

ФИНАНСОВЫЙ И УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ

(курс лекций)

Раздел 1. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
Тема 1. Сущность, содержание и организация
бухгалтерского учета

Литература

Федеральный закон «О бухгалтерском учете»	Принят 6 декабря 2011 г. № 402 - ФЗ(вступил в силу с 01.01.2013 г.);
План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению	Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н
Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации	Приказ Министерства финансов РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (с доп. и измен.)
Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ФСБУ (ПБУ) 1/2008 и др.	Приказ № 106н от 6 октября 2008 г.
О формах бухгалтерской отчетности организаций	Приказ Минфина РФ от 02.08.2010 № 66н (ред. от 19.04.2019)



П Л А Н

- 1) Система нормативного регулирования бухгалтерского (финансового) учета в России
- 2) Бухгалтерский учет в системе управления хозяйственной деятельностью организации
- 3) Основные задачи, функции и принципы бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации
- 4) Финансовый и управленческий учет. Особенности налогового учета
- 5) Учетная политика организации (ФСБУ (ПБУ) 1/2008)
- 6) Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО)

1. СИСТЕМА НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО (ФИНАНСОВОГО) УЧЕТА В РОССИИ

- ▶ Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете состоит из:
 - Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402 - ФЗ;
 - других федеральных законов;
 - принятых в соответствии с указанными законами нормативных правовых актов.
- К документам в области регулирования бухгалтерского учета относятся:
 - 1) *федеральные стандарты;*
 - 2) *отраслевые стандарты;*
 - 3) *рекомендации в области бухгалтерского учета;*
 - 4) *стандарты экономического субъекта.*



Дисциплина «Финансовый и управленческий учет»

Закон ввел понятие «стандарт бухгалтерского учета»

Стандарт бухгалтерского учета - документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета

Федеральные стандарты являются обязательными для применения всеми хозяйствующими субъектами и призваны регулировать основные аспекты ведения бухгалтерского учета: требования к учетной политике; требования к документам бухгалтерского учета и документообороту; счета бухгалтерского учета и порядок их применения; образцы форм и др.

Федеральные стандарты разрабатываются профессиональными организациями (или саморегулируемыми организациями), а утверждаются Министерством финансов России

- ▶ **Федеральные стандарты** независимо от вида экономической деятельности устанавливают:
- *определения и признаки объектов бухгалтерского учета, порядок их классификации, условия принятия их к бухгалтерскому учету и списания их в бухгалтерском учете;*
 - *допустимые способы денежного измерения объектов бухгалтерского учета;*
 - *порядок пересчета стоимости объектов бухгалтерского учета, выраженной в иностранной валюте, в валюту Российской Федерации для целей бухгалтерского учета;*
 - *требования к учетной политике, в том числе к определению условий ее изменения, инвентаризации активов и обязательств, документам бухгалтерского учета и документообороту в бухгалтерском учете, в том числе виды электронных подписей, используемых для подписания документов бухгалтерского учета;*
 - *план счетов бухгалтерского учета и порядок его применения, за исключением плана счетов для кредитных и бюджетных организаций и порядка его применения;*
 - *состав, содержание и порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе образцы форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также состав приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;*
 - *упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, для организаций, имеющих право применять такие способы и др.*

Дисциплина «Финансовый и управленческий учет»

Отраслевые стандарты - устанавливают особенности применения федеральных стандартов в отдельных видах экономической деятельности и не должны противоречить федеральным стандартам

Например, «Инструкция по учету доходов и расходов по обычным видам деятельности на автомобильном транспорте», утвержденная приказом Минтранса России от 24 июня 2003 г. № 153 (обязательна к применению, зарегистрирована в Минюсте России).

Дисциплина «Финансовый и управленческий учет»

Рекомендации в области бухгалтерского учета - принимаются на добровольной основе в целях правильного применения федеральных и отраслевых стандартов


Рекомендации принимаются в целях:

- *правильного применения федеральных и отраслевых стандартов;*
- *уменьшения расходов на организацию бухгалтерского учета, а также распространения передового опыта организации и ведения бухгалтерского учета, результатов исследований и разработок в области бухгалтерского учета.*


Рекомендации не должны создавать препятствий для осуществления экономическим субъектом его деятельности

Дисциплина «Финансовый и управленческий учет»


Стандарты экономического субъекта предназначены для упорядочения организации и ведения им бухгалтерского учета



Порядок разработки, утверждения, учета, изменения и отмены таких стандартов устанавливается экономическим субъектом самостоятельно



Стандарты экономического субъекта применяются всеми подразделениями, включая филиалы и представительства, независимо от их местонахождения



2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ

Для получения достоверных сведений о ходе хозяйственных процессов организуется **хозяйственный учет**

Возникновение хозяйственного учета обусловлено потребностями управления материальным производством: руководство хозяйственными процессами невозможно без знания **конкретных фактов хозяйственной жизни**.

Сбор соответствующей информации о ходе хозяйственных процессов начинается с наблюдения за ними; следующий этап - установление их количественных характеристик, т.е. числовых показателей

Затем, будучи зарегистрированными, эти показатели используются для контроля и управления процессами материального производства.

Дисциплина: Финансовый и управленческий учет»

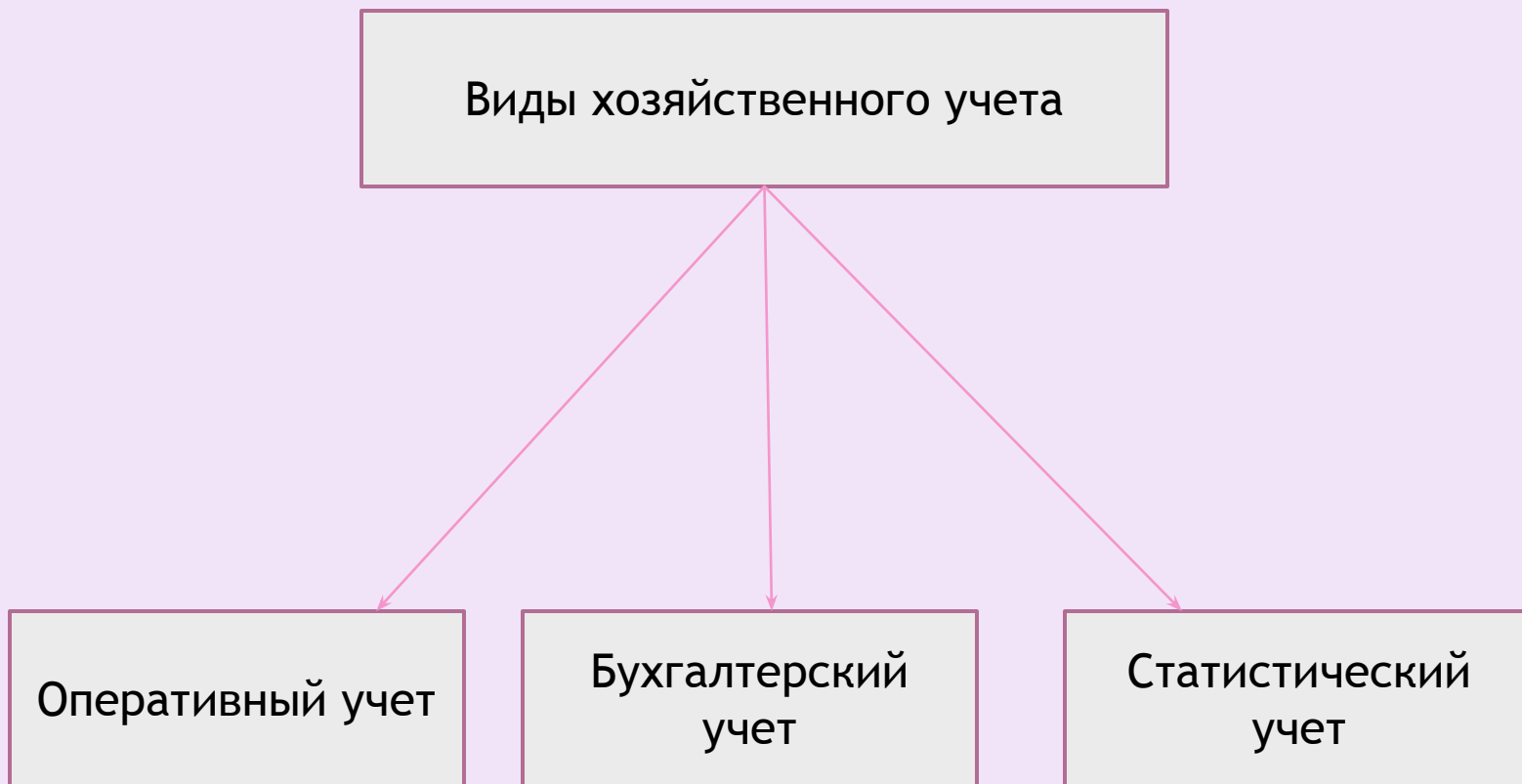
В показателях учета раскрываются количественная и качественная стороны хозяйственного процесса: например, объем изготовленной и проданной продукции, наличие денег в кассе и на счетах в банках, запасы материалов, прибыль и т.д.

Хозяйственный учет - это система наблюдения, измерения, регистрации и обобщения фактов хозяйственной жизни, явлений и процессов в целях контроля и управления ими

Бухгалтерский учет является одним из видов хозяйственного учета, который возник в глубокой древности для целей управления производством и распределением.

Первые печатные книги появились около 600 лет назад. «Трактат о счетах и записях» итальянца Луки Пачоли (1494г.), который считается автором двойной записи на счетах бухгалтерского учета.

- *Хозяйственный учет включает три вида учета: оперативный, бухгалтерский и статистический:*



Дисциплина «Финансовый и управленческий учет»

Оперативный учет - это система наблюдения и текущего контроля за отдельными фактами или процессами с целью руководства ими в момент их совершения.

Его цель - быстрое получение информации: о ходе производства, о выпуске продукции, о денежных средствах в кассе и т.д. на основе первичных документов и данных, полученных по телефону, факсу, телеграфу, устно и т.д.

Он необходим для руководителей всех звеньев (рангов), его сведения ограничиваются рамками отдельного предприятия.



Дисциплина «Финансовый и управленческий учет»

- В ФЗ «**О бухгалтерском учете**» (№ 402-ФЗ от 6.12.2011 г.) сказано, что **бухгалтерский учет** формирует документальную систематизированную информацию об объектах (активах, обязательствах, фактах хозяйственной жизни, источников финансирования деятельности, доходах и расходах) в соответствии с требованиями, установленными ФЗ и составление на основе этой информации бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- ▶ **В отличие от остальных видов учета, бухгалтерский учет:**
 - является документально обоснованным учетом;
 - непрерывен (изо дня в день) во времени и сплошной по охвату всех изменений, происходящих в финансово-хозяйственной деятельности организации;
 - применяет особые, только ему присущие способы обработки информации (бухгалтерские счета, двойная запись, баланс и др.).

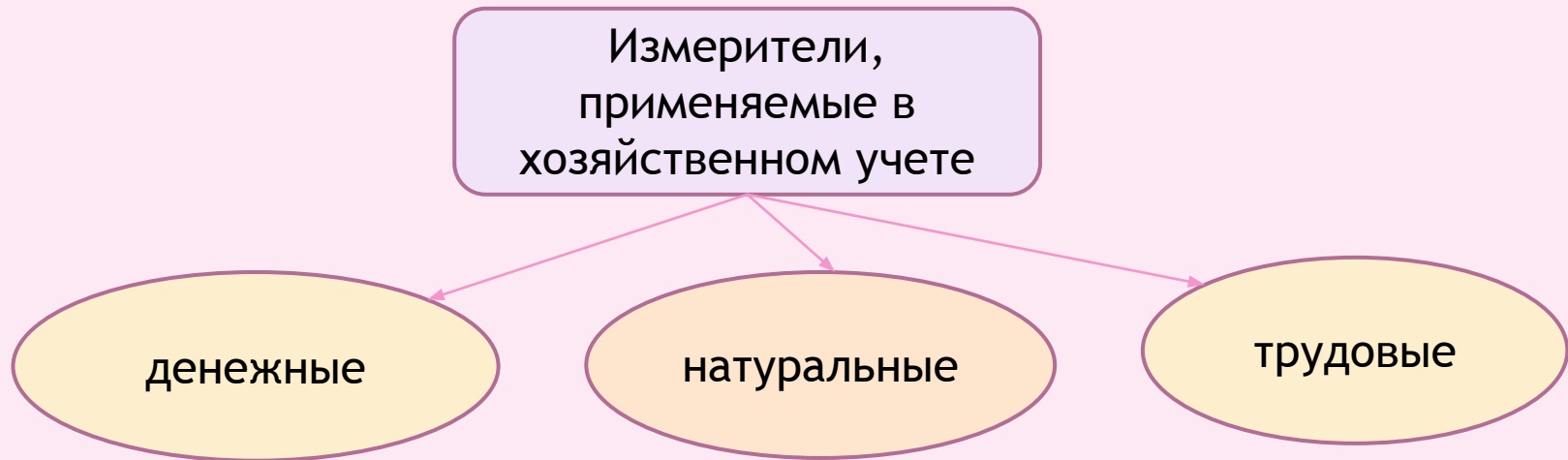
Дисциплина «Финансовый и управленческий учет»

Статистический учет - отражает и обобщает массовые явления и их закономерности в финансово-хозяйственной деятельности организации, общественной жизни и природе

Он использует особые приемы сбора данных (переписи, анкеты, опросы) и способы их обработки (группировка, сводка, исчисление различных показателей: средних, индексов, коэффициентов корреляции и т.п.). Бывает сплошным и выборочным.

Статистика охватывает все стороны экономической и общественной жизни, показывает численность и состав населения, рождаемость и смертность, материальный и культурный уровень людей; раскрывает инфляционные процессы; явления политической жизни страны и т.д.

Для определения количественных характеристик имущества организации, ее обязательств и хозяйственных операций в хозяйственном учете используются три вида измерителей:
натуральные, трудовые и денежные.



- ▶ **Натуральными измерителями** характеризуются учитываемые объекты в натуральном выражении. В натуральных измерителях отражается состояние, движение и использование имущества - основных средств, материалов, товаров, готовой продукции и т.д. Применяются для характеристики однородных объектов учета (кг, штуки, метры и др.).
- ▶ **Трудовые измерители** - используются для исчисления затраченного рабочего времени, выраженного в определенных единицах времени (в рабочих днях, часах, минутах). Применяются для подсчета заработной платы персонала, контроля выполнения нормы выработки сдельщиками, для исчисления производительности труда.
- ▶ **Денежные измерители** (стоимостные) - нужны для формирования обобщающих показателей о состоянии и движении разнообразных объектов хозяйственного учета. Применяется для обобщения имущества, обязательств и хозяйственных операций в едином универсальном измерителе - в рублях.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПРИНЦИПЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА. Пользователи бухгалтерской информации

Сущность бухгалтерского учета заключается в формировании документированной систематизированной информации об объектах путем сплошного, непрерывного и документального учета и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Цель бухгалтерского учета состоит в формировании полной и достоверной информации для обеспечения внутренних и внешних пользователей и анализе информации для выявления тенденций развития предприятия, принятия управленческих решений.



К задачам бухгалтерского учета относятся:

ЗАДАЧИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности

Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении 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

Дисциплина «Финансовый и управленческий учет»

**ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО
УЧЕТА**

**Информаци-
онная**

Аналитическая

**Контроль-
ная**

- ▶ **Информационная функция** - бухгалтерский учет является основным источником информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия для принятия управленческих решений. Информация учета должна быть необходимой, целесообразной, достоверной, объективной, своевременной, не иметь лишних показателей и формироваться с наименьшими затратами труда и времени.
- ▶ **Контрольная** - обеспечивает сохранность имущества, эффективное использование ресурсов, исполнение обязательств и хозяйственных операций. Контроль может быть: предварительным (до совершения хозяйственной операции); текущим (во время совершения операции); последующим (после совершения операций).
- ▶ **Аналитическая** - эта функция позволяет изучить перспективы развития организации, вскрыть имеющиеся недостатки, наметить пути совершенствования всех направлений хозяйственной деятельности.

Дисциплина «Финансовый и управленческий учет»

Принцип - это основа, базовое положение бухгалтерского учета как науки; это общий закон, правила, принятые как руководство к действию, как согласованная позиция или основа практики.

Принципы бухгалтерского учета - это универсальные положения, применяемые для решения практических задач.

Принципы бухгалтерского учета под названием допущений и требований закреплены в ФСБУ (ПБУ) 1/2008 «Учетная политика организации».

В российском учете используются общепринятые в мировой практике принципы ведения бухгалтерского учета.

Все принципы делятся на группы: принципы - допущения, принципы - требования и принципы - правила:

КЛАССИФИКАЦИЯ ПРИНЦИПОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Принципы бухгалтерского учета

<i>Принципы-допущения</i>	<i>Принципы-требования</i>	<i>Принципы-правила</i>
Непрерывность деятельности	Полнота	Использование двойной записи
Имущественная обособленность	Своевременность	Учет на русском языке
Последовательность применения учетной политики	Осмотрительность	В валюте РФ, т.е. в рублях
Временная определенность фактов хозяйственной деятельности и др.	Приоритет содержания перед формой и др.	Документальное оформление операций и др.

Первая группа принципов - это базовые принципы, которые не должны меняться, их называют допущениями.

К ним относятся:

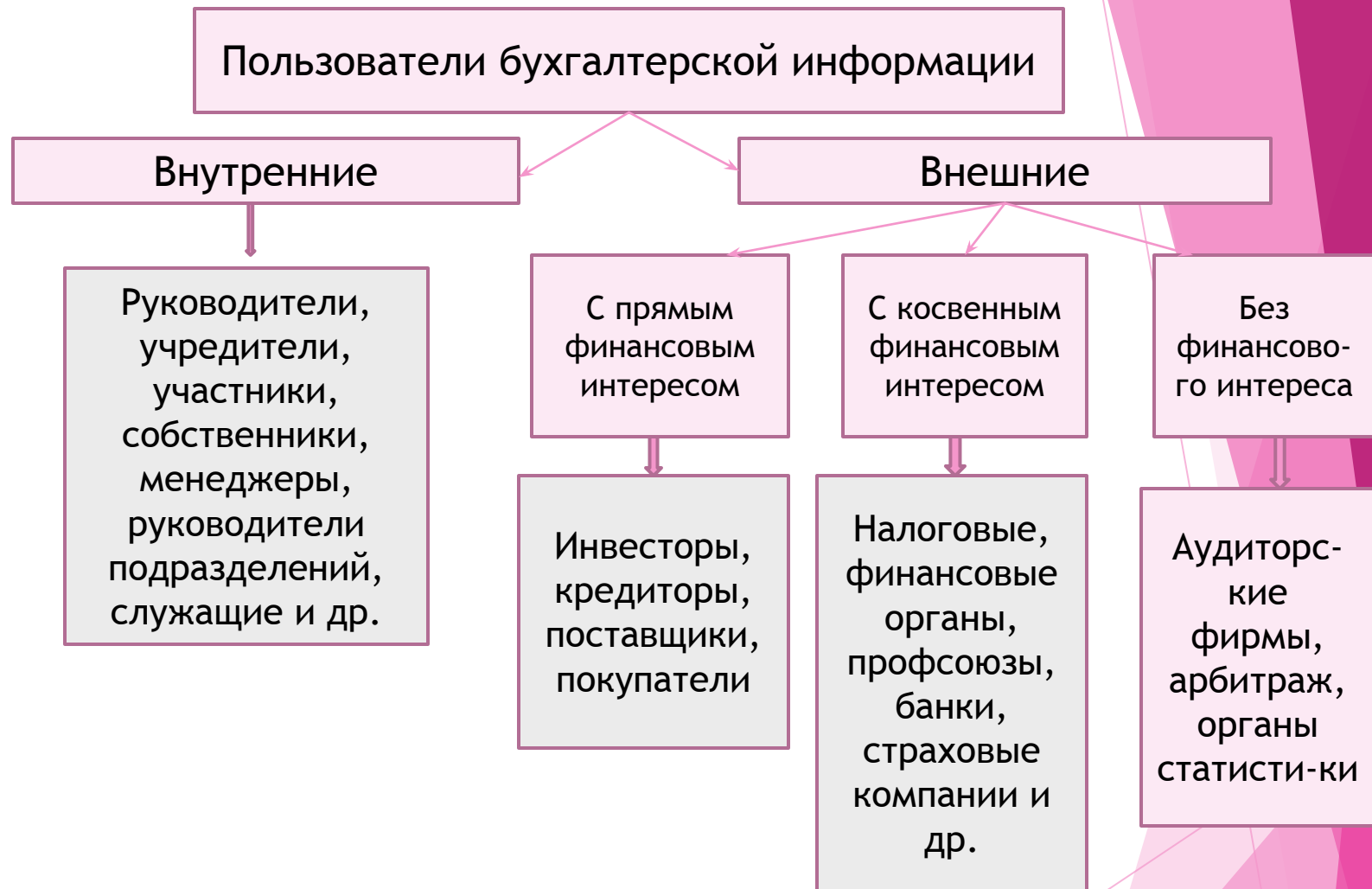
- а) **имущественная обособленность** означает, что имущество и обязательства организации существуют обособленно (или отдельно) от имущества и обязательств собственников данной организации;
- б) **непрерывность деятельности** - означает, что бухгалтерский учет ведется с момента возникновения организации (т.е. ее регистрации) и до ее ликвидации;
- в) **временная определенность фактов хозяйственной деятельности**, т.е. хозяйственные операции надо относить к тому отчетному периоду, в котором они были произведены;
- г) **последовательность применения учетной политики** - учетная политика должна применяться из года в год и др.

Дисциплина «Финансовый и управленческий учет»

Вторая группа принципов - это основные принципы, означающие, что будут соблюдаться принятые правила организации и ведения бухгалтерского учета. Их принято называть **требованиями**.

К ним относятся:

- а) полнота** - отражение всех хозяйственных операций;
- б) осмотрительность** - означает, что в бухгалтерском учете должны с большей готовностью быть отражены расходы (потери) и пассивы, чем доходы и активы; не допускается создание скрытых резервов;
- в) приоритет содержания перед формой** - отражение фактов хозяйственной деятельности в учете, исходя не столько из их правовой формы, сколько из экономического содержания фактов и условий хозяйствования.



- ▶ ***В системе бухгалтерского учета формируется информация для внутренних и внешних пользователей.***
- ▶ **Внутренние пользователи** (администрация, менеджеры, мастера, служащие и др.) имеют свободный доступ ко всей необходимой и полезной для управления информации и несут ответственность за принимаемые управленческие решения (используют данные управленческого учета).
- ▶ **Внешние** - находятся вне предприятия и делятся на 3 группы:
 - а) *с прямым финансовым интересом* (пользуются информацией из бухгалтерской отчетности, делая выводы о финансовых перспективах организации в будущем, о ее платежеспособности);
 - б) *с косвенным финансовым интересом* (например, налоговые органы имеют право пользоваться всей учетной информацией, необходимой для проверки правильности расчета и уплаты налогов (НДС, налог на прибыль и др.);
 - в) *без финансового интереса* - используют данные учета и отчетности для оценки финансового состояния организации (например, в органы Росстата представляется отчетность, основанная на данных бухгалтерского учета).

Бухгалтерский учет обеспечивает информацией
(на основе первичной учетной документации)

Финансовый учет

отражает состояние имущества, обязательств, капитала и финансового результата деятельности организации в едином денежном выражении, на основе двойной записи с целью формирования отчетности различных видов и форм

Управленческий учет

использует все доступные источники информации (факс, телефон, беседа) в различных измерителях по различным хозяйственным процессам и операциям с целью управления или контроля за результатами, использует данные аналитического учета

Налоговый учет

группирует информацию на счетах б/учета по объектам налогообложения:

- стоимость имущества - налог на имущество;
- поступивших и оплаченных материальных ценностей, принятых работ, полученных услуг - НДС;
- прибыль - налог на прибыль;
- фонд оплаты труда - НДФЛ, взносы во внебюджетные фонды и др.

Таблица 1 -Сравнительная характеристика финансового и
управленческого учета

Область сравнения	Финансовый учет	Управленческий учет
Основной объект учета	Предприятие как экономический субъект	Структурные подразделения (цеха, участки)
Основные потребители информации	Лица и организации вне хозяйствующего субъекта	Руководство и специалисты организации
Учетные измерители	Денежная единица	Любые единицы измерения
Правила организации учета	Обязательное использование общепринятых правил и принципов учета	Норм и ограничений нет
Приемы регистрации	Метод двойной записи	Любая система регистрации
Сроки составления отчетности	Квартал, полугодие, 9 месяцев, год	По потребности



5. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ ФСБУ (ПБУ) 1/2008, приказ Минфина России от 6 октября 2008 г. № 106н

- ▶ Понятие «учетная политика» существует с 1992 года. А в 1994 г. появилось ПБУ 1/94, затем ПБУ 1/98 и ПБУ 1/2008.

Учетная политика организации (для целей бухгалтерского учета) - это совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного наблюдения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашение стоимости активов, организация документооборота, инвентаризация, применение счетов бухгалтерского учета, регистры бухгалтерского учета, обработка информации и др.

Учетная политика организации (для целей бухгалтерского учета) формируется главным бухгалтером или иным лицом, на которое в соответствии с законодательством РФ возложено ведение бухгалтерского учета и утверждается руководителем организации. Документ оформляется в виде приказа или распоряжения.

- ▶ При этом утверждаются следующие формы документов и способы ведения учета:*
- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета;*
- 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 учетной информации;*
- порядок контроля за хозяйственными операциями и др.*

Дисциплина «Финансовый и управленческий учет»

Учетная политика организации (для целей бухгалтерского учета) формируется *главным бухгалтером* или иным лицом, на которое в соответствии с законодательством РФ возложено ведение бухгалтерского учета и *утверждается руководителем* организации. Документ оформляется в виде приказа или распоряжения.

Вновь созданная организация и организация, возникшая в результате реорганизации, оформляет учетную политику **не позднее 90 дней** со дня государственной регистрации юридического лица.

Принятая вновь созданной организацией учетная политика считается применяемой со дня государственной регистрации юридического лица.

При формировании учетной политики предприятия по конкретному вопросу организации и ведения бухгалтерского учета осуществляется **выбор одного из способа из нескольких**, допускаемых законодательством РФ и нормативно - правовыми актами по бухгалтерскому учету.

Если по конкретному вопросу в нормативных актах не установлены способы ведения бухгалтерского учета, то при формировании учетной политики осуществляется разработка организацией соответствующего способа исходя из ФСБУ (ПБУ) 1/2008 и других ПБУ, а также Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО).

Изменение учетной политики может производиться в следующих случаях:

- *изменение законодательства РФ или других нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету;*
- *разработка организацией новых способов ведения бухгалтерского учета;*
- *существенное изменение условий хозяйствования (реорганизация, смена собственников, изменение видов деятельности и т.п.).*

При изучении учетной политики выделяют два аспекта (или два направления) ее формирования: **методический и организационно - технический**.

Методический аспект предполагает, например:

- выбор метода определения выручки от продажи продукции («по отгрузке» или «по оплате»);
- срок полезного использования основных средств и нематериальных активов;
- способ начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам;
- метод оценки материальных ценностей;
- вариант распределения и использования чистой прибыли;
- порядок начисления и выплаты дивидендов и др.

Дисциплина «Финансовый и управленческий учет»

- **Методический аспект предполагает, например:**
 - *выбор метода определения выручки от продажи продукции («по отгрузке» или «по оплате»);*
 - *срок полезного использования основных средств и нематериальных активов;*
 - *способ начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам;*
 - *метод оценки материальных ценностей;*
 - *вариант распределения и использования чистой прибыли;*
 - *порядок начисления и выплаты дивидендов и др.*

▶ **Организационно - технический аспект определяет:**

- разработку рабочего плана счетов на основе Типового плана (приказ № 94н), как Приложение к документу об учетной политике;

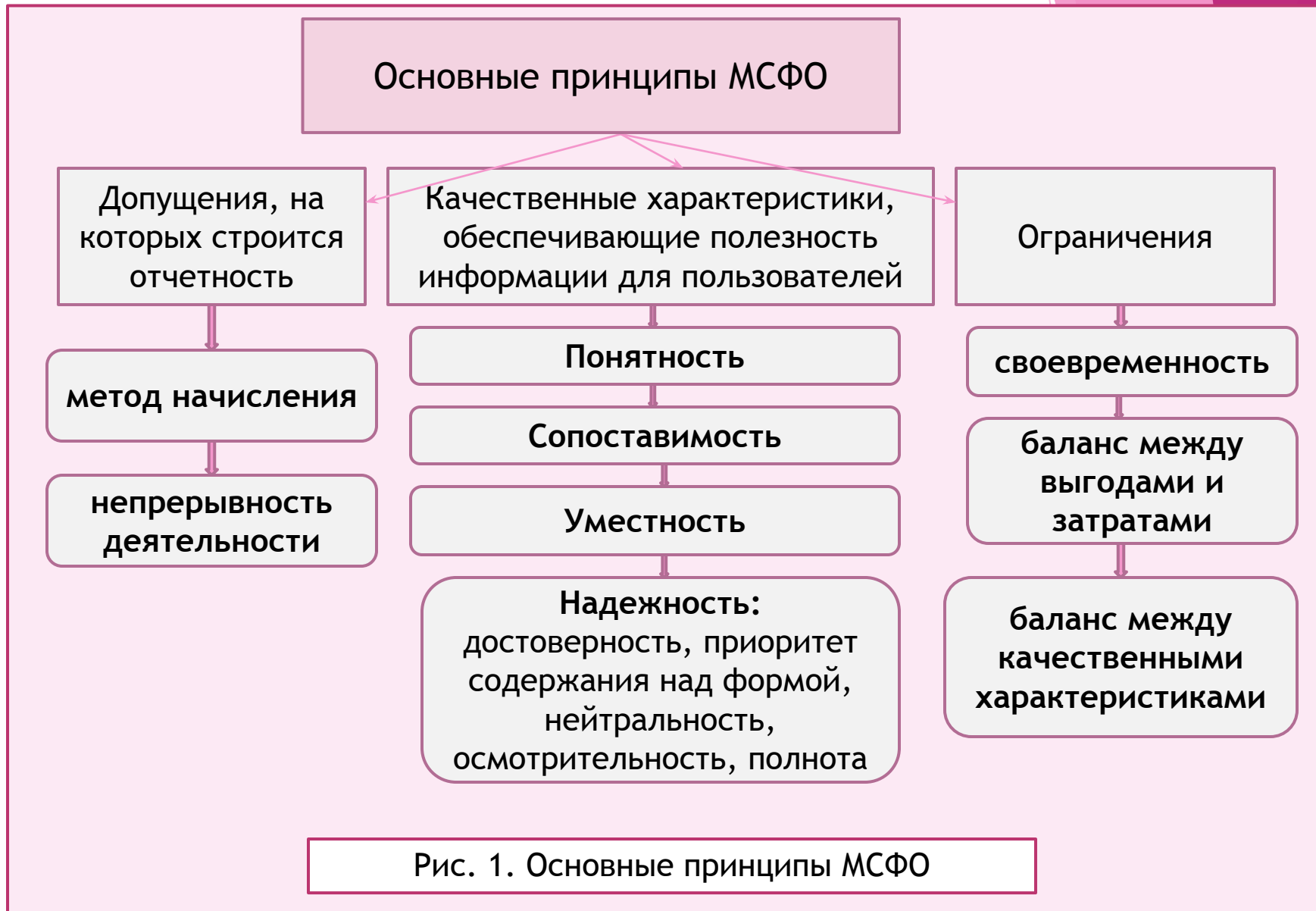


- выбор формы учета (журнально-ордерная, мемориально-ордерная, автоматизированная, упрощенная и др.);
- определение сроков и порядка проведения инвентаризации;
- организацию работы бухгалтерии;
- построение системы внутрипроизводственного учета и отчетности и т.п.

6. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО)

- В результате соглашений профессиональных организаций бухгалтеров из девяти стран (Австралия, Канада, Франция, Германия, Япония, Мексика, Голландия, Великобритания и Ирландия) в 1973 г. был создан Комитет по международным стандартам финансовой отчетности (КМСФО), который принял на себя функцию по разработке международных стандартов финансовой отчетности (МСФО).
 - В настоящее время Комитет переименован в Совет по МСФО и включает более 100 членов профессиональных бухгалтерских организаций - членов Международной Федерации бухгалтеров - МВФ.

- ▶ **СМСФО** является *независимым органом, целью которого определены унификация (сближение) принципов бухгалтерского учета, используемых компаниями для составления финансовой отчетности во всем мире.*
- ▶ В настоящее время разработано *более 40 учетных стандартов, касающихся различных аспектов ведения учета.*
- **В России национальные (федеральные) стандарты разрабатываются с учетом требований МСФО.**
- **Основные принципы, на которых базируется подготовка финансовой отчетности, можно условно разделить на три группы: основополагающие допущения, качественные характеристики, обеспечивающие полезность информации для пользователей и ограничения, позволяющие сбалансировать все вышеуказанные принципы (Рис. 1).**



Метод начисления - согласно методу начисления результаты сделок и других экономических событий признаются в момент их совершения (а не во время получения или выплаты денежных средств или их эквивалентов), в этот же момент регистрируются в бухгалтерском учете и отражаются в финансовой отчетности соответствующего периода.

Принцип непрерывности деятельности (действующего предприятия) - подразумевает, что предприятие является действующим и будет продолжать функционировать в ближайшем будущем.

Критерии качества финансовой отчетности: понятность, уместность, надежность и сопоставимость.

Понятность предполагает, что пользователи обладают необходимыми знаниями в сфере экономики и бухгалтерского учета, а также желанием внимательно ознакомиться с информацией.

Уместность: для того, чтобы быть полезной, информация должна соответствовать задачам пользователей при принятии ими решений. Информация может быть названа соответствующей, т. е. уместной, если она помогает пользователям, принимающим решения, оценить прошлые, настоящие и будущие события и подтвердить или же скорректировать прошлые оценки.

Надежность: информация может быть названа надежной в том случае, если в ней не содержится существенных ошибок и предвзятых суждений и если она может служить надежной опорой пользователям и правдиво представлять то, что должна представлять и что ожидают получить пользователи.

Достоверность: надежная информация обязана включать в себя представление сделок и других мероприятий, как состоявшихся, так и запланированных на будущее. В отчетности должны быть представлены правдивые сведения о сделках и других мероприятиях, которые оказали влияние на заполнение строк отчетности.

Приоритет содержания над формой - пользователи должны иметь правдивое представление о сделках и других мероприятиях, поэтому в отчетности эти факты должны отражаться исходя из содержания и экономической реальности, а не только из юридической формы.

Нейтральность: чтобы считаться надежной, информация, содержащаяся в отчетности, должна быть беспристрастной, т.е. свободной от предвзятых суждений.

Осмотрительность: означает наличие некоторой степени осторожности при оценке в условиях неопределенности таких фактов, как, например, завышение размера активов или дохода или же занижение количества израсходованных средств. Применение принципа не разрешает создание скрытых или чрезмерных резервов, намеренную недооценку размера активов или дохода или же намеренную переоценку задолженности и затрат.

Сопоставимость: пользователи должны иметь возможность сравнивать финансовую отчетность предприятия за разные периоды времени для того, чтобы выявлять тенденции в финансовом положении предприятия и его функционировании. Пользователи должны иметь возможность сопоставить финансовые отчеты разных предприятий с тем, чтобы оценить их финансовое положение, функционирование и изменения.

Своевременность: если информация не предоставляется в срок, то позже она может потерять свою актуальность.



Баланс между выгодами и затратами: преимущество, получаемое от предоставленной информации, должно превышать затраты на получение этой информации.

Баланс качественных характеристик: на практике сбалансирование или компромисс между качественными характеристиками оказывается необходимым. Значение тех или иных характеристик может варьироваться в зависимости от ситуации и нуждаться в таком случае в оценке эксперта.

Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) - это свод правил, методов, терминов и процедур бухгалтерского учета, носящих рекомендательный характер.

МСФО носят рекомендательный характер.

МСФО отличаются многовариантностью подходов к решению учетных проблем (например, возможность использовать несколько методов начисления амортизации основных средств, несколько методов учета запасов, несколько вариантов оценки финансовых вложений и др.).

МСФО постоянно дорабатываются и изменяются, а также принимаются новые.

Тема 2. ПРЕДМЕТ, МЕТОД и ОБЪЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

План

- 1. Предмет и метод бухгалтерского учета.
Элементы метода бухгалтерского учета:
документация, инвентаризация, оценка,
калькуляция, счета и двойная запись, баланс и
отчетность**
- 2. Объекты бухгалтерского учета**



Предметом изучения бухгалтерского учета является производственно-хозяйственная и финансовая деятельность организации, оцененная в денежном выражении и направленная на выполнение уставных обязательств.

Понять содержание предмета бухгалтерского учета можно через его метод, т.е. способы и приемы бухгалтерского учета, в основе которых лежит моделирование фактов хозяйственной деятельности.

Отдельные приемы и способы метода называются его элементами

Основными элементами метода являются: документация, инвентаризация, счета, двойная запись, оценка, калькуляция, баланс и отчетность.

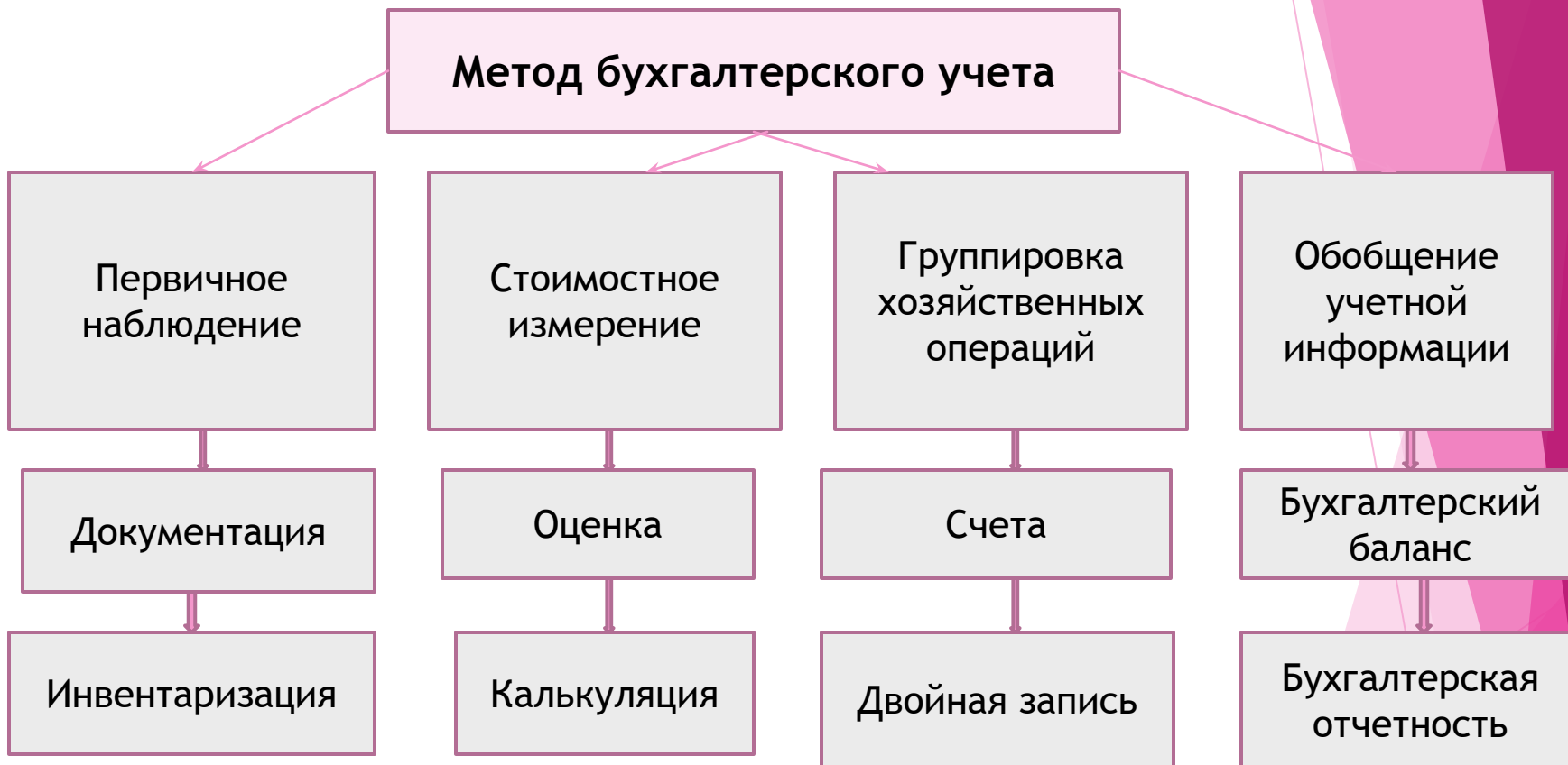


Рис.1. Элементы метода бухгалтерского учета

Документация - это письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции, придающее юридическую силу данным бухгалтерского учета.

**Требования к
первичным
документам:**



точность и полнота отражения фактов хозяйственной жизни, своевременность составления и ясность содержания, соблюдение установленных форм и реквизитов документов

Реквизит (от лат. нужное, требуемое) - единая неделимая, строго оговоренная часть документа (например единица измерения, код материала и др.).

Документы подтверждаются подписью лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции.

Таблица 1 - Классификация документов

I. По назначению:	
Организационно - распорядительные (охватывают вопросы общего руководства предприятием) - это	приказы, доверенности, чеки и др.
Оправдательные - подтверждают факт совершения операции, а для материально ответственных лиц считаются оправданием в расходовании материальных и денежных ценностей -	акты приема-передачи основных средств, квитанции, авансовый отчет, счета
Бухгалтерского оформления - нужны для систематизации учетных записей -	накопительные ведомости, ведомости распределения косвенных расходов
Комбинированные - сочетают разные виды документов, например, распорядительно - оправдательный документ-	расчетно-платежная ведомость-
II. По порядку составления:	
Первичные - составляются на каждую операцию в момент ее совершения -	инвентарная карточка учета ОС, акт о приемке материалов
Сводные - оформляются на основе ранее составленных первичных документов	товарный отчет, кассовый отчет

Ш. По содержанию:

Материальные - отражают наличие и движение хозяйственных средств и предметов труда (материалы) -	акты приема-передачи, счета-фактуры, накладные
Денежные - для отражения движения денежных средств -	чеки, квитанции, ордера
Расчетные - отражают расчеты организации с юридическими и физическими лицами -	авансовый отчет, платежное поручение и др.

ІУ. По способу отражения операций:

Разовые - фиксируют единовременно в документе одну или несколько хозяйственных операций -	приходные и расходные кассовые ордера, накладные-требования
Накопительные (за неделю, месяц)-	месячные наряды, лимитно-заборные карты и др.

У. По месту составления:

Внутренние (на самом предприятии) - и внешние (составляются вне организации и поступают заполненными -	табель учета рабочего времени, авансовые отчеты; счет-фактура, товарно-транспортная накладная
---	---

ІІ. По порядку заполнения:

Вручную (накопительные ведомости) и с помощью ЭВМ

Дисциплина «Финансовый и управленческий учет»

Движение документов с момента их возникновения (получения) до сдачи их в архив после обработки и отражения в бухгалтерском учете называется документооборотом.

Поступившие в бухгалтерию документы подвергаются обработке в 3 этапа:

- 1) проверяется по существу (на соответствие совершенной операции);*
- 2) производится формальная проверка документа (соответствует ли установленным бланкам, заполнены ли реквизиты, подписи);*
- 3) проверенные и принятые документы подвергаются группировке, арифметической проверке, таксировке и контировке.*

Группировка -	<i>подборка документов в однородные не только по названиям, но и по другим признакам группы (документы по приходу материалов группируются в разрезе складов, наименований источников поступления и т.п.</i>
Арифметическая проверка-	<i>позволяет контролировать арифметические подсчеты итогов, правильность отражения количественных и стоимостных показателей</i>
Таксировка документов -	<i>предусматривает перевод натуральных и трудовых измерителей в обобщающий денежный измеритель</i>
Контровка документов -	<i>означает указание корреспонденции счетов по конкретной хозяйственной операции</i>

Инвентаризация - это уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату

Количество, порядок и сроки проведения определяет руководитель

Инвентаризации бывают плановые, внеплановые (внезапные), полные, частичные, выборочные и др.

Обязательное проведение инвентаризации:

- при смене материально ответственного лица;
- при передаче имущества в аренду, продаже, выкупе;
- перед составлением годового бухгалтерского отчета;
- при установлении фактов хищений, злоупотреблений, порче имущества;
- при стихийных бедствиях и т.д.

Дисциплина «Финансовый и управленческий учет»

Для проведения создается комиссия, ее состав утверждает руководитель.

В состав комиссии включают: представителя администрации, бухгалтерии и других специалистов (технологов, экономистов) и др.

Бухгалтерия представляет комиссии *инвентаризационную опись* (например, форма № Инв. - 15 «Акт инвентаризации наличных денежных средств»), а затем составляется *сличительная ведомость* и *выявляются расхождения*.

В результате проведения инвентаризации выявляется соответствие фактических данных показателям учета, а также излишки или недостача имущества организации

Вопросы инвентаризации регламентируются ФЗ «О бухгалтерском учете» и «Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49).

Дисциплина «Финансовый и управленческий учет»

Выявленные при инвентаризации расхождения оформляются следующим образом:

- 1) излишек имущества приходится и сумма зачисляется на финансовые результаты;**
- 2) недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится на издержки производства или обращения (расходы), а сверх норм - на виновных лиц;**
- 3) если виновные не установлены или суд отказал во взыскании с них убытков, то убытки от недостачи и порчи имущества, а также при хищениях относятся на финансовые результаты деятельности организации.**

Дисциплина «Финансовый и управленческий учет»

Оценка - это способ, с помощью которого активы хозяйствующего субъекта получают денежное выражение.

Денежная оценка - денежное выражение имущества, обязательств и хозяйственных операций для получения обобщенных данных за текущий период по организации в целом.

Оценка активов основывается на их фактической себестоимости (фактические затраты).

А себестоимость объектов учета исчисляется при помощи калькуляции (означает «считаю, подсчитываю»), которая используется для контроля за величиной затрат.

Калькуляция - группировка затрат и определение себестоимости отдельных видов продукции (работ, услуг) и заготовленных материальных ценностей.

Дисциплина «Финансовый и управленческий учет»

С помощью калькуляции исчисляется себестоимость, представляющая сумму всех затрат на производство продукции (работ, услуг) в стоимостном выражении.

В зависимости от сферы деятельности затраты могут выражаться в форме себестоимости (в сфере производства) или в форме издержек обращения (в торговле).

Важное значение при учете затрат на производство, играет их классификация:

- *по элементам затрат (материальные, на оплату труда, на социальное обеспечение, на амортизацию и прочие);*
- *по статьям калькуляции (сырье и материалы, топливо, основная зарплата производственных рабочих и др.).*

Дисциплина «Финансовый и управленческий учет»

В бухгалтерском учете для отражения хозяйственных операций используются специальные формы - это счета бухгалтерского учета, построенные по экономической однородности.

Счет бухгалтерского учета - способ текущего взаимосвязанного отражения и группировки имущества (активов) по составу и размещению, по источникам образования, а также хозяйственных операций по качественно однородным признакам, выраженным в денежных, натуральных и трудовых измерителях

Сколько будет объектов учета, столько же открывается счетов. Для каждого вида имущества и операций открывается *отдельный счет со своим наименованием и цифровым номером или шифром*, которые, как правило, соответствуют определенной статье баланса :

Например, счет 01 «Основные средства», 50 «Касса», 99 «Прибыли и убытки» и др.

▶ *В зависимости от отношения к балансу различают:*

активные, пассивные и активно - пассивные счета.

- ❑ *На активных счетах накапливается информация о видах имущества, на пассивных - об источниках средств, за счет которых формируется имущество.*
- ❑ *Основные признаки активных и пассивных счетов приведены на рисунке 2:*

Активный счет

предназначен для учета имущества (экономическое содержание);
расположен в активе баланса;
сальдо дебетовое

Пассивный счет

предназначен для учета обязательств (экономическое содержание);
расположен в пассиве баланса;
сальдо кредитовое

- ▶ Каждый счет представляет собой двустороннюю таблицу: левая сторона счета называется «дебет» (от лат. «он должен, я верю»), а правая - «кредит» (от лат. «он верит, доверяет»).
- Для большинства счетов (балансовых) характерно наличие остатка или «сальдо» (слово итальянского происхождения, означает «расчет») на начало и конец периода (месяц), а также оборотов за месяц по дебету и кредиту счета.
- Оборот счета - это сумма записей текущих операций за отчетный период по дебету - дебетовый оборот, по кредиту счета - кредитовый оборот.
- В зависимости от экономического содержания счета подразделяются на активные, пассивные и активно - пассивные (с односторонним сальдо или двухсторонним сальдо).

- ▶ Существует несколько схем счетов, самая простая в виде буквы Т, т.е. Т-счет (самолетик):

Дебет	наименование счета	Кредит

- ▶ Для одних счетов *дебет* означает *увеличение*, *кредит* - *уменьшение*, а для других, наоборот - *дебет* - *уменьшение*, *кредит* - *увеличение*.
- ▶ Существуют определенные правила строения счетов:
 - 1) открыть счет - это значит записать название счета и обозначить начальное сальдо (Сн.). На активных счетах сальдо на начало месяца пишут по дебету счета, по дебету также записывают все хозяйственные операции, которые увеличивают данный вид хозяйственных средств;
 - 2) по кредиту активного счета записывают все хозяйственные операции месяца, которые вызывают уменьшение хозяйственных средств в отчетном периоде;
 - 3) если сложить суммы всех операций, записанных на сторонах счета, то получится оборот счета. Сумма хозяйственных операций по дебету без начального остатка называется дебетовым оборотом. Сумма хозяйственных операций по кредиту счета без начального остатка - кредитовым оборотом.

Схема строения
активного счета

Дебет	Активный счет	Кредит
Сальдо на начало периода		
+ Хоз. операции, увеличивающие хозяйственные средства		Хоз. операции - уменьшающие хоз. средства
Од-оборот по дебету		Ок-оборот по кредиту
Сальдо на конец периода		

- ▶ Чтобы рассчитать сальдо на конец отчетного периода (месяц) на активных счетах надо: сальдо на начало периода (месяца) по дебету счета (Снач.) прибавить дебетовый оборот (Од) и вычесть кредитовый оборот (Ок):

Скон. по дебету = Снач.по дебету + Од-Ок

- *Пример 1.* По счету 50 «Касса» числится остаток на начало отчетного периода в сумме 20 тыс. руб. Открывая счет 50 «Касса», записывают начальное сальдо в сумме 20 тыс. руб. в дебет счета, так как это активный счет. Затем в результате трех свершившихся операций в кассу поступило 15 тыс. руб. (3тыс. руб.+4тыс.руб.+8тыс.руб.)

В результате последующих двух операций из кассы выдано 10 тыс. руб. (2тыс.руб.+8тыс. руб.)

- ▶ Согласно правилам, в активных счетах суммы увеличения записываются в **дебет**, а суммы уменьшения - в **кредит** счета.
- ▶ Следовательно, по **дебету** счета 50 «Касса» записывают **3 тыс. руб., 4тыс.руб. и 8 тыс. руб.**, а по **кредиту** счета - **2тыс.руб. и 8тыс.руб.**
- ▶ После этого подсчитываются **итоги операций по дебету и кредиту**, т.е. **обороты**, и выводится **конечное сальдо**, которое рассчитывается по формуле: **сальдо начальное плюс дебетовый оборот и минус кредитовый оборот**, а именно: **25 тыс.руб. (20тыс.руб.+15тыс.руб.-10тыс.руб.)**

Счет 50 «Касса», тыс.руб.

Дебет	Кредит
Сальдо начальное (Снач.) 20	
1) 3 2) 4 3) 8	4) 2 5) 8
Оборот за отчетный период 15	Оборот за отчетный период 10
Сальдо конечное (С кон.) 25	

- ▶ Для пассивных счетов: начальный остаток указывают по кредиту счета.
- ▶ По кредиту счета отражается увеличение, приход и поступление, а по дебету - уменьшение, расход и выбытие.
- ▶ В конце отчетного периода по каждому счету подводятся итоги оборотов: сначала по кредиту, а затем по дебету.
- ▶ При этом в итоги оборота по кредиту не включается начальный остаток, а учитываются только суммы операций, возникшие в отчетном периоде.
- ▶ Конечное сальдо (Скон. по кредиту) определяется так:
к начальному остатку по кредиту прибавляют обороты по кредиту (Ок) и вычитают обороты по дебету (Од).
- ▶ Конечный остаток будет кредитовым.

$$\text{Скон. по кредиту} = \text{Снач. по кредиту} + \text{Ок} - \text{Од}$$

Схема пассивного счета

Дебет	Счет номер	Кредит
		Сальдо нач.
- Хоз. опер.		Хоз. опер. +
Оборот за месяц (Од)		Оборот за месяц (Ок)
		Сальдо кон.

Пример 2.

- ✓ На начало отчетного периода *задолженность по заработной плате персоналу* организации составила **85 тыс.руб.**
- ✓ В течение отчетного периода (месяца) она увеличилась в результате двух операций еще на **12 тыс.руб. (7тыс.руб. + 5 тыс. руб.)**, а затем в результате последующих операций уменьшилась на **40 тыс. руб. (15 тыс.руб. + 25 тыс.руб.)**
- ✓ Согласно правилам в пассивных счетах увеличение задолженности организаций перед персоналом записывается в кредит, уменьшение - в дебет.
- ✓ Поэтому **7 тыс. руб. и 5 тыс. руб.** записывают по кредиту счета 70» Расчеты с персоналом по оплате труда», а **15 тыс. руб. и 25 тыс. руб.** - по дебету.
- ✓ Затем подсчитывают итоги оборотов по счету и выводят конечное сальдо - **57 тыс.руб.**
- ✓ Расчет: к начальному сальдо по кредиту прибавляют оборот по кредиту и вычитают оборот по дебету: **85тыс.руб.+12тыс.руб.-40 тыс.руб.= 57 тыс.руб.**

Счет 70, тыс. руб.

Дебет	Кредит
	Сальдо начальное 85
3) 15	1) 7
4) 25	2) 5
Оборот за период 40	Оборот за период 12
	Сальдо конечное 57

- ▶ Кроме активных и пассивных счетов есть **активно - пассивные счета**, которые имеют признаки, как активных, так и пассивных счетов, а остаток у них может быть и дебетовым и кредитовым, а также одновременно дебетовым и кредитовым.
- ▶ **Активно - пассивные счета** бывают 2-х видов:
 - с **односторонним сальдо** (или только по дебету или только по кредиту) - счет **90** «Продажи», **99** «Прибыли и убытки»;
 - с **двусторонним или развернутым сальдо** (дебетовым и кредитовым одновременно) - счет **76** «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».
- **Счет 76** можно заменить 2 счетами: «расчеты с дебиторами» - активный счет и «расчеты с кредиторами» - пассивный счет. Объединение этих 2-х счетов объясняется изменениями во взаимных расчетах, дебитор может быть кредитором и наоборот, кредитор может быть дебитором.

- ▶ По кредиту счета 76 на начало месяца отражается кредиторская задолженность, по кредиту записываются также хозяйственные операции, которые увеличивают кредиторскую задолженность, а также операции, уменьшающие дебиторскую задолженность.
- ▶ По дебету счета 76 на начало периода отражается дебиторская задолженность, хозяйственные операции, вызывающие увеличение дебиторской задолженности пишут по дебету, также по дебету указываются операции, которые уменьшают кредиторскую задолженность.
- ▶ Обороты подсчитываются и по дебету и по кредиту счета.
- ▶ Сальдо: дебетовое и кредитовое одновременно (пример с развернутым сальдо).

Счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», тыс.
руб.

Дебет		Кредит	
Снач.(дебит. зад.) 100		Снач.(кредит. зад.) 200	
Хоз.опер.,увеличив. зад-ть 250	дебит. +	Хоз.опер.,увеличив. зад-ть 300	кредит. +
Хоз.опер.,уменьш. ть 100	кредит. зад-ть -	Хоз. опер., уменьш. зад-ть 150	дебит. -
Оборот по дебету 350		Оборот по кредиту 450	
Скон.(дебит. зад-ть) 200		Скон. (кредит. зад-ть) 400	
Ск.=100+250-150=200		Ск.=200+300-100=400	

Счет 99 «Прибыли и убытки»
(с односторонним сальдо)

Сальдо начало (убыток)	Сальдо начало (прибыль)
Оборот за период (месяц)	Оборот за период (месяц)
Сальдо кон. (убыток)	Сальдо кон. (прибыль)