Филиал ГОУ ВПО «Кемеровский государственный университет» в г.Юрге

**ОТЧЕТ**

**по практике**

**по профилю специальности**

2011

Филиал ГОУ ВПО «Кемеровский государственный университет» в г.Юрге

**ОТЧЕТ**

**по практике**

**по профилю специальности**

**по спец. 080107 Налоги и налогооблажение**

Исполнитель: студентка 3 курса гр. НН-08 Хохлова А.С.

Руководитель практики:

 Шелехова В.В.

2011

**Содержание**

[1. Введение 3](#_Toc283025644)

[2. Цели и задачи практики 3](#_Toc283025645)

[3. Общая характеристика предприятия 3](#_Toc283025646)

[4. Бухгалтерский учет на предприятии 3](#_Toc283025647)

[5. Налоговый учет 3](#_Toc283025648)

[7. Ответ на индивидуальное задание 3](#_Toc283025649)

[8. Заключение 3](#_Toc283025650)

[9. Список использованной литературы 3](#_Toc283025651)

# 1. Введение

Учебно-производственная практика была мною пройдена в МДОУ «Поломошинский детский сад».

 В процессе прохождения практики ознакомилась со структурой предприятия, его задачами, финансовыми и правовыми документами, рассмотрела систему оплаты труда на предприятии. Ознакомилась с организацией и ведением налогового учета на предприятии.

Результаты прохождения практики, цели, задачи и достигнутые результаты изложены в данном отчете.

# 2. Цели и задачи практики

Целями практики является:

1.Закрепление, расширение и систематизация знаний;

2. Совершенствование профессиональных навыков и умений по специальности;

3.Приобретение практического опыта;

4.Приобретение навыков самостоятельной работы;

5. Развитие профессионального мышления;

6. Привитие навыков организационной и общественной деятельности.

Задачами практики по профилю специальности являются:

1. Ознакомление с предприятием;

2. Правила работы с налогоплательщиками;

3. Исчисление налогов юридических лиц;

4. Исчисление налогов физических лиц;

5. Изучение причин налоговых правонарушений и их последствий;

6. Сущность, задачи и значение налоговой проверки;

7. Изучение законодательных актов, нормативных документов, необходимых, для осуществления деятельности во время прохождения практики;

8. Использование информационных систем;

9. Сбор материала и составление отчета.

# 3. Общая характеристика предприятия

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Поломошинский детский сад», в дальнейшем именуемое «Учреждение», является правопреемником детского комбината № 3, созданного на основании решения исполнительного комитета Яшкинского городского Совета депутатов трудящихся от 23.08.1968 № 377 и зарегистрированного как муниципальное дошкольное образовательное учреждение Администрацией города Яшкино 28.02.1986 г. регистрационный № 892.

Учреждение основано на муниципальной собственности с правом оперативного управления имуществом и финансируется собственником полностью.

Учреждение является некоммерческой организацией.

Учреждение в своей деятельности подотчетно Департаменту образования администрации города Яшкино и Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации города Яшкино.

Наименование Учреждения:

Полное официальное наименование - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Поломошинский детский сад».

Сокращенное наименование - МДОУ «Поломошинский Д/С».

Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, Кемеровская область, поселок Поломошное, улица Речная, 23 А.

Фактический адрес: Российская Федерация, Кемеровская область, поселок Поломошное, улица Речная, 23 А.

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства, печать установленного образца, бланки со своим наименованием.

Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование города Яшкино. От имени муниципального образования права собственника осуществляет администрация города Яшкино в лице комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Яшкино, действующего на основании Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации города Яшкино, утвержденного решением Думы города Яшкино от 30.03.2007 № 309, в дальнейшем именуемый «Учредитель».

Целью создания Учреждения является оказание населению поселка Поломошное в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования и услуг по содержанию детей в учреждении в соответствии с муниципальным заданием.

Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление здоровья детей;

- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;

- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;

- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;

- взаимодействие с семьей для оказания помощи в воспитании детей, обеспечения полноценного развития ребенка.

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии в установленном порядке.

Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

Имущество и финансы Учреждения

Имущество Учреждения закрепляется за одним Учредителем на праве оперативного управления согласно договору о передаче муниципального имущества в оперативное управление.

Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, формируется за счет бюджетных и внебюджетных источников.

Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства; имущество, переданное Учредителем;

- имущество и денежные средства, переданные Учреждению в виде дара, пожертвования или по завещанию;

- доход от платных дополнительных образовательных и иных услуг;

- средства, полученные от приносящей доход деятельности и имущество, приобретенное за счёт этих доходов;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансирование Учреждения осуществляется в установленном порядке за счет средств бюджета в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

Привлечение Учреждением дополнительных средств за счет добровольных пожертвований физических и юридических лиц и других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется самим Учреждением в пределах, закрепленных за ним бюджетных и собственных средств.

# 4. Бухгалтерский учет на предприятии

**4.1. Учёт операций по кассе**

 Кассовые операции занимают одно из центральных мест в хозяйственной деятельности организации. Потребность в наличных денежных средствах возникает постоянно и связана с выплатой заработной платы, пособий, средств на командировочные и хозяйственные расходы, оплату услуг наличными и т.п. В то же время в кассу ежедневно могут поступать платежи наличными за услуги, в погашение долга работниками, поступления с расчётного счёта или от заказчиков и др.

 Для хранения, поступления и выдачи денежных средств наличными организация создаёт специальный участок бухгалтерии – кассу. Её возглавляет кассир – материально-ответственное лицо, с которым заключается договор о полной материальной ответственности.

 По приказам руководителя и главного бухгалтера организации кассир выполняет операции по движению денежной наличности.

 В небольших организациях обязанности кассира может выполнять главный бухгалтер. При этом главный бухгалтер назначается приказом по предприятию с разрешением выполнять обязанности кассира и с обязательным заключением с ним договора о полной материальной ответственности кассира.

 Общий порядок организации денежного обращения в РФ регламентируется Банком России посредством Положения о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ, утверждённого его приказом от 05.01.98 г. № 14-п.

 Кроме того, им же разработан Порядок ведения кассовых операций в РФ от 04.10.93 г. № 18, п. 1 которого гласит: «Предприятия, объединения, организации и учреждения независимо от организационно-правовых форм и сферы деятельности обязаны хранить свободные денежные средства в учреждениях банков», а п. 5: «Предприятия могут иметь в своих кассах наличные деньги в пределах лимитов, установленных банками по согласованию с руководителями предприятий. При необходимости лимиты остатков касс пересматриваются».

 Сверх установленных норм наличные деньги могут храниться в кассе только в дни выплаты заработной платы, пенсий, пособий, стипендий в течение трёх рабочих дней, включая день получения денег в кредитном учреждении.

 Для установления лимита остатка наличных денег в кассе организация представляет в банк, осуществляющий её расчётно-кассовое обслуживание, расчёт по форме №0408020 «Расчёт на установление предприятию лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в кассу».

 Основными задачами ведения бухгалтерского учёта кассовых операций являются:

• обеспечение сохранности денежных средств (материальная ответственность, условия хранения, проведение ревизий);

• своевременное и точное оформление первичных документов и регистрация их в журнале.

**4.2. Учет денежных средств**

На счете 55 «Специальные счета в банках» учитывают наличие и движение денежных средств в отечественной и зарубежной валютах, находящихся в аккредитивах, чековых книжках, иных платежных до­кументах (кроме векселей), на текущих, особых и специальных сче­тах, а также движение средств целевого финансирования в той их ча­сти, которая подлежит обособленному хранению.

К счету 55 в дополнение к определенным в Плане счетов бухгалтерского учета при необходимости открываются следующие субсчета:

55-1 “Аккредитивы”;

55-2 “Чековые книжки”;

55-3 “Депозитные счета”;

55-4 “Финансирование капитальных вложений”.

Остаток средств на указанных субсчетах свидетельствует о суммах, не израсходованных по целевому назначению. Оборот по дебету - пополнение средств, по кредиту - использование по целевому назначению или перечисление остатка на расчетный счет организации.

Поскольку организации необходимо приобретать путевки в дома отдыха и санатории, проездные документы, собственные акции у акционеров, почтовые марки, марки государственной пошлины и т.п., необходим учет наличия денежных документов. Все денежные документы имеют номинальную стоимость или цену приобретения.(20, с. 43-47)

Учет поступления денежных документов и их списание оформляются выпиской приходных и расходных кассовых ордеров. Бухгалтерия открывает книгу движения денежных документов, которая является регистром аналитического учета и ведется кассиром. Отчет по поступившим и выбывшим документам составляется кассиром в кассовой книге один - два раза в месяц.

Порядок осуществления расчетов при аккредитивной форме расчетов регулируется Центральным банком РФ.

По мере использования аккредитивов их списывают с кредита счета 55, субсчет 1, в дебет счета 60 “Расчеты с поставщиками и подрядчиками” или других подобных счетов.

Неиспользованные средства в аккредитивах возвращают в организацию на восстановление того счета, с которого они были ранее перечислены, и списывают с кредита счета 55 в дебет счетов 51, 52 или других счетов.

Аналитический учет по субсчету 55-1 ведут по каждому выставленному аккредитиву.

На субсчете 55-2 “Чековые книжки” учитывают движение средств, находящихся в чековых книжках. Порядок осуществления расчетов чеками регулируется банком. Выданные чековые книжки отражают по дебету счета 55 субсчет 2, и кредиту счетов 51,52, 66 и других подобных счетов. При использо­вании чековых книжек соответствующие суммы списывают со счета 55 в дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» или других подобных счетов (согласно выпискам банка). Суммы по чекам выданным, но не оплаченным банком, остаются на счете 55-2.

Суммы оставшихся неиспользованных чеков и возвращенных в банк списывают с кредита счета 55, субсчет 2, в дебет счетов 51, 52, 66 или других счетов. Аналитический учет по субсчету 55-2 ведут по каждой получен­ной чековой книжке.

На субсчете 55-3 «Депозитные счета» учитывают движение средств, вложенных организацией в банковские и другие вклады.

Перечисление денежных средств во вклады отражают по дебету счета 55 и кредиту счетов 51 «Расчетные счета» или 52 «Валютные счета». При возвращении кредитной организацией сумм вкладов про­изводят обратные бухгалтерские записи.

Аналитический учет по субсчету 55-3 «Депозитные счета» ведут по каждому вкладу.

На отдельных субсчетах счета 55 учитывают движение обособ­ленно хранящихся в банке средств целевого финансирования: средств, поступивших на содержание специальных учрежде­ний от родителей и других источников; средств на финансирование капитальных вложений; субсидии правительственных органов и т.д. Наличие и движение средств в иностранных валютах учитывают на счете 55 обособленно.

Аналитический учет по данному счету должен обеспечить полу­чение данных о наличии и движении денежных средств в аккредити­вах, чековых книжках и т.п. на территории страны и за рубежом.

Синтетический учёт при мемориально-ордерной форме учёта ведётся по данным первичных и накопительных документов, по которым составляются мемориальные ордера, далее они записываются в регистрационный журнал и затем в Главную книгу.

Синтетический учёт при журнально-ордерной форме учёта совмещается с аналитическим, например, по счетам 66, 99 и др., причём расположение данных аналитического учёта обеспечивает получение необходимых показателей для составления периодической и годовой бухгалтерской отчётности без дополнительных выборок и группировок. Самостоятельный аналитический учёт ведётся при данной форме учёта лишь по тем синтетическим счетам, в развитие которых открывается большое количество аналитических счетов, например по учёту материалов, основных средств, готовой продукции и т.д.

Синтетический учёт при автоматизированной форме учёта ведётся с использованием ЭВМ, которые позволяют накапливать данные непосредственно в традиционных учётных регистрах и на машинных носителях информации. Можно использовать два вида учётных регистров – Книгу учёта хозяйственных операций (регистр синтетического учёта) и ведомости учёта соответствующих объектов, являющихся регистрами аналитического учёта. Запись в учётные регистры производят на основании оформленных бухгалтерских документов.

**4.3. Учет расчетных операций**

Расчетные операции между организациями — юридическими ли­цами возникают из договорных отношений по поставке материальных ценностей, оказанию услуг, выполнению работ. В соответствии с за­ключаемыми договорами одна сторона берет на себя обязательства по­ставить свою продукцию или товары, выполнить определенные рабо­ты, оказать услуги, а другая сторона обязуется оплатить стоимость по­лученных материальных ценностей, выполненных работ, оказанных услуг.

В процессе хозяйственной деятельности у организаций возникают также обязательства по расчетам с бюджетом и внебюджетными орга­нами, связанные с налоговыми платежами. Поэтому организация системы расчетов, ее бесперебойное функ­ционирование является важнейшим условием, обеспечивающим хо­зяйственные связи между организациями.

Вопросами организации расчетов, их нормативным регулировани­ем занимается Центральный банк Российской Федерации. В соответ­ствии с установленным им порядком расчеты между организациями, как правило, осуществляются путем безналичных платежей через бан­ковскую сеть. Для этого организация открывает в банке *расчетный счет.* На него зачисляются все денежные средства, поступающие в пользу организации. Денег как таковых (денежных купюр) организа­ция не получает, их заменяет расчетный документ, поступивший от должника через банк. Точно также при расчетах по своим обязательст­вам перед контрагентами организация сдает в банк только расчетные документы, на основании которых банк списывает с ее расчетного сче­та сумму платежа. Таким образом, наличные деньги (денежные купю­ры) в расчетах не участвуют, их заменяют платежные документы. Поэ­тому расчеты и называются безналичными.

С расчетного счета банк оплачивает обязательства, расходы и поручения организации, проводимые в порядке безналичных расчетов, а также выдает средства на оплату труда и текущие хозяйственные нужды.

В бесспорном порядке со счетов организации списываются платежи, не внесенные в срок в государственный бюджет, внебюджетные фонды, фонды специального назначения, за таможенные процедуры, платежи по исполнительным и приравненным к ним документам. В безакцептном порядке оплачивают счета энергоснабжающих, теплоснабжающих и водопроводно-канализационных организаций.

При недостаточности денежных средств на счете списание денежных средств со счета осуществляется в последовательности, определенной Гражданским кодексом РФ (ст.855) .

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

Движение де­нежных средств на расчетном счете организации, т.е. их зачисление и списание, оформляется банковской выпиской.

В выписке две колонки предназначены для сумм, зачисляемых на расчетный счет организации и списываемых с него в течение рабочего дня. При этом следует иметь в виду, что для организации и банка поня­тия «дебет» и «кредит» применительно к расчетному счету означают разное. Для организации расчетный счет является активным счетом и поступление денежных средств на счет означает «дебет» (приход), а списание денежных средств со счета означает «кредит» (расход). Расчетный счет организации для банка является источником денежных средств, т.е. пассивным счётом. Следовательно, любое поступление денег на счет организации означает для банка увеличение этого источ­ника и поэтому проходит по кредиту счета, а списание денег со счета организации для банка является уменьшением источника и проходит по дебету счета. Бухгалтер организации, обрабатывая банковские вы­писки, должен у себя в учете все суммы, указанные в колонке «кредит», считать приходом (т.е. дебетом) организации, а все суммы, простав­ленные в колонке «дебет» считать расходом организации (т.е. креди­том).

В конце выписки проставляется исходящий остаток (остаток на конец дня). Бухгалтер должен при обработке выписок контролировать, чтобы такая же сумма стояла в следующей банковской выписке как *входящий остаток* (остаток на начало рабочего дня).

В специальной колонке проставляются номера платежных доку­ментов. Все платежные и другие оправдательные документы прилага­ются к выпискам банка, выдаваемым клиентам. Бухгалтер организа­ции сверяет все проставленные в выписке суммы с суммами, указан­ными в оправдательных документах. При обработке банковских выписок против каждой суммы проставляется номер корреспондиру­ющего счета, означающий, с какого счета эта сумма зачислена или на какой счет она списана. На полях проверенной выписки против сумм операций и в документах проставляются коды счетов, корреспондирующих со счетом 51 ”Расчетный счет”, а на документах указывается еще и порядковый номер его записи в выписке. Эти данные необходимы для контроля за движением денежных средств, автоматизации учетных работ, справок, проверок и последующего хранения документов. Проверка и обработка выписок должны производиться в день их поступления.

**4.4.Учет расчетов с подотчетными лицами**

В соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерацией выдача наличных денег под отчет производится из касс организации. При временном отсутствии у организации кассы разрешается выдавать по согласованию с банком кассирам организации или лицам, их заменяющим, чеки на получение наличных денег непосредственно из кассы банка.

Выдача наличных денег под отчет производится при условии полного отчета по ранее выданным данному под отчет лицу суммам.

Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны представлять в бухгалтерию организации авансовый отчет об израсходованных суммах с приложением оправдательных документов ,вернуть неизрасходованные суммы или получить из кассы перерасходованные суммы. С 1января 2002года введена в действие форма авансового отчета №АО-1,утвержденная постановлением Госкомстата РФ от 1августа 2001года №55.

Неизрасходованные наличные деньги, выданные под отчет, должны быть возвращены в кассу организации не позднее 3 дней по истечению срока, на который они были выданы ,или со дня возвращения из командировки.

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется на активно-пассивном счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

 Таблица 1- Расчеты с подотчетными лицами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Увеличение задолженности подотчетных лиц** | **Корреспондирующий счет** | **Уменьшение задолженности** | **Корреспондирующий счет** |
| Сальдо-сумма долга подотчетных лиц на начало периода |  - | Сальдо-сумма долга подотчетным лицам на начало периода |  - |
| Выданы денежные средства на хозяйственные нужды ,командировочные расходы ,в возмещение перерасходов подотчетных сумм. | 50 | Приобретены материальные ценности за счет подотчетных сумм | 07,08,1041 |
| Перечислены денежные средства по месту нахождения подотчетного лица. | 51,52 | Использованы подотчетные суммы:На производственные цели | 20,23,25,26,28,44 |
| Выданы денежные документы под отчет | 50-3 | На отгрузку и продажу готовой продукции | 44 |
| Положительная курсовая разница по подотчетным суммам | 91 | НДС по приобретенным материальным ценностям, работам и услугам в установленных законом случаях  | 19 |
|  |  | Возврат не использованных подотчетных сумм:В кассуУдержание из заработной платы | 5070 |
|  |  | Отрицательная курсовая разница по подотчетным суммам | 91 |
|  |  | Списание подотчетных сумм в случаи их невозврата | 94 |
| Сальдо-сумма долга подотчетных лиц на конец периода |  - | Сальдо-сумма долга подотчетным лицам на конец периода |  - |

Организации выдают наличные деньги подотчет на операционные и хозяйственные расходы в размерах и на сроки ,определяемые руководителями организации.

# 5. Налоговый учет

**5.1. Виды налоговых правонарушений**

Налоговым правонарушением признается виновно совершенное противоправное (в нарушение законодательства о налогах и сборах) деяние (действие или бездействие) налогоплательщика, налогового агентам иных лиц, за которое установлена ответственность НК РФ (ст. 106).

Ответственность за совершение налоговых правонарушений несут организации и физические лица в случаях, предусмотренных гл. 16 Кодекса. Физическое лицо может быть привлечено к налоговой ответственности с шестнадцатилетнего возраста.

Срок давности применения ответственности за совершение налоговых правонарушений составляет три года. Кодекс предусматривает виды налоговых правонарушений, детально определяя их признаки (ст. 116—129) и включая в их перечень правонарушения, совершенные не только налогоплательщиками, но и другими лицами (свидетелями, экспертами и т. д.). Особо следует отметить, что согласно Кодексу налоговым правонарушением может быть признано лишь виновно совершенное противоправное действие (или бездействие), чем положен конец спорам о необходимости учета вины в данных правонарушениях.

Среди налоговых правонарушений называются:

1) нарушение сроков постановки на учет в налоговом органе. Названное правонарушение представляет собой виновное (умышленное) бездействие налогоплательщика-организации или физического лица (индивидуального предпринимателя), это правоотношения, регулируемые статьей 83 Налогового Кодекса РФ, в соответствии, с которой устанавливаются сроки подачи заявления на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика.

2) уклонение от постановки на учет в налоговом органе, выразившееся в осуществлении организацией или индивидуальным предпринимателем деятельности без постановки на учет в налоговом органе в течение:

- менее 90 дней со дня истечения установленного ст. 83 Кодекса;

- более 90 дней со дня истечения установленного ст. 83 Кодекса.

3) нарушения налогоплательщиков, которые в установленные сроки (десять дней - п.2 ст.23 Налогового Кодекса РФ) не представили в налоговые органы сведения об открытии (закрытии) счета в каком-либо банке.

4) нарушение сроков представления в налоговые органы документов

Налоговым правонарушением по данному составу правонарушения, согласно НК РФ являются:

а) непредставление налоговой декларации;

б) непредставление в установленный срок налогоплательщиком в налоговые органы документов и (или) иных сведений, предусмотренных НК РФ и иными актами законодательства о налогах и сборах (п.1 ст. 126 НК РФ).

5) ответственность за воспрепятствование правомерным действиям налоговых органов:

а) несоблюдение установленного Кодексом порядка владения, пользования и (или) распоряжения имуществом, на которое наложен арест (ст. 125);

б) непредставление налоговому органу сведений о налогоплательщике, выразившееся в отказе организации либо физического лица предоставить имеющиеся у нее документы, предусмотренные НК РФ, со сведениями о налогоплательщике по запросу налогового органа, а равно иное уклонение от предоставления таких документов либо предоставление документов с заведомо недостоверными сведениями.

6) ответственность за нарушение расчетов с бюджетом по обязательным налоговым платежам:

а) грубое нарушение правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения;

б) неуплата или неполная уплата сумм налога;

1) Неуплата или неполная уплата сумм налога в результате занижения налоговой базы, иного неправильного исчисления налога или других неправомерных действий (бездействия);

2) Неуплата или неполная уплата сумм налога в результате занижения налоговой базы или иного неправильного исчисления налога, подлежащего уплате в связи с перемещением товаров через таможенную границу Российской Федерации;

3) Деяния, предусмотренные п.1 и п. 2 ст. 122, совершенные умышленно.

**5.2. Виды налоговых проверок**

Форма проведения налогового контроля представляет собой внешнее выражение практической реализации контрольной деятельности налоговых органов.

Налоговый кодекс устанавливает следующие формы проведения налогового контроля (ст. 82 НК РФ):

* налоговые проверки;
* получение объяснений налогоплательщиков, налоговых агентов и плательщиков сборов;
* проверка данных учета и отчетности;
* осмотр и обследование помещений и территорий, используемых для извлечения дохода (прибыли);
* другие формы.

Специально-правовые методы налогового контроля представляют собой совокупность способов изучения объекта и предмета налогового контроля. К специально-правовым методам налогового контроля можно, в частности, отнести визуальный осмотр, арифметическую и формальную проверку документов, сопоставление данных, выборочный и сквозной методы проверки документов и т.д.

**5.3. Определение ответственности за налоговые правонарушения**

Кодекс установил налоговые санкции, являющиеся мерой ответственности за совершение налоговых правонарушений. Они предусмотрены в виде денежных взысканий (штрафов), выраженных в разных формах и размерах: в твердых денежных суммах (от 50 руб. до 15 тыс. руб.) и в процентах к определенным суммам (от 10 до 40%). Налоговые санкции применяются по решению налоговых органов. В случае обжалования налогоплательщиком оно может быть принудительно исполнено только по решению суда. Это относится ко всем налогоплательщикам — и к организациям, и к физическим лицам.

Рассмотренные налоговые санкции представляют разновидность финансово-правовых санкций. Следует иметь в виду, что за совершенные в сфере налогообложения противоправные деяния может наступить также уголовная, административная и дисциплинарная ответственность. Налоговая ответственность физического лица, предусмотренная НК РФ, наступает только в том случае, если совершенное им деяние не содержит признаков состава преступления по уголовному законодательству РФ (ст. 194, 198, 199 УК РФ). Что касается организаций, то привлечение их к ответственности за совершение налогового правонарушения не освобождает должностных лиц этих организаций при наличии соответствующих оснований от административной, уголовной или иной ответственности, предусмотренной законами РФ.

Так, КоАП РФ устанавливает ответственность должностных лиц организаций в виде административного штрафа за нарушение срока постановки на учет в налоговом органе; срока представления сведений об открытии и закрытии счета в банке; срока представления декларации; за непредставление сведений, необходимых для осуществления налогового контроля (ст. 15.3-15.6).

Вместе с тем при нарушении прав и законных интересов налогоплательщиков (плательщиков сборов), как и других участников налоговых правоотношений, законодательство предусматривает возможность их защиты в административном или судебном порядке.

К средствам (этапам) защиты этих прав и интересов относится обжалование действий налоговых органов. НК РФ, опираясь на ранее принятое законодательство и Конституцию РФ, конкретизировал процедуру их обжалования.

Кодекс закрепляет право каждого налогоплательщика (или налогового агента) обжаловать акты налоговых органов ненормативного характера, действия или бездействие их должностных лиц, если, по мнению налогоплательщика или налогового агента, они нарушают его права.

По усмотрению налогоплательщика с жалобой можно обратиться в вышестоящий налоговый орган (к вышестоящему должностному лицу), т. е. в административном (внесудебном) порядке, или в суд.

Согласно ст. 46 Конституции РФ каждому гарантируется судебная защита его прав. При этом жалоба в административном порядке не исключает права на одновременную или последующую подачу аналогичной жалобы в суд. В порядке, предусмотренном федеральным законодательством, могут быть обжалованы и нормативные акты налоговых органов.

Организации и граждане при использовании судебного порядка защиты своих прав в налоговых правоотношениях (как публичных правоотношениях) согласно АПК РФ (ст. 4, 26, 29) вправе обратиться с заявлением в арбитражный суд. К организациям и гражданам в данном случае АПК РФ относит организации, как имеющие, так и не имеющие статус юридического лица, а также граждан, имеющих и не имеющих статус индивидуального предпринимателя, с учетом подведомственности арбитражному суду дел в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности. При других обстоятельствах граждане могут подать исковые заявления в суд общей юрисдикции в соответствии с законодательством об обжаловании в суд неправомерных действий государственных органов и должностных лиц. Рассмотрение этих дел производится в порядке гражданского судопроизводства с учетом особенностей, установленных вышеназванным законодательством.

**5.4. Информационная система в налоговых органах**

Для осуществления функций в системе управ­ления органами Госналогслужбы РФ создана автоматизированная информационная система «Налог».

Автоматизированная информационная система «Налог» представляет собой форму организационного управления органами госналогслужбы на базе новых средств и методов обработки данных, ис­пользования новых информационных технологий.АИС «Налог» позво­ляет расширить круг решаемых задач, повысить аналитичность, обоснованность и своевременность принимаемых решений, сни­зить трудоемкость и рационализировать управленческую деятель­ность налоговых органов путем применения экономико-математических методов, вычислительной техники и средств связи, упорядочения информационных потоков. Цели функционирования автоматизированной информационной системы «Налог» можно сформулировать следующим образом:

 *•* Повышение эффективности функционирования системы на­логообложения за счет оперативности и повышения качества при­нимаемых решений.

 *•* Совершенствование оперативности работы и повышение производительности труда налоговых инспекторов.

 • Обеспечение налоговых инспекций всех уровней полной и своевременной информацией о налоговом законодательстве.

 • Повышение достоверности данных по учету налогоплатель­щиков и эффективности контроля за соблюдением налогового за­конодательства.

 • Улучшение качества и оперативности бухгалтерского учета.

 *•* Получение данных о поступлении налогов и других платежей в бюджет.

 *•* Анализ динамики поступления сумм налогов и возможность прогноза этой динамики.

 • Информирование администрации различных уровней о по­ступлении налогов и соблюдении налогового законодательства.

 *•* Сокращение объема бумажного документооборота.

На современном этапе развития экономики страны успех дея­тельности налоговой системы России во многом зависит от эффек­тивности функционирования АИС. Автоматизированные инфор­мационные системы реализуют соответствующие информационные технологии.

Автоматизированная информационная технология в налоговой системе — это совокупность методов, информационных процессов и программно-технических средств, объединенных в техно­логическую цепочку, обеспечивающую сбор, обработку, хранение, рас­пространение и отображение информации с целью снижения трудоем­кости процессов использования информационного ресурса, а также по­вышения их надежности и оперативности.Информационными ре­сурсами являются формализованные идеи и знания, различные данные, методы и средства их накопления, хранения и обмена ме­жду источниками и потребителями информации.

Одной из приоритетных задач налоговой службы является ин­форматизация налоговых органов, предполагаются использование информационных технологий, создание информационных систем, эффективно поддерживающих функционирование структуры на­логовых органов.

Структура АИС налоговой службы, как и структура самих на­логовых органов, является многоуровневой. Существующая в стра­не система налоговой службы состоит из большого числа элемен­тов. Вся система и каждый ее элемент обладают обширными внут­ренними и внешними связями. Для нормального функционирова­ния системы осуществляется управление как отдельными элемен­тами (налоговыми инспекциями), так и системой в целом. В на­логовой системе процесс управления является процессом инфор­мационным. Как любая экономическая система, АИС налоговой службы имеет стандартный состав и состоит из функциональной и обеспечивающей частей.

Функциональная часть отражает предметную область, содер­жательную направленность АИС. В зависимости от функций, вы­полняемых налоговыми органами, в функциональной части выде­ляются подсистемы, состав которых для каждого уровня АИС «Налог» свой. Функциональные подсистемы состоят из комплексов задач, характеризующихся определенным экономиче­ским содержанием, достижением конкретной цели, которую долж­на обеспечить функция управления. В комплексе задач использу­ются различные первичные документы и составляется ряд выход­ных документов на основе взаимосвязанных алгоритмов расчетов. Алгоритмы расчетов базируются на методических материалах, нор­мативных документах и инструкциях. В состав каждого комплекса входят отдельные задачи. Задача характеризуется логически взаи­мосвязанными выходными документами, получаемыми на основе единых исходных данных.

Обеспечивающая часть включает информационное, техниче­ское, программное и другие виды обеспечения, характерные для любой автоматизированной информационной системы организа­ционного типа.

Информационное обеспечение включает весь набор показате­лей, документов, классификаторов, кодов, методов их применения в системе налоговых органов, а также информационные массивы данных на машинных носителях, используемые в процессе автома­тизации решения функциональных задач.

Техническое обеспечение представляет собой совокупность технических средств обработки информации, основу которых со­ставляют различные ЭВМ, а также средств, позволяющих переда­вать информацию между различными автоматизированными рабо­чими местами как внутри налоговых органов, так и при их взаимо­действии с другими экономическими объектами и системами.

Программное обеспечение представляет собой комплекс разно­образных программных средств общего и прикладного характера, необходимый для выполнения различных задач, решаемых налого­выми органами.

Автоматизированная информационная система налоговой службы относится к классу больших систем. К ней, как и к любой подобной системе такого класса, предъявляется ряд требований: достижение целей создания системы; совместимость всех элемен­тов данной системы как в ее рамках, так и с другими системами, системность, декомпозиция и др.

Создание подобной системы связано с решением целого ряда проблем. Это прежде всего информационное объединение налого­вых служб сетями телекоммуникаций и обеспечение возможности доступа к информационным ресурсам каждой из них; разработка, создание и ведение баз данных; оснащение налоговых органов вы­числительными комплексами с развитой периферией; разработка программных средств, обеспечивающих решение функциональных задач системы.

В качестве критериев выбора можно назвать следующие: оптимальное соответствие информационно-логической модели налогового органа, выполнение основных функций обработки, возможность функционирования в различных операционных средах, возможность создания информационного интерфейса с другими средами и системами, перспективы развития среды с учетом современных тенденций в информационных техно­логиях и ряд других. Для реализации отдельных несложных задач могут быть использованы электронные таблицы.

Существенное ме­сто в проекте занимают информационно-справочные системы, та­кие, как законодательные и нормативные акты по налогообложе­нию, базы данных по общеправовым вопросам, базы данных по инструктивным и методическим материалам и т.д. Без их исполь­зования не обходится ни одно структурное подразделение налого­вых органов. К системам, поддерживающим эти базы данных, можно отнести «Консультант», «Плюс», «Гарант», «Юсис» и другие подобные системы. Важным шагом на этапе технического проек­тирования является определение состава и структуры профессио­нальных баз данных, функциональный и информационный состав которых зависит от функций конкретного исполнителя. К ним можно отнести базы исходных и отчетных данных по налоговым поступлениям в различных разрезах, базы данных документов внутреннего пользования различного назначения, базы данных, содержащих письма, предложения, ответы по налоговому законо­дательству и т.д.

 Информационное обеспечение АИС «Налог» представляет собой информационную модель налоговых органов. Задачи информаци­онного обеспечения системы налоговых органов зависят от основ­ных функций, выполняемых ее структурами. Информационное обеспечение должно снабжать пользователей АИС информацией, необходимой для выполнения ими своих профессиональных обя­занностей. Система должна иметь возможность распределенного хранения и обработки информации, накопления информации в банках данных в местах использования, предоставления пользова­телям автоматизированного, санкционированного доступа к ин­формации, одноразового ее ввода и многократного, многоцелевого использования. Должна быть обеспечена информационная взаимо­связь как между задачами, решаемыми каждой функциональной подсистемой, так и с внешними уровнями. Внешними по отноше­нию к АИС «Налог» являются не только предприятия, организации и физические лица, но и такие органы, как налоговая полиция РФ, финансовые органы, банки, таможенные органы и т.д. Информа­ционное обеспечение автоматизированной системы налогообложе­ния, как и любой другой системы организационного типа, состоит из внемашинного и внутримашинного. Внемашинное информаци­онное обеспечение — это совокупность системы показателей, сис­темы классификации и кодирования информации, системы документации и документооборота, информационных потоков. Внутримашинное обеспечение — это представление данных на машин­ных носителях в виде разнообразных по содержанию и назначению специальным образом организованных массивов, баз данных и их информационных связей.

Система показателей состоит из исходных, промежуточных и результатных показателей, которые собираются, преобразуются и выдаются АИС для целей обеспечения деятельности налоговых органов. Показатели характеризуют объекты налогообложения, различные виды налогов, ставки налогов, финансовое состояние налогоплательщиков, состояние расчетов налогоплательщиков с бюджетом и т.д. Показатели содержатся в документах, являющихся наиболее распространенным носителем исходной и результатной информации. В системе налогообложения функционирует унифи­цированная система документации, которая отвечает определен­ным требованиям к форме, содержанию, порядку заполнения до­кументов. Унифицированные документы используются на всех уровнях системы. К ним можно отнести большинство документов, циркулирующих в налоговых органах, начиная от бухгалтерской отчетности и налоговых расчетов, представляемых налогоплатель­щиками в налоговые инспекции, и кончая отчетностью, состав­ляемой налоговыми органами. Информационные потоки представ­ляют собой направленное стабильное движение документов от ис­точников их возникновения к получателям. Информационные по­токи дают наиболее полную картину информационной системы налогообложения в связи с тем, что с их помощью выявляются пространственно-временные и объемные характеристики, отража­ется динамичность информационных процессов и их взаимодейст­вие. Информационные потоки отражают организационно-функциональную структуру налоговых органов. Единицами ин­формационных потоков могут быть документы, показатели, рекви­зиты, символы. Документы и содержащаяся в них информация классифицируются:

 а) по отношению к входу и выходу:

 • входные (поступающие в инспекции);

 • выходные (исходящие из инспекции).

 б) по срокам представления:

 • регламентные — документы, для которых определен срок исполнения и представления.

К документам, выдаваемым по регламенту, можно от­нести, например, отчеты «О поступлении налогов и других обязательных платежей в бюджеты РФ», «О результатах контрольной работы налоговых инспекций», «Структура поступлений основных видов налогов», «Недоимка по пла­тежам в бюджет» и другие статистические отчеты, состав­ляемые в налоговых органах;

 • нерегламентированные — документы, исполняемые по запросам.

 в) по функциональным направлениям деятельности налоговой инспекции:

 • правовые и нормативно-справочные документы (законы, указы, постановления органов государственной власти и управления) и организационно-методические документы (приказы, директивы, инструкции, методики, решения коллегий ГНС и т.д.);

 • документы исчисления и учета поступления налогов, сбо­ров и других платежей (лицевые счета плательщиков на­логов, банковские документы, налоговые расчеты, декла­рации);

 • документы по контрольной работе инспекции (бухгалтерские отчеты, балансы, акты проверок предпри­ятий и организаций, журналы учета контрольной работы);

 • другие виды документов.

 Группирование документов по функциональным направлениям в соответствии с особенностями и назначением содержащейся в них информации определяет основные потоки информации в структуре управления функционированием налоговых органов.

Основу новой информационной технологии составляют распределенная компьютерная техника, «дружественное» программное обеспечение и развитые коммуникации. Принципиальное отличие новой информационной технологии состоит не только в автоматизации процессов изменения формы и местоположения информации, но и в изменении ее содержания. В связи с этим можно говорить о двух подходах внедрения новой технологии в налоговую структуру. В первом случае информационная технология приспосабливается к существующей организационной структуре и происходит лишь модернизация сложившихся методов работы. Во втором случае организационная структура изменяется таким образом, чтобы информационная технология дала наибольший эффект. Для обоих подходов характерно изменение в использовании технических средств, связанное с совмещением техники с рабочим местом пользователя, тем самым ликвидируется разрыв между информационной и организационной структурой. Персональные компьютеры, являющиеся основой новой информационной технологии, позволяют интегрировать информационные процессы в различных учреждениях. За счет универсальности используемых технических средств обеспечивается технологическая, методологическая и организационная интеграция информационных систем в виде сети автоматизированных рабочих мест.

АРМ в налоговой системе – это комплекс технических модулей, объединенных между собой, обеспеченный программными средствами и способный реализовать законченную информационную технологию.

# 7. Ответ на индивидуальное задание

**Учет поступления основных средств**

Учет поступления основных средств ведется в разрезе перечисленных классификационных групп и инвентарных объектов.

При поступлении объекта в эксплуатацию комиссией, назначаемой руководителем организации, оформляется акт (накладная) приемки-передачи основных средств (форма № ОС-1). В нем указываются характеристика объекта, его местонахождение, источник финансирования приобретения, год выпуска или постройки, дата ввода в эксплуатацию, результаты испытания объекта, его соответствие техническим условиям и др. Акт (накладную) приемки-передачи основных средств составляют на каждый объект в отдельности. По общему акту, которым оформляется приемка нескольких объектов, рекомендуется приходовать лишь хозяйственный инвентарь, инструменты, станки, если они однотипны, одинаковый стоимости, и приняты одновременно. К акту (накладной) приемки-передачи прилагается необходимая техническая документация (паспорта, спецификации, рабочие инструкции и т.п.). Согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации (ст. 66, 218, 234) основаниями приобретения права собственности на объекты основных средств – как части внеоборотного (долгосрочного) амортизируемого имущества. Принимаемого к бухгалтерскому учету в качестве средств труда в неизменной материально-вещественной форме и содержащегося для осуществления различных видов деятельности в течение периода полезного использования или для обычного операционного цикла, превышающего 12 месяцев, согласно Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, являются:

1. приобретение основных средств на основании договора купли-продажи, мены имущества, дарения и других сделок об отчуждении указанных активов;

2. изготовление для собственных нужд продукции, имеющей технико-экономические параметры основных средств;

3. строительство объектов основных средств подрядным способом на основании договора подряда;

4. вклад в уставной капитал;

5. получение унитарным предприятием основных средств, переданных им государственными и муниципальными органами власти;

6. другие хозяйственные факты поступления объектов основных средств в собственность хозяйствующего субъекта, отвечающие требованиям действующего законодательства.

Основные средства приобретаются для передачи в эксплуатацию (полезное использование), формирования запаса (резерва), сдачи за плату во временное пользование (временное владение и пользование). При этом в первоначальную стоимость объектов основных средств, приобретенных для производства продукции, выполнения работ и оказания услуг, льготируемых по уплат налога на добавленную стоимость (НДС), включается покупая (договорная) стоимость с учетом НДС с последующим списанием суммы налога путем начисления в принятом порядке сумм амортизации указанного имущества.

Принятые на учет объекты основных средств оцениваются по первоначальной стоимости, равной фактической себестоимости (для застройщика, покупателя) законченных капитальных вложений. По основным средствам, приобретенным в собственность за плату, инвентарная стоимость переданных на учет объектов калькулируется на субсчетах к счету 08 «Вложения во внеоборотные активы»:

 «Приобретение земельных участков»;

 «Приобретение объектов природопользования»;

 «Приобретение объектов основных средств»;

 «Приобретение взрослых животных» и др.

Хозяйственные факты, связанные с зачислением указанного имущества в состав собственных основных средств хозяйствующего субъекта в оценке по первоначальной стоимости, оформляются бухгалтерскими записями в дебет счета 01 «Основные средства» с кредита счета 08 «Вложения во внеоборотные активы»:

1. приняты к бухгалтерскому учету земельные участки, кроме построек и других сооружений, возведенных на территории земельных участков, которые учитываются в качестве самостоятельных объектов основных средств, принятых в собственность как объекты законченного капитального строительства (кредит субсчета «Приобретение земельных участков»);

2. приняты к бухгалтерскому учету лесные угодья, водоемы, карьеры, торфяные болота, участки с запасами минералов, нефти, газа и другие объекты природопользования (кредит);

3. приняты к бухгалтерскому учету приобретенные за плату объекты основных средств, включая оборудование, не требующее монтажа, но предназначенное для постоянного запаса; готовая продукция организации, используемая для осуществления деятельности (транспортные средства, станки, машины, ЭВМ и др.), имеющая характеристики основных средств (кредит субсчета «Приобретение объектов основных средств»).

Приобретение основных средств в собственность организации может осуществляться по договорам мены имущества (ст. 567-571 ГК РФ).

Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, согласно ПБУ 6/01 (п. 11) признается стоимость товаров (ценностей), переданных или подлежащих передачи организацией, которая устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах организация обычно определяет стоимость аналогичных товаров (ценностей).

Первоначальная стоимость основных средств, возведенных подрядным или хозяйственным способами, равна сумме фактических затрат на законченное и сданное капитальное строительство, которая формируется на субсчете «Строительство объектов основных средств» счета 08 «Вложения во внеоборотные активы». Капитальное строительство включает выполнение строительных, монтажных, пусконаладочных и других работ, непосредственно связанных со строящимся объектом (ст. 740 ГК РФ). В состав собственных основных средств, принимаемых организацией в качестве объектов законченного и сданного капитального строительства, включаются:

1. здания и сооружения, возведенные в составе стройки (очереди строительства, пускового комплекса), и другие основные средства, включая объекты жилого фонда и внешнего благоустройства, а также другие объекты социальной сферы;

2. отдельно стоящие здания, сооружения;

3. встроенные и пристроенные помещения подсобного, производственного и вспомогательного назначения (котельные, склады и т.п.) и отдельные объекты общей стройки, принятые в эксплуатацию до ввода в действие строящейся организации, если эксплуатация указанных объектов фактически началась;

4. временные (титульные) здания и сооружения, построенные в счет сметной стоимости стройки и сданные застройщику (заказчику), если их стоимость не предусмотрена или предусмотрена в договорной или иной цене на строительство основного объекта;

5. оборудование, установленное (смонтированное, собранное) в принятом в эксплуатацию объекте строительства или при реконструкции и расширении действующей организации, ввод в эксплуатацию которой оформлен в установленном порядку; законченный строительный объект в части, принятой в эксплуатацию организацией при совместном финансировании строительства.

Приобретение, строительство, а также достройка, модернизация, реконструкция основных средств могут осуществляться с привлечением средств бюджетного или иных источников финансирования. Первоначальная стоимость указанного имущества формируется на соответствующих субсчетах к счету 08 «Вложения во внеоборотные активы».

Пополнение парка собственных основных средств, принятых организацией к бухгалтерскому учету, осуществляется не только в результате инвестиций в воспроизводство объектов основных средств (расширенное и простое), и по другим каналам, предусмотренным действующим законодательством:

1. поступление объектов основных средств, полученных от юридических и физических лиц безвозмездно по различным основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

2. получение объектов основных средств организацией – участником договора простого товарищества (договора о совместной деятельности), ведущего общие дела товарищей;

3. поступление основных средств в качестве вкладов в уставной капитал организации;

4. зачисление в состав собственных основных средств по оценочной стоимости ранее полученных организацией-залогодержателем в залог, если залогодателем заем (ссуда) не возвращен в установленные и пролонгированные сроки;

5. получение объектов основных средств государственным и муниципальным унитарным предприятием при формировании уставного фонда;

6. поступление объектов основных средств и постановка их на учет организацией, получившей право хозяйственного ведения (оперативного управления) на имущество;

7. поступление основных средств в дочернее (зависимое) общество, получившее причитающееся ему имущество от головной (материнской) организации;

8. поступление основных средств в порядке приватизации государственного и муниципального имущества организациями различных организационно-правовых форм (обществом с ограниченной ответственностью, акционерным обществом и др.);

9. принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств, выявленных в излишках по оформленным и утвержденным в установленном порядке результатам инвентаризации основных средств;

10. другие поступления основных средств, не связанные с капитальными вложениями организацией.

Основные средства, полученные по договору дарения или иным основаниям безвозмездной передачи имущества, учитываются в составе собственных объектов основных средств на счете 01 «Основные средства». Первоначальная стоимость указанного имущества формируется на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы», субсчет «Приобретение объектов основных средств» (стоимость основных средств по рыночным ценам, расходы на транспортные работы и другие расходы по доставке).

По договору доверительного управления имуществом учредитель управления – собственник имущества передает на определенный срок имущество (в частности, объекты основных средств) в доверительное управление доверительному управляющему, который принимает на себя обязательство управлять полученными активами в интересах учредителя управления или указанного юридического лица (выгодоприобретателя).

Доверительное управление предполагает, что право собственности на имущество, переданное в доверительное управление, остается за учредителем управления (ст. 1014 ГК РФ). При этом основные средства, переданные и принятые в доверительное управление, оцениваются по стоимости, по которой они отражаются в бухгалтерском балансе учредителя управления на дату вступления договора доверительного управления имуществом в силу.

Наряду с собственным имуществом в доверительное управление может передаваться имущество, находившееся в хозяйственном ведении или оперативном управлении в связи с прекращением права хозяйственного ведение или оперативного управления имуществом либо после ликвидации предприятия, осуществлявшего хозяйственное ведение или оперативное управление, а также по иным причинам, предусмотренным действующим законодательством (п. 3 ст. 1013 ГК РФ). Оформление и оценка основных средств, переданных в доверительное управление после хозяйственного ведения или оперативного управления, осуществляется в общеустановленном порядке. Бухгалтерским записям сдачи и приема основных средств в доверительное управление предшествуют соответствующие записи, которыми оформляются операции сдачи-приемки основных средств из хозяйственного ведения или оперативного управления, о которых будет сказано позднее.

Не исключается возможность передачи в доверительное управление заложенных объектов основных средств. В таком случае залогодатель одновременно становится учредителем управления и определенная часть доходов, полученных от сдачи имущества в доверительное управление имуществом, направляется на погашение задолженности по ссуде, полученной от залогодержателя по залог имущества. В то же время залогодержатель не лишается права погасить долги залогодателя по выданной ему ссуде путем обращения взыскания на имущество, переданное залогодателем (он же учредитель управления) в доверительное управление (ст. 1019 ГК РФ).

Бухгалтерский учет движения основных средств, принятых в доверительное управлении, организация – доверительный управляющий ведет на счете 01 «Основные средств» с выделением отдельного инвентарного субсчета «Основные средства на праве доверительного управления имуществом». А расчеты, вытекающие из договора доверительного управления, - на счете 79 «Внутрихозяйственные расчеты», субсчет «Расчеты по договору доверительного управления имуществом».

Имуществом, переданное в доверительное управление (в том числе объекты основных средств), не является источником погашения долгов учредителя управления за исключением ситуации, при которой последний не в состоянии рассчитаться со своими кредиторами в обычном порядке и признан банкротом (п. 2 ст. 1018 ГК РФ). В этом случае договор доверительного управления имуществом прекращается и возвращенное учредителю управления имущество (по остаточной стоимости) включается в конкурсную массу.

Основные средства, принятые инвестиционными фондами от учредителей и акционеров, передавших указанное имущество в счет оплаты акций (по договорной стоимости на дату приема-передачи имущества), включаются инвестиционными фондами в состав собственного имущества и учитываются на счете 01 «Основные средства», субсчет «Собственные основные средства», в общепринятом порядке. На учетную стоимость принятых на баланс объектов основных средств инвестиционные фонды увеличивают свой оплаченный уставной капитал.

К операциям, следствием которых является изменение первоначальной стоимости принятых к бухгалтерскому учету основных средств, относятся:

 переоценка (дооценка, уценка), периодически проводимая в соответствии с установленным порядком;

 достройка, дооборудование объектов основных средств;

 реконструкция, модернизация;

 частичная ликвидация.

Первоначальная стоимость выполненных и сданных работ по достройке, дооборудованию, модернизации, реконструкции и другим качественным улучшениям (отделимым и неотделимым) основных средств формируется на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы», субсчет «Строительство объектов основных средств».

# 8. Заключение

В результате прохождения практики по профилю специальности мною были успешно выполнены поставленные цели и задачи.

Отчет по практике содержит полное описание результатов проделанной мною работы по ознакомлению с бухгалтерской и налоговой системой предприятия. А также развернутый ответ на поставленное передо мною индивидуальное задание.

Пройденную мной практику считаю важной и необходимой, для освоения и закрепления учебного материала.

# 9. Список использованной литературы

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ (в редакции от 23.07.1998 г.);
2. Налоговый кодекс Российской Федерации: часть первая – Федеральный закон от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ, часть вторая – Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117;
3. Гражданский кодекс РФ, часть вторая – Федеральный закон от 26.09.1996г. № 14-ФЗ;
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н;
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденное Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26н;
6. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденные приказом Минфина РФ от 20.07.1998 г. № 33н4
7. Международный стандарт финансовой отчетности МСФО 16;
8. Международные стандарты финансовой отчетности 1999, М.: Аскери-АССА, 1999;
9. Комментарии к Новому плану счетов / Под ред. Руководителя Департамента методологии бухгалтерского учета и отчетности Минфина России А.С. Бакаева, М.: Информационное агентство «ИЛБ-БИНФА», 2001;
10. Верещагин С.А. Учет выбытия основных средств. Бухгалтерский учет. 2001. № 18. С. 9.