заказ»	От 5 000
Аналитические услуги	
До 5 часов в месяц	2 000
До 10 часов в месяц	5 000
До 20 часов в месяц	8 000
Свыше 20 часов в месяц	15 000
Внедренческие услуги	
До 5 часов в месяц	1 500
До 10 часов в месяц	3 000
До 20 часов в месяц	5 000
Свыше 20 часов в месяц	10 000
Консультационные услуги по коммерческим вопросам	
Диагностические исследования	
До 5 часов в месяц	2 000
До 10 часов в месяц	4 000
До 20 часов в месяц	6 000
Свыше 20 часов в месяц	12 000
Информационные обзоры «на заказ»	От 5 000
Информационное обслуживание	
До 5 часов в месяц	5 000
До 10 часов в месяц	6 000
До 20 часов в месяц	8 000
Свыше 20 часов в месяц	16 000
Сопровождение коммерческой деятельности	

До 5 часов в месяц	1 500
До 10 часов в месяц	3 000
До 20 часов в месяц	4 000
До 30 часов в месяц	5 000
Свыше 30 часов в месяц	10 000

Этап 3. Группировка и систематизация информации. Элемент счета бухгалтерского учета.

Сведения о первичном наблюдении и стоимостной оценке, собранные в бухгалтерском учете группируются и систематизируются. Для этого используется система бухгалтерских счетов. В ООО «Экономик-Центр» не утвержден рабочий план счетов бухгалтерского учета и применяется типовой план счетов бухгалтерского учета, применяется типовой План счетов бухгалтерского учета, утвержденный Министерством финансов РФ (Приложение Г).

Бухгалтерские счета группируются по наиболее важным признакам:

- по экономическому содержанию счета;
- по структуре и назначению счета.

Счета по экономическому содержанию зависят от объекта учета (рис. 2.1).

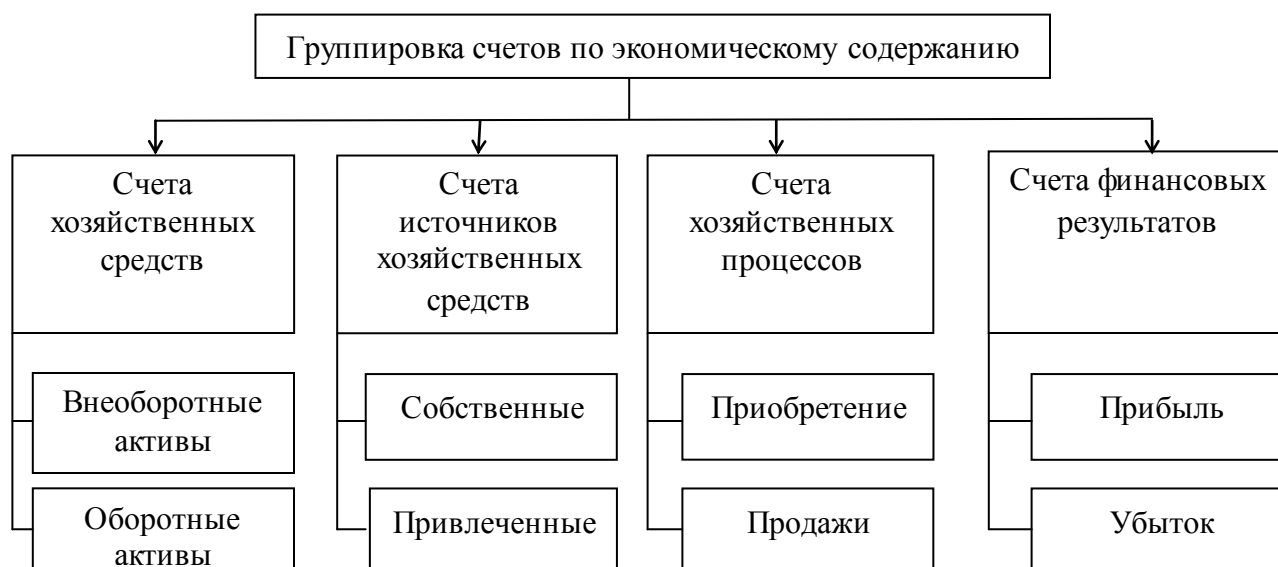


Рис. 2.1– Группировка счетов по экономическому содержанию

Группировка по структуре и назначению представляет собой счета по более значительным признакам, которые обеспечивают единство бухгалтерского учета экономических ресурсов в процессе расширенного воспроизводства (рис. 2.2).

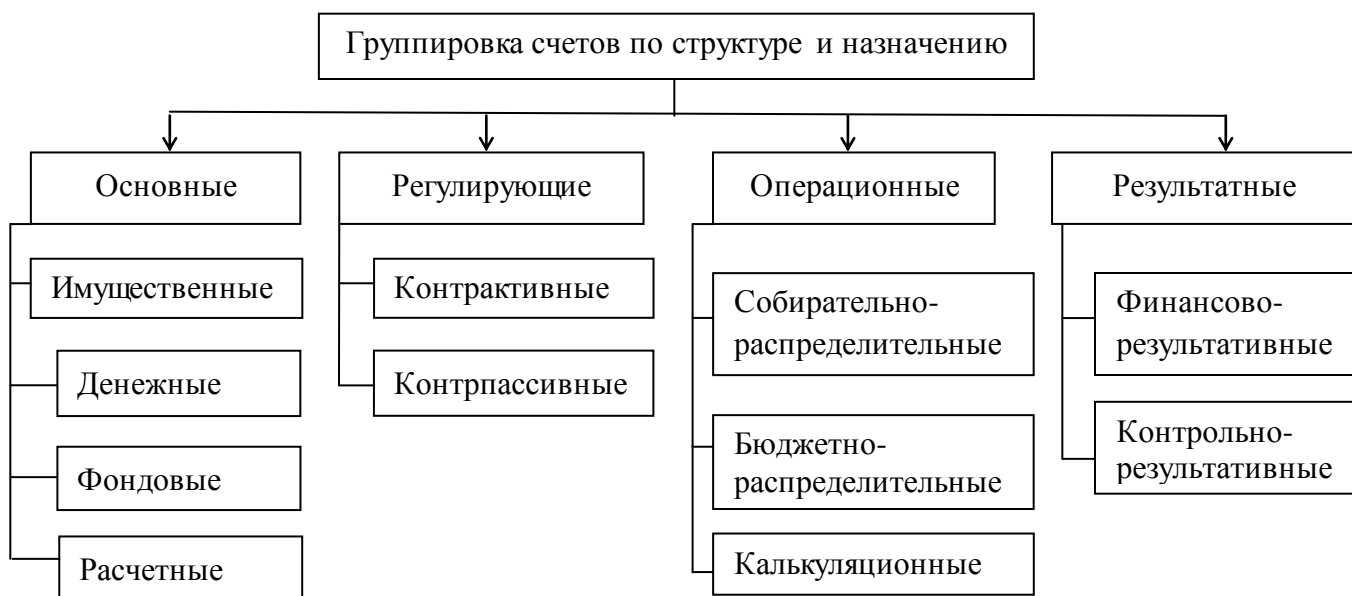


Рис. 2.2 – Группировка счетов по структуре и назначению

Основные счета предназначены для учета хозяйственных средств и их источников.

Имущественные счета – на них учитывается основная масса собственности предприятия. На них отражаются оборотные и внеоборотные активы. Материальные запасы учитываются на синтетическом счете 10 «Материалы». Аналитический учет ведется как в денежном, так и в натуральном измерителе.

Учет наличных, безналичных денежных средств предприятия ведется на денежных счетах: 50 «Касса», 51 «Расчетный счет», 55 «Специальные счета в банках». Аналитический учет этих счетов ведется только в денежных единицах. Кассовый лимит на предприятии не установлен.

Фондовые счета служат для учета фондов предприятия: счет 80 «Уставный капитал», 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Расчетные счета требований и обязательств отражают операции по взаимным расчетам предприятия с бюджетными организациями, физическими и юридическими лицами. Это счета: 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Все расчеты с контрагентами в системе бухгалтерского учета сводятся к хозяйственным операциям по начислению и погашению дебиторской и кредиторской задолженности.

Так как в ООО «Экономик-Центр» резервы не создаются, то регулирующих счетов на предприятии нет.

Для учета хозяйственных и финансовых процессов предназначены операционные счета.

Собирательно-распределительные счета служат для регистрации, группировки, обобщения и дальнейшего распределения в текущем отчетном периоде затрат, которые связаны с процессом материально-технического снабжения; затрат, которые сопутствуют определенному виду деятельности (накладные расходы) и коммерческих затрат, относящихся к реализации продуктов труда. Затраты на оказание услуг учитываются на счете 44 «Расходы на продажу».

За соблюдение принципа соответствия доходов и расходов, соотнесения их к соответствующему отчетному периоду отвечают бюджетно-распределительные счета. Такие счета служат для учета расходов, которые не совпадают по времени их формирования с тем отчетным периодом, в котором они должны быть включены в расходы. Это 97 счет «Расходы будущих периодов».

Результатные счета подразделяются на финансово-результатные и контрольно-результатные счета.

Финансово-результатные счета служат для соотнесения доходов и расходов и выявления конечного финансового результата активности предприятия за

отчетный период. Это счета: 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» и 99 «Прибыли и убытки». На счете 90 раскрывается валовой оборот и финансовый результат по операциям, являющихся предметом деятельности ООО «Экономик-Центр» (продажа услуг). Счет 91 объединяет сведения о доходах и расходах по другим операциям, не связанным с предметом деятельности предприятия. Счет 99 отображает результаты деятельности предприятия, и показывает финансовый результат по всей его деятельности.

Контрольно-результатные счета служат для контроля результатов разных процессов деятельности. Сведения о суммах недостач и потерь от порчи материальных и иных ценностей обнаруженных в процессе деятельности предприятия отражаются на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Счета бухгалтерского учета по способу группировки и обобщения учетных данных делятся на синтетические счета и аналитические.

На синтетических счетах отражается укрупненная, обобщающая группировка и учет состава и движения активов предприятия, их источников и хозяйственных процессов в одном измерителе. Заполнение форм бухгалтерской отчетности и анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия происходит по данным синтетических счетов. Но для оперативного управления предприятием, контроля и планирования оборотных средств, контроля за сохранностью всех видов собственности, ведения расчетов с персоналом, поставщиками, бюджетом требуются детальные сведения, которые характеризуют подробно все стороны деятельности предприятия. Такие счета именуются аналитическими, и раскрываются в продолжение определенного синтетического счета внутри его статей.

Должно выполняться равенство сальдо одного синтетического счета и всех сумм сальдо аналитических счетов, относящихся к нему.

Элемент двойная запись.

В ООО «Экономик-Центр» хозяйственные операции регистрируются на счетах бухгалтерского учета методом двойной записи, где каждая операция записывается

в двух счетах бухгалтерского учета в равных суммах. Она показывается в одно и то же время в дебете одного и кредите другого счета. Общая сумма по хозяйственным операциям, отраженным в дебете счетов должна быть равна общей сумме, отраженной в тот же период по кредиту счетов, это позволяет арифметически проводить проверку корректности обоснованности распределения бухгалтерских записей по счетам.

В таблице 2.3 приведены примеры корреспонденции счетов некоторых хозяйственных операции в ООО «Экономик-Центр».

Таблица 2.3 – Примеры отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций в ООО «Экономик-Центр»

№	Содержание операции	Дебет	Кредит
1	Выручка от реализации услуг	90.01.1	76.05
2	Оплата от заказчика за предоставленные услуги	51	76.05
3	Поступили деньги с расчетного счета	50.01	51
4	Выданы из кассы денежные средства под отчет работнику на покупку канцтоваров	71	50.01
5	Утвержден авансовый отчет. Оприходованы канцтовары	10.01	71.01
6	Возвращены неиспользованные денежные средства с подотчета	50.01	71.01
7	Произведено начисление заработной платы	44.01.1	70
8	Выплачена заработная плата сотрудникам	70	51
9	Начислен больничный лист	69.01	70
10	Удержан НДФЛ	70	68.01
11	Начислены страховые взносы	44.01.1	69.02.7 69.03.1 69.11
12	Оплачены налоги в бюджет	68, 69	51
12	Выданы заемные средства работнику	73.01	50.01
13	Отражено поступление денежных средств работником в счет погашения задолженности	50.01	73.01
14	Начислена арендная плата	44.01.1	76.05
15	Оплата аренды	76.05	51
16	Открыт депозитный счет	55.03	51
17	Отражены проценты к получению по депозитному счету	51	91.01

Этап 4. Полное, комплексное обобщение информации. Элемент бухгалтерский баланс.

Бухгалтерский баланс – форма отчетности, в учете рассматривается как способ экономической группировки информации об активах предприятия (имущества) в разрезе их структуры и их источников формирования в денежной оценке на определенную дату [20, с. 29].

По внешнему виду бухгалтерский баланс представляет собой таблицу, состоящую из двух частей: актива, отражающий состав и размещение имущества и пассива, отражающего источники формирования этого имущества. В балансе обязательно должно быть уравнение итогов актива и итогов пассива, поскольку обе эти части дают отражение одно и того же имущества, но с разных позиций.

Балансовая статья является основным элементом бухгалтерского баланса. Это показатель, который дает представление отдельным видам имущества, источникам его формирования, и обязательствам предприятия. Балансовые статьи соединяются в группы, а группы объединяются в разделы. Объединение статей осуществляется исходя из их экономического содержания.

ООО «Экономик-Центр» использует стандартную форму баланса (Приложение Д).

Элемент бухгалтерская отчетность.

Отчетность бухгалтерская представляет собой завершающий этап учетного процесса на предприятии. Она характеризует имущественное и финансовое состояние ООО «Экономик-Центр» и эффективность его деятельности за отчетный период. Отчетность формируется на основе сведений финансового бухгалтерского учета по типовым формам и рассчитана для внешних и внутренних пользователей предприятия. После подписания отчетности в бумажном варианте руководителем предприятия, она считается составленной.

ООО «Экономик-Центр» является малым предприятием и применяет специальный налоговый режим – УСН. Поэтому формирует бухгалтерскую отчетность в сокращенном объеме, в который входит бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. Предприятие передает годовую бухгалтерскую отчетность в течение 90 дней по окончании года (31 марта) в электронном виде.

При применении упрощенной системы налогообложения ООО «Экономик-Центр» уплачивают единый налог, который заменяет налог на прибыль предприятия, налог на добавленную стоимость (НДС) и налог на имущество.

При определении доходов и расходов используется кассовый метод начисления.

У ООО «Экономик-Центр» как и у любого малого бизнеса возникают проблемы с организацией бухгалтерского учета. Эти проблемы берут начало в несовершенстве нормативно-правовой базы регулирования бухгалтерского учета. Созданные на основе закона нормативные документы нередко юридически и экономически не обоснованы и противоречивы. Бухгалтерский учет предприятия должен быть организован так, чтобы его отчетность была полезной и достоверной для пользователей, правдиво отражать финансовое положение во всех существенных аспектах и финансовые результаты работы. Для этого необходима учетная политика.

В ходе прохождения производственной и преддипломной практики в ООО «Экономик-Центр» было выяснено, что на предприятии отсутствует учетная политика и график документооборота.

Учетная политика является нормативным документом, имеющим первостепенное значение, так как вносит порядок в учетный процесс предприятия. На формирование этого документа необходимо затратить много времени и сил. Отсутствие четко отработанного алгоритма или стандартизированного процесса его формирования в ООО «Экономик-Центр» приводит к различным ошибкам в учете.

Например, так как предприятие применяет упрощенную систему налогообложения «Доходы, уменьшенные на величину расходов», то имеет своей обязанностью фиксировать доходы и расходы для исчисления налоговой базы по налогу в книге учета доходов и расходов (КУДиР). При формировании КУДиР возникают проблемы при принятии расходов. Одним из нарушений является

несвоевременное отражение в учете расходов. В результате чего происходит искажение налогооблагаемой базы при расчете налога.

Рассмотрим типичные ошибки ведения бухгалтерского учета.

Так как все данные бухгалтерского учета основаны на первичных документах, то нарушения при их заполнении, обработке, переносе данных в информационную базу приводят к искажению учетных данных:

1) Технические ошибки (опечатки). Например, ошибка в наименовании организации.

2) Неправильное оформление документов. Предприятия имеют право разрабатывать большинство форм первичных документов самостоятельно. Но в любом случае документ должен соответствовать требованиям ст. 9 закона № 402-ФЗ «О бухучете» от 06.12.11. Если в нем отсутствует один из необходимых реквизитов (например, дата или подпись ответственного лица), то на основании такого документа нельзя делать бухгалтерские записи.

В ООО «Экономик-Центр» поступают документы без подписи ответственных лиц, для учета они проводятся и ставятся на заметку о замене. Но не всегда замена этих документов происходит вовремя. Соответственно записи, сделанные на основании таких документов, не правомерно отражаются в бухгалтерском учете на расходы предприятия.

3) Отсутствие необходимых документов. Для каждой хозяйственной операции нормативными актами предусмотрен необходимый набор первичной документации, подтверждающий ее совершение. К примеру, затраты на оплату услуг сотовой связи должны быть произведены для осуществления уставной деятельности, их необходимо подтвердить документами, которые должны быть оформлены в соответствии с законодательством РФ или документами, которые косвенно подтвердят произведенные затраты, а также размер таких затрат должен быть экономически обоснован. Поэтому если отсутствует любой из этих документов, то соответствующая бухгалтерская запись будет недействительной.

4) Несвоевременное принятие к бухгалтерскому учету первичных документов. Документ был получен в следующем месяце; получен не полный комплект документов (отсутствие договора, ошибки в акте о выполненных работах, услугах). При обработке первичной документации случается, что бухгалтер проверил документ, но не отразил его в бухгалтерском учете. Выявиться данная ошибка может только при сверке взаиморасчетов с контрагентами.

5) Предприятием не утверждены :

– рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, которые необходимы для ведения бухгалтерского учета ООО «Экономик-Центр» в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;

– график документооборота;

– порядок контроля за хозяйственными операциями.

б) Суммы кредиторской и дебиторской задолженности предприятия на конец года не всегда подтверждены актами сверок расчетов с контрагентами.

Таким образом, для предотвращения возникновения ошибок в бухгалтерском учете и избежание неверного отражения активов и обязательств необходимо разработать учетную политику для ООО «Экономик-Центр».

2.3 Рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета малого предприятия ООО «Экономик-Центр»

Совершенствование организации бухгалтерского учета предполагает определение и упорядочение этапов последовательности выполнения единого процесса бухгалтерского учета.

Процесс бухгалтерского учета подразделяется на следующие этапы:

1) документирование фактов хозяйственной жизни (создание внутренних документов);

2) отражение учетных данных на счетах бухгалтерского учета;

3) обобщение информации, отраженной на счетах бухгалтерского учета (ведение регистров);

4) формирование отчетных форм;

5) анализ деятельности предприятия.

Учетная политика – основополагающий документ, регламентирующий основные аспекты организации и осуществления учетного процесса деятельности предприятия [20, с. 98; 29].

Учетная политика предприятия является элементом системы регулирования бухгалтерского учета в РФ. На основании учетной политики строится план организации бухгалтерского учета, график документооборота, рабочие проекты автоматизированного ведения учета, должностные инструкции [11; 29]. Их цель – оформить и утвердить избранную организационную систему бухгалтерского учета, порядок применения, выбранных предприятием методов ведения учета, определить техническое использование различных элементов учетной политики.

Учетная политика необходима для описания используемых предприятием способов отражения собственности, доходов и расходов, а также операций в бухгалтерском и налоговом учете и отчетности.

С целью сокращения вероятности появления искажений в учете, во избежание неверного отображения активов и обязательств, а так же искажении налогооблагаемой базы при расчете налогов, разработаем учетную политику для ООО «Экономик-Центр» (Приложение Е).

Так например, для признания произведенных затрат на оплату услуг сотовой связи расходами для выполнения уставной деятельности необходимо иметь:

– список должностей работников, которым в силу исполняемых ими должностных обязанностей необходимо использование сотовой связи, утвержденный руководителем;

– заключенный договор на оказание услуг с ООО «Экономик-Центр» и оператором услуг сотовой связи;

– детализированные счета оператора связи.

Форма такого счета должна содержать детализированные сведения об общей сумме оплаты услуг, предоставляемых оператором сотовой связи в контексте отдельных субсчетов, открытых для каждого номера абонента, присвоенного налогоплательщику, в том числе: номера телефонов всех абонентов; даты и время переговоров; плата за обслуживание; тарификация услуги.

Список клиентов, с которыми велись переговоры по служебному мобильному телефону, должен сопровождаться данными об этих абонентах в деловой переписке.

К косвенным доказательствам производственного характера затрат могут быть отнесены письменное распоряжение (служебное задание) на совершение звонков, а также письменный отчет сотрудника-исполнителя об их результатах. Документы составляются в произвольной форме, но с указанием всех реквизитов, предусмотренных для первичных документов пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Предприятием расчеты с прочими поставщиками и расчеты с покупателями учитывались на счете 76 «Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками» с использованием одного субсчета 76.05, согласно Плана счетов и Инструкции по его применению для обобщения информации о расчетах с покупателями может быть открыт субсчет 76.06 «Расчеты с прочими покупателями и заказчиками». Таким образом, анализ поставщиков и покупателей будет более удобным.

Суммы кредиторской и дебиторской задолженности предприятия на конец года всегда должны подтверждаться актами сверок расчетов с контрагентами. Обязательность проведения инвентаризации обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (сверка расчетов) предусмотрена пунктом 2 статьи 12 «Закона о бухгалтерском учете». В процессе проведения инвентаризации проверяется и документально подтверждается наличие, состояние и оценка обязательств для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности предприятию следует производить сверку со всеми дебиторами и кредиторами в соответствии с установленным порядком.

Обязательным приложением к учетной политике является рабочий план счетов, график документооборота и самостоятельно разработанные формы первичных документов.

График документооборота – это, документ, содержащий информацию в табличном виде, которая описывает порядок движения первичных документов и их обработку на всех этапах «жизни»: с момента создания до передачи на хранение.

График документооборота помогает:

- урегулировать работу с документами;
- правильно распределить между сотрудниками функции по работе с документами;
- уменьшить время на обработку документации;
- избежать рабочих конфликтов;
- контролировать выполнение сотрудниками функций по обработке документов и выявлять недочеты на каждом этапе работы;
- формировать отчетность в установленные сроки.

Основным отделом предприятия является бухгалтерия, она занимается учётом ее финансовой деятельности. Основная задача бухгалтерии это обработка документации, которая затрагивает все движения денежных средств на предприятии и выполнение сроков, в которые документация должна быть принята и обработана, требуется неукоснительно соблюдать. Это важный этап для устойчивой и эффективной работы предприятия. Бухгалтер работает с большим количеством документов, требуется распланировать трудовой процесс таким образом, чтобы не нарушить установленные сроки на рассмотрение и обработку каждого документа.

Без отчетливо утвержденного графика сделать это очень непросто. Человеческая память не может помнить абсолютно всё. Поэтому и требуется специальный документ-график, согласно которому и совершается документооборот в бухгалтерии.

С помощью графика документооборота бухгалтер своевременно сможет выявить ошибки взаиморасчетов с контрагентами, так как будет делать сверку по графику.

В качестве рекомендаций в работе также представлен график документооборота, он разработан в целях совершенствования документационного обеспечения и повышения его эффективности. Он определяет порядок работы с документами, в том числе создания и оформления документов, их исполнение, контроль сроков исполнения, учет и хранение документов. Нельзя допускать, чтобы какие-либо документы откладывались «на потом» или рассматривались в неустановленные сроки.

Выводы по разделу два

ООО «Экономик-Центр» является малым предприятием и действует на основании устава. Целью деятельности предприятия является получение прибыли. ООО «Экономик-Центр» осуществляет деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, предоставление услуг по подбору персонала, консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления, исследование конъюнктуры рынка, деятельность в области права, оказание посреднических, маркетинговых, консультационных и информационных услуг. Высшим руководством является генеральный директор.

Для ведения бухгалтерского учета на предприятии ООО «Экономик-Центр» руководителем создана бухгалтерская служба, как структурное подразделение, во главе с главным бухгалтером. Главный бухгалтер назначается на должность и

освобождается от должности приказом руководителя предприятия ООО «Экономик-Центр».

В ходе наблюдения и сбора информации было выяснено, что бухгалтерский учет ведется в соответствии с действующим законодательством РФ, но на предприятии отсутствует учетная политика и график документооборота.

Поэтому были разработаны следующие рекомендации для организации:

С целью правильного осуществления предприятием хозяйственных операций и уменьшением ошибок при учете и определении налоговой базы разработана учетная политика для ООО «Экономик-Центр».

Разработан график документооборота в целях совершенствования документационного обеспечения и повышения его эффективности.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы обусловлена тем, что бухгалтерский учет на любых предприятиях, в том числе и на малых, должен быть организован в определенном порядке. У малого бизнеса возникают проблемы с организацией бухгалтерского учета. Эти проблемы берут начало в несовершенстве нормативно-правовой базы регулирования бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет предприятия должен быть организован так, чтобы его отчетность была полезной и достоверной для пользователей, правдиво отражать финансовое положение во всех существенных аспектах и финансовые результаты работы.

При организации бухгалтерского учета нужно обладать знаниями законодательных требований в сфере бухгалтерского учета и налогообложения. Предприятие должно организовать сплошное документирование всех хозяйственных операций, оформить учетную политику, а также предлагается возможность выбора системы учетных регистров. Одной из сложных проблем, стоящих перед предприятиями, является разработка учетной политики. В ходе прохождения производственной и преддипломной практики в ООО «Экономик-Центр» было выяснено, что бухгалтерский учет ведется в соответствии с действующим законодательством РФ, но на предприятии отсутствует учетная политика.

Целью выпускной квалификационной работы было разработать рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета малого предприятия ООО «Экономик-Центр».

Для достижения поставленной цели были решены следующие задачи:

- исследованы методические аспекты ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях;
- проанализированы организационно-экономические особенности деятельности ООО «Экономик-Центр» как малого предприятия;

– выявлена специфика постановки и ведения бухгалтерского учета в ООО «Экономик-Центр»;

– разработаны рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета в ООО «Экономик-Центр».

Субъекты малого предпринимательства – это индивидуальные предприниматели и юридические лица, которые отвечают требованиям, установленным Федеральным законом малым предприятиям, сведения о которых внесены в единый государственный реестр. К ним относят общества хозяйственные, товарищества, партнерства, кооперативы потребительские, производственные, индивидуальные предприниматели и хозяйства фермерские.

Основными преимуществами малого предпринимательства являются общедоступность организационно-правовой формы для любых граждан из-за небольшой суммы начального вложения; отсутствие потребности в больших оборотных средствах; возможность предоставления новых рабочих мест; приспособляемость и быстрое реагирование на изменение рынка; эффективность в управлении.

Нормативное правовое регулирование малого предпринимательства в РФ формируется на основании Конституции РФ и осуществляется федеральными законами РФ, законами субъектов РФ и другими нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, органов местного самоуправления.

Ведение бухгалтерского учета является обязательным для всех организаций на территории РФ. Но для субъектов малого бизнеса разрешается ведение учета хозяйственной деятельности в более упрощенном виде. Так же, они могут составлять финансовую отчетность по упрощенной форме. Но даже в этом случае информация, используемая в бухгалтерском учете и отчетности, должна быть правдивой и отражать действительное финансовое положение предприятия и верные финансовые результаты его деятельности.

Чтобы максимально упростить жизнь субъектам малого бизнеса Налоговым Кодексом РФ предусмотрены особые режимы налогообложения, которые

оговаривают специальный порядок налогообложения, и освобождают от обязательств по уплате отдельных налогов и сборов. Специальные налоговые режимы образуют наиболее благоприятные условия для определенных отраслей, а также уменьшают налоговую нагрузку, тем самым стимулируя малый бизнес.

ООО «Экономик-Центр» является малым предприятием и действует на основании устава. Целью деятельности предприятия является получение прибыли. ООО «Экономик-Центр» осуществляет деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, предоставление услуг по подбору персонала, консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления, исследование конъюнктуры рынка, деятельность в области права, оказание посреднических, маркетинговых, консультационных и информационных услуг. Высшим руководством является генеральный директор.

Для ведения бухгалтерского учета на предприятии ООО «Экономик-Центр» руководителем создана бухгалтерская служба, как структурное подразделение, во главе с главным бухгалтером. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя предприятия ООО «Экономик-Центр».

В ходе наблюдения и сбора информации было выяснено, что бухгалтерский учет ведется в соответствии с действующим законодательством РФ, но на предприятии отсутствует учетная политика и график документооборота.

Поэтому были разработаны следующие рекомендации для организации:

С целью правильного осуществления предприятием хозяйственных операций и уменьшением ошибок при учете и определении налоговой базы разработана учетная политика для ООО «Экономик-Центр».

Разработан график документооборота в целях совершенствования документационного обеспечения и повышения его эффективности.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: часть первая от 30.11. 1994 № 51 ФЗ (ред. от 16.12 2019) // СПС «Консультант-плюс» (дата обращения 03.01.2020).
2. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: часть вторая от 05.08. 2000 № 117 ФЗ (ред. от 27.12 2019) // СПС «Консультант-плюс» (дата обращения 03.01.2020).
3. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: ФЗ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ в ред. от 26.07.2019г. с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020 г.: принят Гос. Думой 22.11.2011 г.: одобрен Советом Федерации 29.11.2011 г. // СПС «Консультант-плюс» (дата обращения 08.12.2019).
4. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: ФЗ от 26.12.1995 № 208-ФЗ ред. от 04.11.2019 с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020 г.: принят Гос. Думой 24 ноября 1995 года // СПС «Консультант-плюс» (дата обращения 08.12.2019).
5. О развитии малого и среднего бизнеса [Электронный ресурс]: ФЗ от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ ред. от 27.12.2019: принят Гос. Думой 06.07.2007 г.: одобрен Советом Федерации 11.07.2007 г. // СПС «Консультант-плюс» (дата обращения 03.01.2020).
6. Постановление Правительства Российской Федерации «О предельных значениях дохода, полученного от осуществления предпринимательской деятельности, для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства» [Электронный ресурс]: № 265 от 04.04.2016 // СПС «Консультант Плюс» (дата обращения 08.12.2019).
7. Приказ Минфина РФ [Электронный ресурс]: от 27.07.1998 № 34н ред. от 11.04.2018, с изм. от 29.01.2018 «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» // СПС «Консультант-Плюс» (дата обращения 08.12.2019).

8. Приказ Минфина России [Электронный ресурс]: от 21.12.1998 № 64н «О типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства» // СПС «Консультант-Плюс» (дата обращения 08.12.2019).

9. Приказ Минфина России [Электронный ресурс]: от 02.07.2010 № 66н ред. от 19.04.2019 «О формах бухгалтерской отчетности организаций» / Зарегистрировано в Минюсте России 2 августа 2010 г. № 18023. // СПС «Консультант-Плюс» (дата обращения 08.12.2019).

10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) [Электронный ресурс]: утверждено приказом М-ва финансов РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018) // СПС «Консультант-Плюс» (дата обращения 08.12.2019).

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) [Электронный ресурс]: приложение № 1к приказу М-ва финансов РФ от 06.10.2008 № 106н // СПС «Консультант-Плюс» (дата обращения 25.03.2020).

12. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010) [Электронный ресурс]: утверждено Приказом М-ва финансов РФ от 28.06.2010 № 63н // СПС «Консультант-Плюс» (дата обращения 25.03.2020).

13. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) [Электронный ресурс]: утверждено приказом М-ва финансов РФ от 06.05.1999 № 32н // СПС «Консультант-Плюс» (дата обращения 25.03.2020).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс]: утверждено приказом М-ва финансов РФ от 06.05.1999 № 33н // СПС «Консультант-Плюс» (дата обращения 25.03.2020).

15. Информация Минфина России «Об упрощенной системе бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности» [Электронный ресурс]: от

29.06.2016 № ПЗ-3/2016 // СПС «Консультант-плюс» (дата обращения 08.12.2019).

16. Аксенов, А.П. Экономика предприятия: учебное пособие / А.П. Аксенов. – М.: КноРус, 2015. – 350 с.
17. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник /В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 19-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 510, [1] с.
18. Гаджиев, Н.Г. Бухгалтерский учет: учебник / под ред. Н.Г. Гаджиева, Н.А. Ивлечева, П.С. Ивлечев. – ИНФРА-М, 2020. – 581 с.
19. Гетьман, В.Г. Финансовый учет: учебник / под ред. В.Г. Гетьмана. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 622 с.
20. Ковалева, О.Б. Теоретические основы бухгалтерского учета: учебное пособие (2-е издание, дополненное, переработанное) / О.Б. Ковалева, О.Б. Твердынина, В.В. Кудряшова, В.Г. Мезенин; Московский государственный технический университет «МАМИ». – М.: МАМИ, 2015. – 328 с.
21. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие. – 7-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 841 с.
22. Кувшинов, М.С. Бухгалтерский учет и анализ. Конспект лекций: учебное пособие М.С Кувшинов. – М.: КНОРУС, 2016. – 272с.
23. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015. – 512 с.
24. Мирошниченко, Т.А. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень): учебник / Т.А. Мирошниченко, И.М. Бортникова, О.А. Зубарева – п. Персиановский: изд-во ДонГАУ, 2015. – 257 с.
25. Наумова, Н.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / Н.А. Наумова, М.В. Беллендир, Е.В. Хоменко. – М.: КноРус, 2018. – 630 с.
26. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 355 с.

27. Устав Общества с ограниченной ответственностью «Экономик-Центр».
28. Шевелев, А.Е. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева, Е.А. Шевелева, Л.Л. Зайончик. – М.: КНОРУС, 2016. – 474 с.
29. Шевелев, А.Е. Бухгалтерский учет расчетов: учебное пособие / А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева. – Москва: КНОРУС, 2016. – 506 с.
30. Шевелев, А.Е. Риски в бухгалтерском учете: учебное пособие 2-е изд., перераб. и доп. / А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева – М.: КНОРУС, 2015. – 303 с.
31. Шеремет, А. Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова ; под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 472 с.
32. Акимов, О.Ю. Малый и средний бизнес: эволюция понятий, рыночная среда, проблемы развития. – М.: Финансы и статистика, 2014. – 192с. / [Электронный ресурс] // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения 08.12.2019).
33. Бирюкова, О.А. Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса в зависимости от режима налогообложения. В сборнике: Проблемы практической экономики России в условиях глобальных рисков / О.А. Бирюкова, Л.Н. Тихонова [Электронный ресурс] – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения 08.12.2019).
34. Все ПБУ по бухгалтерскому учету / СПС «Консультант-Плюс» – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_220996/723e0eaa58a72e4ef807f578fe7910bad589c678/ (дата обращения 08.12.2019).
35. Гришкина, С.Н. Проблемы и перспективы развития бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса / С.Н. Гришкина, И.В. Сафонова [Электронный ресурс] URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения 08.12.2019).
36. Захарова, Е.А. Особенности ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях / Е.А. Захарова, А.С. Владимирова [Электронный ресурс] – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения 08.12.2019).

37. Зылёва, Н.В. Регулирование бухгалтерского учета малых предприятий: употребляем термины правильно / Н.В. Зылёва, Н.Ю. Руф [Электронный ресурс] // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 08.12.2019).
38. Казаков, А.В. Основы функционирования малого бизнеса: Учебник и практикум для бакалавров / Под общей редакцией А.В. Шарковой, Д.В. Швандар. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2017. – 196с. / [Электронный ресурс] – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения 08.12.2019).
39. Лемеш, В.Н. Методика формирования учетной политики: учебное пособие [Электронный ресурс] // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 08.12.2019).
40. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. – URL: <https://glavkniga.ru/situations/k502717> (дата обращения 08.12.2019).
41. Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях [Электронный ресурс] // Журнал Главбух, 2019. – URL: <https://e.glavbukh.ru/search> (дата обращения 08.12.2019).
42. План счетов и упрощенный бухучет малого предприятия // Журнал Главбух. – URL: <https://www.glavbukh.ru/art/22590-plan-schetov-i-uproshchennyu-buhuchet-malogo-predpriyatiya> (дата обращения 08.12.2019).
43. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ. – URL: https://nalog-nalog.ru/buhgalterskij_uchet/vedenie_buhgalterskogo_ucheta/ (дата обращения 08.12.2019).
44. Три варианта бухгалтерского учета для упрощенщиков от Минфина. – URL: <https://www.audit-it.ru/articles/account/tax/a43/740060.html> (дата обращения 08.12.2019).
45. Шевелев, А.Е. Организация бухгалтерского учета в современных условиях / А.Е. Шевелев [Электронный ресурс] // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Экономика и менеджмент. – 2013. – Т. 7,

№ 3. – С. 188-190. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/organizatsiya-buhgalterskogo-ucheta-v-sovremennyh-usloviyah/viewer>

46. Шевелев, А.Е. Особенности учетной политики на малом коммерческом предприятии / А.Е. Шевелев, Ю.Э. Галеева [Электронный ресурс] – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения 08.12.2019).

47. Шибилева, О.В. Стратегия развития малого предпринимательства в Российской Федерации до 2030 года / О.В. Шибилева, Севостьянова Е.С., Бояркина Е.В. [Электронный ресурс] // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/reader/journalArticle/496068/#1> (дата обращения 08.12.2019).