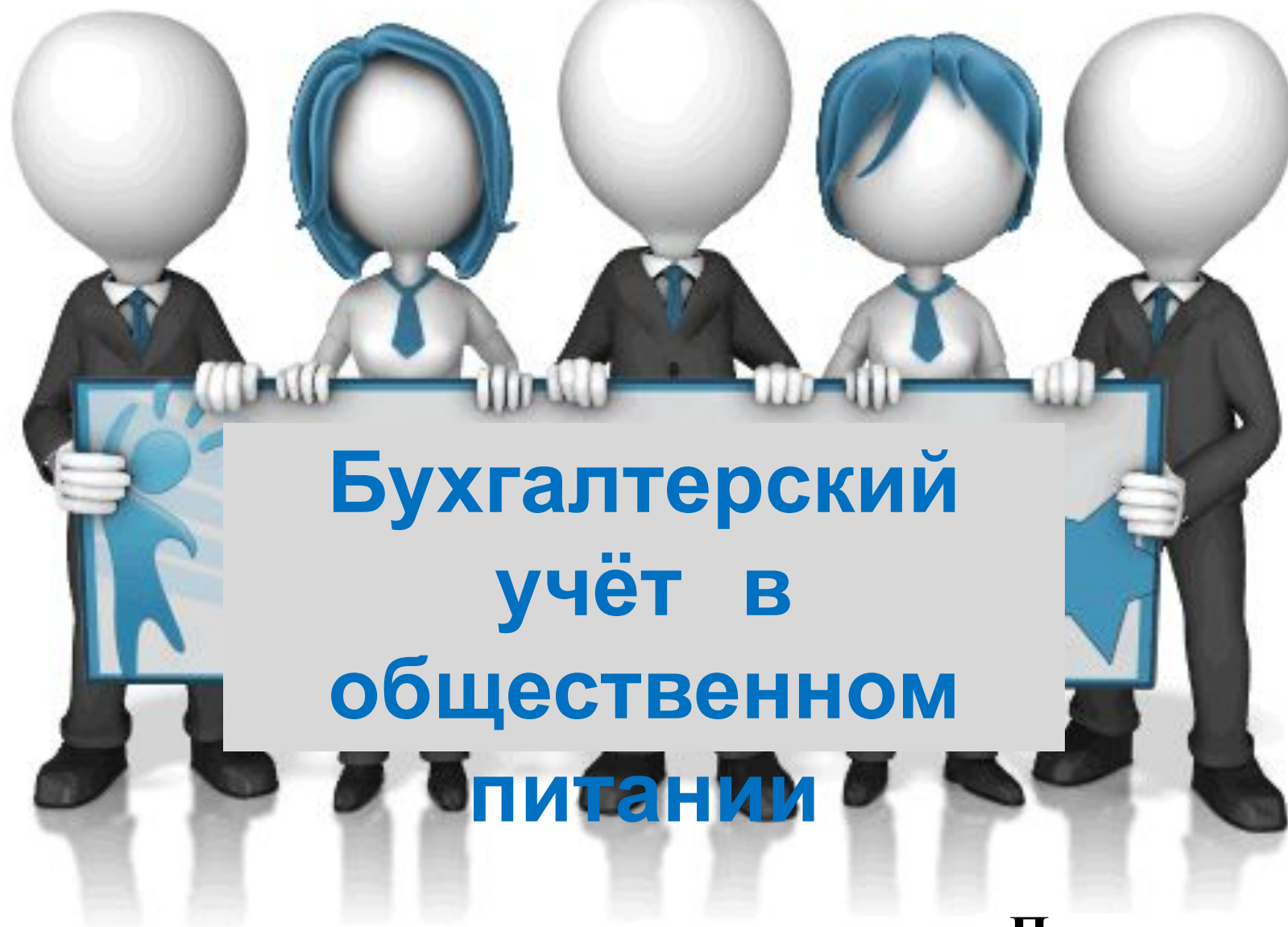


ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ



Преподаватель Попова И.Ю.

ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ НА СЧЕТАХ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Двойная запись



Двойная запись – это способ отражения хозяйственных операций одновременно на двух счетах бухгалтерского учета в одной и той же сумме.

Двойная запись на счетах бухгалтерского данных о конкретной хозяйственной операции указывает адреса связей между счетами и порождает их корреспонденцию.

Понятие корреспонденции счетов

Корреспонденция – это взаимосвязь между счетами, возникающая в результате отражения на них хозяйственных операций при помощи двойной записи.

Корреспондирующие счета – это такие счета бухгалтерского учета, между которыми возникает взаимосвязь.

Порядок установления корреспонденции счетов:

1. исходя из содержания хозяйственной операции определяются объекты учета, которые она затрагивает;
2. определяется вид счета по отношению к балансу (А или П);
3. устанавливается характер изменения на счетах в результате данной хозяйственной операции (+ или -);
4. исходя из схем записей на активных и пассивных счетах устанавливается корреспонденция счетов.

Понятие бухгалтерской проводки и их разновидности

Бухгалтерская проводка (контуровка) – это запись хозяйственных операций на корреспондирующих счетах бухгалтерского учета.



Классификация бухгалтерских проводок

Униграфическая – это запись хозяйственной операции только по Д-т или только К-т счетов (запись на забалансовых счетах).

Диграфическая – это запись хозяйственной операции как по Д-т, так и по К-т различных счетов.

Варианты диграфических проводок:

а). **Простые проводки** – один счет дебетуется, другой счет кредитруется в одинаковой сумме (Д-т 20 – К-т 10)

б). **Сложные проводки** – один счёт дебетуется и несколько счетов кредитуются или несколько счетов дебетуются и один счёт кредитруется (Д-т 20 – К-т 10, 25, 26, 69, 70 ...)

в). **Сборные проводки** – несколько счетов дебетуются и несколько счетов кредитуются (Д-т 20, 23 – К-т 70, 69)

г). **Обратные записи** применяются для исправления ошибочно сделанных записей

д). **Сторнировочные проводки** – предполагают не сложение, а вычитание регистрируемых сумм

е). **Смешанные проводки** – один счет дебетуется (кредитуется) положительной суммой, а другой счет дебетуется (кредитуется) отрицательной суммой.

ОЦЕНКА, КАК ЭЛЕМЕНТ МЕТОДА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

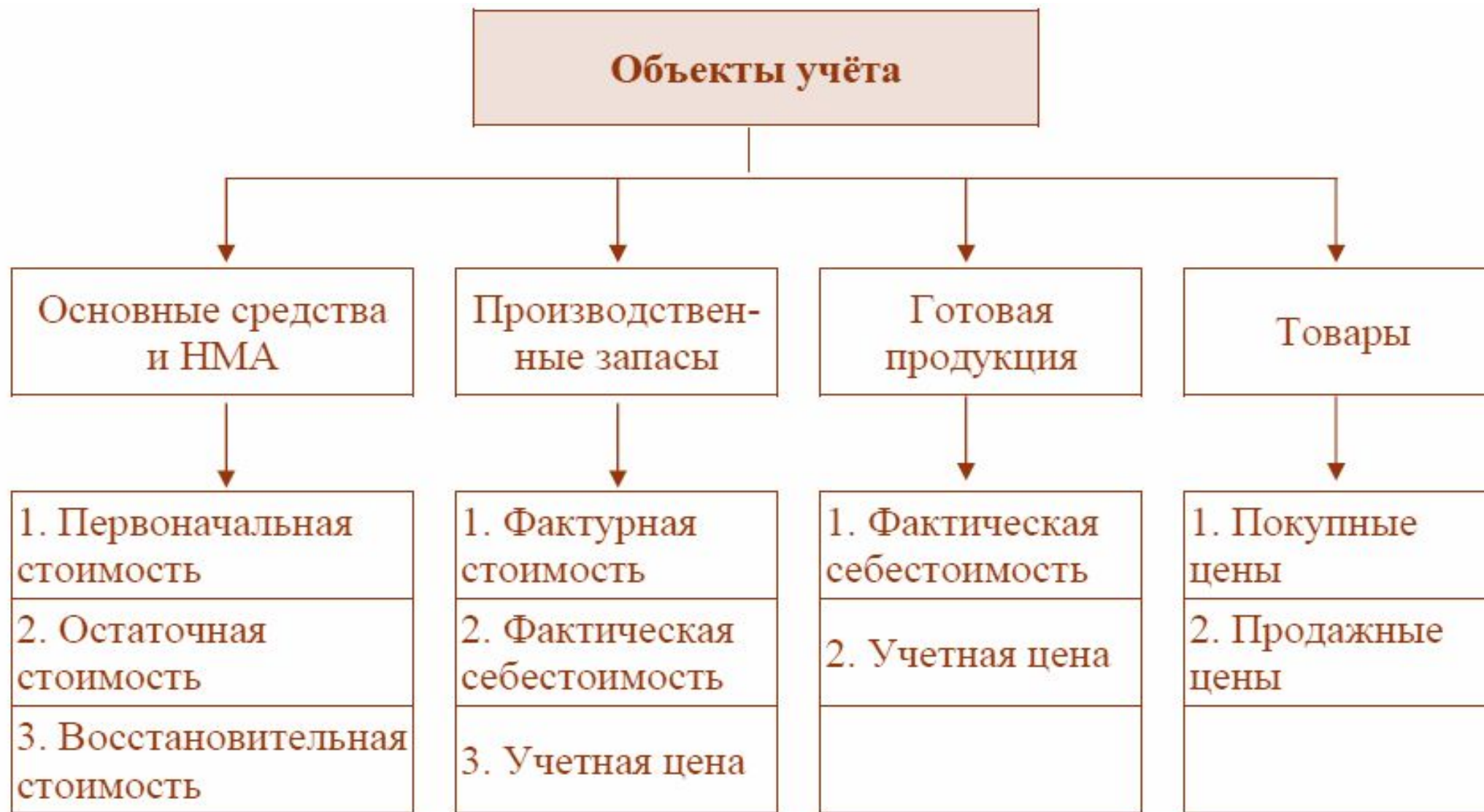
Оценка – это способ выражения в денежном измерении имущества предприятия.
(Смотреть Федеральный закон от 21.11.96г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учёте», глава II, статья 11).

Принципы оценки

1. *Реальность оценки* – это отражение в денежном показателе *действительной* величины хозяйственных средств.
2. *Единство оценки* – применение *единообразного* денежного измерителя на всех предприятиях на протяжении длительного времени.

В зависимости от объекта учёта применяются различные виды оценки

Виды оценки в зависимости от объекта учёта



Первоначальная стоимость (Сн) – совокупность затрат на приобретение, сооружение и изготовление объекта ОС.

Остаточная стоимость (Ск) – стоимость объекта ОС, определенная путем вычитания из первоначальной стоимости суммы амортизационных отчислений.

Амортизация – это денежное выражение износа.

Восстановительная стоимость (Св) – стоимость воспроизводства или переоценки ОС.

Фактурная стоимость (Фс) – цена приобретения производственных запасов, отраженная в платежных документах поставщика (счёт-фактура).

Фактическая себестоимость (Сф) – совокупность затрат на приобретение и доставку производственных запасов ($Сф = Фс + ТЗР$).

Транспортно-заготовительные расходы (ТЗР) – это совокупность всех затрат по заготовке и доставке производственных запасов.

Учётная цена (Су) – это плановая, заранее установленная цена, по которой производственные запасы учитываются на складах предприятия.

Фактическая себестоимость готовой продукции (ГПф) – совокупность затрат по изготовлению продукции и её продаже.

Варианты фактической себестоимости продукции:

а). цеховая – сч. 20 + сч. 25

б). производственная – сч. 20 + сч. 25 + сч. 26

в). полная – сч. 20 + сч. 25 + сч. 26 + сч. 44

Учетная цена готовой продукции (ГПу) – это плановая, заранее установленная цена, по которой ГП учитывается на складах предприятия.

Покупная цена (Цп) – цена приобретения товаров, предназначенных для продажи.

Продажная цена (Цд) – договорная цена, предъявляемая покупателю при реализации продукции и отражаемая в платежных документах (счёт-фактура).

Кроме выше перечисленных существует большое разнообразие других видов оценок, таких как: сметная, деноминированная, рыночная, оптовая, розничная, складская и т.д.

КАЛЬКУЛИРОВАНИЕ – КАК ЭЛЕМЕНТ МЕТОДА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

Калькулирование – это способ группировки затрат и исчисления в денежном выражении фактической себестоимости приобретенных предметов труда, произведенной продукции и выполненных работ.

Принципы калькулирования

1. Разграничение затрат на производство между законченной и незаконченной продукцией;
2. Выявление затрат на забракованную продукцию;
3. Оценку отходов производства и побочной продукции;
4. Исчисление расходов по каждой статье себестоимости, относящихся к отдельным объектам калькулирования.

Калькуляция и её виды

Калькуляция – это учётный регистр, в котором отражается степень полноты себестоимости.

Калькуляция – это расчёт по определению себестоимости единицы изделия или полуфабриката, себестоимости продукции по объекту учёта затрат на производство, себестоимости вида и всей товарной продукции предприятия, его структурных подразделений, процессов (переделов).

Объект калькуляции – продукция предприятия, себестоимость которой исчисляется.

Калькуляционная единица – измеритель продукции, принятый для исчисления себестоимости соответствующего объекта калькуляции:

- а). натуральные единицы (шт., м, кг, т, л ...);
- б). укрупненные (обезличенные) единицы (партии) и др.

Виды калькуляций



Плановые – определяют допустимые затраты на продукцию (работы, услуги) и единицу изделий исходя из средних в планируемом периоде прогрессивных норм расхода материалов и затрат с учётом передового опыта технологии и организации производства, а также **имеющихся резервов**.

Сметные (проектные) – разновидность плановых калькуляций, которые составляются на вновь проектируемые, осваиваемые изделия или на работы разового порядка.

Нормативные – это такие калькуляции, которые в отличие от плановых составляются не по средним, а по текущим нормам затрат, действующим на определенную дату, обычно на 1-ое число месяца.

Отчётные – расчёт фактической себестоимости готовой продукции.

Они составляются на основании учётных данных о фактических затратах.

Хозрасчётные – разновидность отчётных калькуляций, но отличаются от них тем, что отражают фактические затраты ресурсов в плановых ценах и может содержать информацию о хозрасчётных претензиях подразделений предприятия друг другу.

Классификация затрат

I. По отношению к себестоимости

1. *Прямые* - это такие затраты, которые непосредственно относятся на себестоимость конкретного вида продукции. Прямые затраты связаны с производством определенного вида продукции (счёт 20).

2. *Косвенные* - это такие затраты, которые нельзя непосредственно отнести на себестоимость конкретного вида продукции, т.к. они одновременно относятся к нескольким видам продукции (счета 25, 26)

II. По экономической роли в процессе производства

1. *Основные* - это такие затраты, которые непосредственно связаны с технологическим процессом производства (счёт 20).

2. *Накладные* - это такие затраты, которые образуются в связи с организацией, обслуживанием и управлением производства (25, 26).

III. По участию в процессе производства

1. **Производственные** - это такие затраты, которые связаны с изготовлением товарной продукции и образующие её производственную себестоимость (Σ счетов 20, 25 и 26).

2. **Непроизводственные (коммерческие)** - это такие затраты, которые связаны с продажей товарной продукции (счёт 44).

Совокупность производственных и непроизводственных затрат образуют полную себестоимость продукции (Σ счетов 20, 25, 26 и 44).

IV. По эффективности

1. **Производительные** - это такие затраты на производство продукции установленного качества при рациональной технологии и организации производства. (Планируемые).

2. **Непроизводительные** - это такие затраты, которые являются следствием недостатков в технологии и организации производства (потери от простоев, брак продукции, оплата сверхурочных работ и т.п.). (Непланируемые).

V. По составу

1. **Одноэлементные** - это затраты, состоящие из одного элемента.

(Например: заработная плата, амортизация и др.)

2. **Комплексные** - это затраты, состоящие из нескольких элементов.

(Например: цеховые, общезаводские, коммерческие расходы и др.)

VI. По календарным периодам

1. **Текущие (постоянные)** - это такие затраты, которые относятся к данному отчётному периоду (месяцу). (Счёт 20).

2. **Единовременные (однократные)** - это такие затраты, которые относятся не только к настоящему отчётному периоду, но и нескольким последующим смежным периодам. (Счёт 97).

VII. По видам расходов

VIII. По отношению к объему выпускаемой продукции

1. *Условно постоянные*

- это такие затраты, которые нормируются на единицу продукции.

Их величина изменяется прямо пропорционально изменению объема выпускаемой продукции (как правило, это основные затраты).

2. *Условно переменные* - это такие затраты, которые *не* находятся в прямой зависимости от объема выпускаемой продукции (как правило, это накладные расходы).

IX. По объектам учёта – это формирование затрат *по видам* выпускаемой продукции.

Данная классификация затрат применяется для исчисления себестоимости каждого отдельного вида продукции, т.е. ведется аналитический учёт.

X. По местам возникновения – это формирование затрат отдельно по каждому подразделению предприятия: производство, смена, цех, участок, бригада и т.п.

Данная классификация необходима для организации внутризаводского хозяйственного расчёта и определения производственной себестоимости.

ДОКУМЕНТАЦИЯ, КАК ЭЛЕМЕНТ МЕТОДА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

Документация – письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции или о праве на её совершение. Применение документации, составляемой с соблюдением юридических требований, придает бухгалтерским данным *доказательную силу* и обеспечивает *достоверность* учетных показателей.

Документ – это материальный предмет, на котором с помощью различных средств и способов зафиксирована информация в целесообразной для восприятия форме и который позволяет юридически доказательно подтвердить хозяйственные факты и право на их совершение.

Документирование – это процесс составления и оформления документации.

Функции бухгалтерских документов:

1. впервые фиксируют данные о факте хозяйственной деятельности и обеспечивают их юридическое подтверждение;
2. создают возможность первичного контроля за совершением хозяйственных операций и других фактов хозяйственной деятельности за действиями должностных и материально ответственных лиц;
3. позволяют передавать данные о хозяйственных фактах, отбирать и группировать их для дальнейшего обобщения в системе бухгалтерского учёта;
4. обеспечивают хранение данных о хозяйственных фактах.

В бухгалтерском учете отражаются только совершившиеся события и факты ФХДП.

Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов

Основное содержание бухгалтерских документов составляют *признаки и показатели*, подтверждающие факт ФХДП

К бухгалтерским документам предъявляются определенные требования по их оформлению, обеспечивающие их юридическую полноценность.

1. Заполнение всех необходимых реквизитов;
2. Ведение записей только чернилами;
3. Заполнение документов вручную или при помощи ЭВМ;
4. Недопущение необоснованных исправлений и подчисток;
5. Отсутствие исправлений и помарок в денежных документах.

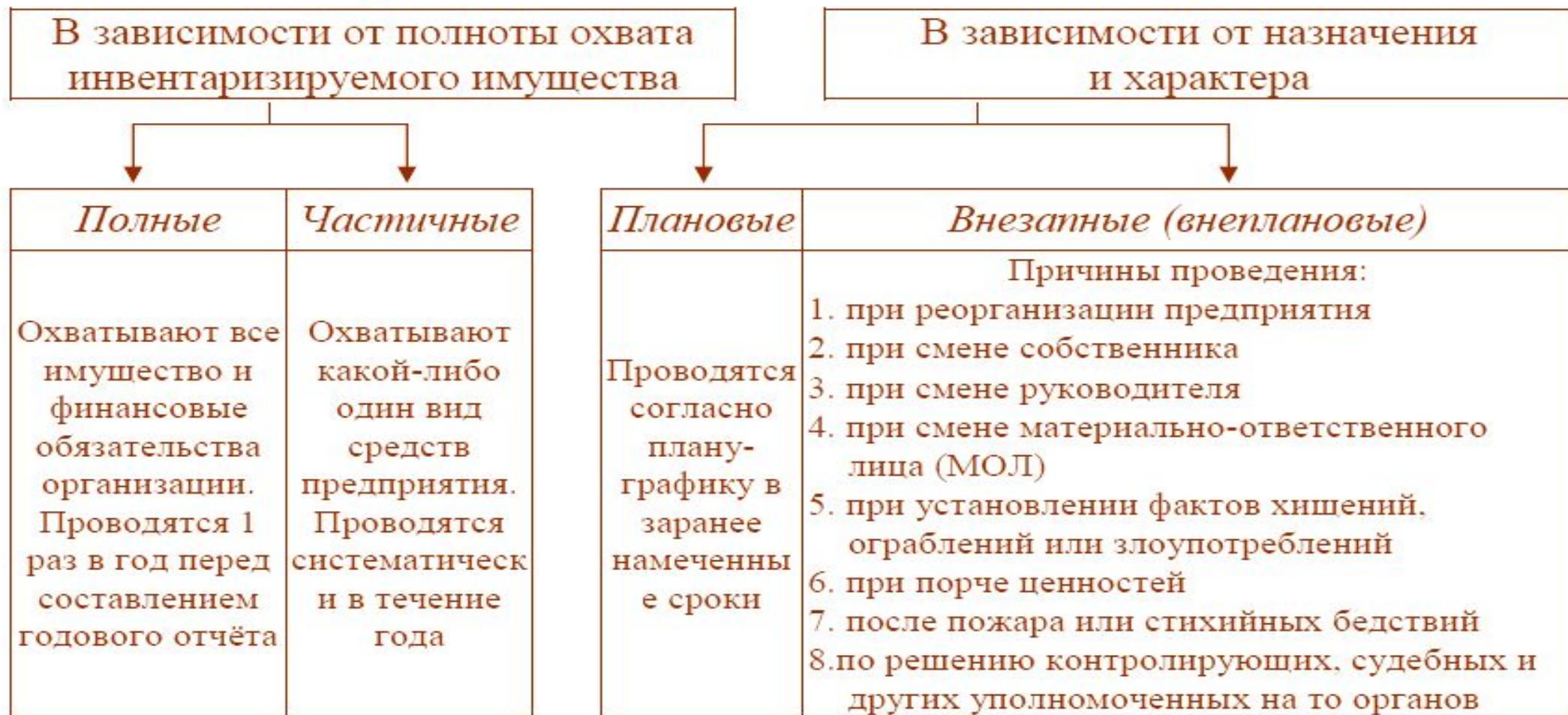
ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ, КАК ЭЛЕМЕНТ МЕТОДА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

Инвентаризация – это проверка и документальное подтверждение фактического наличия фактического наличия имущества на предприятии.

Задачи инвентаризации:

1. установление фактического наличия хозяйственных ресурсов;
2. контроль за сохранностью материальных ценностей путем сопоставления их фактического наличия с данными бухгалтерского учёта;
3. выявление сверхнормативных и неиспользуемых материальных ценностей с целью их реализации;
4. выявление материальных ценностей полностью или частично потерявших свои качества с целью их списания либо уценки;
5. проверка состояния складского хозяйства, условий хранения ценностей и денежных средств, установленных правил содержания и эксплуатации объектов ОС;
6. проверка реальности дебиторской и кредиторской задолженностей (ДЗ и КЗ), незавершенного производства (НЗП), расходов будущих периодов (РБП), резервов предстоящих расходов и платежей (РПР и П) и др. статей баланса.

Классификация инвентаризаций



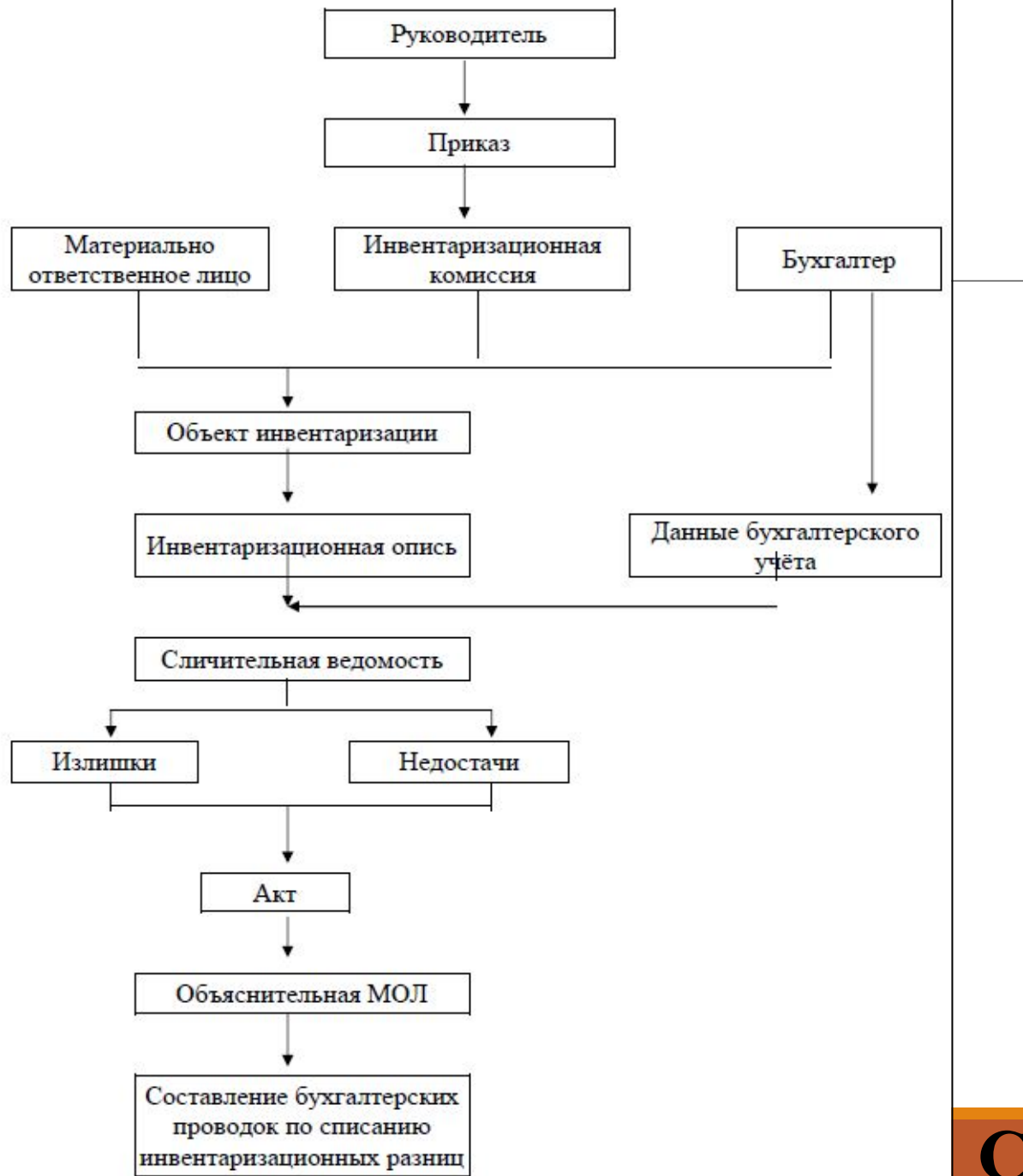
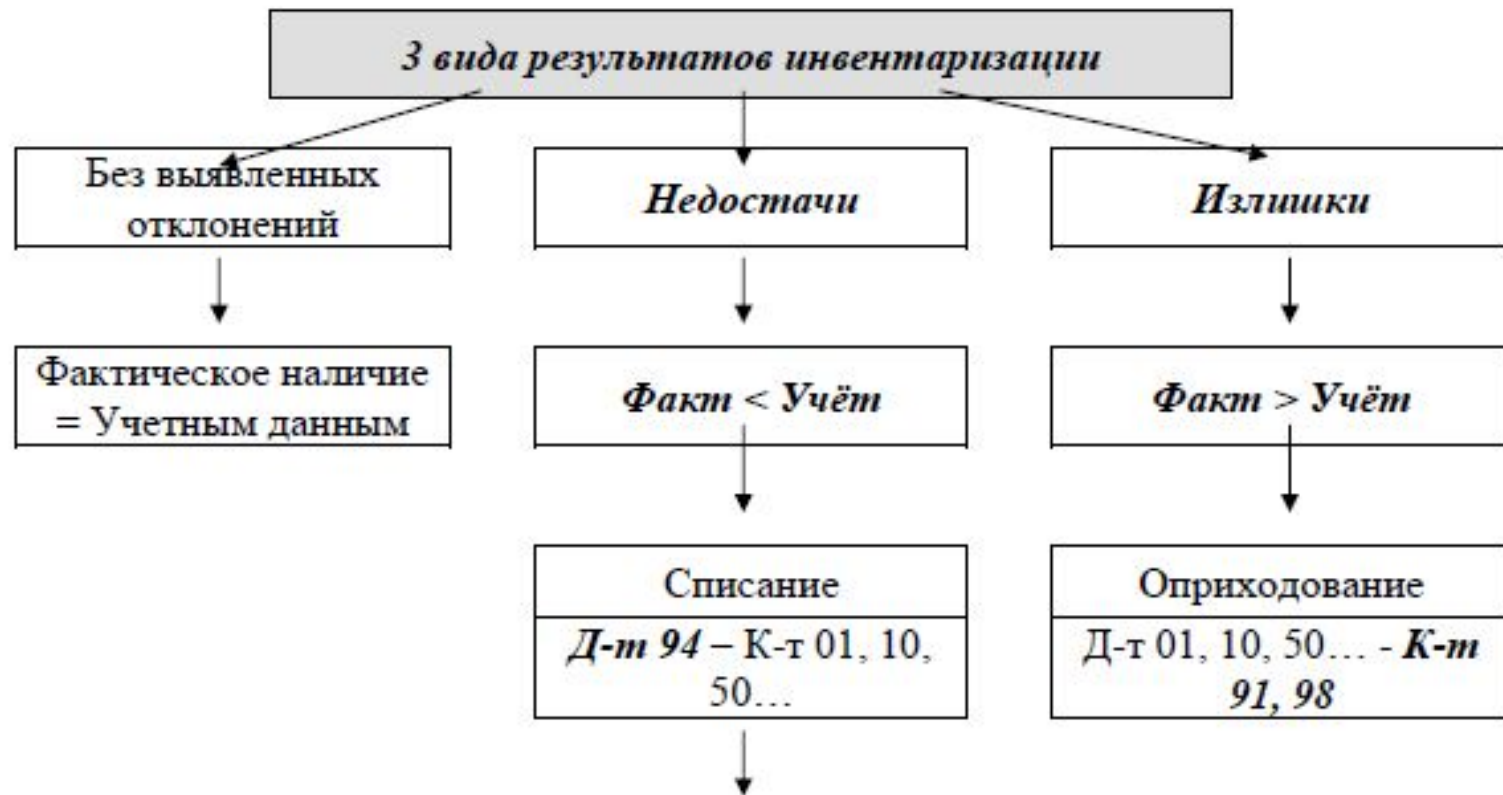


Схема проведения инвентаризации

Схема отражения инвентаризационных разниц



<i>Списание недостач в зависимости от причин:</i>			
Естественная убыль	Виновник – МОЛ	Виновник - организация	Виновник не установлен
Д-т 26 – К-т 94	Д-т 73 – К-т 94 Д-т 70, 50 – К-т 73	Д-т 91 – К-т 94	Д-т 99 – К-т 94

Причины расхождений:

1. Естественные потери (естественная убыль), возникающие под влиянием биологических, физических и химических воздействий внешней среды. Происходит изменение веса или количества средств в результате усушки, раструски, распыла, утечки, порчи грызунами, насекомыми или микробами.
2. Неточности при приёмке или отпуске средств – просчёты, промеры, провесы и замена при отпуске средств одного сорта (качества) другим. В результате на складе образуются излишки, недостача или пересортица средств.
3. Ошибки в учёте – арифметические ошибки в подсчётах, описки в первичных документах, неправильное отражение документальных данных в аналитическом и синтетическом учёте.
4. Прямые злоупотребления материально ответственных лиц путем обмера, обвеса, хищения, присвоения ценностей и денежных средств.

ОТЧЁТНОСТЬ, КАК ЭЛЕМЕНТ МЕТОДА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

Отчетность – это система (комплекс) экономических показателей, характеризующих результаты производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия за определенный промежуток времени.

Бухгалтерская отчетность – это совокупность форм отчетности, составленных на основе данных финансового учета *с целью* предоставления внешним и внутренним пользователям обобщенной информации о финансовом положении организации в форме, удобной и понятной для принятия этими пользователями определенных деловых решений.

Роль отчётности

Бухгалтерская отчетность выполняет важную функциональную роль в системе экономической информации. Она *интегрирует информацию* всех видов учёта и представляется в виде таблиц, удобных для восприятия информации объектами хозяйствования и используемой для управления.

Бухгалтерская отчетность является информационной базой финансового анализа.

Задачи отчётности

1. происходит фильтрация и систематизация информации, выбираются наиболее существенные показатели для управления и устраняется избыточная и ненужная информация;
2. устанавливается степень выполнения плановых заданий и договоров, что дает возможность установить качество планирования и необходимость уточнения не только плановых и нормативных расчётов, но и всей хозяйственной деятельности;
3. создается необходимое информационное обеспечение для принятия управленческих решений по улучшению всей деятельности предприятия;
4. обеспечивается удобное и продолжительное хранение учётной информации.

Требования, предъявляемые к отчетности

- 1. достоверность показателей отчётности.*
- 2. простота и доступность отчётности.*
- 3. своевременность составления и представления ее в установленные сроки.*
- 4. методологическое единство показателей отчётности.*
- 5. экономичность отчётности.*
- 6. полнота отчётности.*
- 7. публичность отчётности*
- 8. соответствие международной системе учёта и отчётности*
- 9. обязательность и государственное регулирование отчетности.*



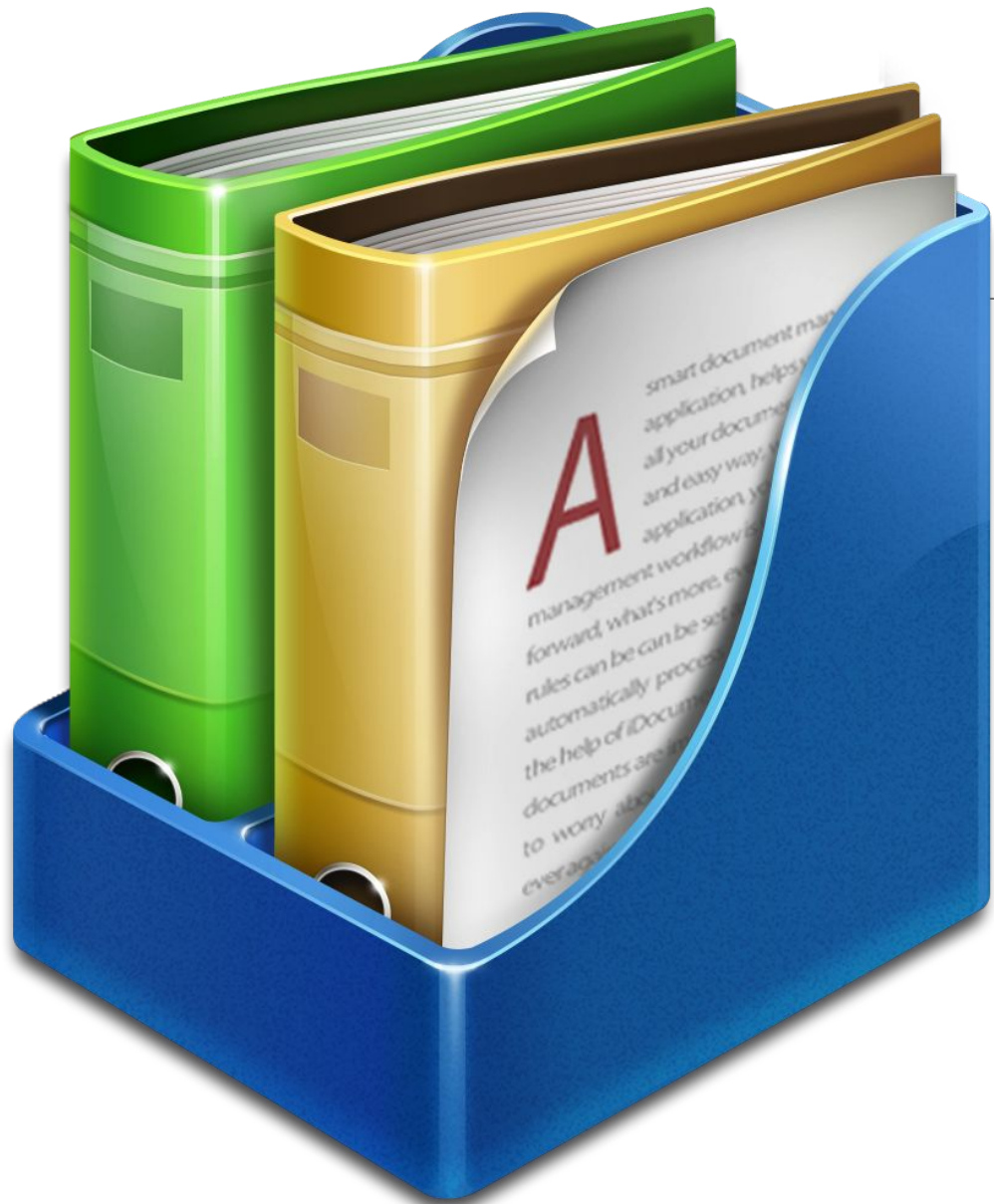
Состав и содержание бухгалтерской отчетности

В соответствии со статьей 13 III главы Федерального закона РФ «О бухгалтерском учете» все организации «...обязаны составлять на основе данных синтетического и аналитического учета бухгалтерскую отчетность.

Бухгалтерская отчетность организаций, за исключением отчетности бюджетных организаций, состоит из:

- 1) Бухгалтерского баланса (Форма № 1);
- 2) Отчета о прибылях и убытка (Форма № 2);
- 3) Приложений к ним, предусмотренных нормативными актами;
- 4) Аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации, если в соответствии с Федеральным законом подлежит обязательному аудиту;
- 5) Пояснительной записки».





Нормативной базой составления бухгалтерской отчетности являются:

1. Закон РФ «О бухгалтерском учете»
2. Положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ, утвержденное приказом МФ РФ
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятий»
4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций»

Классификация отчетности

I. По содержанию и источникам составления

Статистическая	Оперативная	Бухгалтерская
Содержит информацию, необходимую для изучения экономики государства (республики)	Отражает различные стороны хозяйственной деятельности предприятия	Отражает результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период

II. По срокам представления

Нормативная	Срочная
Представляется в строго определенные сроки	Представляется по истечении 4-5 дней после отчетного периода

III. По степени обобщения

Первичная	Сводная
Составляется и представляется предприятиями (объединениями)	Составляется на основании данных первичной отчётности и представляется министерствами, ведомствами

IV. По объёму

Полная	Краткая (сокращенная)
--------	-----------------------

V. По периодичности составления

Годовая	Периодическая
Составляется по итогам работы за год	Составляется за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев.

VI. По охвату видов деятельности

Охватывающая все виды деятельности	Отражающая только какой-либо один из видов деятельности организации (торговлю, снабжение и т.п.)
------------------------------------	--

VII. По распространению на отрасли экономики (отраслевой признак)

Типовая	Отраслевая
Используются типовые формы отчётности	Используются специализированные формы отчётности, отражающие деятельность какой-то одной отрасли

VIII. По характеру использования

Обязательная внешняя отчётность	Внутренняя отчётность
Представляется государственным органам управления и контролирующим органам, инвесторам, учредителям и т.д.	Используется для нужд управления предприятием

IX. По степени использования вычислительной техники

Составляемая в ручную	Составляемая с применением ЭВМ
-----------------------	--------------------------------

X. По способу отправки

Почтовая	Телеграфная	Нарочным
----------	-------------	----------

Спасибо за внимание

