



Тема 1. Введение в бухгалтерский учет

- 1.1. Определение бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
- 1.2. Основные группы пользователей бухгалтерской отчетности
- 1.3. Бухгалтерский баланс и Отчет о прибылях и убытках
- 1.4. Финансовый и управленческий учет
- 1.5. Качественные характеристики отчетной информации
- 1.6. Регулирование бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет – 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

**Цель
ведения
учета**

Организации ведут учет с целью обобщения данных о хозяйственных операциях за определенный период и подготовки достоверной информации о финансовом результате деятельности, финансовом положении и изменении финансового положения, необходимой заинтересованным пользователям для принятия экономических решений

Бухгалтерская отчетность – информация о финансовом положении организации на отчетную дату и финансовом результате деятельности организации за отчетный период, систематизированная в соответствии с установленными требованиями. Основные отчетные формы: Бухгалтерский баланс, Отчет о прибылях и убытках, Отчет о движении денежных средств

**Объекты
бухгалтерского
учета**

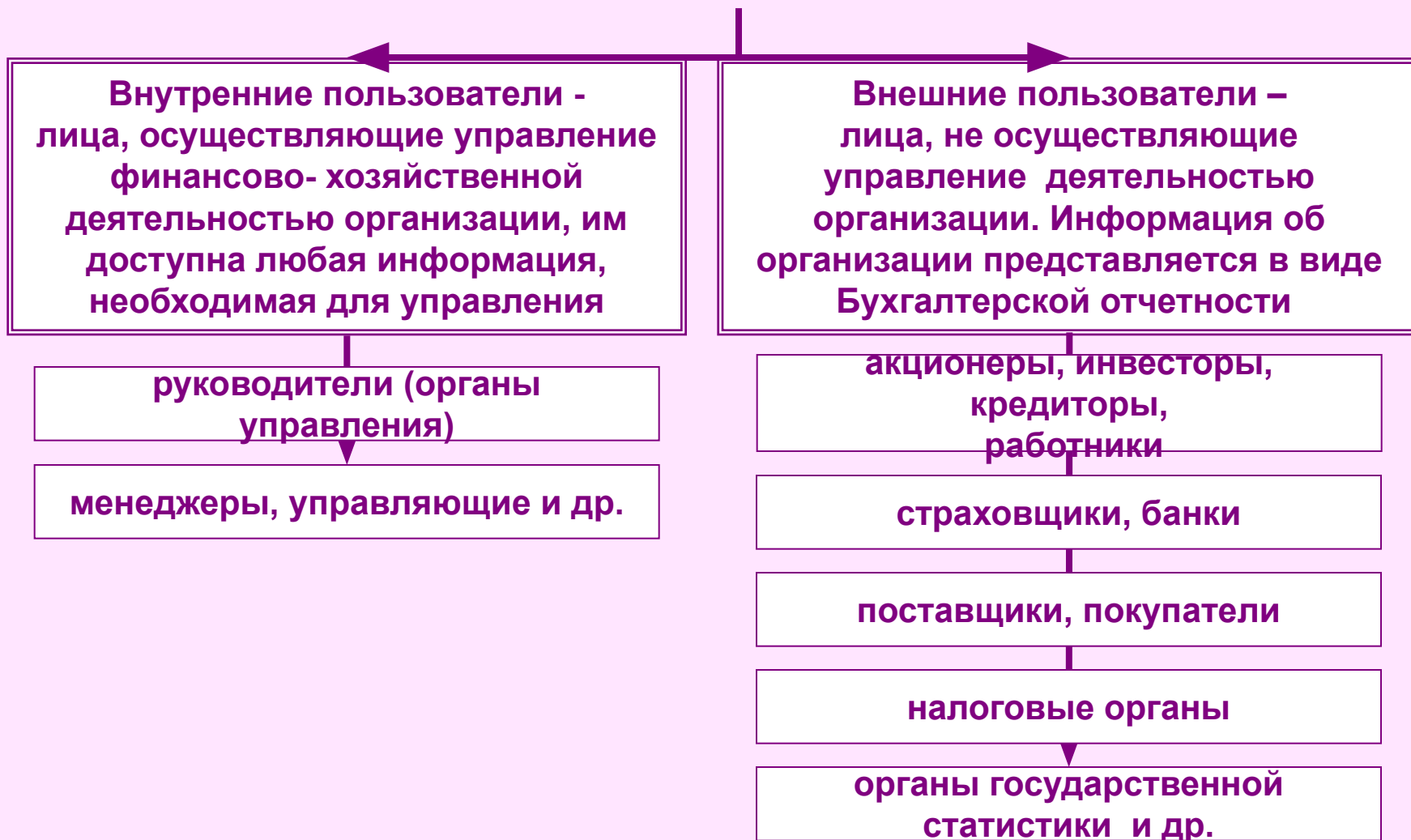
Хозяйственные операции
Активы, Обязательства, Капитал
Доходы и Расходы

Задачи бухгалтерского учета:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, учредителям, а также внешним – инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;
- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости

Пользователи бухгалтерской отчетности

лица, имеющие потребности в информации об организации и обладающие достаточными познаниями и навыками для того, чтобы понять, оценить и использовать отчетную информацию организации



Бухгалтерский баланс – форма №1

- Форма бухгалтерской отчетности, содержащая систему показателей, отражающую финансовое положение организации на отчетную дату
- Финансовое положение организации определяется существующими в ее распоряжении на отчетную дату ресурсами (активами), их ликвидностью, а также структурой источников этих ресурсов, платежеспособностью организации, способностью адаптироваться к изменениям в среде функционирования

Содержание бухгалтерского баланса

Актив

- Внеоборотные активы
 - Нематериальные активы
 - Результаты исследований и разработок
 - Основные средства
 - Доходные вложения в материальные ценности
 - Долгосрочные финансовые вложения
 - Отложенные налоговые активы
- Оборотные активы
 - Запасы
 - НДС по приобретенным ценностям
 - Дебиторская задолженность
 - Финансовые вложения
 - Денежные средства

Баланс

Пассив

- Капитал и резервы
 - Уставный капитал
 - Собственные акции выкупленные у акционеров
 - Добавочный капитал
 - Резервный капитал
 - Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)
- Долгосрочные обязательства
 - Заемные средства
 - Отложенные налоговые обязательства
 - Резервы под условные обязательства
- Краткосрочные обязательства
 - Заемные средства
 - Кредиторская задолженность
 - Доходы будущих периодов
 - Резервы предстоящих расходов

Баланс

Бухгалтерский баланс на _____ г.

АКТИВ		ПАССИВ	
I. Внеоборотные активы		III. Капитал	
Нематериальные активы Основные средства Доходные вложения в материальные ценности Долгосрочные финансовые вложения		Уставный капитал Добавочный капитал Резервный капитал Нераспределенная прибыль (Непокрытый убыток)	
II. Оборотные активы		IV. Долгосрочные обязательства	
Запасы Дебиторская задолженность Финансовые вложения Денежные средства		Кредиты и займы	
		V. Краткосрочные обязательства	
		Кредиты и займы Кредиторская задолженность	
БАЛАНС		БАЛАНС	

Отчет о прибылях и убытках – форма №2

- Форма бухгалтерской отчетности, содержащая систему показателей, отражающую финансовый результат деятельности организации за отчетный период и его структуру (т.е. состав и величину доходов и расходов организации за отчетный период)
- Финансовый результат деятельности и его структура отражает способность организации на основе имеющихся ресурсов генерировать денежные потоки, а также позволяет оценить потенциальные изменения в ресурсах, которые в будущем будет контролировать организация

Содержание отчета о прибылях и убытках

- Выручка
- Себестоимость продаж
- Валовая прибыль (убыток)
- Коммерческие расходы
- Управленческие расходы
- Прибыль (убыток) от продаж
- Доходы от участия в других организациях
- Проценты к получению
- Проценты к уплате
- Прочие доходы
- Прочие расходы
- Прибыль (убыток) до налогообложения
- Текущий налог на прибыль
- Изменение отложенных налоговых обязательств
- Изменение отложенных налоговых активов
- Прочее
- Чистая прибыль (убыток)

Справочно:

Базовая прибыль (убыток) на акцию

Разводненная прибыль (убыток) на акцию

Финансовый и управленческий учет

финансовый учет и управленческий учет – составные части учетной системы организации, ориентированные на разные информационные потребности внешних и внутренних пользователей

Управленческий учет необходим для планирования и контроля за деятельностью организации.

Подготавливаемая информация ориентирована как на прошлые события хозяйственной деятельности, так и на будущее.

Не распространяются стандарты финансовой отчетности.

Информация представляется в той форме и в те сроки, которые определены руководством.

Финансовый учет – подготовка финансовой отчетности в соответствии со стандартами, для различных групп пользователей, представляющей финансовое положение, его изменение и финансовый результат.

Показывает насколько эффективно управляет организация имеющимися в распоряжении ресурсами.

Пользователи имеет возможность получить информацию о том, как финансируется организация, каков состав ресурсов, какова рентабельность привлеченных средств, каков размер дивидендов, каковы поступления и выплаты денежных средств по направлениям деятельности и пр.

	Финансовый учет	Управленческий учет
Пользователи	Внешние по отношению к организации	Внутренние (управляющие)
Вид информации	Бухгалтерский баланс Отчет о прибылях и убытках Отчет о движении денежных средств Отчет об изменениях капитала и другие формы отчетности	Подробная отчетность, соответствующая требованиям управляющих
Периодичность (отчетный период)	Годовая отчетность Промежуточная отчетность	Определяется руководством: месяц, день
Временной охват данных	Отчетность за прошедший период	Отчеты за прошедшее время Прогнозная отчетность
Регулирование	Национальные стандарты отчетности Международные стандарты	Нет обязательных для применения правил

Качественные характеристики информации

Ценность (уместность)	Ценность информации определяется ее содержанием и существенность Ценность заключается в возможности оценить пользователем прошлые, текущие и будущие события, подтвердить или скорректировать ранее сделанные прогнозы
Надежность (достоверность)	В информации нет существенных ошибок и искажений, пользователь может на ее основе принимать решения
Сравнимость (сопоставимость)	Сопоставлять отчетные данные организации за разные периоды времени, а также сопоставлять отчетные данные разных организаций
Понятность	Представление информации в форме, понятной для подготовленного пользователя
Полнота	Пропуск данных может привести к ненадежности
Нейтральность	Не должна содержанием или формой представления влиять на решение пользователя с целью достижения запланированного результата
Своевременность	С течением времени ценность отчетной информации снижается

Законодательство РФ о бухгалтерском учете

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ

другие федеральные законы РФ
указы Президента РФ
постановления Правительства РФ

Устанавливает единые правовые и методологические основы организации и ведения учета

Цель законодательства РФ о бухгалтерском учете

обеспечение единообразного ведения учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых организациями; составление и представление сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении организаций и их доходах и расходах, необходимой пользователям

все организации, находящиеся на территории РФ, а также филиалы и представительства иностранных организаций (за исключением организаций, перешедших на упрощенную систему налогообложения, индивидуальных предпринимателей, нотариусов и адвокатов, которые ведут учет доходов и расходов в соответствии с НАЛОГОВЫМ законодательством РФ

Сфера действия законодательства РФ о бухгалтерском учете

Регулирование бухгалтерского учета

Федеральный закон «О бухгалтерском учете»

Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в РФ осуществляет ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Органы, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета в пределах своей компетенции разрабатывают и утверждают обязательные для исполнения всеми организациями документы:

- планы счетов бухгалтерского учета;
- положения (стандарты) по бухгалтерскому учету, устанавливающие принципы, правила и способы учета имущества и обязательств, составления бухгалтерской отчетности;
- другие нормативные акты и методические указания по вопросам бухгалтерского учета;
- положения и стандарты, устанавливающие принципы, правила и способы ведения учета и отчетности для таможенных целей.

Организации, руководствуясь законодательством нормативными актами, самостоятельно формируют свою учетную политику, исходя из масштабов, отрасли и других особенностей деятельности

Организация бухгалтерского учета

Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при осуществлении хозяйственных операций несет руководитель организации

Руководители организаций в зависимости от объема учетной работы могут:

1. Учредить бухгалтерскую службу (бухгалтерию), как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером
2. Ввести в штат должность бухгалтера
3. Передать ведение бухгалтерского учета на договорных началах централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту
4. Вести бухгалтерский учет лично

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю и несет ответственность:

за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности

Учетная политика организации

Принятая организацией совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения; стоимостного измерения; текущей группировки; итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Способы ведения учета

- способы группировки данных по объектам наблюдения;
- способы оценки стоимости объектов наблюдения и хозяйственных операций;
- способы погашения стоимости имущества;
- способы организации документооборота;
- порядок проведения инвентаризаций и других процедур контроля;
- порядок применения счетов бухгалтерского учета и организации учетных регистров;
- способы и технология обработки учетных данных

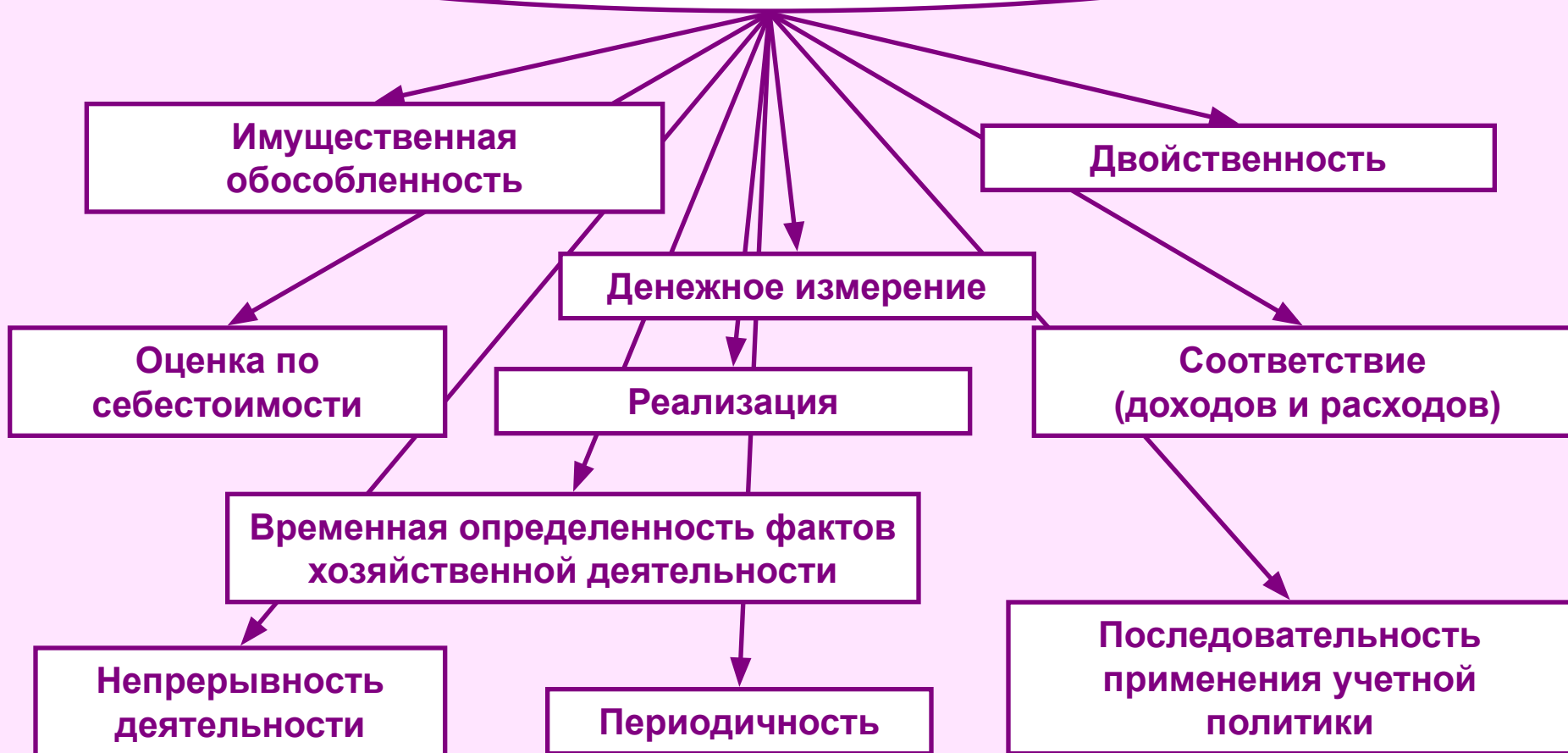
Учетная политика формируется главным бухгалтером или иным лицом, на которое возложено ведение учета в организации, и утверждается руководителем. Принятая учетная политика подлежит оформлению соответствующей организационно-распорядительной документацией

**В составе
учетной
политики
утверждается:**

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета;
- формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;
- способы оценки активов и обязательств;
- правила документооборота и технология обработки данных;
- порядок контроля за хозяйственными операциями;
- другие решения, необходимые для организации и ведения учета

Принципы бухгалтерского учета

Базовые (концептуальные) положения, применяемые на сегодняшний день, для выработки единой методологии ведения бухгалтерского учета и формирования показателей бухгалтерской отчетности:



Основные требования к ведению бухгалтерского учета, установлены федеральным законом:

- бухгалтерский учет ведется в валюте РФ – рублях;
- оценка имущества и обязательств для отражения в учете производится в денежном измерении;
- стоимость имущества определяется как сумма фактических затрат, связанных с его приобретением (по себестоимости);
- имущество, принадлежащее организации, учитывается обособленно от имущества других лиц, находящегося у организации;
- бухгалтерский учет ведется непрерывно с момента регистрации юридического лица до момента реорганизации или ликвидации;
- бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется способом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов;
- все хозяйственные операции должны оформляться оправдательными документами, которые служат первичными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет;
- систематизация и накопление данных, содержащихся в принятых к учету первичных документах, производится в учетных регистрах;
- для обеспечения достоверности данных учета и отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой подтверждается их наличие, состояние и оценка;
- все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах учета без каких-либо пропусков и изъятий;
- в бухгалтерском учете текущие затраты и капитальные затраты учитываются отдельно.

Правила формирования в бухгалтерском учете и представления в бухгалтерской отчетности информации организациями – юридическими лицами по законодательству Российской Федерации (за исключением кредитных организаций и бюджетных учреждений) устанавливаются

ПОЛОЖЕНИЯМИ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ,
разрабатываемыми и утверждаемыми
Министерством финансов Российской Федерации

В ПБУ 1 «Учетная политика организации» сформулированы допущения и требования, необходимые для формирования учетной политики

При формировании учетной политики предполагается:

Допущение имущественной обособленности:

активы и обязательства организации существуют обособленно от активов и обязательств собственников этой организации и активов и обязательств других организаций

Допущение непрерывности деятельности:

организация будет продолжать свою деятельность в будущем и у нее отсутствуют намерения или необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке

Допущение последовательности применения учетной политики:

принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного года к другому

Допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности:

факты хозяйственной деятельности относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с ними

Учетная политика организации должна обеспечивать:

Требование полноты:

полнота отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной деятельности

Требование своевременности:

своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности

Требование осмотрительности:

выражение большей готовности к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов

Требование приоритета содержания перед формой

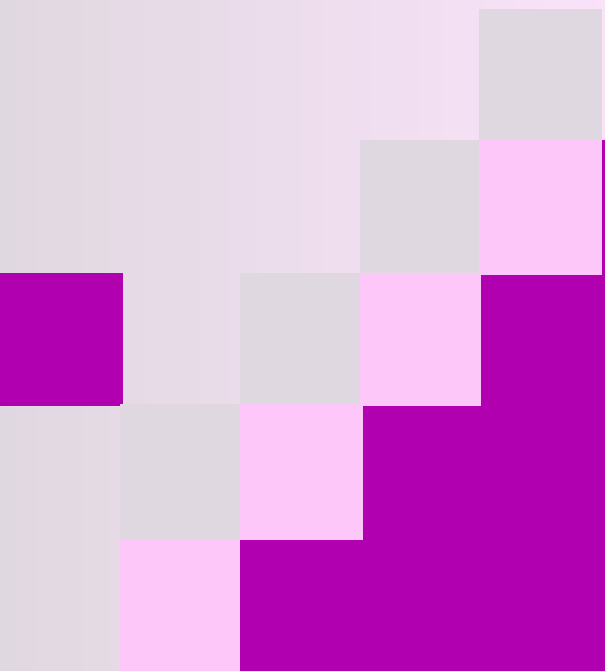
отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности исходя не столько из их правовой формы, сколько из их экономического содержания и условий хозяйствования

Требование непротиворечивости

тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца

Требование рациональности

рациональное ведение бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйствования и величины организации



Тема 2. Способы обработки учетных данных

- 2.1. Характеристика и классификация объектов бухгалтерского наблюдения**
- 2.2. Текущая группировка данных способом двойной записи на счетах бухгалтерского учета, накопление и систематизация данных в учетных регистрах**
- 2.3. План счетов бухгалтерского учета**
- 2.4. Денежная оценка объектов учета**
- 2.5. Документирование и регистрация хозяйственных операций**

Задание 1. Составить Бухгалтерский баланс ООО «Икс» на 31 декабря по представленным ниже данным об активах, обязательствах и капитале

№	Наименование	Сумма (руб.)
1.	Запасы товаров на 31 декабря	60.000
2.	Задолженность покупателя за проданный товар на условиях отсрочки платежа	50.000
3.	Денежные средства на расчетном счете	45.000
4.	Торговое оборудование	100.000
5.	Задолженность поставщику за приобретенный на условиях отсрочки платежа товар	40.000
6.	Заработная плата, подлежащая выплате работникам в установленный срок	50.000
7.	Суммы страховых взносов на социальное, пенсионное и медицинское страхование, подлежащие уплате в установленный срок	17.000
8.	Суммы налогов, подлежащие уплате в установленный срок	15.000
9.	Заем, до наступления срока погашения которого осталось 18 месяцев	70.000
10.	Уставный капитал	20.000
11.	В году, предшествующем отчетному получена прибыль, дивиденд за прошлый год выплачен участникам в сумме	30.000 20.000
12.	Чистая прибыль отчетного года	33.000

Бухгалтерский баланс ООО «Икс» на 31 декабря года

АКТИВ		ПАССИВ	
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
Торговое оборудование	100000	Уставный капитал	20000
Итого:	<u>100000</u>	Нераспределенная прибыль	43000
II.оборотные активы		Итого:	<u>63000</u>
Запасы	60000	IV. Долгосрочные обязательства	
Дебиторская задолженность	50000	Займы	70000
Денежные средства	45000	Итого:	<u>70000</u>
Итого:	<u>155000</u>	V. Краткосрочные обязательства	
		Кредиторская задолженность в т.ч.	122000
		- поставщики	40000
		- работники	50000
		- обязательное страхование	17000
		- налоги	15000
		Итого:	<u>122000</u>
Баланс	255000	Баланс	255000

Задание 2. Составить Отчет о прибылях и убытках ООО «Икс» за год, закончившийся 31 декабря по представленным ниже данным

№	Наименование	Сумма (руб.)
1.	Выручка от продажи товаров за год	9.500.000
2.	Запасы товаров на начало отчетного года	80.000
3.	Закупка товаров в течение года	7.538.000
4.	Запасы товаров на конец отчетного года	60.000
5.	Расходы на оплату труда за год	600.000
6.	Расходы на обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование работников за год	156.000
7.	Расходы на аренду торгового помещения	960.000
8.	Амортизация основных средств	20.000
9.	Прочие коммерческие расходы периода	150.000
10.	Расходы на услуги обслуживающего банка	15.000
11.	Налог на прибыль за период	8.000

Отчет о прибылях и убытках ООО «Икс» за год

Выручка	9500000
Себестоимость продаж	(7558000)
<u>Валовая прибыль</u>	<u>1942000</u>
Коммерческие расходы	(1886000)
<u>Прибыль (убыток) от продаж</u>	<u>56000</u>
Прочие расходы	(15000)
<u>Прибыль (убыток) до налогообложения</u>	<u>41000</u>
Налог на прибыль	(8000)
Чистая прибыль (убыток)	33000

Объекты бухгалтерского наблюдения

Хозяйственная операция - единичное действие или событие, вызывающее изменения имущества организации (в настоящем или будущем)

Активы - хозяйственные средства (имущество, экономические ресурсы), контролируемые организацией в результате прошлых событий ее хозяйственной деятельности, которые должны принести ей в будущем экономические выгоды

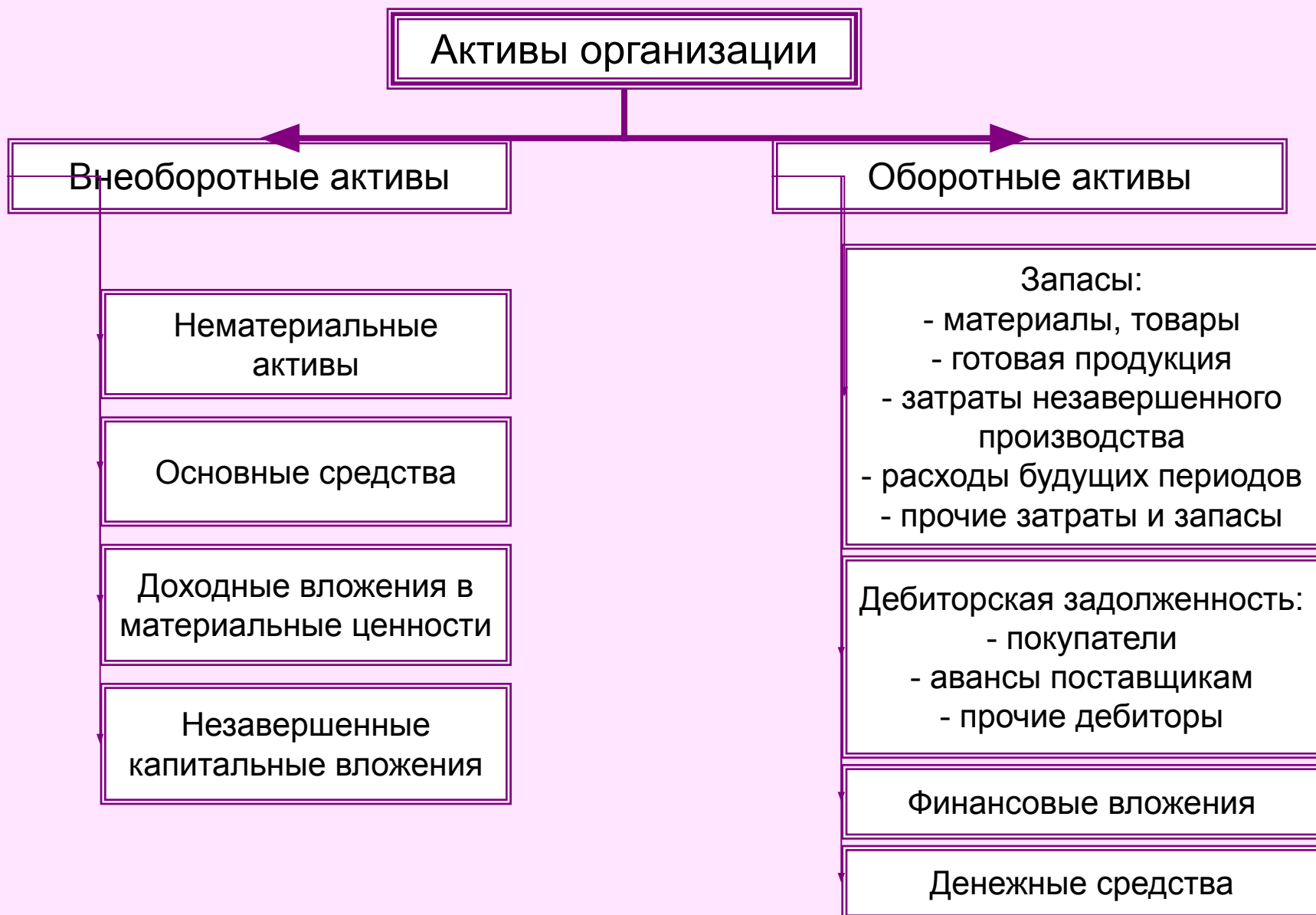
Обязательства - существующая на определенную дату задолженность организации, являющаяся следствием прошлых событий хозяйственной деятельности, погашение которой приведет к оттоку ресурсов (активов), в которых заключены экономические выгоды

Капитал – остаток активов после вычета из них обязательств

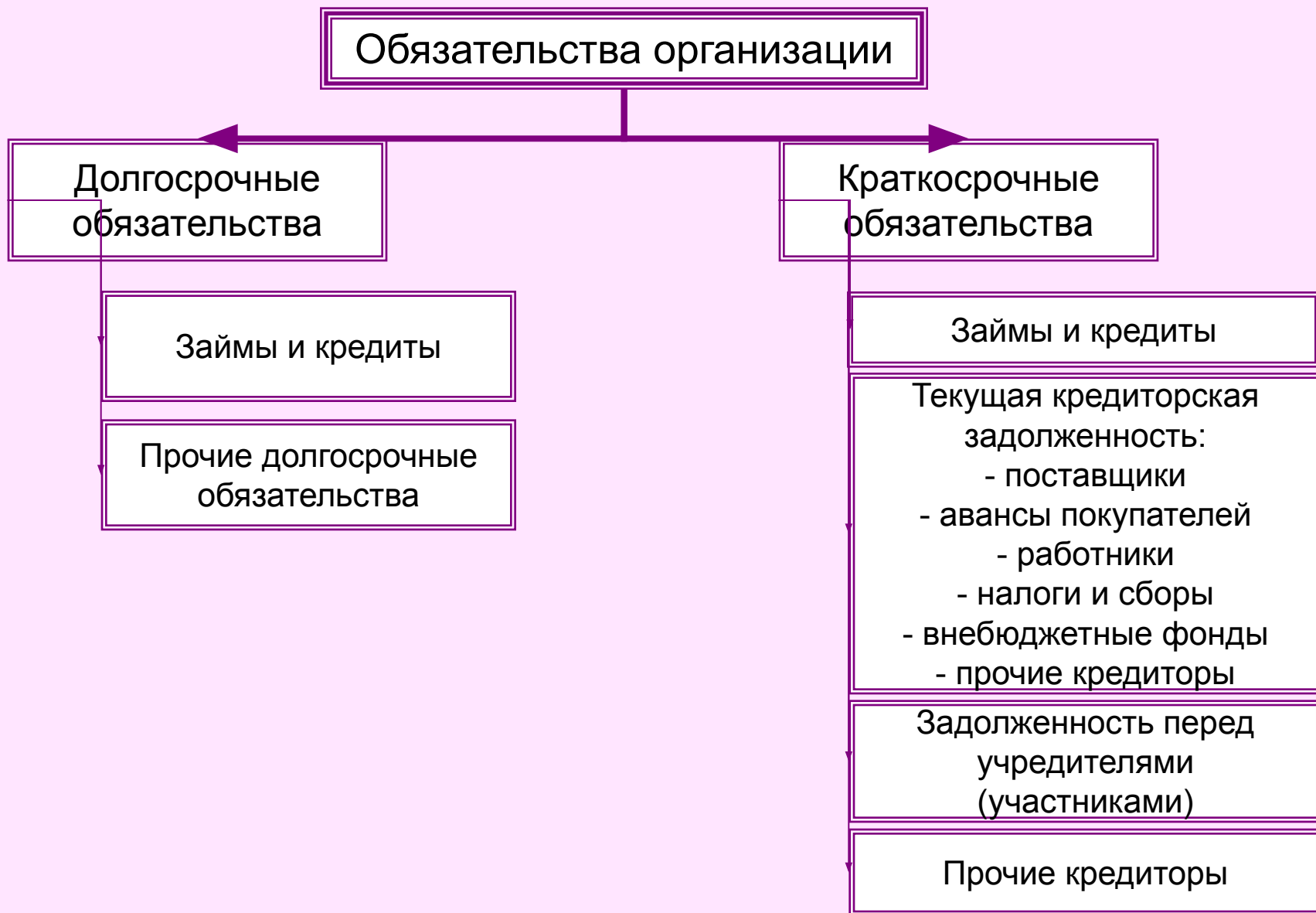
Доходы – увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала организации, за исключением увеличения капитала по решению участников (акционеров)

Расходы – уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновение обязательств, приводящее к уменьшению капитала организации, за исключением уменьшения капитала по решению участников (акционеров)

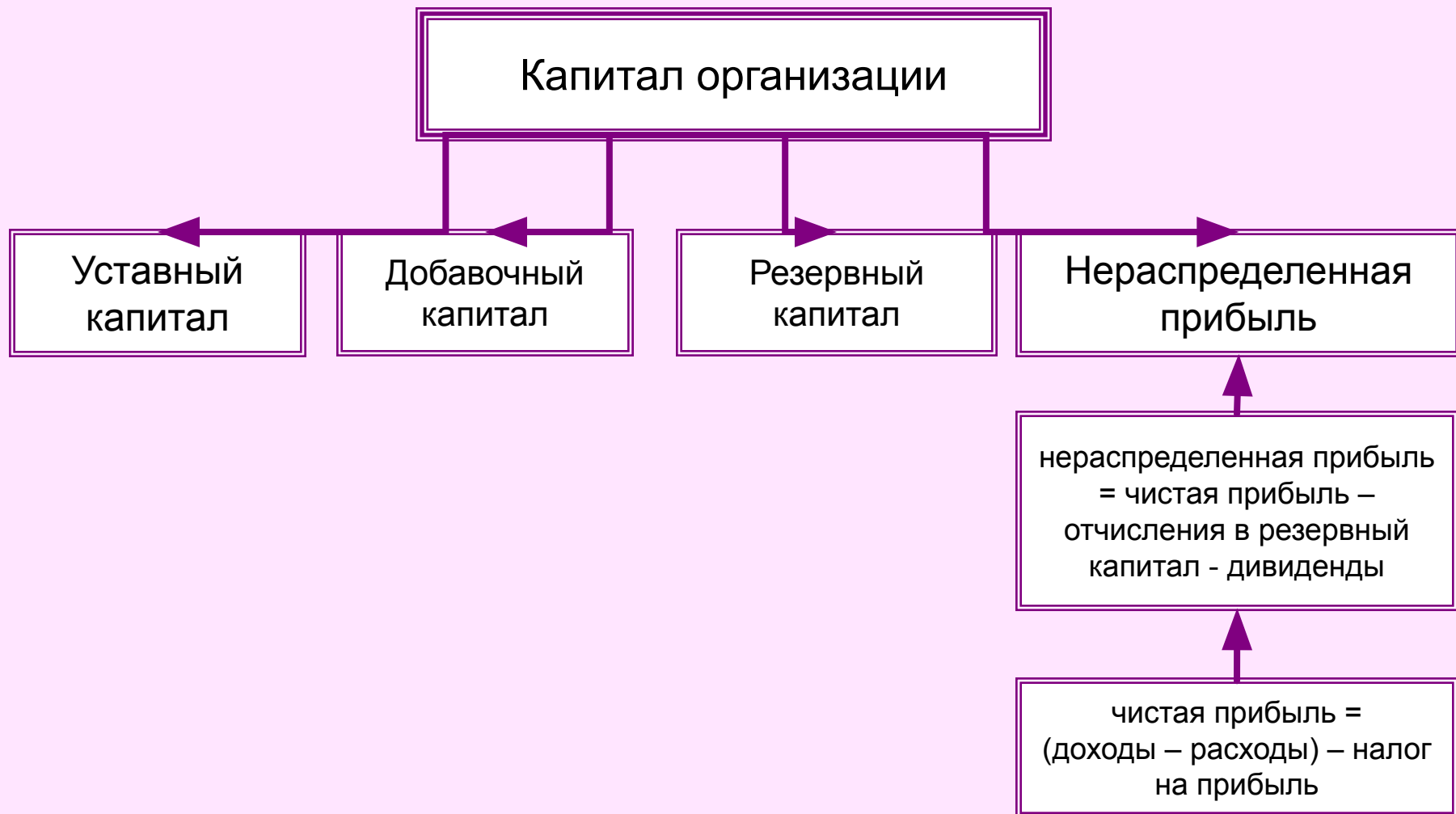
Классификация и характеристика активов



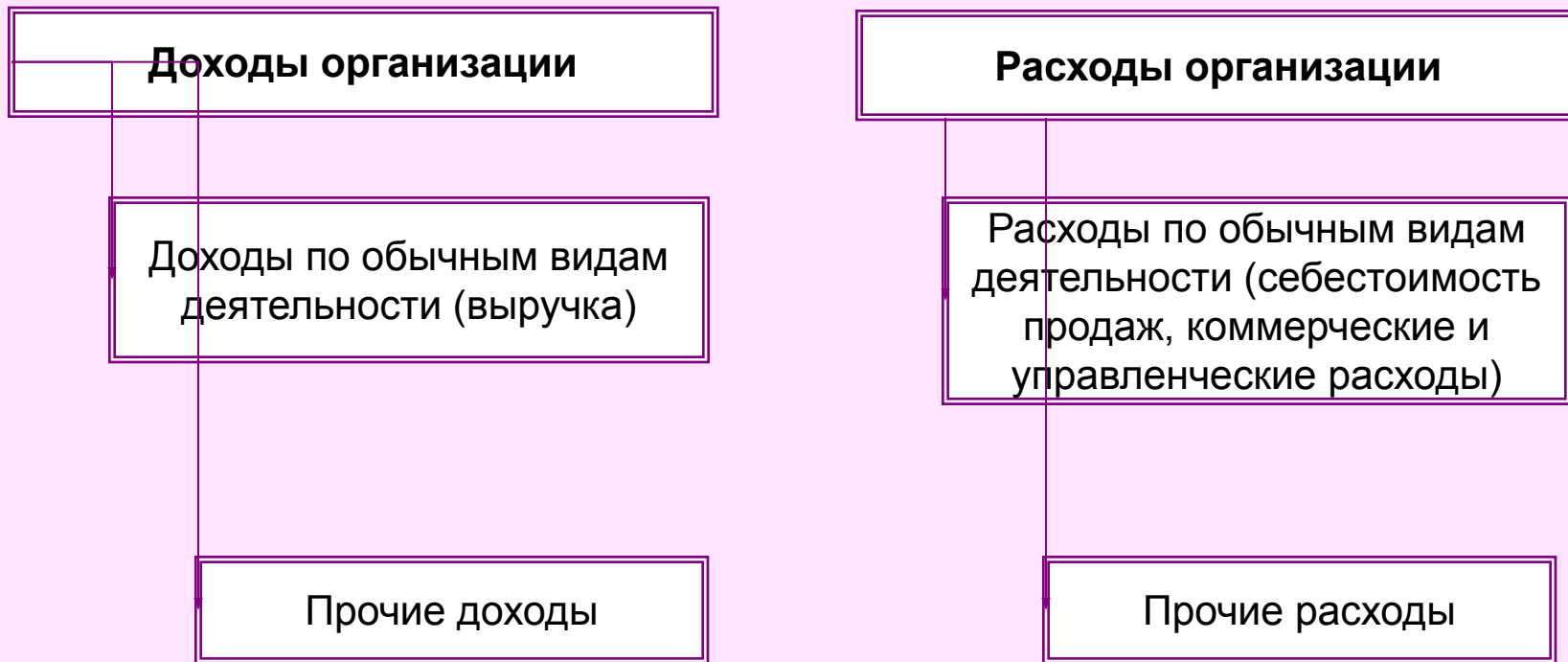
Классификация и характеристика обязательств



Классификация и характеристика капитала



Классификация и характеристика доходов и расходов



Доходы - Расходы = Финансовый результат (прибыль/убыток)

Балансовое уравнение

$$\text{Активы} = \text{Капитал} + \text{Обязательства}$$

В результате каждой хозяйственной операции происходит изменение в составе активов и (или) обязательств и (или) капитала, при этом равенство между левой и правой частями уравнения всегда сохраняется

Задание для проверки

- Активы организации составляют 26000 руб., капитал – 11000 руб. Какова величина обязательств организации?
- Обязательства организации составляют 12000 руб., капитал – 8000 руб. Какова стоимость активов?
- Активы организации составляют 38000 руб., обязательства – 17000 руб. Какова величина капитала?
- На 1 сентября активы организации составили 75000 руб., обязательства – 45000 руб. В течение месяца капитал увеличился на 12000 руб., обязательства уменьшились на 5000 руб. Какова стоимость активов на 30 сентября?
- На начало года активы организации составили 70000 руб., обязательства – 50000 руб.:
 - а) если активы увеличатся за год на 15000 руб., обязательства уменьшатся на 8000 руб., какой результат деятельности получит организация, если дополнительных вкладов в уставный капитал в течение года не производилось?
 - б) если обязательства за год увеличатся на 10000 руб., капитал уменьшится на 7000 руб., какова будет стоимость активов на конец года?
 - в) если активы уменьшатся за год на 9000 руб., капитал увеличится на 12000 руб., какова будет величина обязательств на конец года?
- Организация имеет основные средства стоимостью 100000 руб., запасы стоимостью 50000 руб., денежные средства - ?, обязательства – 30000 руб., капитал – 190000 руб. Какова сумма денежных средств организации?
- Организация имеет денежные средства в сумме 50000 руб., запасы стоимостью 100000 руб., основные средства стоимостью 20000 руб., капитал – 30000 руб., займы – 40000 руб., обязательства перед поставщиками - ?. Какова сумма обязательств перед поставщиками?

Задание 3. Провести анализ влияния каждой хозяйственной операции на балансовое уравнение. После каждой хозяйственной операции составить баланс

День	Операция	Сумма (руб.)
1	Два гражданина создали ООО «Игрек» и внесли денежные средства для оплаты уставного капитала	50.000
2	Организация покупает оборудование, уплачивает деньги продавцу	15.000
3.	Организация покупает товары, уплачивает деньги продавцу	8.000
4.	Организация продает все купленные товары, получает деньги от покупателя	12.000
5.	Организация покупает товары на условиях рассрочки платежа	20.000
6.	Организация продает половину купленных товаров на условиях рассрочки платежа	15.000
7.	Организация уплачивает поставщику товаров денежные средства	10.000
8.	Организация получает от покупателя денежные средства	7.500
9.	Организация оплачивает аренду помещения	5.000
10.	Организация получает заем на срок 2 года	60.000
11.	Организация выплачивает зарплату работнику, уплачивает в бюджет НДФЛ с зарплаты работника, уплачивает обязательные страховые взносы в фонды	1.740 260 680

Типы хозяйственных операций относительно балансового уравнения

1. Увеличение активов и одновременное уменьшение активов на одну и ту же сумму, валюта баланса не изменяется;
2. Увеличение обязательств (капитала) и одновременное уменьшение обязательств или капитала на одну и ту же сумму, валюта баланса не изменяется;
3. Увеличение активов и увеличение обязательств (капитала) на одну и ту же сумму, валюта баланса увеличивается;
4. Уменьшение активов и уменьшение обязательств (капитала) на одну и ту же сумму, валюта баланса уменьшается.

Текущая группировка и обобщение данных об имуществе и обязательствах организации

- Группировка данных о хозяйственных операциях производится **способом двойной записи на счетах бухгалтерского учета**
- Систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета называют – **ПЛАН СЧЕТОВ**
- Каждый счет выполняет в процессе группировки данных определенную функцию
- Накопление и обобщение данных в хронологии с систематизацией по счетам производится в **УЧЕТНЫХ РЕГИСТРАХ**
- Основной регистр – **ГЛАВНАЯ КНИГА** – реестр открытых счетов с обобщенными данными за период

Счет бухгалтерского учета (счет) – способ группировки информации по экономически однородным хозяйственным операциям

Активы	=	Капитал	+	Обязательства
Дебет Кредит		Дебет Кредит		Дебет Кредит
Сальдо нач.=				Сальдо нач.=
(+)		(-)		(-)
Дт оборот		Дт оборот		Дт оборот
Сальдо кон.=				Сальдо кон.=

Активный счет

Пассивные счета

Двойная запись на счетах –

запись хозяйственной операции по дебету одного или нескольких счетов и кредиту другого счета в одинаковой сумме

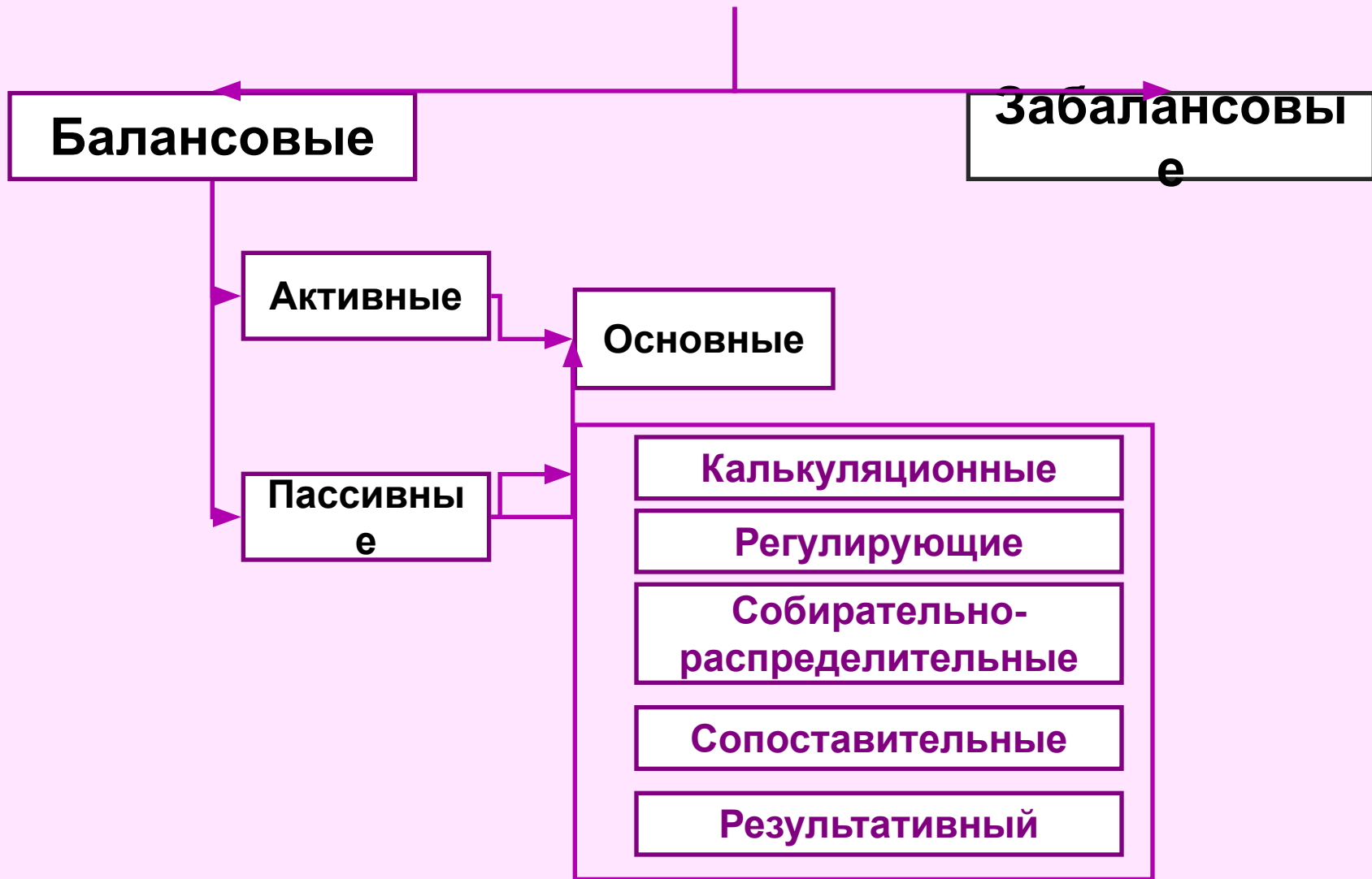
или

запись хозяйственной операции по дебету одного счета и кредиту одного или нескольких счетов в одинаковой сумме

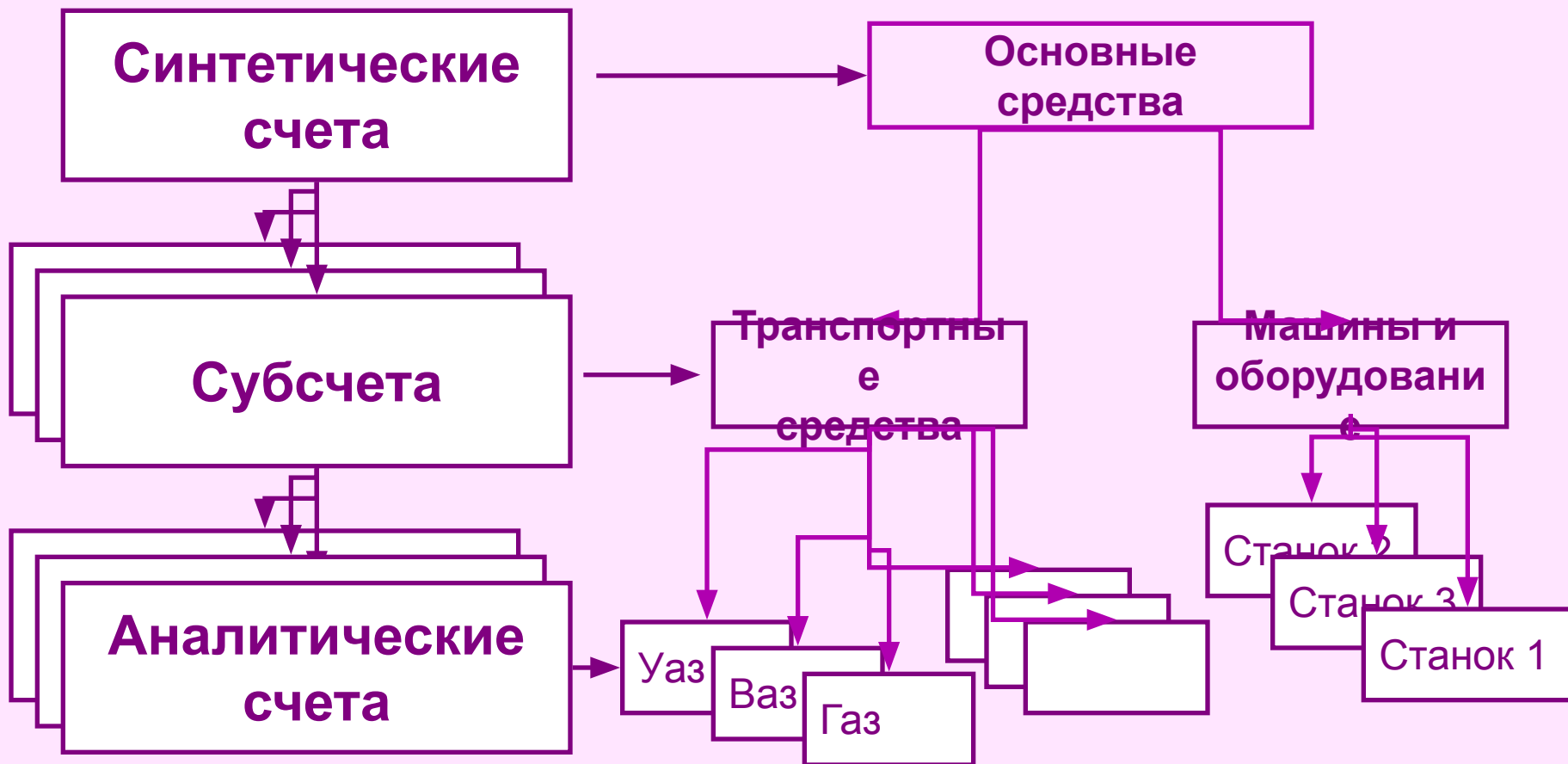
Бухгалтерская проводка – указание дебетуемого и кредитуемого счетов и суммы хозяйственной операции

Участвующие в отражении хозяйственной операции счета называют **корреспондирующими счетами**

Классификация счетов бухгалтерского учета



По степени обобщения данных счета разделяют на синтетические и аналитические



План счетов – систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета

Раздел	Название раздела	Номера счетов
I	Внеоборотные активы	01-09
II	Производственные запасы	10-19
III	Затраты на производство	20-39
IV	Готовая продукция и товары	40-49
V	Денежные средства	50-59
VI	Расчеты	60-79
VII	Капитал	80-89
VIII	Финансовые результаты	90-99
	Забалансовые счета	001-011

Раздел I. Внеоборотные активы

Счет 01 Основные средства

Счет 02 Амортизация основных средств

Счет 03 Доходные вложения в материальные ценности

Счет 04 Нематериальные активы

Счет 05 Амортизация нематериальных активов

Счет 07 Оборудование к установке

Счет 08 Вложения во внеоборотные активы

Счет 09 Отложенные налоговые активы

Раздел II. Производственные запасы

Счет 10 Материалы

Счет 11 Животные на выращивании и откорме

Счет 14 Резерв под снижение стоимости материальных ценностей

Счет 15 Заготовление и приобретение материальных ценностей

Счет 16 Отклонение в стоимости материальных ценностей

Счет 19 Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям

Раздел III. Затраты на производство

- Счет 20** Основное производство
- Счет 21** Полуфабрикаты собственного производства
- Счет 23** Вспомогательные производства
- Счет 25** Общепроизводственные расходы
- Счет 26** Общехозяйственные расходы
- Счет 28** Брак в производстве
- Счет 29** Обслуживающие производства и хозяйства

Раздел IV. Готовая продукция и товары

- Счет 40** Выпуск продукции
- Счет 41** Товары
- Счет 42** Торговая наценка
- Счет 43** Готовая продукция
- Счет 44** Расходы на продажу
- Счет 45** Товары отгруженные
- Счет 46** Выполненные этапы по незавершенным работам

Раздел V. Денежные средства

Счет 50 Касса

Счет 51 Расчетные счета

Счет 52 Валютные счета

Счет 55 Специальные счета в банках

Счет 57 Переводы в пути

Счет 58 Финансовые вложения

Счет 59 Резервы под обесценение финансовых вложений

Раздел VI. Расчеты

- Счет 60** Расчеты с поставщиками и подрядчиками
- Счет 62** Расчеты с покупателями и заказчиками
- Счет 63** Резервы по сомнительным долгам
- Счет 66** Расчеты по краткосрочным кредитам и займам
- Счет 67** Расчеты по долгосрочным кредитам и займам
- Счет 68** Расчеты по налогам и сборам
- Счет 69** Расчеты по социальному страхованию и обеспечению
- Счет 70** Расчеты с персоналом по оплате труда
- Счет 71** Расчеты с подотчетными лицами
- Счет 73** Расчеты с персоналом по прочим операциям
- Счет 75** Расчеты с учредителями
- Счет 76** Расчеты с разными дебиторами и кредиторами
- Счет 77** Отложенные налоговые обязательства
- Счет 79** Внутрихозяйственные расчеты

Раздел VII. Капитал

Счет 80 Уставный капитал

Счет 81 Собственные акции (доли)

Счет 82 Резервный капитал

Счет 83 Добавочный капитал

Счет 84 Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)

Счет 86 Целевое финансирование

Раздел VIII. Финансовые результаты

Счет 90 Продажи

Счет 91 Прочие доходы и расходы

Счет 94 Недостачи и потери от порчи ценностей

Счет 96 Резервы предстоящих расходов

Счет 97 Расходы будущих периодов

Счет 98 Доходы будущих периодов

Счет 99 Прибыли и убытки

Забалансовые счета

Счет 001 Арендованные основные средства

Счет 002 Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение

Счет 003 Материалы, принятые в переработку

Счет 004 Товары, принятые на комиссию

Счет 005 Оборудование, принятое для монтажа

Счет 006 Бланки строгой отчетности

Счет 007 Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов

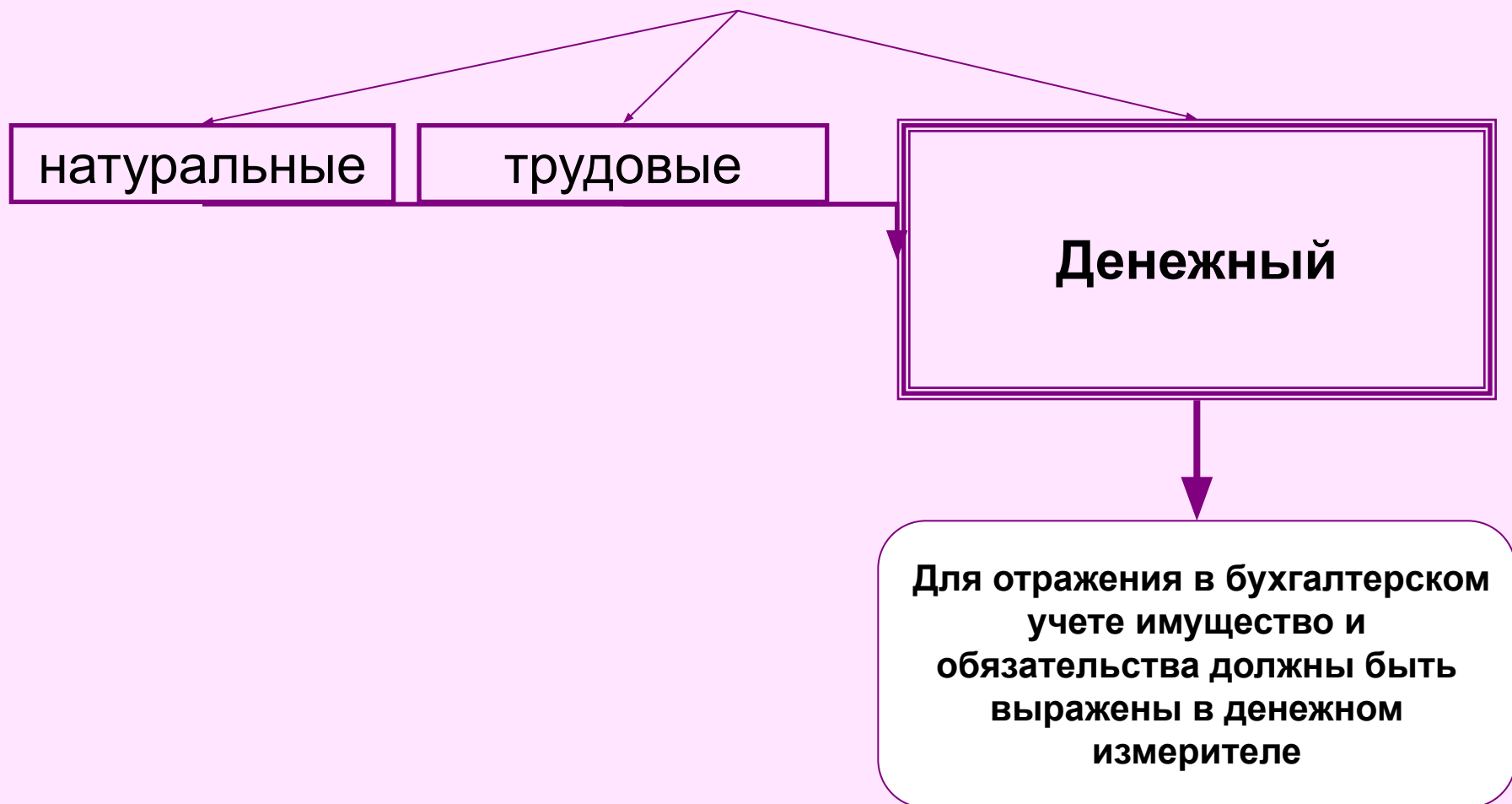
Счет 008 Обеспечения обязательств и платежей полученные

Счет 009 Обеспечение обязательств и платежей выданные

Счет 010 Износ основных средств

Стоимостное измерение объектов наблюдения

Учетные измерители



Оценка – способ измерения стоимости объектов бухгалтерского наблюдения в денежном выражении

Имущество (активы), приобретенное организацией, принимается к учету по фактической себестоимости

1. Фактическая себестоимость активов, приобретенных за деньги определяется в сумме фактических затрат на приобретение
2. Фактическая себестоимость активов, приобретенных по договорам с неденежным исполнением обязательств, определяется исходя из цены переданного имущества, а если ее установить невозможно, то исходя из цены имущества, аналогичного полученному
3. Фактическая себестоимость активов, полученных в счет вклада в уставный капитал определяется как денежная оценка, согласованная учредителями
4. Фактическая себестоимость активов, полученных по договорам дарения (безвозмездно), определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к учету
5. Фактическая себестоимость активов, изготовленных (созданных) самой организацией определяется как сумма фактических затрат на изготовление (создание)

Используемые в отношении фактической себестоимости термины:

Первоначальная стоимость – фактическая себестоимость принятых к учету основных средств, нематериальных активов, доходных вложений в материальные ценности, финансовых вложений

Фактическая себестоимость приобретения – сумма фактических затрат на приобретение материалов, товаров

Фактическая производственная себестоимость – сумма фактических затрат на изготовление продукта, предназначенного для продажи (готовая продукция, работы, услуги и др.)

Капитальные затраты и текущие затраты

- Затраты – сумма денежных средств, использованных с определенной целью
- Капитальные затраты – приобретение (создание) внеоборотных (долгосрочных) активов
- Текущие затраты (состав различается в зависимости от вида деятельности организации):
 - Затраты на продукт – затраты на приобретение и/или изготовление продукта, предназначенного для продажи:
 - в торговле – затраты на приобретение товаров
 - в производстве продукции – затраты на приобретение материалов и их обработку (переработку)
 - в выполнении работ, оказании услуг – затраты на выполнение работ, оказание услуг
 - !!! Для расчета себестоимости единицы продукции применяется прием оценки - КАЛЬКУЛЯЦИЯ
 - Затраты периода (управленческие и коммерческие расходы)
 - Расходы будущих периодов

Способы оценки активов при отпуске

Материально-производственные запасы при отпуске оценивают:

- по себестоимости единицы запасов
- по средней себестоимости группы запасов
- по себестоимости первых по времени приобретений (ФИФО)

Способы списания стоимости активов - амортизация

Способы амортизации основных средств и доходных вложений в материальные ценности:

- линейный
- способ уменьшаемого остатка
- способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования
- способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ)

Способы амортизации нематериальных активов:

- линейный
- способ уменьшаемого остатка
- способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ)

Случаи изменения первоначальной стоимости активов

Переоценка основных средств, нематериальных активов

Модернизация (реконструкция), достройка, дооборудование, частичная ликвидация основных средств

Корректировка первоначальной стоимости ценных бумаг, обращающихся на организованном рынке в связи с изменением их текущей (рыночной) котировки

Виды оценочных резервов

Резерв под снижение стоимости материальных ценностей (материалы, товары, готовая продукция)

Резерв под обесценение финансовых вложений (финансовые вложения, по которым текущая (рыночная) стоимость организатором торговли на РЦБ не определяется)

Резерв по сомнительным долгам (просроченная и необеспеченная дебиторская задолженность)

Виды резервов предстоящих расходов

Резерв на ремонт основных средств

Резерв на оплату отпусков

Резерв на гарантийный ремонт

др.

Оценка обязательств

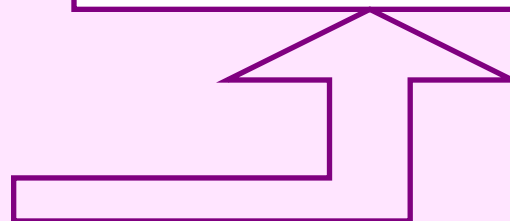
Обязательство, возникшее из договора, оценивается исходя из цены полученного имущества (выполненных работ, оказанных услуг)

Обязательство, возникшее вследствие причинения вреда, оценивается исходя из стоимости причиненного вреда

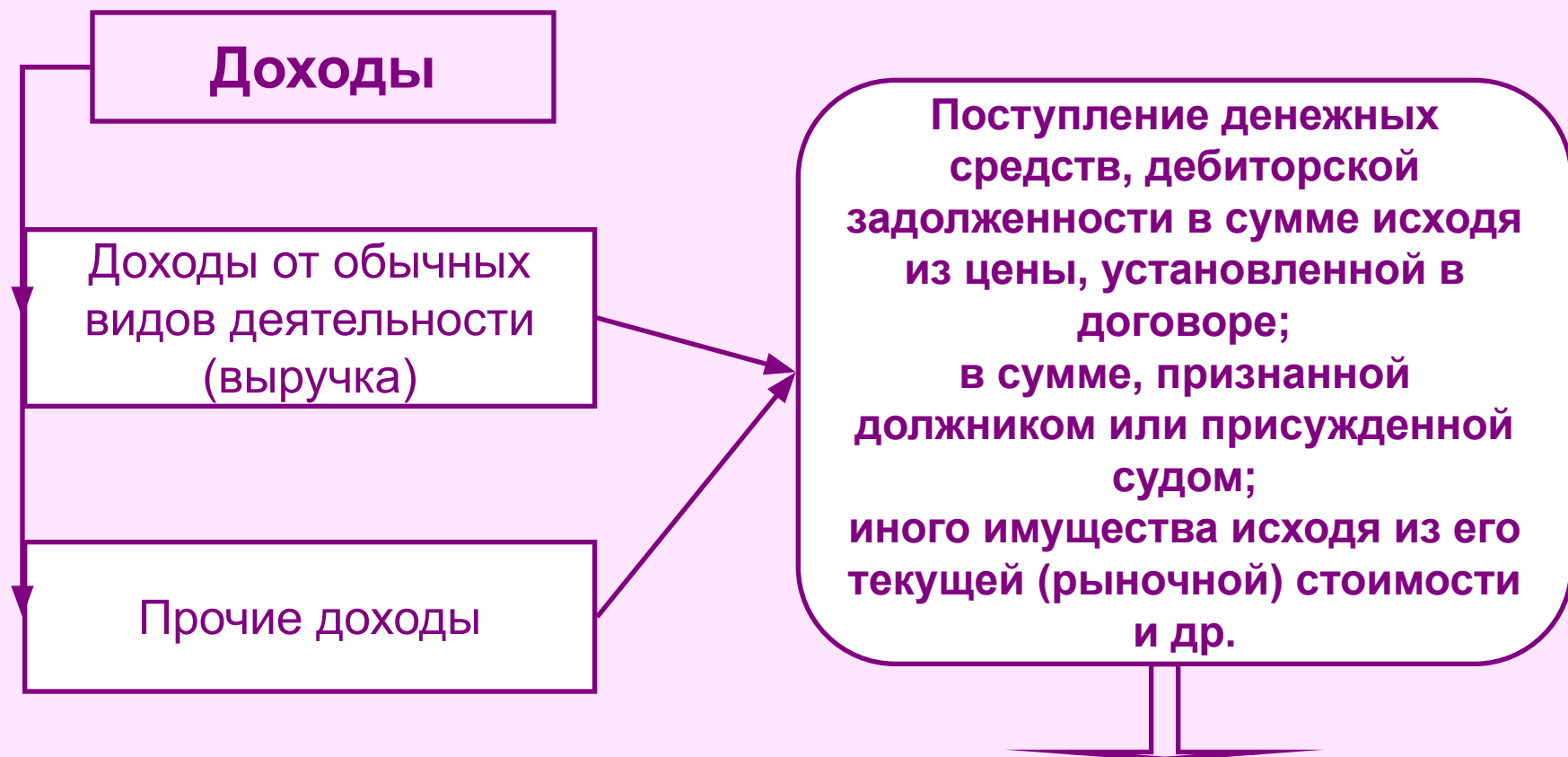
Обязательство, возникшее в силу действия закона, оценивается исходя из установленных законом требований

Исполнение обязательств приводит к оттоку (передаче) имущества (денежных средств) из организации

Оценка обязательства представляет собой денежную оценку имущества, которое будет передано для исполнения обязательства

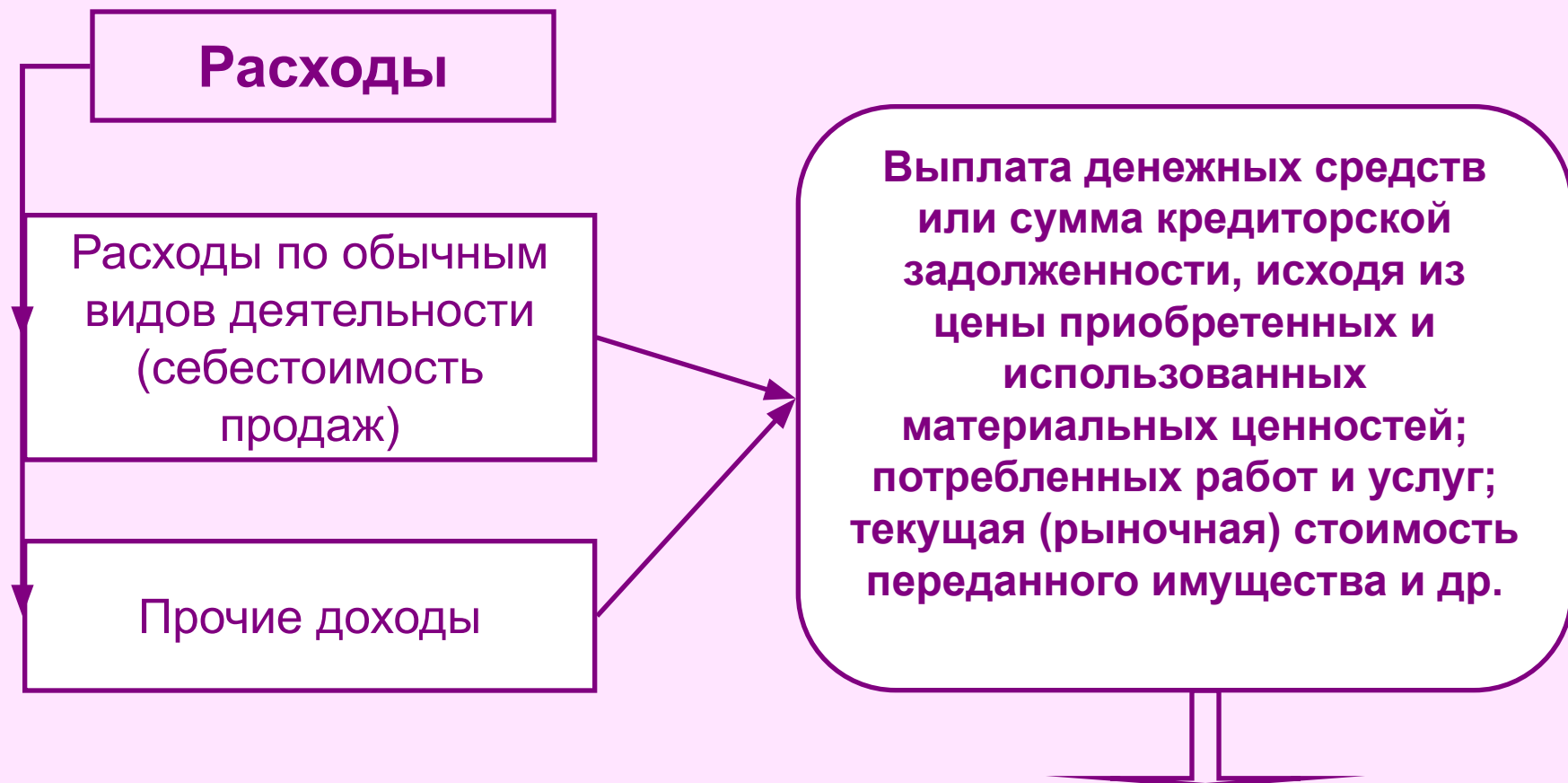


Оценка доходов



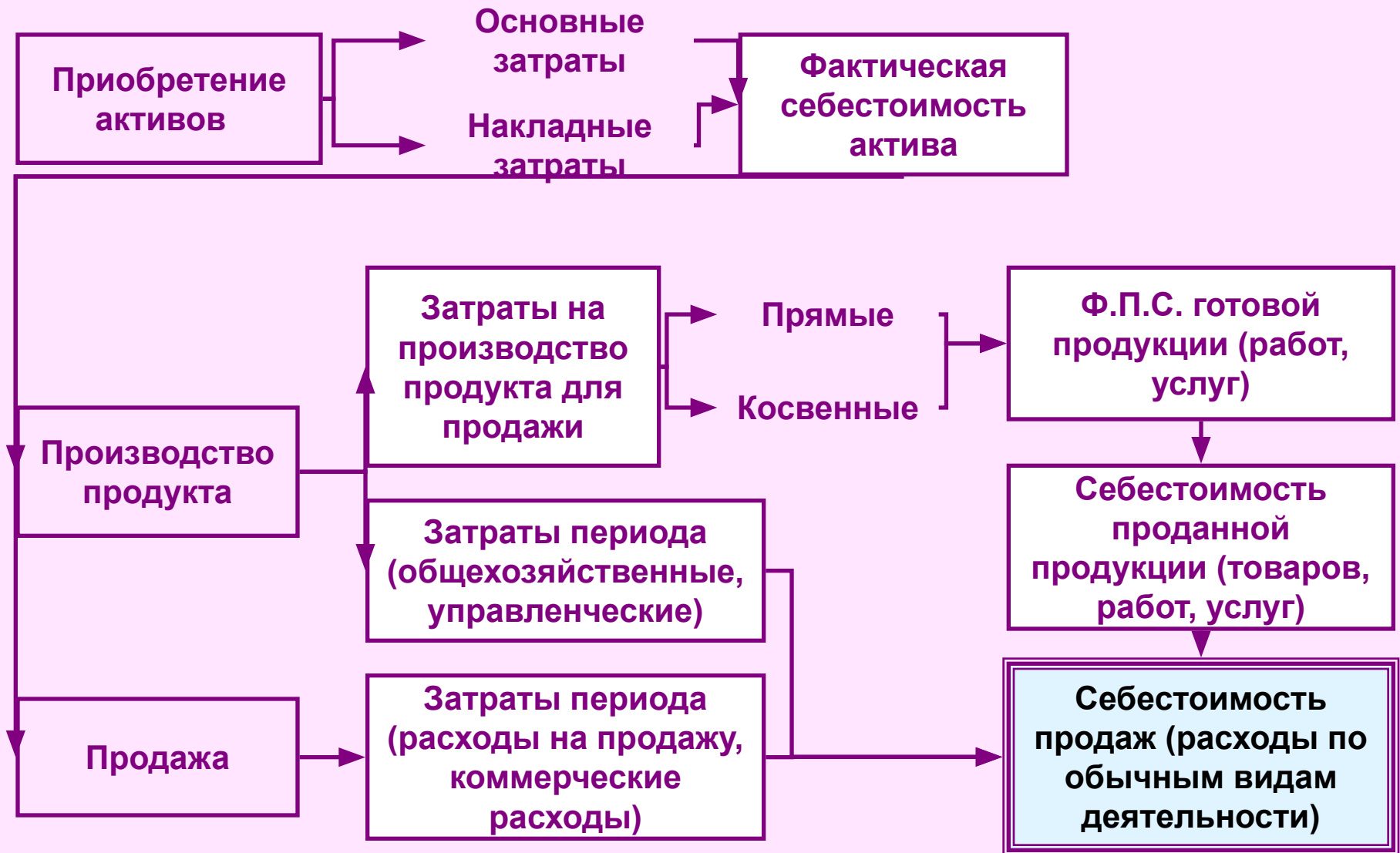
Доходы – это оценка активов, поступивших в организацию в результате совершения хозяйственных операций за определенный период времени

Оценка расходов

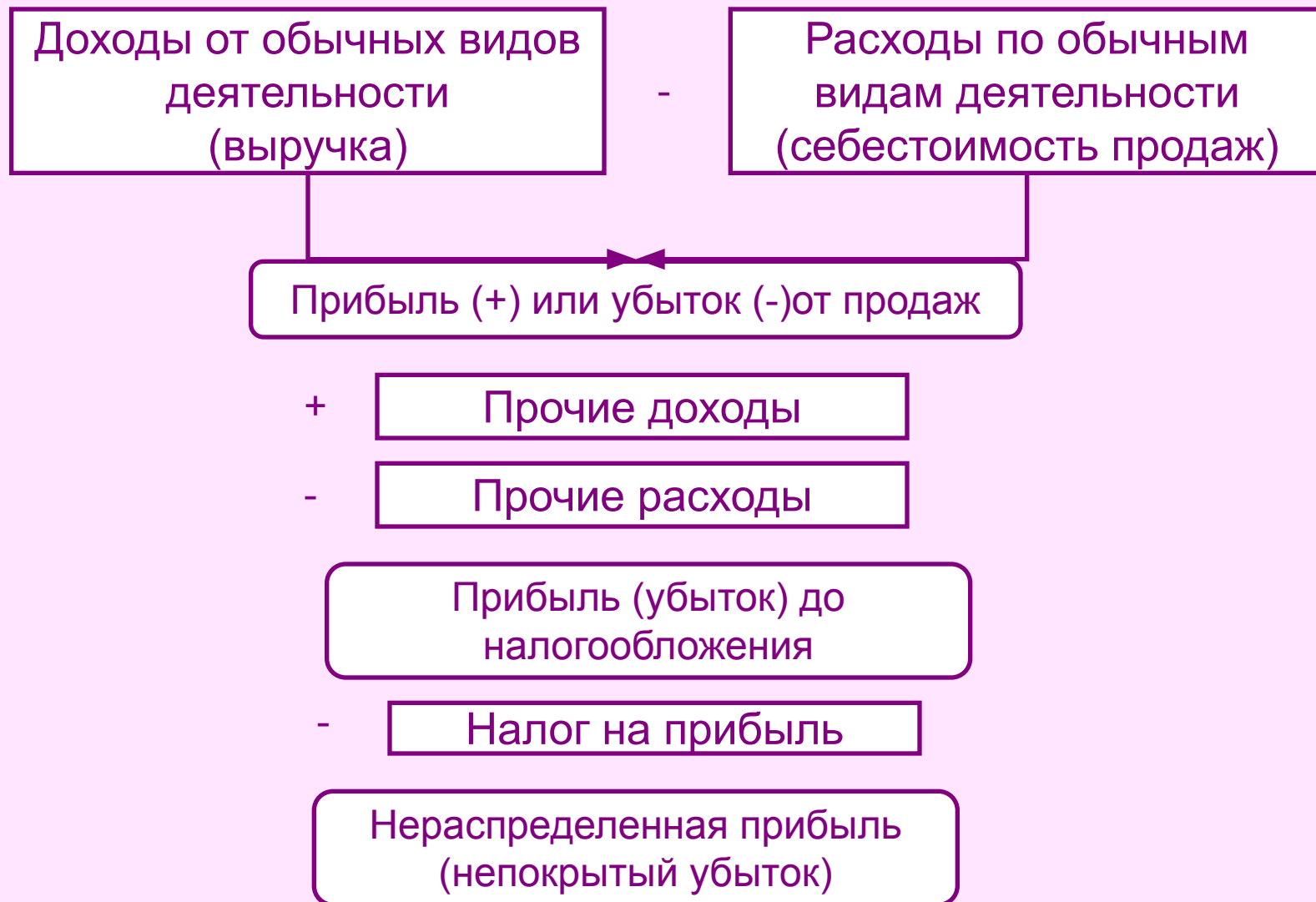


Расходы – это оценка активов (затрат), использованных организацией за определенный период времени, для получения доходов

Схема затраты – расходы



Формирование финансового результата деятельности



Первичные учетные документы

- Все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами
- Документирование хозяйственных операций регламентируется Положением «О документах и документообороте в бухгалтерском учете»
- Оправдательный документ – документ, составленный на бумажном или электронном носителе информации, подтверждающий факт совершения хозяйственной операции
- Документ принимается к учету если он составлен по унифицированной форме, содержащейся в Альбомах унифицированных форм первичной учетной документации. Если не предусмотрена унифицированная форма документа, то он должен содержать обязательные реквизиты:
 - Наименование документа; Дата составления документа; Наименование организации; Содержание хозяйственной операции; Измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении; Наименование должностей лиц, подписавших документ; Личные подписи указанных лиц
- Первичные учетные документы должны быть составлены в момент совершения операции, а если это не представляется возможным – непосредственно после окончания операции
- В первичных учетных документах допускаются оговоренные исправления
- **В банковских и кассовых документах исправления не допускаются**

Классификация документов

- По месту составления:
 - Внешние
 - Внутренние
- По содержанию хозяйственных операций:
 - Материальные (Накладные, Акты и другие подтверждающие движение материальных ценностей)
 - Расчетные (Счета, Платежные поручения, Приходные и Расходные кассовые ордера, Платежные и Расчетные ведомости и другие, подтверждающие расчеты организации)
 - Документы, подтверждающие наличие и движение денежных средств организации (Выписки банка, Кассовая книга)
 - Документы бухгалтерского оформления (документы, составленные бухгалтерией по внутренним операциям: Расчеты, Справки и пр.)
- По способу отражения операций:
 - Разовые (составляются по каждой операции)
 - Накопительные (содержат информацию по однородным операциям за определенный период времени: Лимитно-заборные карты, Месячные наряды)
- По порядку составления:
 - Первичные (составляются по хозяйственным операциям в момент их совершения)
 - Сводные (обобщают информацию по однородным первичным документам за определенный период времени)

Документооборот

- Документооборот – путь документа с момента его составления до сдачи в архив
- С целью установления сроков и порядка составления, представления в бухгалтерию и сдачи документов в архив главным бухгалтером разрабатывается, а руководителем утверждается ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА
- Для каждой организации График документооборота разрабатывается с учетом конкретных особенностей
- По каждому документу в График включают разделы:
 - Порядок создания документа
 - Порядок проверки документа
 - Порядок обработки документа
 - Порядок сдачи в архив

Этапы обработки документов

1. Проверка документа по форме, по существу, арифметическая

2. Таксировка

3. Группировка и составление сводных документов

4. Контировка

5. Регистрация документа и запись данных в учетных реситрах

6. Передача документа в архив

Расчет в документе денежной оценки хозяйственной операции, например, таксировка материального документа – умножение количества на цену, таксировка наряда – умножение отработанного времени на часовую тарифную ставку и др.

Указание на документе дебетуемого и кредитуемого счетов бухгалтерского учета, на которые относится сумма хозяйственной операции, подтвержденной этим документом

Инвентаризация

- Проверка и документальное подтверждение наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации
- Выявленные расхождения подлежат отражению в бухгалтерском учете

Инвентаризация проводится обязательно в случаях:

- Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
- При смене материально ответственных лиц
- При выявлении фактов хищения, злоупотребления, порчи имущества
- В случае стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств
- При реорганизации или ликвидации организации
- При передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, преобразовании ГУП или МУП

Виды инвентаризаций

- **В зависимости от степени охвата проверкой имущества и обязательств различают следующие виды инвентаризации:**
- **Полная инвентаризация**
 - Проверка всех без исключения видов имущества и обязательств. Обязательно проводится в конце года перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
- **Частичная инвентаризация**
 - Охватывает проверкой один или несколько видов имущества/обязательств. Проводится обычно в случаях смены материально-ответственных лиц в подразделениях
- **Выборочная инвентаризация**
 - Проводится в отдельных подразделениях для контроля за наличием имущества или проверки работы материально-ответственных лиц
- **Периодическая инвентаризация**
 - Проводится регулярно в установленные сроки по отдельным видам имущества (например, раз в несколько лет проводится инвентаризация основных средств)

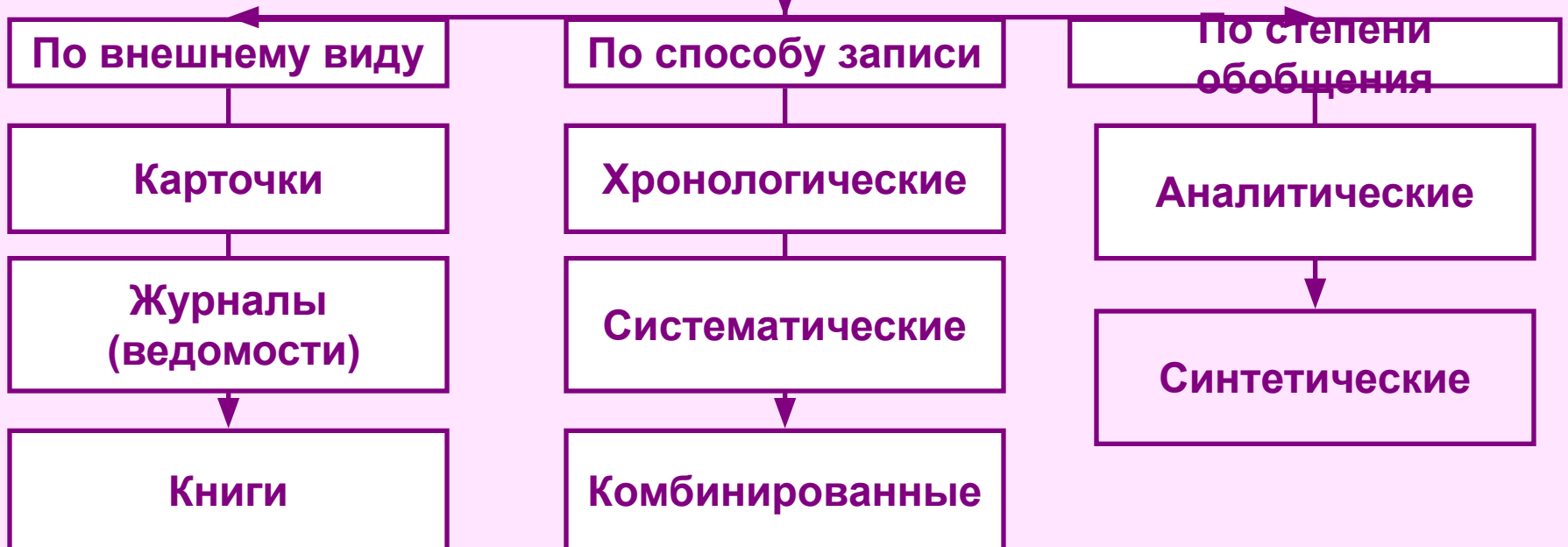
Порядок проведения инвентаризаций

- Количество инвентаризаций в отчетном году, сроки их проведения и перечень имущества, подлежащего проверке при каждой из них, утверждается руководителем
- Для проведения инвентаризаций в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, в состав которой входят представители администрации, работники бухгалтерии, аудиторы (если необходимо)
- Инвентаризация включает 3 этапа работ:
 - **Подготовительный этап** – изучение объектов, пломбирование мест хранения МЦ, проверка измерительных приборов
 - **Проверка** наличия МЦ, обязательств и их оценки, составление инвентаризационных описей
 - **Сверка данных** инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета, составление Сличительной ведомости, выявление расхождений, принятие решения руководителем по результатам, отражение результатов в бухгалтерском учете

Учетные регистры

Информация, полученная из первичных документов, систематизируется и накапливается в учетных регистрах

Учетные регистры – документы на бумажном или машинном носителе информации, в которых производятся в хронологическом порядке с систематизацией по счетам бухгалтерского учета записи о совершенных хозяйственных операциях



Бухгалтерская отчетность организаций

Бухгалтерская отчетность – единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам

Состав бухгалтерской отчетности

**Бухгалтерский баланс (форма № 1)
Отчет о прибылях и убытках (форма № 2)
Отчет об изменениях капитала (форма № 3)
Отчет о движении денежных средств (форма № 4)
Приложение к бухгалтерскому балансу (форма № 5)
Отчет о целевом использовании полученных средств (форма № 6)
Аудиторское заключение
Пояснительная записка**

- **Формы бухгалтерской отчетности организаций утверждаются Минфином России**
- **Состав бухгалтерской отчетности бюджетных организаций определяется Минфином России**
- **Для общественных организаций и объединений, не осуществляющих предпринимательскую деятельность устанавливается упрощенный состав отчетности**
- **Органы, регулирующие бухгалтерский учет утверждают формы бухгалтерской отчетности банков, страховых и других организаций, не противоречащие нормативным актам Минфина России**

Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером

**Отчетный
год и
отчетные
даты**

**Отчетный год – календарный год с 1 января по 31 декабря
Первый отчетный год для вновь созданных организаций – период с даты регистрации до 31 декабря, для организаций, созданных после 1 октября – период с даты регистрации до 31 декабря следующего года
Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала отчетного года
Отчетная дата – последний календарный день отчетного периода
31 декабря – отчетная дата годовой отчетности
31 марта, 30 июня и 30 сентября – отчетная дата промежуточной отчетности**

**Бухгалтерская отчетность представляется учредителям (участникам) организации, органам территориальной статистики, налоговым органам и другим пользователям (в соответствии с законодательством РФ)
Годовая бухгалтерская отчетность представляется в течение 90 дней после окончания года, квартальная отчетность представляется в течение 30 дней по окончании соответствующего квартала**

Бухгалтерская отчетность представляется в бумажном или электронном виде, путем непосредственного представления пользователю, передачи через представителя, направления почтового отправления с описью вложения или по телекоммуникационным каналам связи

Публичность
бухгалтерской
отчетности

Обязаны публиковать бухгалтерскую отчетность не позднее 1 июня года, следующего за отчетным:

- открытые акционерные общества,
- банки и другие кредитные организации,
- страховые организации,
- биржи,
- инвестиционные и иные фонды

Обязаны публиковать квартальную бухгалтерскую отчетность:

- Пенсионный фонд РФ,
- Фонд социального страхования РФ,
- Федеральный и территориальные фонды медицинского страхования РФ,
- другие организации в случаях, установленных федеральными законами

Публичность заключается:

- в опубликовании в газетах и журналах
- в распространении в виде брошюр, буклетов и др.,
- в передаче органам статистики для предоставления пользователям

Качественные характеристики информации

Ценность

- Ценность информации определяется ее содержанием и существенностью
- Прогностическая ценность
- Ценность для подтверждения или корректировки ранее сделанных прогнозов

Надежность (достоверность)

- Обеспечение правдивого представления о деятельности организации
- Возможность проверки (проверяемость)
- Нейтральность (непредвзятость)

Сравнимость (сопоставимость)

- Обеспечение возможности сравнения отчетной информации организации с другими данными: данными отчетности других организаций, средними данными по отрасли и др., а также данными отчетности самой организации за предыдущие отчетные периоды

Бухгалтерский баланс – форма №1

- Форма бухгалтерской отчетности, содержащая систему показателей, отражающую финансовое положение организации на отчетную дату
- Финансовое положение организации определяется существующими в ее распоряжении на отчетную дату ресурсами (активами), их ликвидностью, а также структурой источников этих ресурсов, платежеспособностью организации, способностью адаптироваться к изменениям в среде функционирования

Содержание бухгалтерского баланса

Актив

- Внеоборотные активы
 - Нематериальные активы
 - Основные средства
 - Доходные вложения в материальные ценности
 - Долгосрочные финансовые вложения
- Оборотные активы
 - Запасы
 - НДС по приобретенным ценностям
 - Дебиторская задолженность
 - Финансовые вложения
 - Денежные средства

Пассив

- Капитал и резервы
 - Уставный капитал
 - Добавочный капитал
 - Резервный капитал
 - Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)
- Долгосрочные обязательства
 - Кредиты и займы
 - Прочие обязательства
- Краткосрочные обязательства
 - Кредиты и займы
 - Кредиторская задолженность
 - Доходы будущих периодов
 - Резервы предстоящих расходов

Отчет о прибылях и убытках – форма №2

- Форма бухгалтерской отчетности, содержащая систему показателей, отражающую финансовый результат деятельности организации за отчетный период и его структуру (т.е. состав и величину доходов и расходов организации за отчетный период)
- Финансовый результат деятельности и его структура отражает способность организации на основе имеющихся ресурсов генерировать денежные потоки, а также позволяет оценить потенциальные изменения в ресурсах, которые в будущем будет контролировать организация

Содержание отчета о прибылях и убытках

■ Доходы и расходы по обычным видам деятельности

- Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг за вычетом НДС, акцизов (нетто-выручка)
- Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг

Валовая прибыль

- Коммерческие расходы
- Управленческие расходы

Прибыль (убыток) от продаж

■ Прочие доходы и расходы

- Проценты к получению
- Проценты к уплате
- Доходы от участия в других организациях
- Прочие доходы
- Прочие расходы

Прибыль (убыток) до налогообложения

- Отложенные налоговые активы
- Отложенные налоговые обязательства
- Текущий налог на прибыль

Чистая прибыль (убыток)

Справочно:

Постоянные налоговые обязательства (активы)

Базовая прибыль (убыток) на акцию

Разводненная прибыль (убыток) на акцию

Отчет об изменениях капитала – форма №3

- Форма бухгалтерской отчетности, показатели которой характеризуют наличие и изменения уставного, резервного капитала и других составляющих капитала организации
- Увеличение капитала, в том числе за счет:
 - Дополнительного выпуска акций
 - Переоценки имущества и (или) прироста имущества
 - Реорганизации юридического лица
 - Доходов, отнесенных на увеличение капитала
- Уменьшение капитала, в том числе за счет:
 - Уменьшение номинала акций
 - Уменьшения количества акций
 - Реорганизации юридического лица
- Использование оценочных и других резервов

Отчет о движении денежных средств – форма №4

- Форма бухгалтерской отчетности, показатели которой характеризуют изменения в финансовом положении организации за отчетный период в разрезе текущей, инвестиционной и финансовой деятельности
- По текущей деятельности отражаются денежные потоки:
 - Средства, полученные от покупателей и заказчиков
 - Оплата приобретенных материальных ценностей, работ , услуг
 - Оплата труда, уплата налогов, выплата процентов по кредитам
- По инвестиционной деятельности отражаются денежные потоки:
 - Выручка от продажи основных средств, ценных бумаг и др.
 - Полученные дивиденды, проценты
 - Приобретение внеоборотных активов (основных средств и пр.)
 - Финансовые вложения
- По финансовой деятельности отражаются денежные потоки:
 - Получение и погашение займов и кредитов
 - Получение средств в связи с увеличением уставного капитала

Пояснительная записка

- В пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности раскрывается:
 - существенная информация об организации и ее финансовом положении,
 - сопоставимости данных за отчетный и предшествующий ему периоды,
 - методы оценки существенных статей бухгалтерской отчетности,
 - изменения в учетной политики на следующий год,
 - другие данные, характеризующие финансовое положения и финансовые результаты (графики, диаграммы и др.)

Хозяйственные процессы и хозяйственные операции

Финансово-хозяйственная деятельность организации рассматривается как три связанных между собой направления движения ресурсов (денежных средств):
финансирование деятельности, инвестиционная деятельность и текущая (операционная) деятельность

Хозяйственный процесс – совокупность фактов хозяйственной деятельности (хозяйственных операций)

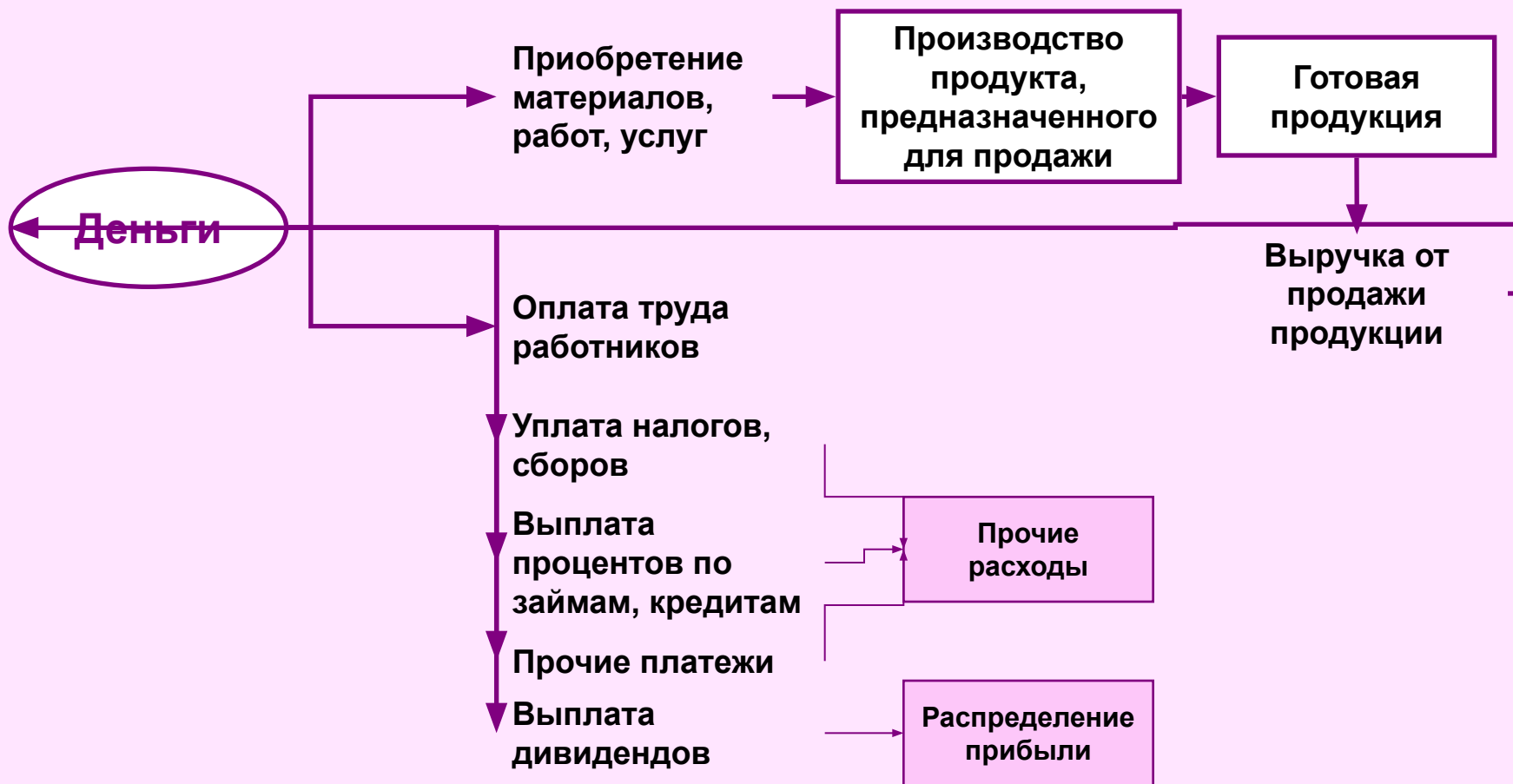
Хозяйственные операции процесса приобретения

Хозяйственные операции процесса производства

Хозяйственные операции процесса продажи

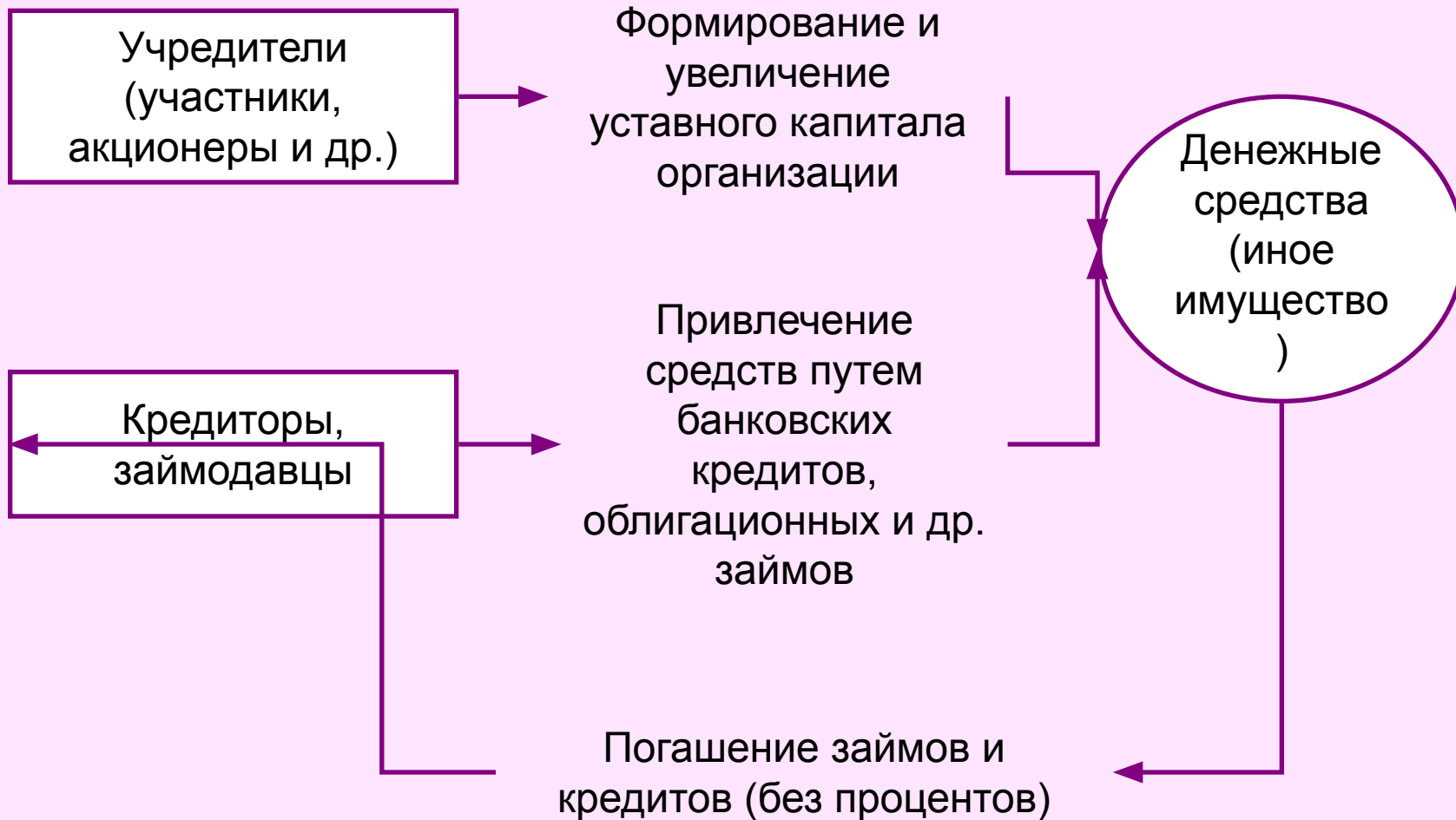
Хозяйственная операция – единичное действие (событие, состояние), относящееся к определенному моменту (периоду) времени, подтвержденное соответствующим документом, имеющее стоимостную оценку в результате которого происходит изменение в составе или оценке активов, обязательств (капитала)

Текущая (операционная) деятельность – основная деятельность организации: приобретение и продажа товаров (торговля); производство и продажа продукции (производство); выполнение работ, оказание услуг и др.



Пример текущей деятельности - ПРОИЗВОДСТВО

Финансирование деятельности – привлечение средств, необходимых для ведения деятельности организацией



Инвестиционная деятельность – капитальные вложения (приобретение долгосрочных активов, необходимых для осуществления деятельности) и финансовые вложения

