

Документация  
как информационное  
обеспечение бухгалтерского  
учета

# Основные понятия

- Документ – письменное свидетельство, которое подтверждает факт совершения хозяйственных операций, право на их совершение или устанавливает материальную ответственность работников за доверенные им ценности.
- Документация – способ оформления имущества, обязательств и хозяйственных операций бухгалтерскими документами.

# Основные понятия

- Документооборот – путь прохождения документов от момента их составления или получения от других организаций до сдачи в архив, регулируется графиком, который составляет главный бухгалтер и утверждает руководитель организации.
- Реквизиты – сведения, содержащиеся в документе.

# Обязательные реквизиты документа

- наименование документа;
- код формы;
- дата составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи должностных лиц;
- расшифровка личных подписей должностных лиц.

# Требования к составлению документа:

- четкость и разборчивость записей;
- на бланках типовой формы;
- с помощью ручной записи;
- на компьютере;
- незаполненные пробелы прочеркиваются;
- исправления корректурным способом;
- в кассовых и банковских документах исправления не допускаются.

# Этапы обработки бухгалтерских документов



# Классификация документов

Классификационный признак	Классификация	Характеристика документов
По содержанию	Денежные	Документы, отражающие кассовые и банковские операции
	Материальные	Документы, отражающие операции по движению товарно-материальных ценностей
	Расчетные	Документы, отражающие расчетные операции организации с контрагентами
По назначению	Распорядительные	Содержат приказ или распоряжение на совершение хозяйственной операции
	Исполнительные (оправдательные)	Удостоверяют факт совершения хозяйственной операции
	Комбинированные	Содержат в себе признаки распорядительных и оправдательных документов
	Бухгалтерского оформления	Документы, составляемые бухгалтером для дальнейшего использования в учетном процессе

# Классификация документов (продолжение)

Классификационный признак	Классификация	Характеристика документов
По количеству учетных записей	Однопозиционные (однострочные)	Содержат одну позицию по одной операции или по одному наименованию товарно-материальных ценностей
	Многопозиционные (многострочные)	Содержат несколько позиций по нескольким операциям или по наименованиям товарно-материальных ценностей
По структуре	С табличной структурой	Реквизиты документов содержатся в таблице, что обеспечивает возможность выделить зону реквизитов для машинной обработки
	С анкетной структурой	Реквизиты документа расположены как в анкете
	С комбинированной структурой	Сочетание в документе табличной и анкетной структур
По месту составления	Внутренние	Документы , которые составляются в самой организации
	Внешние	Документы , которые составляются за пределами организации



# Классификация документов

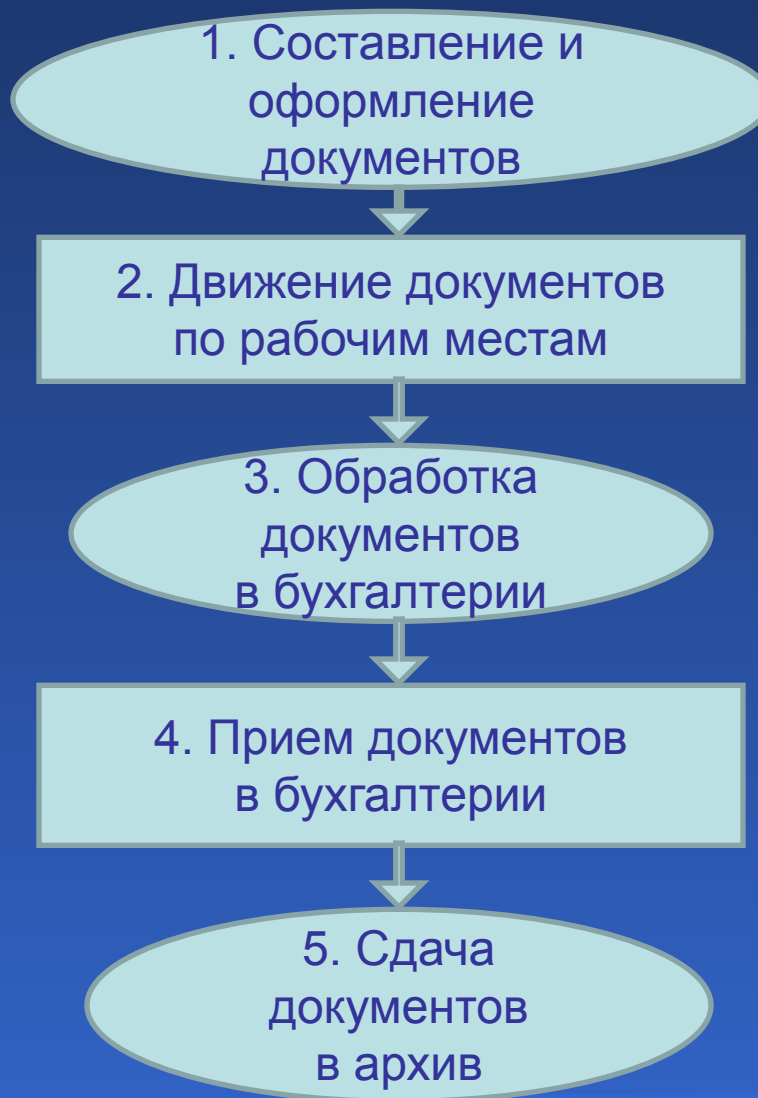
## (продолжение)

Классификационный признак	Классификация	Характеристика документов
По объему (порядку оформления)	Первичные	Документы, которыми оформляются хозяйственные операции в момент совершения
	Сводные	Документы, фиксирующие данные о хозяйственных операциях из нескольких первичных документов
По способу охвата операций	Разовые	Документы, применяемые для однократного отражения факта хозяйственной деятельности
	Накопительные	Документы, используемые для многократного отражения в них хозяйственных операций в течение отчетного периода
	Группировочные	Составляются на основании однородных, разовых документов, сгруппированных по видам затрат или товарно-материальным ценностям

# Классификация документов (продолжение)

Классификационный признак	Классификация	Характеристика документов
По способу заполнения	Заполняемые вручную	Документы, данные в которые заносятся вручную
	Заполняемые частично автоматизированным способом	Документы, данные в которые частично заносятся автоматизированным способом, остальные показатели – вручную
	Заполняемые автоматизированным способом	Документы, заполняемые путем автоматизированной регистрации данных
По порядку оформления однородных операций	Унифицированные	Документы, формы которых утверждаются в установленном порядке и предназначены для оформления однородных хозяйственных операций всеми хозяйствующими субъектами
	Прочие документы	Документы, самостоятельно разрабатываемые отдельно хозяйствующими субъектами с учетом специфики их деятельности

# Основные этапы документооборота

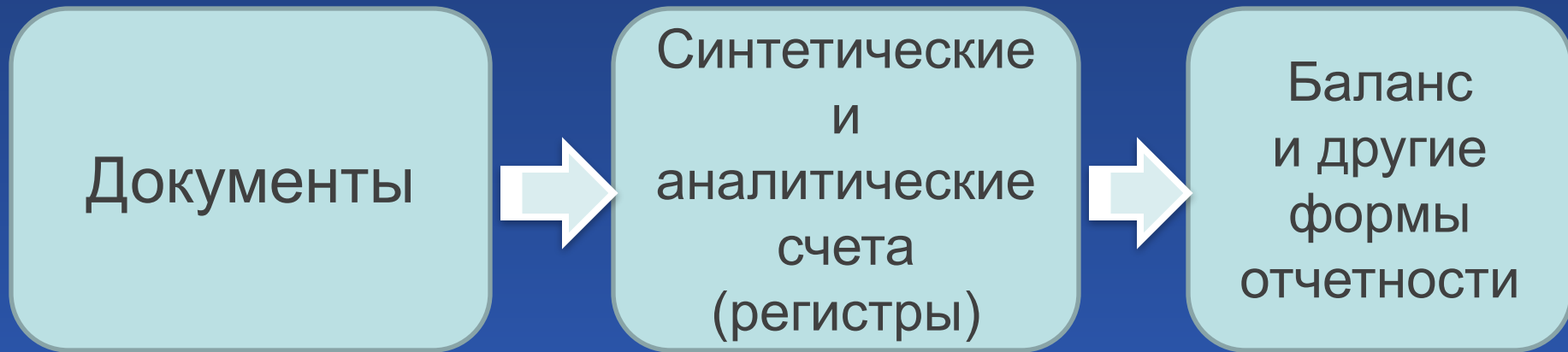


# Учетные регистры и формы бухгалтерского учета

# Основные понятия

- Учетная регистрация – запись хозяйственных операций в учетные регистры.
- Учетные регистры – документы для регистрации и группировки данных бухгалтерского учета.  
Предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

# Процесс учетной регистрации хозяйственных операций



# Классификация учетных регистров

Классификационный признак	Классификация
По характеру обобщения	Синтетического учета
	Аналитического учета
	Комбинированные
По видам учетных записей	Хронологические
	Систематические
	Комбинированные
По внешней форме	Книги
	Карточки
	Свободные листы
	Видеограммы
	Машинограммы

# Классификация ошибок в учетных записях

Классификационный признак	Классификация
По умыслу	Умышленные
	Неумышленные
По причинам возникновения	Утомление
	Небрежность
	Неисправность техники
По последствиям	Локальные
	Транзитные
По значимости	Значимые
	Незначимые
По месту возникновения	В тексте
	В числах
	В корреспонденции счетов



# Способы исправления ошибок в учетных регистрах

Способ исправления ошибки	Случаи применения способа	Порядок исправления записи
<b>Корректирующий</b>	Ошибка не затрагивает корреспонденцию счетов и не отражается на итогах учетных записей	Ошибочный текст (сумма) зачеркивается одной чертой, над зачеркнутым текстом (суммой) пишут правильный текст (сумму). Исправление подтверждается подписями лиц, составивших документ, в учетных документах – подписями лиц, производящих исправление. Указывается дата исправления
<b>Дополнительной Проводки</b>	Указана правильная корреспонденция счетов, но сумма указана меньшая, чем следовало, причем она повторена в регистрах аналитического и (или) синтетического учета или обнаружена после подведения итогов	Составляется дополнительная проводка на величину разницы между правильной и неправильно указанной суммами
<b>«Красное сторно»</b>	-Ошибка затрагивает корреспонденцию счетов  - Указана правильная корреспонденция счетов, но сумма указана большая, чем следовало, причем она повторена в регистрах аналитического и (или) синтетического учета или обнаружена после подведения итогов	-

# Основные понятия

- Форма бухгалтерского учета – определенная организация формирования информационной системы, обеспечивающая в строго установленной последовательности и взаимосвязи совмещение хронологической и систематической записей, синтетического и аналитического учета для целей текущего контроля за фактами хозяйственной жизни (экономических событий) и составления отчетности.

# Признаки, отличающие одну форму бухгалтерского учета от другой

количество применяемых регистров, их назначение, содержание и внешний вид;

взаимосвязь хронологических и систематических регистров синтетического и аналитического учета;

последовательность и способы записей в учетные регистры;

степень использования средств механизации и автоматизации в бухгалтерском учете.

# Формы бухгалтерского учета, применяемые в настоящее время

Мемориально-ордерная форма

Журнал – Главная форма

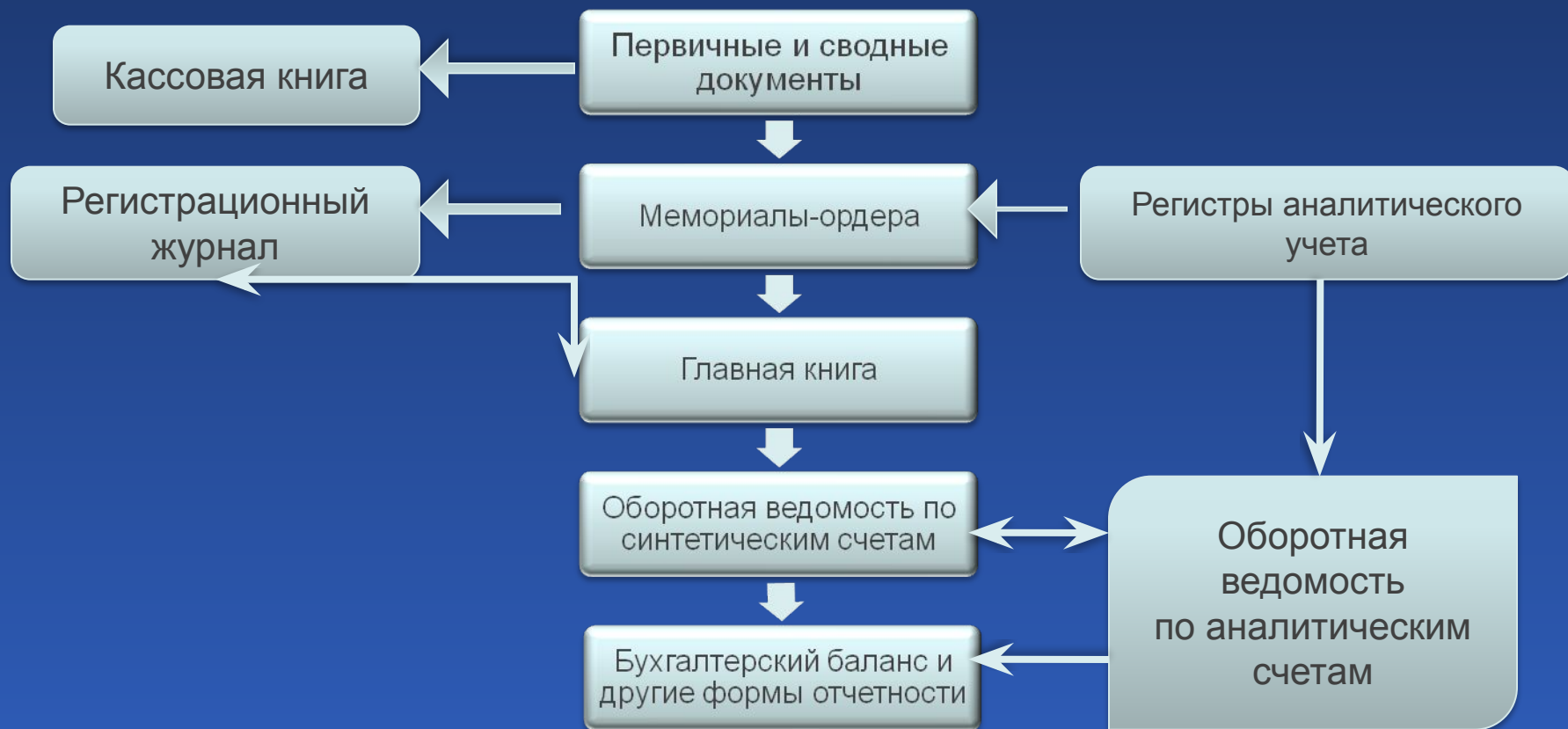
Журнально-ордерная форма

Упрощенная форма

- С использованием регистров
- Без использования регистров

Автоматизированная форма

# Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета

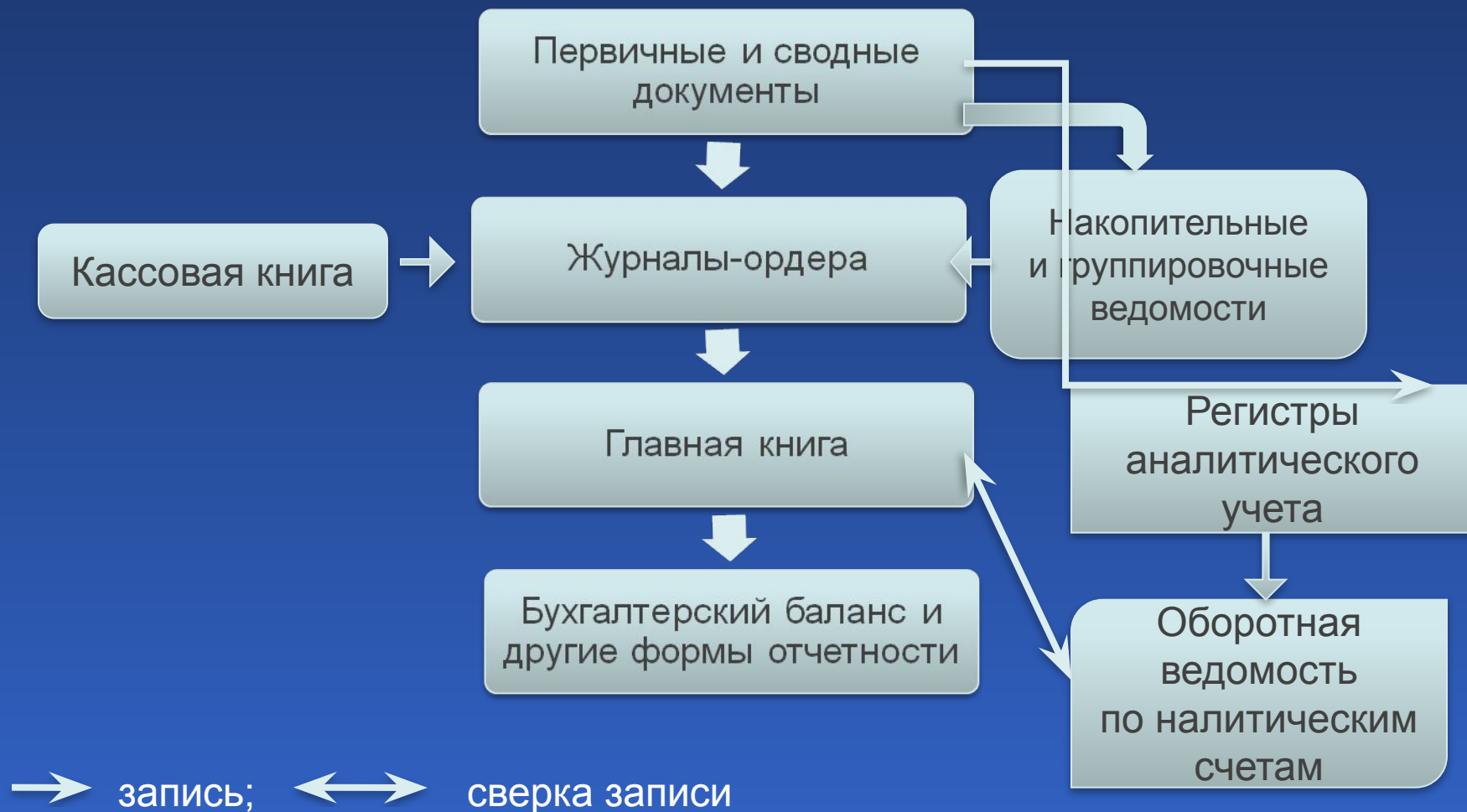


→ запись; ↔ сверка записи

# Журнал – главная форма бухгалтерского учета



# Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета



# Упрощенная форма бухгалтерского учета с использованием регистров





# Упрощенная форма бухгалтерского учета без использования регистров



# Автоматизированная форма бухгалтерского учета

