|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1. Виды хоз. учёта. Виды измерителей применяемых в учёты.***  В РФ действует с-ма хоз учёта, в кот выделяются 3 взаимосвязанных вида учёта: 1. оперативный 2. стат-ий 3. бух-й. Оперативный учёт осущ-ся для повседневного руководства и управления п/п-ем его цехами, участниками пр-ва. Он осущ-ся по телефону факсу, в устной форме. С помощью оперативного учёта управленческому персоналу поступает информация о текущем движении матер-х ресурсов об объёмах произвед-й продукции, об объёмах проданной продукции.  Оперативный учёт может прерываться во времени и надобность в нём появляется по мере необходимости. Изучает явление носящее обобщающий, массовый хар-ер в различных областях нар-го хоз-ва, эк-ке, на дне образования ст-ка собирает и обобщает информацию и состояние ст-ки, тенденции её развития, движение раб силы, товаров, ценных бумаг, матер-х запасов численности и состава населения по возрасту, полу, профессии, и т.д.  Ст-ка широко использует выборочный метод наблюдения и регистрации, это осущ-ет единовременный учёт и переписи. Для своих целей ст-ка применяет информацию бух и операционного учёта. БУ - изучает количественную сторону хоз-х явлений, в неразрывной связи с их качественной стороной, путём сплошной, непрерывной, документально обоснованной и взаимосвязанной регистрации хоз-х фактов, как в денежном, так и натуральном измерителях. Исходя из этого определения можно выделить следующие особенности БУ: 1. Он сплошной, т.е. имеет место сплошное отражение фин-й и хоз-й деят-ти п/п. 2. Он непрерывен, т.е. осущ-ся непрерывность во времени отражены в проис-их в хоз-ых факторах. 3. Он документальный, т.е. каждый хоз-ый факт оформляется документально, а именно бумажным первичным документом, кот имеет правовую основу, согласно док-ту устанавливается ответственность лиц за выполняемую хоз-ую операцию, а след-но док-т приобретает юр. силу. 4. Все средства и хоз-ые процессы обязательно отражаются в денежном выражении, обобщая натур показатели.  Виды измерителей: сущ-ет 3 вида измерит-х исп-ых в учёте: 1. натуральный измеритель, они раскрывают количественную хар-ку однородного объекта учёта и служат для получения информации в указанных единицах зав-ти от его особенностей. 2. Трудовые, предназначены для учёта затраченного времени на выполнение опред-ых работ (часы, дни) С помощью труд-х измерителей нормы выработки, произв-ть труда, начисления зарплаты. 3. денежный измеритель- он явл-ся обобщающим показателем, позволяющем объединить разнородные объекты.  **7Метод БУ**  Методом БУ- явл-ся сов-ть приёмов и способов, применяемых в опред-ной последовательности и взаимосвязи для отображения объекта учёта. Метод БУ включает след эл-ты: 1. документация и инвентаризация 2. оценка и калькуляция 3. счета и двойная запись 4. баланс и отчётность. Технология учёта в хоз процессе строго последовательна, начальным этапом учётного процесса явл-ся документация, каждая хоз операция должна быть оформлена первичным учётным д-том. Данные зафиксированные в д-тах первичного учёта нуждаются в постоянной корректировке, связанной с теми или иными свойствами объектов БУ, поэтому для дальнейшего отражения в учёте и обобщения документально подтверждённых разнородных хоз операций эти объекты следует оценить. Оценка закл-ся в денежном мерении имущества, обязательств и хоз операций. Затем оценённые объекты нуждаются в суммировании, гркппировке и взаимоувязке для чего исп-ся такие Эл-ты метода БУ, как бух счета и двойная запись. На бух счетах отражается состояние имущества и его источиков, а также изменение в объектах БУ прошедшие под влиянием хоз операций. По каждому учётному объекту открывается отдельный счёт, т.е. бух счета открывают на каждый вид имущества, на каждый вид источников образования имущества и на каждый хоз процесс. Отражение хоз операций производится посредством двойной записи, она означает запись суммы хоз операции на 2 счёта одновременно: на дебит одного счёта и на кредит другого. Для обеспечения достоверности данных БУ отражённых на счетах организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе кот проверяются и документально подтверждаются их наличия, состояние и оценка. Инвентаризация – это способ проверки соответствия фактического наличия имущества в натуре данным БУ. С её помощью в учёте отражаются недостачи, потери, излишки, естественная убыль тмц, а также устанавливается правильность расчётов с дебиторами и кредиторами, с поставщиками и покупателями. Документально обоснованные данные, выраженные в денежной форме, сгруппированные на бух счетах, с применением двойной записи и проверенные с помощью инвентаризации, служат основанием для калькуляции. Калькуляция- это способ группировки затрат на пр-во и реализацию продукции. В ходе калькулирования рассчитывается себ-ть продукции. Бух баланс и отчётность представляют собой с-му показателей хар-ихпр-но хоз-ную и фин-ую деят-ть организации за отчётный период.  **18лассификация счетов.**  Счета БУ класс-ся по след признакам: 1. по отношению к балансу: --балансовые –забалансовые балансовыми наз-ся счета отражающие состав имущества(акт счета) источники имущества (пас счета). На забалансовых счетах учитывается имущество не принадлежащее п/п, но временно находящееся в распоряжении организации (арендованные осн средства, материальные ценности на отв-ом хранении, бланки строгой отчётности). Забалансовые счета не вступают в корреспонденцию с др счетами.  2.по полноте содержания запичей: --синтетич –аналитич. 3. в зав-ти от структуры или назначения: а) для учёта им-ва и его источников: --инвентарные –денежные –фондовые –расчётные –регулирующие. б) счета для учёта хоз процессов: --калькуляционные –собирательно-распр-ые –операционно-результ-е –финансово-результативные. Инвентарные счета предназначены для учёта имущества п/п, они всегда активные и след-но имеют только дебитовые сальдо, эта группа включает счета: 01 «основные средства» 04 «нематер активы» 43 «готовая продукция» Фондовые счета предназначены для отражения ист-ов имущества, они всегда пассивны и имеют кредитовое сальдо, 80 «уставный капитал» 82 «резервный капитал» 83 «добавочный капитал». Расчётные счета предн-ны для учёта расчётов п/п с различными юр и физ лицами (дебиторами и кредиторами). На акт РС отражается дебиторская задолженность: счёт 62 «расчёты с покупателями и заказчиками». На пассивных РС отражается кредиторская задолженность: счета 60 «расчёты с поставщиками и подрядчиками» 68 «расчёты по налогам и сборам».  Регулирующие счета служат для уточнения и корректировки оценки имущества или его источников: счёт 02 «амортизация осн средств» 05 «аморт нематер активов» 97 «расходы будущих периодов». Калькуляционные счета это счета предназначенные для учёта фактич затрат, связанных с осуществлением какого-либо процесса. В них все затраты собираются по дебиту, и по кредиту отражается фактич ст-ть произвед-й продукции, законченных работ: счета 08 «вложения во внеоборотные активы» 20 «основное пр-во» 23 «вспомогат пр-во». Собирательно-распределительные счета – сущ-ют для предварит группировки отдельного вида затрат с послед распр-ем их по назначению на др счета, затраты собираются по дебиту этих счетов, а распр-ся по кредиту: счета 25 «общепроизв-е расходы» 26 «общехоз расходы» Операционно-результативные счета по дебиту и Кт утих счетов отражается одна и та же хоз операция, но в различной оценке. По дебиту этих счетов показывают расходы данной операции, а по кредиту доходы по операции. Сопоставление дебитового и кредитового оборотов позволяет определить фин результат от хоз операции: счета 90 «продажи» 91 «прочие доходы и расходы». Финансово-результативные счета исп-ся для учёта конечных фин рез-ов всей деят-ти п/п. счёт 99 «прибыль и убытки» в дебите счёта отражаются убытки, в Кт прибыль и доходы  **21 понятии об учётных регистрах, их виды и формы.**  Учётные регистры – это счётные таблицыопред формы. Построенные в соответствии с эк групп данных об имуществе и источниках его образования. В зав-ти от строения учётные регистры делятся на: 1. хронологические 2. систематические. В хронологических регистрах информация о хоз операциях записывается как последовательности их совершения. В систематических учётных регистрах кроме того, хоз операции группируются по опред признакам. По внешнему виду учётные регистры делятся на: 1. бух книги 2. карточки 3. свободные листы. Бух книги представляют собой разграфлённые сброшюрованные и пронумерованные листы бумаги. Книги открываются на 1 год. В наст время в учёте организаций исп-ся кассовая книга и главная книга. Карточки – это отдельные разграфлённые листы сравнительно плотной бумаги, каждая карточка предназанчена для определённого количества записей, посло того, как вся карточка заполнена, записи продолжают вести на новом бланке той же карточки с присвоением ему очередного порядкового номера. Карточки открываются на 1 год. Свободные листы – изготавливаются из менее плотной бумаги и имеют больший чем карточки форма. Формат и графики свободных листов в зависимости от из назначения могут быть различны. Свободные листы имеют соотв названия, ведомость «журнал ордер». Свободные листы в основном рассчитаны на месяц. Учётные листы следует вести без помарок, чистым. В ходе учётной работы иногда встречаются ошибки кот необходимо исправить. Испр-ие ошибок в учётных регистрах проводится след способами:1. корректорный 2. способ дополнит записи 3. способ»красная сторна». Корректорный способ применяется в случае, если ошибка не затрагивает корреспонденцию счетов или если она быстро обнаружена и потому не отразилась на итогах учётных записей. Он закл-ся в том, что обнаруженные ошибки исправляются путём зачёркивания тонкой чертой неправильных сумм и текстов, так, чтобы можно было прочесть зачёркнутое, затем делают запись правильных сумм и текста. Одновременно делается оговорка по сделанному исправлению. Способ доп записи применяется в тех случаях, когда в бух проводке и в учётных регистрах указана правильная кор-ция счетов, но приуменьшена сумма операций. Для исправления такой ошибки на разность м/у правильной и преуменьшенной суммами операций сост-ют доп бух проводку. В необходимых случаях для исправления неправ сумм составляют спец бух проводки способом кросной сторн первонач ошибки записывают повторно, но красными чернилами при суммировании результатов операции записи сделанные красными чернилами вычитыются исключаются, после этого делается правильная запись хоз операций. Способ красная сторна применяется так же в тех случаях, когда в бух проводке и учётных регистрах указывается правильная корреспонденция счетов, но приувеличена сумма операций, для исправления такой ошибки составляют ту же бух проводку на сумму разности между преувеличенной и правильной суммами, кот записывают красными чернилами.  **28. фин учёт его цель и задачи.**  Осуществление программы реформирования БУ в соотв-ии с междунар стандартами фин отч-ти, а т.ж. переход на новый план счетов способствовали подразделению БУ на 2 вида учёта: 1. финансовый 2. управленческий.  Фин учёт предназначен для обобщения информации о деят-ти организации в целом: -доходов и расходов –состояния ден средств –дебиторской и кредиторской задолженности –наличии и движении активов –о платежах в бюджет и соц фонды –о фин вложениях –фин рез-ых деят-ти. Т.о. в фин учёте формируется формация по общим показателям деят-ти коммерческих организаций. Данные ФУ сводятся в фин отчётности и предоставляются внешним пользователям: -учредителям организации –органам ст-ки –банковским фин учреждениям –налоговым органам. В ФУ отражаются общие показатели деятельности организации и поэтому данные ФУ не представляют ком тайну. ФУ строится на след основополагающих принципах: 1. ведение учёта должно осущ-ся на базе международных и рос стандартов учёта и отчётности. 2. ФУ должен отвечать всем требованиям пользователей фин отчётности 3. фин отч-ть должна предст-ся в ден выражении 4. ФУ и отчётность формируют достоверную, объективную, полную информацию. 5. ФУ и отчётность организуются на основе бух счетов и двойной записи. 6. фин инф-ия предполагает проведение аудиторских проверок и осуществление анализа фин состояния организации. 7. организация учёта инфляции. Организация на основе регламентирующих д-тов и приводимого в печати индекса цен должна определять реальную ст-ть матер-но – пр-ых запасов. Организации пред-ют квартальную и годовую отчётность. Квартальная отчётность предст-ся в теч 30 дней с момента окончания квартала, а годовая в теч 90 дней. Организация руководствуясь законом РФ «О БУ» сам-но формирует свою бух отчётную политику и налоговую учётную политику, исходя из своей структуры, отрасли и др особенностей фин деят-ти. ФУ явл-ся основным звеном информ-й с-мы организации, он должен быть взаимосвязан с управленческим учётом. | **2. составные эл-ты бух учёта**  БУ- включает след-е виды: 1. бух-й и фин-й учёт 2. бух-управленческий учёт  БФУ – охватывает учётную информацию, кот. помимо использования её внутри п/п, передаётся также тем пользователям, кот-е находятся за пределами организации. Под БФУ понимается сбор сводных данных на счетах необходимых для составления оборотных ведомостей.  Для составления оборотных ведомостей по синтетич-м счетам, для составления оборотных ведомостей. Для составления оборотных ведомостей по синтетич-м счетам, для составления публичной – финансовой отчётности, выявления фин-х резервов на отчётный период. Управленческий учёт охватывает все виды учётной информации кот-е соб-ся, измеряется, обрабатывается и передаётся для внутреннего исп-ия руководством и тем менеджером, кот-е могут вырабатывать и принимать управленческие решения.  Управленческий учёт включает: произ-ый учёт, кот-й предполагает с-му сбора, регистрации, обобщения и обработки, систематизировано по опред-м признакам информации и затратах на пр-во, контроль за их состоянием калькулирования себестоимости продукции.  **8Понятие документа. Реквизиты документа.**  Документирование – один из элементов метода БУ. Это способ отражения хоз операций в спец документах учёта. Документ-любой носитель информации предназначенный для её обработки и передачи её во времени и пространстве. В соотв-вии с пунктом 1 в статье 9 закона «О БУ все хоз операции, проводимые организацией должны оформляться оправдательными док-ми». Эти д-ты служат первичными учётными док-ми на основании которых, ведётся БУ. В соотв-ии с законом к учёту принимаются первичные д-ты, составленные по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной документации, а также д-ты, форма кот хотя и не предусмотрена в этих альбомах, но кот должны содержать обязательные реквизиты. К обязат реквизитам относят: а) наименование д-та б) дата его составления в) наименование организации г) сод-е хоз операций д) измерители хоз операции в натуральном и денежном выражении е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хоз операции и правильности её оформления ж) личные подписи указанных лиц. Единая форма д-тов, разрабатываемых в РФ централизованно. Разработка таких форм для оформления однородных хоз операций в различных организациях наз-ся унификацией. Напр-р, унифицированы формы кассовых и расчётных д-тов. Важное значение имеет стандартизация, т.е. установление финансовых размеров, бланков, типовых д-тов.  **16Двойная запись, её сущность и значение.**  Хоз оперции заносятся на счета БУ с применением метода двойной записи, что означает запись каждой хоз операции не менее как на 2-х взаимосвязанных счетах. Каждая хоз операция запис-ся дважды: -- на дебит одного счёта –на кредит другого. Метод двойной записи хоз операций в БУ обусловлены не столько техникой ведения учётной регистрации, сколько экономической природой смены форм ст-ти в процессе кругооборота средств труда, предметов труда и денежных средств. Для ведения учёта необходимо правильно определить счета, затрагиваемые каждой операцией. Определение того, на каких счетах будет отражаться хоз операция наз-ся контировкой. Сама запись на бух счетах и указанием сумм наз-ся бух проводкой. Взаимосвязь счетов, на кот отражаются операции наз-ся корреспонденцией счетов, а сами взаимосвязанные счета наз-ся корреспонджентами. Корреспонденция счетов бывает простая и сложная. Простой называется кор-я счетов, когда один счёт дебитуется и один кредитуется. Сложные кор-ции счетов бывают двоякого рода. В первом случае один счёт дебитуется, и одновременно несколько кредитуются, во 2-м случае несколько счетов дебитуется и 1 кредитуется.  **24 Руководство БУ.**  Общее, правовое и методологическое руководство БУ в России осущ-ся прав-м РФ, ф-ции рук-ва БУ так же возложены на Минфин РФ, Госкомстат России и отраслевые органы управления Минфин осущ-ет методич руководство БУ: 1. разрабатывает основопологающие нормативные акты по БУ и представляет их на утверждение правительства. 2. утверждает план счетов БУ, типовые положения по БУ и отчётности на п/п с различными формами соб-ти, методы положения и указания по БУ отдельного вида имущества и хоз операций. 3. устанавливает порядок ведения и хранения первичных д-ов, проведения инвентаризации, принципы построения регистров БУ. Госкомстат России разрабатывает методы и формы стат учёта во всех отраслях нар хоз-ва, обрабатывает данные стат учёта, руководит механизацией учёта. Конкретным рик-ом БУ в с/х занимается Минсельхоз, в составе которого имеется соотв-ее структурное подразделение главуправление БУ и отчётности. Ответственность за организацию БУ, соблюдение зак-ва, при выполнении хоз операций несёт руководитель организации, кот обязан создать необходимое условие для правильного ведения БУ, обеспечить выполнение всеми подразделениями и службами работниками организации, требований главбуха, в части оформления и представления для учёта д-тов и сведений. | **3. Содержание бу и его нормативная база**  Основным нормативным д-ом регулирующим ведение бу на п/п и организации РФ явл-ся фед закон «О бу» в нём сформулированы след задачи стоящие перед бу: 1. Формирование полной и достоверной информации о деят-ти организации и её имуществ-м положении, необходимой внутренним пользователям бух отчётности руководителя учредителями, участником соб-кам имущества организации, а также внешним инвесторам кредиторам, др пользователям бу 2. Обеспечение информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бух отчётности для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении организацией хоз операций и целесообразности, наличия и движения имущества и обязательств использованием матер трудовых и фин ресурсов в соответствии с утверждёнными нормами, нормативами и сметами 3. Предотвращение отрицат результатов хоз деят-ти и выявление внутрихоз-ых резервов, обеспечения финансовой стойчивости.  В системе управления бу выполняет ряд функций, основными из кот явл-ся: контрольная, фнфлитическая, ф-ция обеспечения сохранности соб-ти, информ-ная, обратной связи. Работниками бухгалтерии осущ-ют контроль за сохранность наличием и движением имущества п/п и организаций, правильностью и своевременностью расчётов с гос-ом и др субъектами хоз. взаимоотношений. Выполнение ф-ций обеспечения сохранности соб-ти зависит от действующей с-мы учёта и опред предпосылок: 1. наличие складских помещений 2. совершенствования с-мы учёта применения научно-обоснованных методов выявления недостач, растрат, хищений. 3. Использование совр-х средств выч техники для сбора, обработки и передачи инф-ции. Ф-я обратной связи означает что бу формирует и передаёт информацию обратной связи, т.е. информацию о фактич параметрах развития объекта управления. Аналитическая ф-я позволяет изучить перспективы развития данного хоз органа, вскрыть имеющиеся недостатки, наметить пути совершенствования всех направлений хоз деят-ти  *Нормативное регулирование БУ в РФ.*  Норм регулирование представлено 4-х уровневой системой: 1. ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЙ- представлен фед законами, постановлениями правительства, указами президента, которые прямо регулируют постановку БУ на п/п. документами данного уровня являются фед законы «О БУ», «об АО» в частности к федеральным законам о БУ общее методическое руководство БУ в РФ возложено на правительство. 2. НОРМАТИВНЫЙ – составляет положения «стандарты» по БУ, в кот излагаются принципы и основные правила БУ. Это напр-р утверждённые Минфином РФ положения «Об учётной политике, учёт основных средств, бух фин учётность федерации». 3. МЕТОДИЧЕСКИЙ – образует инструкции, рекомендации, методич указания по ведению БУ. К документам этого уровня относятся план счетов БУ, методика указания по учёту основных средств, метод указания по проведения инвенторизации имущества и обязательств. 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ – конкретного п/п, формирующие его учётную политику, кот разрабатываются самим п/п или консультационными фирмами по заказу п/п.  **9Классификация д-тов**  Все первичные д-ты можно разделить на 4 группы по различным признакам: 1. по назначению- по этому признаку д-ты подразделяют на: распорядительные, исполнительные, комбинированные и д-ты бух оформления. Распорядительные – это д-ты, в кот сод распоряжения, указания, на проведение хоз операций( приказ о проведении инвентаризации, платёжные поручения, на основании кот банк списывает с расчётного счёта клиента ден средства, чеки из денежных чековых книжек, на основании кот организации получают наличные деньги со своего расчётного счёта. Исполнительные - это д-ты удостоверяющие факт совершения хоз операций и служащие док-вом тому, что она была произведена (накладные на получение материалов со склада, инвентаризационные описи). Комбинированные – это д-ты, с помощью кот оформляются операции, и кот одновременно явл-ся и распорядительными и исполнительными (расходные кассовые ордера, платёжные ведомости) Д-ты бух оформления – это д-ты, оформляющие операции, раннее отражённые в подлинных первичных д-тах (справки бухгалтерии о распределении прибыли, расчёт начинания амортизации). 2. по времени составления – по этому признаку д-ты делят на разовые и накопительные. Разовые – явл-ся д-ты в кот отражено одна операция (приходные кассовые ордера , расходно-кассовые ордера) Накопительные д-ты – составляются в течении определённого периода, путём постепенного накапливания однородных хоз операций (напр-р, лимитно-заборные ведомости, в кот отражают получение со склада материалов в течении определённого периода). 3. по последовательности составления – по этому признаку д-ты делят на первичные и сводные. Первичные – составляют в момент совершения хоз операций, а если это не представляется возможным – непосредственно после её окончания. Сводные д-ты – обобщают первичные д-ты (материальный отчёт склада, кот составляют на основании таких первичных д-ов как: накладные, счета-фактуры) От накопительных сводные отличаются тем, что они составляются на основании первичных д-ов и явл-ся их сводкой. А накопительный д-т – это первичный д-т, составленный постепенно.  4. по месту составления – здесь д-ты подразделяются на внешние и внутренние. Внутренние – составляются непосредственно в организации. Внешние – поступают в организацию со стороны и используются в её учёте. Напр-р, из гос органов, банков, налоговой инспекции, от учредителей, поставщиков  **19 План счетов БУ**  планом счетоа наз-ся систематизированный перечень синтетич счетов и их субсчетов в основу построения кот положена класс-я счетов по эк-му содержанию. С целью облегчения работы со счётным планом каждму счёту присваивается шифр. Шифры синтетич счетов двухзначные, а субсчетов 3-хзначные. Действующий план счетов БУ фин-во-хоз-ной деят-ти организации утверждён приказом Минфина РФ от 31 окт 2000г. №94н. На его базе разработан и утверждён приказом Минсельхозпрома РФ от 13 июня 2001г. №654 план счетов БУ фин-хоз деят-ти организации АПК. В дополнение к плану счетов разрабатываются инструкции, в кот даётся хар-ка содержания и назначения каждого счёта и его корреспонденция с др счетами. Все счета разбиты на 8 разделов. Забалансовые счета приведены в приложении к плану счетов. План счетов содержит след разделы: 1.внеоборотные активы 2. произ-ые запасы 3. затраты на пр-во 4. готовая продукция и товры 5. денежные средства 6. расчёты 7. капитал 9. фин-е рез-ты.  **20 Понятие, строение и содержание бух баланса.**  Имущество организации и её обязательства непрерывно учавствуют в сфере пр-ва. Чтобы определить величину всего имущества и обязательств, дать им экономическцую оценку за отчётный период, а т.ж оперативно управлять орг-ей необходимо распологать обобщёнными данными. Такое обобщение достигается в процессе составления бух баланса. Бух баланс представляет собой способ эк группировки и обобщения имущества организации и его источников в денежном выражении и на определённую дату.  По своему строению бух баланс представляет собой двухстороннюю таблицу, левая часть которой отражает состав и размещение имущества организации наз-ся активом баланса, правая часть наз-ся пассивом баланса и показывает величину источников им-ва организации. Каждый вид имущества поступает в организацию за счёт какого либо источника, поэтому общая сумма имущества обязательно равняется общей сумме ист-ов имущества. Итоги актива и пассива баланса наз-ся валютой баланса. Каждый отдельный вид имущества и его источник наз-ся статьёй баланса, след-но различают активные статьи, кот показывают виды имущества и пассивные статьи, показывающие отдельные виды ист-ов имущества. Активные статьи сгруппированы в активебаланса в 2 раздела: 1.внеоборотные активы, 2. оборотные активы. Пассивные статьи объединены в 3 раздела: 1. капитал и резервы, 2. долгосрочные обязательства 3. краткосрочные обяз. Балансовое уравнение можно представить в след виде: активы = фин обяз-ва + собственный капитал.  *Типы хоз операций по их влиянию на бух баланс.* 1. хоз операции, кот вызывают изменения только в активе баланса, при этом одна активная статья увелич-ся, а др умен-ся на сумму операций, валюта баланса остаётся неизменной. 2. вызывают изменение только в пассиве баланса, при этом 1 пассивная статья увелич-ся, а др уменьш., валюта остаётся неизменной. 3. приводят к одновременному увеличению статьи активов и пассивов на сумму операций, при этом валюта баланса так же увеличивается на сумму операций. 4. приводят к уменьшению активной и пассивной статьи одновременно, в резульате так же на сумму операций уменьшается валюта баланса.  **23 Организация БУ на с/х п/п.**  складывается из след Эл-ов: 1. с-мы документирования операций при помощи соотв-их форм первичного учёта. 2. д-ты оборота в сочетании с графиком выполнения учётных работ 3. плана счетов БУ 4. применяемой формы БУ 5. организационной структуры учётного признака. 6. распределение служебных обязанностей. 7. организация хранения бух документации. График выполнения учётных работ тесно связан с графиком документооборота, являясь его логическим завершением. В нём указывается перечень учётных работ выполняемых в бухгалтерии на основании поступивших и обработанных первичных д-ов. В графике указ-ся: --наименование учётных регистров –д-ты на основании кот каждый из них составляется –сроки исполнения и составитель. Распределение обязанностей в бухгалтерии также связано с графиком выполнения учётных работ, кот предусматривает равномерную нагрузку учётного аппарата в теч месяца. Организационная структура учётного процесса может строиться на принципах полной централизации, децентрализации, частичной централизации. Полная центр-ция закл-ся в том, что весь учётный процесс сосредоточен в центральной бухгалтерии. В подразделениях п/п ведётся лишь первисный учёт. Полная децентрализация встречается очень редко, она состоит в том, что в каждом подразделении п/п ведётся полный цикл учётных работ от заполнения первич-х д-тов до оформления всех учётных регистров и составления балансов. За центр бухгалтерией в данном случае закреплён лишь сводный учёт по п/п в целом. При частичной децентрализации подразделения п/п ведётся документальное оформление хоз операций, а т.ж. группировка и сводка д-тов вплоть до составления произв-ых отчётов, в центр бухгалтерии произв-ся отражение совершённых операций в регистрах БУ на основании полученных из подразделений произв-ых и матер-х отчётов.  **29. Система нормативного регулирования ФУ РФ.**  Основным нормативным д-том регулирующим БУ в РФ явл-ся фед закон «О БУ», принятый 21 ноября 1996г. В нём закреплён ряд важных принципов и положений БУ, кот получили законное оформление. Его принятие означает рождение в нашей стране бух пр-ва для комерч и некомерч орг-ций. Закон регулирует основные положения: -объекты –задачи –понятия –его сферу деят-ти –организацию учёта –предъявляемое требование к ведению БУ –содержание первичной документации регистров БУ –оценка имущества –обязательств –учётную политику –права и обязанности глав буха –положения об ответственности за нарушение зак-ва РФ в БУ, кот несут руководители организаций.  В законе приводится состав бух отчётности, сроки её представления, а т.ж проведение инвентаризации и порядок хранения бух д-тов. Налоговый учёт – это с-ма обобщения инф-ции для опр-ия налоговой базы по налогу на прибыль на основе первичных учётов, сгруппированных в соотв-вии с порядком установленным налоговым кодексом РФ. Под налоговым учётом также понимается порядок корректировки показателей БУ и отчётности для приведения их в соотв-вии с требованиями налогового зак-ва. Порядок ведения налогового учёта устанавливается налогоплательщиком в учётной политике и утверждается приказом руководителя организации. Значит изменения в БУ произошли в связи с принятием программы реформирования БУ в соотв-ии с междунар стандартами фин отчётности. Вышеперечисленные документы обусловили цели и задачи пересмотра плана счетов БУ, что особенно актуально в связи с активной и целенаправленной работой по сближению отеч учётной практики с междунар учётной практикой. Изменения предусмотренные указанными нормативными документами призваны отражать реальные процессы и способствовать соответствию отеч-го БУ междунар стандартам учёта и отчётности. | **4. базовые принципы БУ**  базовые принципы БУ предполагают использование определённых допущений и тебований. Перечень допущений предполагает: 1. имуществ обособленность эк субъекта 2. момент стоимости 3. непрерывность деятельности 4. последовательность применения выбранных приоритетов 5. временную определённость отражения в учёте хоз операций. 6. соответствие доходов и расходов 7. осмотрительность эк субъекта 8. наличие денежного измерения 9. периодичность обобщения эк событий. Из данного перечня, как фундаментальные рассматриваются принципы имущественной обособленности и денежного измерения, все остальные касаются кач-ва учётно-вычислит информации и признаются процедурными. Допущения имущественной обособленности исходят из права собственности. Имущества и обязательства каждого п/п строго разграничены и сущ-ют отдельно от имущества и обязательств его собственников и др п/п.  ОСНОВНЫМИ ТРЕБОВАНИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К БУ: 1. документальное оформление эк событий 2. сопоставимость учётных показателей с плановыми. 3. полнота учёта. 4. своевременность учёта. 5. приоритет содержания под формой 6. точность 6. существенность 8. непротиворечивость. 9. ясность и доступность 10. экономичность и рациональность.  **5. пользователи бух информации**  пользователем бух информации признаётся любое юр или физ лицо, заинтересованное в данных об организации. Пользователи делятся на: - внутренних - внешних. К внутренним относятся администрация, менеджеры, персонал организации. Администрация пользуется учётной информацией на всех стадиях принятия управленческих решений. Персонал организации нуждается в учётной информации в той мере какой она раскрывает следующие положения о финансовой устойчивости п/п прежде всего части полноты и своевременности выплаты зар платы, соц пособий, перспективы дальнейшей занятости на пр-ве. Внешних пользователей можно разделить на 3 большие группы: 1. имеющих прямой фин интерес 2. не имеющих прямого фин интереса. 3. без фин интереса.  К 1 группе относятся кредиторы, акционеры, их консультанты. Ко 2 группе относятся налоговые органы, правительственные структуры. К 3-м относят профсоюзы, аудиторские фирмы, наёмных работников.  **10Порядок обработки д-тов в бухгалтерии**  Поступившие из стр-ых подразделений (бригады, фермы, цеха и т.д.) в бухгалтерию д-ты обязательно проверяются: в первую очередь проверяется форма составления, т.е. устанавливается необходимое кол-во реквизитов, наличие и правильность подписей, чёткость и разборчивость заполнения д-та. Затем осущ-ют арифметическую проверку при кот проверяется правильность подсчётов в д-те. После этого д-ты проверяют по существу, устанавливают законность и целесообразность хоз операций. Проверенные и принятые бухгалтерией д-ты подвергаются бух обработке, кот закл-ся в: 1. расценке 2. группировке 3. контировке. Расценка – это денежная оценка указанных в д-те материальных ценностей. Группировка – это подбор однородных д-тов в пачки, что позволяет делать записи общимим итогами и составлять сводные д-ты. Контировка – это определение и запись корреспондирующих счетов по каждой хоз операции, отражённой в док-тах. После контировки данные д-ов о хоз операциях записываются в синтетические и аналитические счета. Записать операцию на счетах – значит отразить её содержание в учётных регистрах. Т.о. содержащаяся в первичных учётных д-тах информация накапливается и систематизируется в учётных регистрах.  **11Порядок организации документооборота**  Движение первичных д-ов в БУ от их создания, принятия к учёту, обработки и до передачи в архив назыв. документооборотом. Документооборот регламентируется графиком, работу по составлению кот организует главный бухгалтер. Работники организации создают и представляют д-ты в бухгалтерию по графику документооборота. Для этого им вручается выписка из графика, касающаяся движения д-ов, кот относятся к сфере их деят-ти. В выписке перечисляются д-ты, сроки их представления и наименование подразделения организации, в кот передаются указанные д-ты.  **12Порядок хранения первичных д-ов.**  Первичные д-ты, учётые регистры, бух отчёты подлежат обязательной сдаче в архив. Однако до этого они должны храниться в бухгалтерии в спец помещениях или закрывающихся шкафах. Бланки строгой отчётности должны храниться в сейфах, метал шкафах. Обработанные первичные документы, относящиеся к определённому учётному регистру комплектуются в хронологическом порядке и сопровождаются справкой для архива. Сроки хранения первичных д-тов определены законом «о БУ» и решении центральной экспертно-проверочной комиссией гос налог службы России «об изменении сроков хранения д-ов в БУ». Это решение утверждено налоговой службой РФ и фед архивной службой РФ от 27 июня 1996г. Сроки хранения первичных д-ов составляют не менее 5 лет. Лицевые счета рабочих и служащих или расчётно-платёжные ведомости на выдачу з/п должны храниться не менее 75 лет.  **22 Формы БУ, и их хар-ка.**  Под формой БУ понимается определённая с-ма использования учётных регистров, обуславливающая последовательность и способы учётных записей. Признаками отличающими одну форму от другой явл-ся: 1. назначение, содержание, внешний вид применяемых учётных регистров. 2. взаимосвязь хронологических и сист регистров, синтетич и аналит учётов 3. посл-ть и способы записей в учётные регистры 4. степени компьютеризации. В наст время на п/п исп-ся различные формы БУ: 1. журнально-ордерная форма 2. мемориально-ордерная, 3. автоматизированная. Журнально-ордерная форма учёта получила распр-ие в сер 50-х гг. 19 века, основными учётными регистрами этой формы явл-ся журналы и ордера. Вспомогательные ведомости имеют 2 назаначения: 1. отразить обороты по дебиту счетов 2. быть регистрами аналитич учёта. Журналы-ордера строятся по кредитовому признаку, т.е. отражают обороты по Кт счетов, они ведутся по одному или нескольким счетам. Ежемесячно итоги журналов ордеров переносятся в главную книгу.  Сущность мемориально-ордерной формы состоит в том, что на основе первичных д-ов сгруппированных в накопит ведомостях сост-ся мемориальные ордера, в кот указывается кор-ция счетов. Оформленные и подписанные мемориальные ордера запис-ся в хронологич порядке в регистрац журналах. После регистрации бух записей в регистрационном журнале произв-ся запись операций в гл книгу.  Автоматизированная форма учёта ведётся с исп-ием компьютерной техники. С помощью спец программ данные первичных д-тов группируются и обобщаются непосредственно на компьютере. В рез-те пользователь получает информацию эквивалентную по содержанию регистром синтетич и аналит учёта. В последнее время п/п малого бизнеса разрешено исп-ть упрощённую форму учёта, при кот исп-ют 2 вида регистров: 1. книга учёта хоз операций – регистр синтетич учёта 2. ведомость учёта соотв объектов – регистр аналитич учёта.  **25 Учётная политика организации.**  УПО- это принятая ею совокупность способов ведения БУ, первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хоз деят-ти. Разработка учётной политики, как элемента системы нормативного регулирования явл-ся обязат для всех организаций. Разрабатывается учётная политика главным бухгалтером и подлежит оформлению приказом руководителя организации. Вместе с приказом по учётной политике утверждаются её основные Эл-ты: 1. план счетов БУ 2. формы первичных д-ов по кот предусмотрены типовые формы 3. порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств 4. методы оценки активов и обязательств 5. правила документооборота и технология обработки учётной документации. 6. порядок контроля за хоз операциями 7. др решения необходимые для организации БУ. Основное содержание учётной политики может быть сгруппировано по 3-м направлениям: 1.организация бух службы в с-ме управления. Этот аспект раскрывает: а) организационную форму бух службы б) права и обязанности глав буха в) состав подчинённость и распределение обязанностей учётных подразделений г) порядок взаимодействия бух служб. 2. Техника обработки учётной информации. Этот аспект включает: а) выбор формы учёта б) рабочий план счетов с указанием всех субсчетов в) образцы форм всех первичных д-тов разработанных в организации г) график документооборота д) формы учётных регистров е) порядок проведения инвентаризации ж) содержание и порядок предоставления внутр отчётности з) с-ма внутреннего и внешнего контроля. 3. методика ведения БУ. Этот аспект предполагает раскытие способов ведения учёта, такими сп-ми явл-ся: а) методы начисления амортизации внеоборотных активов б) сп-бы оценки и организации учёта матер-пр-ых запасов в) порядок списания затрат по ремонту осн средств г) порядок распр-я косвенных расходов и методы калькулирования себ-ти продукции д) методы учёта выхода продукции е) порядок создания резервов. При формировании учётной политики предполагается её постоянство в теч длительного периода. Изменение учётной политики может произв-ся в след случаях: 1. в случае изменения зак-ва РФ или нормативных актов по БУ 2. в случае разработки организацией новых способов ведения БУ, менее трудоёмких или предполагающих большую степень достоверности информации. 3. в случае существенного изменения условий деятельности организации, т.е. её реорганизация, смены собственников, изменения видов деят-ти. Учётная политика подлежит раскрытию в пояснительной записке, кот входит в состав годовой бух отчётности.  **30. Принципы организации БФУ.**  Основные принципы организации и ведения БФУ отражены в таких нормативных д-тах, как положения по ведению БУ и бух отчётности в РФ, положение по БУ «учётная политика организации» план счетов БУ, в положении по ведению БУ и бух отчётности в РФ содержаться след основные принципы и организации БФУ: 1. ответственность за организацию БУ в орг-ции, соблюдение зак-ва при выполнении хоз операций несёт руководитель организации. 2. руководитель организации в зависимости от объёма работы может: - учредить бух службу, как структурное подразделение возглавляемое глав бухом –ввести в штат должность бухгалтера –передать на договорных началах ведение БУ централиз организации 3. основанием для записи в учётные регисты явл-ся первичные учётные д-ты. 4. создание первичных учётных д-ов. Порядок и сроки передачи их для отражения в БУ производятся в соотв-ии с утверждённым в организации графиком документооборота. 5. для систематизации и накопления информации из первичных д-тов данные переносятся в регистры БУ, формы кот разрабатываются Минфином РФ. 6. для обеспечения достоверности данных БУ и бух отчётности организации обязаны производить инвентаризацию имущества и обязательств. Сроки и порядок проведения инвентаризацииопр-ся рук-лем. 7. распределение обязанностей в бухгалтерии. Кот обеспечивало бы равномерную нагрузку всех работников бухгалтерии. 8. организационная структура учётного процессав организации может строится на принципах полной централизации,полной децентр-ии, частичной децентр-ции. 9. важным Эл-ом в организации БУ явл-ся хранение бух д-тов и учётных регистров для правильной организации хранения д-тов составляется номенклатура дел, в кот указываются названия д-ов, кол-во и срок хранения. В положении формируется учётная политика, предпол-я имущественную обособленность и непрерывность деят0ти организации, допущение к имущ обособленности означает, что имущество и обязательство организации сущ-ет обособленно от имущества и обязательств собств-в. В период рын эк-ки это допущение представляется важным, т.к. имущество многих организаций находится в личном пользовании учредителей, участников или работников. Допущения непрерывности деят-ти организации означает, что она будет продолжать свою деят-ть в будущем и у ней отсутствует намерение ликвидации или существенного сокращения деят-ти, если у организации есть такие намерения, то она обязанаобъявить об этом в учётной политике и в пояснительной записке к годовому отчёту за истекший фин год. В соот-вии с междкнар учётным стандартом основополагающими фин бух принципами явл-ся: -продолжение деят-ти –приемственность –методы оценки активов и обязательств –принцип двойной записи хоз операций. | **6 Предмет и объекты БУ**  Предметом БУ явл-ся хоз деят-ть организаций, а его объектом- имущество организации, источникик его формирования и хоз процессы, кот вызывают изменения имущества и источников их формирования. По составу и функциональной роли имущество организаций подразделяют на 2 группы: 1 внеоборотные активы 2. оборотные средства. Внеоборотные активы включают в себя основные средства, оборудование к установке, нематериальные активы, незавершённые кап вложения, фин вложения. Основные средства учавствуют в процессе пр-ва длительное время при этом натуральную форму. Их ст-ть переносится насоздаваемую продукцию не сразу, а постепенно, частями, по мере износа. К основным средствам относят здания, сооружения, машины, транспортные средства, передаточные устройства, рабочий и продуктивный сход, многолетние насаждения и т.д. Нематериальные активы- это объекты долгосрочного пользования, не имеющие физ-й основы, но имеющие стоимостную оценку и приносящие доход. К ним относятся права пользования зем участками, патенты, лицензии, «ноу-хау», программ продукты для ЭВМ, товарные знаки и т.д. Нематериальные активы переносят свою ст-ть на создаваемые продукты не сразу, а постепенно, частями, по мере износа. В состав кап вложений включают затраты на строительно-монтажные работы, приобретение оборудования, инструмента, прочие кап работы и затраты. К фин вложениям относят инвестиции, организации, ценные бумаги, уставные капиталы др организаций, а также предоставленные др организациям займы. Фин вложения на срок более 1 года явл-ся долгосрочными, а на срок до 1 года- краткосрочными. В состав необоротных активов включают долгосрочные фин вложения. Оборотные средства состоят из оборотных фондов и фондов обращения. Оборотные фонды целиком потребляются в течении 1-го произв-го цикла. Их ст-ть полностью включается в затраты на пр-во продукции. К оборотным фондам относят: корма, семена, удобрения, запчасти, строй материалы, незавершённое пр-во, животные на выращивании о откорме, средства защиты растений и животных. Фонды обращения- это готовая продукция, денежные средства в кассе и на счетах в банке, средства в расчётах. Средства в расчётах- это различные виды дебиторской задолженности, под кот понимаются долги др организаций или лиц данной организации, должники наз-ся дебиторами. Источники формирования имущества организации подразделяются на собственные и привлечённые источники. К собственным относят: уставный капитал, добавочный капитал, резервный к-л, нераспределённая прибыль, резервы, целевое финансирование и поступление. К привлечённым источникам относят: кредиты банка, займы, кредиторская задолженность, под кот понимают долг данной организации др органам, п/п-ям, учреждениям и отдельным физ лицам. Кредиторская задолженность различает долги организации поставщикам, подрядчикам, бюджету по налогам, соц фондам, работникам по зарплате, др кредиторам. Источники образования имущества подразделяются на собственные и заёмные источники. Собственный капитал – это чистая ст-ть имущества, определяемая, как разница между ст-тью активов организации и его обязательствами. СОб к-л состоит из уставного, добавочного и резервного к-ла, нераспр-ной прибыли, резервов предстоящих расходов и платежей, целевых финансирований и поступлений. Устаной к-л - образуется за счёт вкладов учредителей в имущества при создании п/п для обеспечения его жизнедеятельности в соответствии с учредит. д-ми. Добавочный кап-л – обр-ся в рез-те дополнит внесения собственниками средств сверхзарегистрированного уставного кап-ла, а также в рез-те изменения ст-ти активов и их безвозмездного получения. Резервный капитал – формируется за счёт части прибыли п/п и исп-ся для покрытия потерь возникших в рез-те чрезвычайной ситуации, а также для выплаты дивидендов и доходов при достаточности прибыли. Нераспределённая прибыль – это часть чистой прибыли, не распределённая между акционерами. Чистая прибыль – это часть балансовой прибыли, оставшейся у п/п после уплаты налога на прибыль и отчислении в разные фонды. Резервы предстоящих расходов и платежей создаются п/п-ми с целью равномерного включения в расходы отчётного периода, затарат на оплату отпусков, выплату премий, затрат на ремонтосн-х средств. Целевые финансирования и поступления – это средства, полученные из бюджета для осущ-ия мероприятий целевого назначения. Заёмные источники включают: 1. кредиты банков 2. займы 3. кредиторскую задолженность. Кредиты и займы подразделяют на долгосрочные и краткосрочные. Краткосрочные кредиты и займы – на срок до 1 года выдаются на закупку товарно-материальных ценностей. Долгосрочные кредиты – выдаются на срок более 1 года на приобретение новой техники, расширение и реконструкцию пр-ва. Займы- это полученные от др организаций средства под векселя и др обязательства, а также средства от выпуска и продажи акций и облигаций организации. Под кредиторской понимают задолженность данной организации др организ-м и лицам, кот наз-ся кредиторами. Основными хоз процессами с/х организаций явл-ся снабжение, пр-во и реализация продукции. Эти процессы состоят из отдельных хоз-х операций, содержанием кот явл-ся движение имущества и его источников, смена одной формы другой. Напр-р, при реализации продукции имущества п/п меняет товарную форму на денежную.  **13 Оценка объектов БУ.**  В кругообороте имущества выделяются 3 взаимосвязанных процесса: - снабжение – пр-во - реализация. 2 из них (1, 3) происходят в сфере пр-ва. На всех стадиях кругооборота имущества БУ должен отражать затраты п/п, т.е. осуществлять стоимостное измерение объектов БУ. Стоимостное измерение осуществляется на основе 2-х элементов метода БУ (оценка и калькуляция). *Оценка* – способ выражения хоз явлений в денежном измерении. Величина оценки определяется кол-вом трудовых, матер-х и ден-х затрат на изготовление или приобретение учитываемых объектов. К оценке предъявляются 2 осн требования: реальность и единство. Реальность оценки- это отражение в денежном показателе действительной величины имущества. Это обеспечивается тем, что оценка статей бух баланса произ-ся по фактич себ-ти. Принцип единства оценки – заключается в единообразном ден измерении однородных средств различных п/п. это значит, что в балансах в балансах всех п/п одинаковые виды имущества показываются в одной и той же оценке. Н-р, осн средства в балансах п/п показывают в оценке по остаточной ст-ти.  Способы оценки имущества, поступающего в собственность организации определяются законом «О БУ». В соответствии с ним выделяют 3 способа оценки имущества в зависимости от канала поступления: 1. приобретение имущества 2. его пр-во 3. безвозмездное получение. Имущество приобретённое орг-ей за плату, отражается в БУ и отчётности. В её состав входят затраты на приобретение самого объекта имущества, расходы на его транспортировку, ст-ть услуг снабженческих орг-ций, а также таможенные пошлины и иные аналогичные платежи. Имущество произведённое в самой организации отражается в БУ и отчётности, в оценке по фактич себ-ти его изготовления. Под стоимостью изготовления понимаются фактические расходы связанные с использованием топлива, энергии, труд ресурсов, осн средств и др затрат. Имущество полученное организацией безвозмездно отражается в БУ, в оценке по рыночной стоимости на дату оприходования. Определение рыночных услуг объекта осуществляются по документально подтверждённым данным или экспертным путём. В текущем БУ оценка объектов по фактической себестоимости практически невозможна, т.к. полную информацию о кругообороте имущества можно получить только по истечении отчётного периода. В то же время текущий учёт необходимо вести повседневно. Это обстоятельство вызывает необходимость разработки различных уголовных способов оценки обеспечивающих ведение текущего учёта. Так, напр-р, основные средства учитываются по фактич себ-ти их приобретения, т.е. по первоначальной ст-ти, а их амортизация учит-ся отдельно, поэтому только сопоставление первоначальной ст-ти, а их амортизация учитывается отдельно, поэтому только сопоставление первоначальной ст-ти объекта осн средств и сумм начисленной амортизации по нему даёт реальную оценку объекта осн средств на конкретный момент. Для текущего учёта расходов материалов могут применяться способы оценки, в основе кот лежат внутрихозяйственные ст-ные нормативы. По истечении отчётного периода учётные цены с помощью спец расчётов доводят до уровня их фактической себестоимости.  **14Основа калькуляции.**  Фактическая стоимость имущества исчисляется с помощью элемента метода БУ – калькуляции. Калькуляция – это способ группировки затрат, их обобщения, исчисления себестоимости, объектов учёта. В калькуляции группируют по ряду признаков: - по отношению ко времени составления различают плановые и отчётные калькуляции. Плановые составляются до начала отчётного периода. В этих целях рас-ся число мат-х и трудовых затрат для пр-ва запланированного к выпуску объёма продукции. Они составляются исходя из плановых норм расходов и других плановых показателей- за отчётный период. Калькуляции, сост-мые после совершения хоз процессов наз-ся фактическими или отчётными их цель – определение фактической себ-ти пр-ции, работ и услуг. При этом исп-ся данные БУ о фактич затратах на пр-во и кол-во выпущенной продукции, работ и услуг. – по объёму затрат включаемых в калькуляцию различают кальк-. Произ-ой и себ-ти и и полной с-ти. В кал-ции пр-ой себ-ти отражаются затраты, возникшие в сфере пр-ва. Кал-я полной себ-ти отличается на величину затрат связанных с реализацией продукции. К-я полной себ-ти= к-я пр-ой себ-ти + затраты на реализацию прод-и. к-я применяется для стоимостного измерения имущества на всех стадиях его кругооборота: на 1 стадии опр-ся себ-ть заготавливаемых предметов и средств труда. На 2 стадии рассчитывается произ-ая себ-ть прод-ции, работ и услуг. На 3 стадии исчисляется полная факт себ-ть реал продукции, работ и услуг.  **15 Назначение и строение счетов.**  В каждой организации операции по движению имущества, его источников требуют повседневного учёта. Поэтому для текущего учёта и контроля за движением имущества организации, его источников и хоз процессов исп-ют бух счета. Счета открывают на каждый отдельный вид имущества, его источников и хоз процессов. БУ представляет собой способ группировки и текущего отражения процессов в целях оперативного контроля за ними. Бух счёт представляет собой таблицу, в кот производят записи пр-ых операций. В учебных целях бух счета изображают т.о.  Дебит наименование счёта кредит  Для обозначения остатков на счетах исп-ют термин сальдо. Сальдо на анчало отчётного периода обозначается как Сн, а сальдо на конец периода Ск. Суммы хоз операций записанных на счета наз-ют оборотом. Различают – дебитовый оборот (ОД) –кредитовый оборот (ОК). Счета по отношению к балансу различают как: --активные –пассивные  Активными наз-ся счета, предназначенные для отражения состояния и изменения имущества организаций. Схема учётных записей на активных счетах такова, сальдо в активные счета заносятся в дебит, оно показывает наличие имущества на начало и конец отчётного периода. Суммы хоз операций, кот приводят к увеличению имущества записываются в дебит активных счетов, а суммы хоз операций уменьшающие имущество записываются в кредит активных счетов. Дебитовый оборот на активных счетах показывает сумму, на кот увеличилось имущество за отчётный период. Кредитовый оборот на активных счетах показывает на какую сумму имущество уменьшилось за отчётный период. Чтобы определить сальдо конечное на активном счёте, нужно к сальдо начальному прибавить оборот по дебиту и отнять ОК.  Дебит Наименование активного счёта Кредит  Сн на начало месяца  Сумма хоз операции сумма хоз операций  Приводящих к увел приводящих к умень  Имущества шению им-ва  ОД ОК  Ск на конец месяца  СкА= Сн+Од-Ок  На пассивные счета сальдо записывается на сторону кредита, оно показывает наличие источников имущества на начало и конец отчётного периода. Суммы хоз операций увеличивающие источники имущества на начало и конец отчётного периода. Суммы хоз операций увеличивающие источники имущества записываются в кредит пассивных счетов. А суммы Хозопераций уменьшающих источники имущества зап-ся в дебит пассивных счетов. Кредитовый оборот пассивного счёта показывает на каую сумму увеличились источники имущества за отчётный период. Дебит оборот пассивного счёта показывает на какую сумму источников стало меньше за отчётный период. Конечное кредитовое сальдо пассивного счёта = сальдо начальное +Ок-Од  Дт Наименование пас счёта Кт  Сн ист-ов пр-ва  Сумма хоз оп, приво сумма хоз отч прив  Дящие к уменьшению к увел ист им-ва  Ист им-ва  Од Ок  Ск осн ист им-ва на  Конец месяца  Скп= Сн+Ок-Од  Кроме акт и пас счетов в БУ имеют место ещё активно-пассивные счета, предназначенные для учёта расчётных операций, рассчитанных с различными учреждениями, организациями, п/п и лицами. Схема записи на а-п счетах след:  Дт а-п счёт Кт  Сн (остаток д/д) Сн (остаток к/зад)  Увел д/з уменьш д/з  Уменьш к/з увел к/з  Од Ок  Ск (остаток д/з) Ск (ост-к к/з)  **17Синтетические и аналитические счета. Субсчета.**  В БУ для получения различной информации исп-ют 3 вида счетов.: 1. по степени детализации получаемой с них информации счета подразделяются на: --синтетические –аналитические –субсчета. Синтетические счета содержат обобщённые показатели об имуществе, обязательствах и операциях организации по эк-ки однородным группам выраженные в денежном измерителе. Однако для контроля и оперативного руководства организацией, а т.ж. для сохранности соб-ти, в БУ обобщённых обобщённых данных недостаточно. Нужды пр-ва и управления требуют иметь сведения о движении каждого отдельного объекта, исходя из целей и задач возникает необходимость в дополнении и развитии синтетических счетов, иметь такие счета, в кот бы отражалось движение каждого отдельного вида имущества отдельных видов источников имущества, и тем самым обеспечивалось бы получение подробных сведений. Такие счета наз-ся аналитическими. БУ осущ-ся на синтетич счетах в ден измерители, а на аналитич в натуральном и ден выражении. на синт счетах объекты учёта отражают в обобщённом денежном ден измерителе, а учёт осущ-мый на них наз-ся синт-м учётом. С целью детализации в дополнение и развитие к синтетич счетам откр-ся аналитич счетам, а учёт осуществлённый на них наз-ся аналитич учётом. Наряду с аналит и синт счетами в БУ применяются субсчета – это промежуточные счета между синт и аналит счетами. Их назначение в доп-й группировке некоторых аналитич счетов, субсчета открываются не по всем счетам, а только в отношении тех, кот представлены значит номенклатурой, учитываемых объектов. М/у аналитич и синтетич счетами сущ-ет неразрывная взаимосвязь, она выр-ся в след рав-вах: 1. Сн, по всем аналит счетам, открываемым к данному синт счёту = Сн синт счёта. 2. обороты по всем аналит счетам , открываемым к данному синт счёту должны быть = оборотам синт-го счёта. 3. Ск по всем аналит счетам, открываемым к данному синт счёту = Ск синт счёта.  Оборотные ведомости Для оперативного руководства, рез-ми деят-ти орг-ций, проверки, правельности, записи хоз операций по счетам и обобщение данных за месяц составляют оборотные ведомости. Об ведомости подразд-ся на 2 вида: 1. об вед по синт счетам 2. об вед по аналит счетам.  Об ведомость по синтетич счетам имеет след вид  Наименование сальдо конечное обороты за месяц сальдо конечное  Синт. Счетов Дт Кт Дт Кт Дт Кт  Итого: ∑1 = ∑2 ∑3 = ∑4  ∑5 = ∑6  При правильной организации БУ в ведомости по подсчётам итгов должно быть 3 пары рав-в в колонках, т.е.: 1. итог дебитовых начальных сальдо должен равняться итогу кредитовых нач сальдо 2. итог дебитового оборота должен равняться итогу кредитовых 3. итог дебитового кон сальда должен равняться итогу кредит кон сальдо. Такое рав-во имеет своё обоснование, рав-во итогов сальдо по дебиту и кредиту подтверждается тем, что итог дебитовых сальдо показывает сумму имущества п/п, а на пассивных- сумму источников имущества. Рав-во итогов дебитовых и кредитовых оборотов объясняется сущ-тью двойной записи, когда каждая хоз операция записывается на 2 счёта: на дебит одного счёта и на кредит другого. Попарное рав-во итогов оборотной ведомости по синт счетам имеет большое контрольное значение ибо отсутствие указанного рав-ва свидетельствует о наличии ошибок в учётных записях, кот необходимо выявить и исправить. Оборотные ведомости по счетам аналит учёта составляются к каждому синт-му счёту по кот ведётся аналит учёт. Оборотная ведомость по аналит счетам в кот учёт ведётся только в ден измерителе имеет след форму  Наименование анал счетов сальдо начал оборот за мес сальдо кон  Дт Кт Дт Кт Дт Кт  Итого:  Оборот ведомости по аналит счетам в кот учёт ведётся в ден и натур выражении имеет след вид:  Наименование ед цена за Сн оборот за мес Ск  Анал счетов измер ед пр-ва кол-во сумма Дт Кт кол сумма  Кол Сум кол Сум  Итого:  **26Международные стандарты БУ.**  Стандарт переводится с англ как норма, образец. Применительно к нормативной документации по БУ, стандарт означает комплекс документально оформленных правил ведения учёта. Каждое из таких правил определяет терминологию, методы, способы, сущность учёта при отражении того или иного явления. Каждый стандарт учёта отчётности имеет несколько типовых частей: цель – эта часть предназначена для краткого изложения учётной проблемы и раскрытия цели выпуска стандарта. Сфера применения – здесь определяются границы стандарта, оговариваются условия при кот он не применяется. Определения – в этой части даются понятия основных терминов применяемых в тексте стандарта. Описание сущности – эта часть стандарта наиболее ёмкая. Она обычно представлена несколькими разделами, разнообразными по тематике раскрытие информации – обязательная часть стандарта. Здесь приводятся содержание информации, кот должна обязательно раскрываться при описании учётной политики п/п. дата вступления в силу – эта часть краткая. В ней указывается дата введения стандарта в действие. Иногда стандарт имеет приложения, в кот приводятся сведения об опыте различных стран по данному вопросу.  *Виды стандартов. Их класс-я по назначению и эк-му содежанию.*  Стандарты учёта подразделяются на 2 вида: 1. международные 2. внутренние. Международные стандарты БУ – это стандарты разработанные комитетом международных стандартов учёта(КМСУ) и рекомендованные к применению странам, входящим в КМСУ. Внутренние стандарты – это нормативы по БУ, издаваемые для внутреннего пользования отдельной страны. Класс-я счетов по их назначению предполагает выделение след 3-х блоков: 1. стандарты, формирующие междкнар принципы БУ. Этот блок содержит след междунар стандарты фин отчётности (МСФО) –  МСФО1 «представление фин отчётности» кот переоформлен и действует с 01.01.95г, информация заложенная в этот стандарт имеет базовое, основополагающее значение для БУ. В эту же группу можно включить МСФО8 «читая прибыль или убыток за период, фундаментальные ошибки и изменения в учётной политике». 2. стандарты регламентирующие состав и содержание фин отчётности. В блок входят стандарты: МСФО10 «условные события пришедшие после отчётной даты» МСФО14 «сигментная отчётность» МСФО27 «сводная фин отчётность и учёт инвестиций в дочерней компании» МСФО29 «фин отчётность в условиях гиперинфляции» МСФО30 «раскрытие информации в фин отчётности банков и аналогичных фин институтов» МСФО31 «фин отчётность об участии в совместной деятельности» - эта группа стандартов имеет базовое основополагающее значение, ибо именно она считается ключом к пониманию фин отчётности любого гос-ва, применяющего при организации БУ международные стандарты. 3. стандарты, определяющие правила учёта отдельных объектов – это самая многочисленная группа. В эту группу входят стандарты, кот призваны установить порядок в учёте инвестиции и текущих активов, доходов и расходов, налоговых и пенсионных обязательств и т.д.  Класс-я стандатров по эк-му содержанию предполагает группировку стандартов по эк-му признаку. Они разрабатываются как правило для разрешения учётных проблем, возникающих в ходе эк отношений. Внутренние стандарты учётный стандарт можно определить как свод осн правил устанавливающих порядок учёта, определённого объекта или их совокупности. В наст время в РФ разработаны и утверждены порядка 20 положений по БУ. Учётная по-ка орг-ции – это положение явл-ся основополагающим, поскольку в нём изложены осн принципы учёта, ориентированные на международные стандарты. В российском учёте также используются методические рекомендации, призванные конкретизировать учётные стандарты в соответствиями с отраслевыми особенностями. России предстоит сделть выбор между англо-американской и континентальной с-ми БУ: 1. англо-американская с ориентацией на интересы акционеров, кредиторов и широким участием проф-ов в формировании стандартов БУ, 2. континентальная, при кот приоритет интересов отдаётся банкам, предусматривается гос регулирование стандартов учёта с меньшим объёмом отличий, м/у бух и налоговым учётом. 3. южно-американская, кот носит законодательный характер в расчёте на гос контроль за использованием налоговой политики и на корректировку фин отчётности с темпами инфляции.  **27 Основы бух отчётности.**  Отчётность, формируемая в рамках п/п раскрывает различные стороны его функционирования и основывается на взаимосвязанных и взаимодействующих видов хоз учёта и в соотв с ними подразделяется на оперативную, бух статистическую, и налоговую. Оперативная отчётность хар-ет отдельные фрагменты деят-ти п/п и исп-ся для нужд текущего управления и контроля. Для отражения информации пнрименяются различные измерители: - натуральные –трудовые –денежные. По периодичности она подразделяется на: -внутрисменную –суточную –недельную –декадную –месячную. Бух отчётностьстроится на основе данных оперативного фин управленческого учёта и рассматривает фин-хоз деят-ть п/п вцелом. Статистич отчётность предназначена для обобщения и анализа данных в рамках отдельных сигментов или эк-ки в целом, сведения о численности, зарплате и движении работников, произв-ти труда, кач-ве продукции. По периодичности выделяют: -декадную –месячную –квартальную –полугодовую –годовую.  Налоговая отчётность представляется в органы налоговой службы и внебюджетные фонды и хар-ет состояние обязательств п/п, связанных с исчислением и уплатой налогов и др обязательных платежей. По периодичности различают: --квартальную –полугодовую –девятимесячную –годовую. Бух отчётность – единая с-ма данных об имущественнм и фин положении организации, о рез-тах её хоз деят-ти, составляемая на основе данных БУ по установленным формам регулирования основ формирования бух отчётность в России. При составлении бух отчётности должны соблюдаться след осн принципы: 1. надёжность и полнота отчётности, кот опр-ся её достоверностью, гарантирующей её пользователям, отсутствия сущ-ых ошибок и искожений. Достоверной и полной считается бух отчётность, сформированная исходя из правил установленных нормативными системами по БУ. 2. нейтральность отчётности, кот обеспечивается нейтральностью информации содержащейся в ней. Такая инф-я должна быть объективной в отношении к различным пользователям, а составители – нейтральными к содержанию представляемых отчётов. Информация не считается нейтральной, если посредством отбора или формы представления она влияет на решения и оценки пользователей. 3. сопоставимость данных отчётности, кот обеспечивается при соблюдении стабильной учётной политике, кот не будет подвергаться изменениям без явной необходимости. 4. существенность отчётной информации, что предполагает отражение в отчётности всех достаточно значимых данных. В состав бух отчётности организации включаются след формы: 1. бух баланс (форма №1), содержащий информацию о средствах и об источниках их образования. 2. отчёт о прибыли и убытках (форма №2), где имеется расшифровка осн направлений доходов, понесенных расхордов и коне6чных результатов деят-ти. 3. отчёт об изменениях капитала (форма №3) 4. отчёт о движении ден средств (форма №4) 5. приложения к бух балансу (форма №5) 6. пояснительная записка (форма №6), в кот объясняются основные моменты учётной политики и раскрываются причины изменений в фин положении. 7. аудиторское заключение, если организация в соотв-вии с действующим законом подлежит обязательному аудиту. Классификация отчётностей 1. по периодичности бух отчётности подразделяют: -годовую –промежуточную. Промежуточная отчётность имеет важное значение для нужд оперативного управления, анализа, принятия своевременных управленческих решений. В соотв-и с приказом Минфина РФ «О формах бух отч орг-ции» от 13.01.2000г. №4н в состав промежут бух отч входят: бух баланс и отчёт о прибылях и убытках. 2. по охвату отчётнгость делят на: -индивид-ю –сводную –консолидированную. Инд-ая отчётность хар-ет положение и рез-ты деят-ти отдельного хоз субъекта. Сводная – составляется министерствами и ведомствами для стат обобщения показателей, а также она сост-ся внутри юр лица на основании данных о его подразделениям и филиалам, не явл-ся сам-ми юр лицами. Консолидированная отчётность сост-ся фин группой рассматриваемой в кач-ве единой хоз орг-ии. 3. по назначению отчётность делится на: -внутреннюю –внешнюю. Внешняя отчётность служит источником инф-ции для внешних пользователей, о фин уст-ти, результатах фин и хоз деят-ти, платежесп-ть эк-го субъекта. Внешняя отчётность в международной практике подлежит обязательной публикации в средствах массовой инф-ции, спец изданиях и называются публичной. Внешняя отчётность отдельных рос п/п также подлежит опубликованию в средствах массовой информации. Перед опубликованием отчётность подвергается обязательной аудиторской проверке, цель которой состоит в подтверждении достоверности отчётных данных. Внутренняя отчётность удовл информац-е потребности самого субъекта в процессе принятия их управленческих решений и строится на данных управленческого учёта. |