

Основы документального оформления учёта расчётов с покупателями и заказчиками за оказанные услуги в сфере железнодорожных грузоперевозок

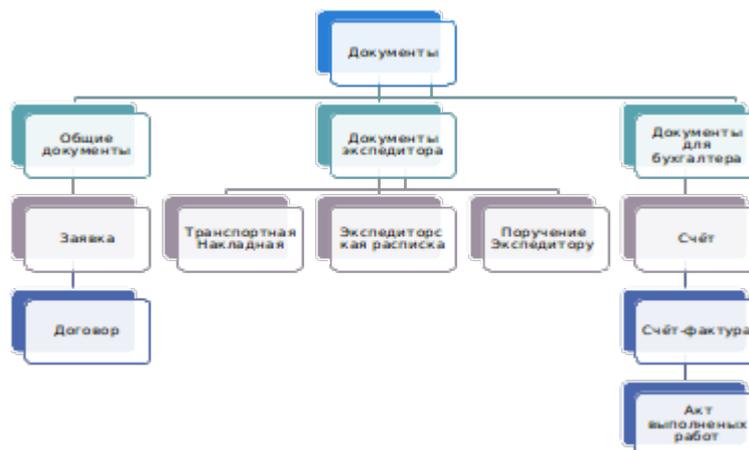
Чигарева Т.И., студентка 4 курса

Научный руководитель: **Полякова Евгения Вячеславовна**, Старооскольский технологический институт им. А. А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»»,

Железнодорожные грузоперевозки являются достаточно экономичными, и дают огромные возможности для перевозки больших объектов. Большинство видов транспорта уступает по своим характеристикам грузоподъемности железнодорожному транспорту, в свою очередь это позволяет быть железнодорожным грузоперевозкам одним из самых популярных способов перевозки грузов.

Документально оформлены и обоснованы должны быть все финансово – хозяйственные операции организации, в том числе и операции по расчётам с покупателями и заказчиками. Одним из ключевых условий формирования документации считается наличие в документах всех сведений, необходимых для своевременной работы, а также учёта и контроля.

Для организаций, работающих в сфере железнодорожных грузоперевозок основные документы для оформления хозяйственных операций можно разделить на три группы рисунок 1.



Экспедиторская заявка составляется до заключения договора, в масштабах которого экспедитор обязуется за конкретное вознаграждение отправить либо принять посылку, или выполнить другие услуги, связанные с транспортировкой.

В соответствии со ст. 161 ГК РФ договор должен быть составлен в простой письменной форме и должны быть оговорены существенные условия. Существенным условием договора является предмет договора, а также его условия. За оказанные услуги предметом договора будут операции по совершению определенных действий. Договор будет считаться заключенным только в том случае, если в нем будут перечислены действия, которые должен осуществить исполнитель, или же будет указана конкретная деятельность, которую он должен выполнить. [1]

Экспедиторы используют ряд документов при организации грузоперевозок. Данные документы регулируют взаимоотношения экспедитора и грузовладельца при исполнении ими обязательств по договору транспортной экспедиции. Одним из таких документов является поручение экспедитору, в нем оговариваются главные параметры перевозимого экспедитором груза, и задание грузовладельца на организацию такой перевозки. Документом, который подтверждает заключение договора грузоперевозки, является транспортная накладная.

При приёме груза экспедитор отдаёт экспедиторскую расписку клиенту, которая даёт экспедитору право на владение грузом до момента передачи груза клиенту либо указанному им грузополучателю до завершения перевозки.

Все выполнение работы, оказанные услуги или же проданные товары принимаются к бухгалтерскому учёту на основании первичных документов, которые составлены в установленной форме. В основном выставляются счёт, счёт-фактура и акт выполненных работ.

Счёт на оплату является не обязательным документом, который содержит платёжные реквизиты продавца, по которым покупатель осуществляет перевод денежных средств за перечисленные в счете выполненные работы, оказанные услуги или проданные товары. [2]

Согласно главе 21 НК РФ налогоплательщик должен к стоимости товаров (работ, услуг) начислить налог на добавленную стоимость и предъявить его к оплате покупателю(заказчику). Исходя из этого в соответствии с пунктом 4 статьи 168 НК РФ в счёте необходимо указывать отдельной строкой сумму НДС, подлежащую перечислению.

Счёт- фактура представляет собой акт, который подтверждает реальную отгрузку товаров либо выполнение работ и их стоимость, она выставляется продавцом покупателю в последствии окончательного приема покупателем товара или услуг. [3]

Действующее законодательство предъявляет довольно строгие требования к порядку оформления счетов-фактур. В пункте пять статьи 169 НК РФ прописаны обязательные реквизиты, которые должна содержать счет-фактура.

Нормативно не утверждена форма акта приема- сдачи оказания услуг. Вследствие этого организация вправе разработать её самостоятельно, на основании статьи 9 ФЗ «О бухгалтерском учете».

Справочно-правовые системы в большинстве содержат ориентировочные формы актов оказания услуг и актов выполнения работ. Можно воспользоваться данными актами, но главное помнить, что эти формы не являются требованием и организация вправе изменять их по собственному усмотрению. Бланки, разработанные организацией следует перечислить в учетной политике, а в приложении к учетной политике необходимо добавить сами формы актов.

Законодательством о бухгалтерском учете установлено, что первичный учётный документ обязан быть составлен в момент совершения операции, а в случае продолжающихся услугах в договоре возможно предусмотреть периодичность выставления документов: еженедельно либо ежемесячно, дата фактического оказания услуг должна быть так же датой выставляемого акта. [4]

Список литературы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1.Раздел I. Глава 9. Сделки. Статья 161. Сделки, совершаемые в простой письменной форме.
2. Постановление Правительства РФ от 08.09.2006 N 554"Об утверждении Правил транспортно-экспедиционной деятельности".

3. Налоговый кодекс РФ. Часть вторая. Раздел VIII. Федеральные налоги. Глава 21. Налог на добавленную стоимость. Статья 169. Счёт-фактура.

4. п. 4 ст. 9 Федерального закона от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете».