**Содержание**

1. Профессия бухгалтера в современном обществе и ее будущее
2. Бухгалтерский учет в системе управления рыночной экономикой
3. Организация учета и отчетности на предприятии на основе выбора эффективной учетной политики
4. Организация учета наличия, оформления и движения имущества, его отражение на счетах бухгалтерского учета
5. Форма бухгалтерского учета, используемая на предприятии, порядок составления и представления финансовой (бухгалтерской) отчетности, методическое и нормативное обеспечение ведения учета и составления отчетности
6. **Профессия бухгалтера в современном обществе и ее будущее**

Профессия – это род трудовой деятельности человека, владеющего комплексом специальных знаний и практических навыков, приобретенных в результате специальной подготовки и в процессе работы.

Профессия бухгалтер развивалась как функционально, так и в содержательном отношении. Вначале это был писец, владевший навыками счета, регистратор, затем счетовод, бухгалтер, руководитель учетной службы – главный бухгалтер организации. Позже к учетной профессии стали относить бухгалтеров-ревизоров, экономистов по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, внешних и внутренних аудиторов, специалистов по управленческому учету и контроллингу.

Современный бухгалтер должен не только обладать навыками учетной работы, но и при необходимости или по желанию быть ревизором, финансовым аналитиком, аудитором.

Профессия бухгалтера – родоначальник большинства экономических специальностей. Из бухгалтеров вышли первые финансисты и экономисты предприятий, ревизоры и аудиторы. Общепринято считать, что и в настоящее время для мастерского владения этими профессиями необходимо в совершенстве знать бухгалтерский учет, его методологию, правила составления финансовой отчетности и ее анализа.

Для бухгалтерской профессии существует три уровня профессиональной компетентности, а именно: понимание отдельных правил; понимание устройства всей системы правил; понимание того, почему такая система была создана, и соответственно, того, как изменить эту систему, чтобы она стала лучше выполнять свои функции.

Особенностью бухгалтерской профессия является приверженность бухгалтеров общему кодексу ценностей и поведения, включая объективность мышления.

Бухгалтер любой специализации обязан всегда помнить о своих обязанностях перед обществом, видеть общественное предназначение своей профессии, ощущать ответственность за соблюдение общественных интересов.

Как отмечено в Концепции развития бухгалтерского учета и отчетности на среднесрочную перспективу, «сложившаяся система бухгалтерского учета и отчетности не обеспечивает в полной мере надлежащее качество и надежность формирующейся в ней информации, а также существенно ограничивает возможность полезного использования этой информации». Поэтому особую актуальность приобретает развитие всех подсистем управленческого, финансового и налогового учета, комплексного экономического анализа, финансового контроля и аудита таким образом, чтобы они смогли удовлетворять требованиям, предъявляемым пользователями к системе информационного обеспечения предприятия.

Необходимо активизировать исследования нерешенных вопросов всего спектра методологических и организационных проблем российского бухгалтерского учета, анализа и контроля, пересмотреть ранее устоявшиеся концептуальные подходы к исследованию проблем учетных наук. Этому способствуют процессы, протекающие в экономике России, набирающая силу гармонизация международного финансово-учетного законодательства, глобализация производственно-финансовой деятельности хозяйствующих субъектов, возникновение новых финансовых инструментов и рычагов.

В России накоплен определенный опыт практической реализации новых принципов и рекомендаций в области бухгалтерского учета и отчетности. Наступила пора критически изучить и обобщить практику внедрения новых нормативов в области бухгалтерского учета и внести необходимые коррективы в основные цели и задачи реформирования системы бухгалтерского учета в соответствии с МСФО. Осмысление традиций и тенденций бухгалтерского учета прошлого и настоящего позволяет оптимизировать путь его развития в будущем. И этот путь является путем творчества и созидания, освоения богатого российского наследия и зарубежного опыта. Уникальное наследие ученых России в области бухгалтерского учета должно быть бережно освоено с учетом зарубежной практики. В этом залог успеха в продвижении России по пути рыночных реформ и переустройстве экономики.

1. **Бухгалтерский учет в системе управления рыночной экономикой**

Бухгалтерский учёт — упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательств организации и их изменениях (движении денежных средств) путём сплошного, непрерывного и документального учёта всех хозяйственных операций.

Объектами бухгалтерского учёта являются имущество организаций, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности.

Бухгалтерский учет в соответствии с законом о бухгалтерском учете может вестись: Главным бухгалтером, принятым на предприятие по трудовому договору, генеральным директором при отсутствии бухгалтера, бухгалтером, не являющимся главным либо сторонней организацией (бухгалтерское сопровождение).

Основной задачей бухгалтерского учёта является формирование полной и достоверной информации (бухгалтерской отчётности) о деятельности организации и её имущественном положении, на основании которой становится возможным:

* предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации
* выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения финансовой устойчивости организации
* контроль соблюдения законодательства при осуществлении организацией хозяйственных операций
* контроль целесообразности хозяйственных операций
* контроль наличия и движения имущества и обязательств
* контроль использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов
* контроль соответствия деятельности утверждённым нормам, нормативам и сметам

Внутренние пользователи бухгалтерской отчётности — руководители, учредители, участники и собственники имущества организации.

Внешние пользователи бухгалтерской отчётности — инвесторы, кредиторы, государство.

Бухгалтерский учёт тесно связан с налоговым и управленческим учётом.

Концепция бухгалтерского учета, существовавшая в условиях централизованно планируемой экономики, была обусловлена общественным характером собственности. Главным потребителем информации, формирующейся в бухгалтерском учете, выступало государство в лице отраслевых министерств и ведомств, планирующих органов, органов государственной статистики и финансовых органов. Действовавшая система государственного финансового контроля решала задачи выявления отклонений от предписанных моделей хозяйственного поведения экономических субъектов.

Изменение системы общественных отношений, а также гражданско-правовой среды предопределяет необходимость адекватной трансформации концепции бухгалтерского учета. Новая концепция бухгалтерского учета и разрабатываемые на ее основе правила и нормы постановки и ведения бухгалтерского учета хозяйствующими субъектами, равно как контроля за достоверностью и надежностью финансовой информации, должны создать элементы рыночной инфраструктуры, обеспечивающей благоприятный инвестиционный климат в стране.

Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России (в дальнейшем - Концепция) определяет основы построения системы бухгалтерского учета в условиях новой экономической среды, складывающейся в стране. Она основывается на последних достижениях науки и практики, ориентируется на модель рыночной экономики, использует опыт стран с развитой рыночной экономикой, отвечает международно-признанным принципам учета и отчетности.

Концепция является основой построения системы бухгалтерского учета в стране и призвана:

1. обеспечивать заинтересованных специалистов информацией об общих подходах к организации и ведению бухгалтерского учета;
2. быть основой поэтапной разработки новых, и пересмотра действующих нормативных актов по бухгалтерскому учету;
3. быть основой принятия решений по вопросам, еще не урегулированным нормативными актами;
4. помогать потребителям бухгалтерской информации в понимании данных, содержащихся в бухгалтерской отчетности.

Концепция не заменяет никакие нормативные акты по бухгалтерскому учету.

Если какое-либо положение Концепции противоречит положению законодательного или нормативного акта по бухгалтерскому учету, то исполнению подлежит положение законодательного или нормативного акта.

Концепция определяет основы организации и ведения бухгалтерского учета организациями всех отраслей хозяйства, видов деятельности и организационно-правовых форм (в дальнейшем - организации).

**3. Организация учета и отчетности на предприятии на основе выбора эффективной учетной политики**

В соответствии с установленным федеральным законом № 129-ФЗ « О бухгалтерском учете», в пансионате «МОРСКАЯ ДАЛЬ» учреждена бухгалтерская служба как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером.

Главный бухгалтер

Экономист Бухгалтер-кассир

Принятая пансионатом учетная политика утверждена приказом, в котором прописаны рабочий план счетов; перечень форм первичной учетной документации; формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций [Приложение № 13]; приказ о проведении инвентаризации; правила и график документооборота; перечень внутренних учетных и отчетных документов [Приложение № 9]; требования по оформлению документов, отражающих хозяйственные операции [Приложение № 10]; порядок использования ККМ и бланков строгой отчетности; перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов [Приложение № 12]; форма и система заработной платы [Приложение № 14, 15]; перечень должностей административно-управленческого персонала, производственный персонал, персонал, обслуживающий производство [Приложение № 16]; прочие услуги [Приложение № 17].

Учетная политика пансионата «МОРСКАЯ ДАЛЬ» применяется последовательно из года в год, начиная с 01.01.2008 года.

Приказ об учетной политике содержит следующие разделы:

1. Организационно-технический раздел:
2. Методический раздел. [Приложение № 8]

Организационно-технический раздел состоит из организации учетной работы, в которую входят 7 пунктов [также см. Приложение № 1]:

1. Положение о бухгалтерской службе;
2. Задачи;
3. Структура;
4. Функции;
5. Взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями пансионата;
6. Права;
7. Ответственность.

Также к организационно-техническому разделу относятся: рабочий план счетов, счета и субсчета [Приложение № 2]; журналы-ордера и ведомости по счету 01 «Основные средства», 02 «Амортизация основных средств», 08 «Вложения во внеоборотные активы», 10 «Материалы», 20 «Основное производство», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 « Расчеты с покупателями и заказчиками»;

перечень форм первичной учетной документации:

1. По учету кадров;
2. По учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда;
3. По учету кассовых операций;
4. По учету результатов инвентаризации денежных средств, ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности;
5. По учету основных средств и нематериальных активов;
6. По учету материалов;
7. По учету результатов инвентаризации. [Приложение № 3]

Выдачу наличных денежных средств под отчет на хозяйственные, почтовые расходы, приобретение материальных ценностей и продуктов питания осуществляются на срок не более тридцати дней при условии оформления отчета по их использованию и полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу. Установленные сроки и порядок выдачи наличных денег под отчет. [Приложение № 4]

При закупке у физических лиц предоставляется перечень следующих документов:

1. Справка о наличии подсобного хозяйства у частных лиц;
2. Свидетельство о предпринимательской деятельности;
3. Расчетные документы:

- счета – фактуры с заполнением всех реквизитов;

- накладные на отпуск товара;

- квитанция приходного ордера или другой документ о производственной оплате. [Приложение № 5]

Бухгалтерский учет в пансионате «МОРСКАЯ ДАЛЬ» ведется способом двойной записи.

Основание: Федеральный Закон № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» №34.

Бухгалтерский учет ведется по журнально-ордерной форме учета счетоводства ручным способом с применением компьютерной программы.

Реализация товаров населению производится с обязательным применением контрольно - кассовых машин и выдачей чека. [Приложение № 11]

**Должностные обязанности главного бухгалтера.**

1. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от занимаемой должности генеральным директором пансионата в установленном законом порядке.
2. Осуществляет организацию бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности пансионата и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности пансионата.
3. Обеспечивает рациональную организацию учета и отчетности в пансионате и в его подразделениях на основе максимальной централизации и механизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля.
4. Руководит разработкой и осуществлением мероприятий, направленных на соблюдение государственной и финансовой дисциплины.
5. Организует учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, с своевременным отражением на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением; учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализация продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности, расчетных и кредитных операций.
6. Обеспечивает контроль:

- за законностью, своевременностью и правильным оформлением документов, составлением экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции, работ (услуг);

- расчетами по заработной плате с работниками пансионата;

- правильным начислением и перечислением платежей в государственный бюджет, взносов на государственное социальное страхование, средств на финансирование капитальных вложений;

- погашением в установленные сроки задолженностей банком по ссудам;

- отчисления средств в фонды экономического стимулирования и другие фонды и резервы.

7. Участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводственных затрат.

8. Принимает меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.

9. Участвует в оформлении документов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролирует передачу, в необходимых случаях, этих документов в следственные и судебные органы.

10. Ведет работу строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания с бухгалтерских балансов и недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских и других документов, а также оформлению и сдаче их в архив в установленном порядке.

11. Участвует в работе по совершенствованию и расширению сферы действия внутрихозяйственного расчета, разработке рациональной плановой и учетной документации, организации внедрения средств механизации учетно-вычислительных работ.

12. Руководит работниками бухгалтерии пансионата.

**Должностные обязанности бухгалтера-кассира.**

1. Выполняет работу по различным участкам бухгалтерского учета (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализации продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности; расчеты с поставщиками и заказчиками, за определенные услуги и т.п.)
2. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов.
3. Осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке.
4. Отражает в бухгалтерском учете операции, связанные с движением денежных средств и товарно-материальных ценностей.
5. Составляет отчетные калькуляции себестоимости работ (услуг), выявляет источники образования потерь и непроизводственных расходов, подготавливает предложения по их предупреждению.
6. Подготавливает данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.
7. Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.
8. Оформляет документы и получает в соответствии с установленным порядком денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.
9. Сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.
10. Составляет кассовую отчетность.

**Должностные обязанности экономиста.**

1. Организация совершенствования экономической деятельности санаторно-курортного учреждения, направленной на достижение наибольших результатов и наименьших затрат трудовых, материальных и финансовых ресурсов, выявление и использование резервов.
2. Подготовка исходных данных для составления проектов плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составление сметы расходов по статьям затрат.
3. Разработка технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости койко-дня.
4. Составление сметной калькуляции и проектов цен на услуги.
5. Разработка штатного расписания, определение планового фонда заработной платы. Составление отчетов по труду и заработной плате.
6. Своевременное и качественное начисление заработной платы работникам пансионата, правильное удержание налогов.
7. Начисление налогов на заработную плату, ежеквартально составление и сдача деклараций в налоговые органы.
8. Начисление на заработную плату взносов страховой и накопительной части в пенсионный фонд РФ, ежегодное представление индивидуальных сведений на каждого работающего. Представление индивидуальных сведений в УПФ РФ по уходящим на пенсию сотрудникам за месяц до достижения пенсионного возраста.
9. Составление кассового плана и кассовой заявки в кредитные учреждения.
10. Участие в подготовке проекта коллективного договора и контроль за выполнением принятых обязательств.
11. Подготовка и представление периодической отчетности в установленные сроки в налоговые и статистические органы, администрацию района (города).
12. **Организация учета наличия, оформления и движения имущества, его отражение на счетах бухгалтерского учета**

Движение первичных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив - документооборот) регламентируется графиком.

Работу по составлению графика документооборота организует главный бухгалтер пансионата. График документооборота утверждается приказом руководителя пансионата.

График устанавливает в пансионате рациональный документооборот, то есть предусматривает оптимальное число подразделений и исполнителей для прохождения каждым первичным документом, определяет минимальный срок его нахождения в подразделении.

График документооборота способствует улучшению всей учетной работы в пансионате, усилению контрольных функций бухгалтерского учета, повышению уровня механизации и автоматизации учетных работ.

График документооборота оформлен в виде перечня. Работники пансионата: (кладовщики, подотчетники, начальники цехов, кассир, медрегистратор) создают и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

[Приложение № 7]

В пансионате «МОРСКАЯ ДАЛЬ» для ведения бухгалтерского учета применяется журнально-ордерная форма.

Регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

Регистры бухгалтерского учета ведутся в специальных книгах (журналах), на отдельных листах и карточках, в виде машинограмм, полученных при использовании вычислительной техники, а также на магнитных лентах, дисках, дискетах и иных машинных носителях.

Хозяйственные операции отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Ведение журнально-ордерной формы в пансионате происходит по счетам: 01 «Основные средства» [Приложение № 20], 02 «Амортизация основных средств» [Приложение № 21], 08 «Вложения во внеоборотные активы» [Приложение № 22], 10 «Материалы» [Приложение № 23], 20 «Основное производство» [Приложение № 24], 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» [Приложение № 25], 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» [Приложение № 26], 62 « Расчеты с покупателями и заказчиками» [Приложение № 27].

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности

пансионат проводит инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждается их наличие, состояние и оценка.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются руководителем пансионата.

Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

- при смене материально ответственных лиц;

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при реорганизации или ликвидации организации;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

А) излишек имущества приходуется как прочие доходы по рыночной стоимости, и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты организации.

Б) недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относятся на издержки производства или обращения, сверх норм – на счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты организации.

Инвентаризацию имущества в пансионате проводит созданная центральная инвентаризационная комиссия и рабочая инвентаризационная комиссия, а инвентаризацию расчетов с дебиторами, кредиторами и других статей баланса производят работники бухгалтерии под руководством главного бухгалтера.

В обязанности комиссии вменяется выявление излишних и неликвидных товарно-материальных ценностей, инвентаря и оборудования, а также ценностей, подлежащих списанию, и составление отдельным списком с указанием годности по каждому объекту. Снятие натуральных остатков всех ценностей комиссии производится обязательно в присутствии материально ответственного лица, путём обязательного подсчета, взвешивания, обмера. [Приложение № 6]

В пансионате ведется учет по следующим бухгалтерским операциям:

- Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» предназначен для обобщения информации о расчетах с работниками пансионата по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам). Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» корреспондирует со счетами:

по дебету по кредиту

50 Касса 08 Вложения во внеоборотные активы

51 Расчетные счета 20 Основное производство

68 Расчеты по налогам и сборам 29 Обслуживание производства и хозяйства

69 Расчеты по социальному 69 Расчеты по социальному страхованию и обеспечению

страхованию и 76 Расчеты с разными дебеторами и кредиторами

обеспечению 84 Нераспределенная прибыль

71 Расчеты с подотчетными лицами 91 Прочие доходы и расходы

73 Расчеты с персоналом по прочим 97 Расходы будущих периодов

операциям 99 Прибыли и убытки

76 Расчеты с разными дебеторами и кредиторами

94 Недостачи и потери

- Учет основных средств и нематериальных активов. Счет 01 «Основные средства» предназначен для обобщения информации о наличии и движении основных средств пансионата, находящихся в эксплуатации, запасе, на консервации, в аренде, доверительном управлении. Счет 01 «Основные средства» корреспондирует со счетами:

по дебету по кредиту

08 Вложения во внеоборотные активы 02 Амортизация основных средств

76 Расчеты с разными дебеторами и 76 Расчеты с разными дебиторами и кредиторами кредиторами

80 Уставный капитал 80 Уставный капитал

83 Добавочный капитал 83 Добавочный капитал

91 Прочие доходы и расходы

94 Недостачи и потери

99 Прибыли и убытки

Счет 04 «Нематериальные активы» предназначен для обобщения информации о наличии и движении нематериальных активов пансионата, а также для расходов на технологические работы. Счет 04 «Нематериальные активы» корреспондирует со счетами:

по дебету по кредиту

08 Вложения во внеоборотные активы 05 Амортизация нематериальных активов

51 Расчетные счета 20 Основное производство

76 Расчеты с разными дебиторами и 29 Обслуживающие производства и хозяйства

кредиторами 76 Расчеты с разными дебиторами и кредиторами

80 Уставный капитал 80 Уставный капитал

91 Прочие доходы и расходы

97 Расходы будущих периодов

- Учет материалов. Счет 10 «Материалы» предназначен для обобщения информации о наличии и движении сырья, материалов, топлива, запасных частей, инвентаря и хозяйственных принадлежностей, тары и т.п. ценностей пансионата (в том числе находящихся в пути и переработке). Счет 10 «Материалы» корреспондируют со считами:

по дебету по кредиту

10 Материалы 08 Вложения во внеоборотные активы

20 Основное производство 10 Материалы

29 Обслуживание производства и хозяйства 20 Основное производство

60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками 29 Обслуживающие производства и хоз-ва

66 Расчеты по краткосрочным кредитам и 76 Расчеты с разными дебиторами и

займам кредиторами

68 Расчеты по налогам и сборам 80 Уставный капитал

71 Расчеты с подотчетными лицами 91 Прочие доходы и расходы

75 Расчеты с учредителями 94 Недостачи и потери

76 Расчеты с разными дебиторами и 97 Расходы будущих периодов

кредиторами 99 Прибыли и убытки

80 Уставный капитал

86 Целевое финансирование

91 Прочие доходы и расходы

97 Расходы будущих периодов

99 Прибыли и убытки

- Учет денежных средств. Счет 50 «Касса» предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в кассах пансионата. Счет 50 «Касса» корреспондирует по счетам:

по дебету по кредиту

50 Касса 50 Касса

51 Расчетные счета 51 Расчетные счета

60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками 60 Расчеты с поставщиками и

62 Расчеты с покупателями и заказчиками подрядчиками

66 Расчеты по краткосрочным кредитам и 62 Расчеты с покупателями и

займам заказчиками

71 Расчеты с подотчетными лицами 66 Расчеты по краткосрочным кредитам

73 Расчеты с персоналом по прочим операциям и займам

75 Расчеты с учредителями 68 Расчеты по налогам и сборам

76 Расчеты с разными дебеторами и 69 Расчеты по социальному страхованию

кредиторами и обеспечению

80 Уставный капитал 70 Расчеты с персоналом по оплате

86 Целевое финансирование труда

90 Продажи 71 Расчеты с подотчетными лицами

91 Прочие доходы и расходы 73 Расчеты с персоналом по прочим

98 Доходы будущих периодов операциям

99 Прибыли и убытки 75 Расчеты с учредителями

76 Расчеты с разными дебиторами и

кредиторами

80 Уставный капитал

81 Собственные акции (доли)

94 Недостачи и потери

99 Прибыли и убытки

бухгалтерский учет политика имущество

1. **Форма бухгалтерского учета, используемая на предприятии, порядок составления и представления финансовой (бухгалтерской) отчетности, методическое и нормативное обеспечение ведения учета и составления отчетности**

В рыночной экономике бухгалтерская отчетность играет весьма важную роль, поскольку выступает в качестве одного из основных источников информации для многих групп ее пользователей. Содержание и структура бухгалтерской отчетности в последние годы претерпели существенные изменения. Отчетность приблизилась по своим параметрам к международным требованиям, но процесс ее совершенствования как на отечественном, так и на международном уровнях носит перманентный характер.

Согласно положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998 г. № 34-н пансионат ведет бухгалтерскую отчетность.

Формирование современной системы регулирования бухгалтерского учета и отчетности в нашей стране происходит под активным влиянием процесса распространения во всем мире международных стандартов финансовой отчетности – МСФО, разрабатываемых Советом по международным стандартам финансовой отчетности.

В условиях рыночных отношений резко возрастает значение достоверной и объективной бухгалтерской отчетности, так как анализ ее показателей позволяет определить истинное имущественное и финансовое положение организации.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность – это единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и результатах ее хозяйственной деятельности, формируемая на основе данных бухгалтерского (финансового) учета.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность имеет следующие формы:

1. Бухгалтерский баланс – форма № 1;
2. Отчет о прибылях и убытках – форма № 2;
3. Отчет об изменениях капитала – форма № 3;
4. Отчет о движении денежных средств – форма № 4;
5. Приложение к бухгалтерскому балансу – форма № 5;
6. Пояснительная записка;
7. Аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности, если организация подлежит обязательному аудиту.

Различают годовую и промежуточную отчетность. Отчетность, составляемая по состоянию на конец отчетного года, - это годовая отчетность. Отчетность, составляемая на внутригодовую дату, - это промежуточная отчетность.

Так как пансионат является субъектом малого предпринимательства, не обязанным проводить аудиторскую проверку достоверности бухгалтерской отчетности, принял решение о представлении бухгалтерской отчетности в объеме Бухгалтерского баланса и Отчета о прибылях и убытках без дополнительных расшифровок в указанных формах и имеет право не представлять в составе бухгалтерской отчетности Отчет об изменениях капитала (форма № 3), Отчет о движении денежных средств (форма № 4), Приложение к бухгалтерскому балансу (форма № 5), пояснительную записку.

Основной формой бухгалтерской отчетности является бухгалтерский баланс.

Бухгалтерский баланс – это способ экономической группировки и обобщения информации об имуществе пансионата и источниках его образования в денежной оценке на определенную дату. Баланс дает количественную и качественную характеристику всех видов имущества пансионата и отражает источники его формирования.

Баланс характеризуется тем, что в нем объекты учета показываются дважды и рассматриваются с двух точек зрения: по составу и размещению и по источникам образования.

Бухгалтерский баланс представляет собой таблицу, левой частью которой является актив, а правой пассив. В бухгалтерском балансе всегда соблюдается равенство сумм левой и правой сторон. Основным элементом баланса является балансовая статья. Балансовая статья – это показатель актива и пассива баланса, характеризующая отдельные виды имущества, источников его формирования, обязательств пансионата.

Актив баланса имеет два раздела: «Внеоборотные активы» и «Оборотные активы». Пассив имеет три раздела: «Капитал и резервы», «Долгосрочные обязательства» и «Краткосрочные обязательства». [Приложение № 18]

Второй составляющей бухгалтерской отчетности является отчет о прибылях и убытках, который в соответствии с основной задачей бухгалтерского учета даёт полную и достоверную информацию о деятельности пансионата. Сведения о формировании и использовании прибыли рассматриваются как наиболее значимая часть бухгалтерской (финансовой) отчетности, дополняющая и развивающая информацию, представленную в балансе лишь в виде окончательно оформленного результата.

Финансовый результат в отчете о прибылях и убытках определяется как разница между сальдо доходов и расходов отчетного периода нарастающим итогом с начала года до отчетной даты, для чего используется счет прибылей и убытков. Отчет о прибылях и убытках пансионата предоставлен за первый квартал.

В отчете о прибылях и убытках указаны в денежном выражении данные доходов и расходов по обычным видам деятельности, прочие доходы и расходы, прибыль (убыток) до налогообложения, чистая прибыль (убыток) отчетного периода. [Приложение №19]

Отчет состоит из четырех граф: «Наименование показателя», «Код», «За отчетный период», «За аналогичный период предыдущего года». Отчет о прибылях и убытках содержит детальную разбивку данных о доходах и расходах предприятия. Включает в себя данные об общих доходах предприятия за период, затратах, связанных с получением этих доходов, и всех периодических доходах и расходах, не связанных с конкретными видами продукции. Содержащаяся в отчете информация отражает уровень деловой активности пансионата. Эта информация используется для оценки деятельности пансионата. С 2000 до 2004 гг. согласно Приказу Минфина РФ от 13.01.2000 г № 4н в форме № 2 бухгалтерская отчетность доходы и расходы отражаются по разделам:

1. «Доходы и расходы по обычным видам деятельности»;
2. «Операционные доходы и расходы»;
3. «Внереализационные доходы и расходы»;
4. «Чрезвычайные доходы и расходы».

С 2004 г. формы предоставления бухгалтерской отчетности регулируются Приказом Минфина России от 22 июля 2003 г. № 67н согласно которым форма № 2 имеет следующие разделы:

1. «Доходы и расходы по обычным видам деятельности»;
2. «Прочие доходы и расходы»;
3. «Прибыль (убыток) до налогообложения»;
4. «Чистая прибыль (убыток) отчетного периода».

При составлении Отчета о прибылях и убытках (форма № 2) пансионат следует руководству основным принципам, закрепленным в ПБУ 9/99 и ПБУ 10/99, введенными в действие с 1 января 2000 г., которые нормативно регламентируют вопросы формирования для целей бухгалтерского учета двух понятий: «доходы пансионата» и «расходы пансионата».

К таким принципам в первую очередь следует отнести:

1. соблюдение критериев признания доходов и расходов, закрепленных в п. 12 ПБУ 9/99 и п. 16 ПБУ 10/99;
2. соблюдение классификации доходов и расходов (полученные по основным видам деятельности, операционные, внереализационные и чрезвычайные);
3. принцип равномерного и обоснованного распределения доходов и расходов между отчетными периодами;
4. принцип взаимосвязи доходов и обусловливающих их получение доходов;
5. принцип признания расхода (списания актива) при наличии данных о том, что от использования этого актива экономическая выгода (доход) получена не будет.