ТЕКУЩИЙ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ И СТОИМОСТНОЕ ИЗМЕРЕНИЕ: ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОЦЕНКА И

КАЛЬКУЛЯЦИЯ, ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ.

1. Общее понятие о документе и бухгалтерская документация. Классификация бухгалтерских документов.
2. Организация документооборота.
3. Оценка и калькуляция – основа стоимостного отражения затрат в организации.
4. Сущность, значение и виды инвентаризации.

1. Первичные наблюдения – первое начальное звено в цепочке функционирования хозяйственного учёта. От того, как оно будет выполнено, зависит полнота и достоверность учётной информации. По результатам первичного наблюдения составляется документ. Первичному документу присущи сплошное и документальное оформление совершенных хозяйственных операций. Документ является основанием и подтверждением хозяйственной записи. Все хозяйственные записи оформляются первичным учетным документом. На их основании ведется бухгалтерский учет.

Документация – оформление экономического события хозяйственной операции соответствующим первичным документом.

Бухгалтерская документация представляет собой:

1. первичный бухгалтерский документ,
2. учетные регистры,
3. бухгалтерскую отчетность.

С помощью документов осуществляется постоянное наблюдение за движением материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Документ подписывают лица, наделённые соответствующими правами. Таким образом, лицо, подписавшее документ, контролирует законность и целесообразность совершённой операции. Как правило, бухгалтерский документ подготавливается на бланке установленной формы, отпечатанном типографским способом.

Учётный бланк – разграфлённый лист бумаги в виде строк, граф с заранее отпечатанными в них реквизитами, куда заносятся сведения о хозяйственных операциях.

Реквизит – это строго оговорённая часть документа.

Реквизиты подразделяются:

1. призначные (отражают наименование объектов учёта),

2.содержательные (раскрывают характеристику объекта учёта).

Первичный документ, подтверждающий совершение хозяйственной операции, должен быть составлен и принят к учёту по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учётной документации межотраслевого назначения, разработанной Госкомстатом РФ.

Существуют типовые формы документации, применяемые в отдельных отраслях экономики. При оформлении тех операций, для которых не предусмотрены типовые формы, составляются документы произвольной формы. Эти документы приобретают юридическую силу только при наличии соответствующих реквизитов (ст. 9 ФЗ).

Указание в документе необходимых реквизитов называется составлением документа.

Наличие в документе необходимых разрешительных подписей, резолюций, печатей, штампов (в зависимости от назначения документа) называется оформлением документа.

Движение документа от его создания проходит 3 этапа:

1. приёмка по форме и существу,
2. обработка документа,
3. хранение в бухгалтерии или архиве организации.

КЛАССИФИКАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ.

Сущность документов и их место в хозяйственной деятельности организации отражена в их классификации:

1. по назначению:
   1. распорядительные,
   2. оправдательные,
   3. бухгалтерского оформления,
   4. комбинированные;
   5. распорядительные документы дают право на совершение определённых действий, разрешённых распоряжением соответствующего должностного лица (доверенность на получение материальных ценностей);
   6. оправдательные документы подтверждают, что указанные действия выполнены тем лицом, которое представляет указанный документ (авансовый отчёт);
   7. документы бухгалтерского оформления самостоятельного значения не имеют, но на их основании готовятся учётные записи для обработки информации и использования её в учётном процессе (справка – расчёт, бухгалтерская справка);
   8. комбинированные документы имеют признаки всех вышеуказанных документов;
2. по порядку формирования:
   1. первичные,
   2. сводные;

Первичные документы определяют каждую совершившуюся операцию.

Сводные документы составляются на основании первичных документов.

1. по способу использования:
   1. разовые,
   2. накопительные;

Разовые документы составляются единовременно.

Накопительные документы формируют информацию об однородных хозяйственных операциях.

1. по месту составления:
   1. внутренние,
   2. внешние;
2. по количеству учётных позиций:
   1. однопозиционные,
   2. многопозиционные (многострочные);
3. по способу заполнения:
   1. составленные вручную,
   2. на пишущей машинке,
   3. полученные автоматизированным путём.

2. Процесс движения учётных документов, начиная от их составления, приёмки и обработки на всех стадиях, заканчивая сдачей их в архив, называется документооборотом.

Организация документооборота лежит на главном бухгалтере. В его функции входит разработка правил документооборота и технологии обработки учётной информации, представленных в виде графика документооборота.

Назначение графика: осуществление систематического контроля за составлением и сроками первичных и сводных документов и передачи их в бухгалтерию.

Процесс обработки документов:

1. таксировка (расценка) – предусматривает перевод натуральных и трудовых измерителей в денежные,

2. группировка. Документы подбираются в пачки, однородные по экономическому содержанию, содержащихся в них хозяйственных операций,

3. контировка. Указание в первичном документе бухгалтерской записи, вытекающей из содержания хозяйственной операции.

По истечении года все документы передаются в общий архив организации. Сроки хранения документов утверждены в перечне главного архивного управления при совете министров СССР, документ от 15.08.1988 г. в редакции «ГНС РФ» и федеральной архивной службе России от 27.06.1996 г., а также статья 17 ФЗ «о бухгалтерском учёте».

3. В кругообороте имущества организации выделяется три взаимосвязанных процесса:

1. снабжение,
2. производство,
3. продажа.

На всех стадиях кругооборота бухгалтерский учёт должен отражать затраты, то есть осуществлять стоимостное измерение объектов бухгалтерского учёта. Оно осуществляется на основе оценки и калькуляции.

Оценка – способ выражения хозяйственных явлений и процессов в денежном измерителе. Правило и порядок оценки объектов бухгалтерского учёта регламентируется статьёй 11 ФЗ «О бухгалтерском учете», а также пунктами 23-25; 41-78 «Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации», утвержденного приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. №34н (в редакции изменений и дополнений).

Принципы оценки:

1. реальность,
2. единство.

Реальность – это объективное соответствие денежного выражения объектов учёта, их реальной ценности.

Единство – это единообразие и неизменность способов оценки в отношении одних и тех же объектов учёта в течение всего срока пребывания их на первой стадии кругооборота.

Виды и методы оценки зависят от конкретных объектов имущества, обязательств и источников их поступления.

Например: при учёте основных средств используются следующие виды оценки: первоначальная стоимость, остаточная стоимость, восстановительная стоимость.

Необходимость применения некоторых видов оценки может быть связана с инфляционными процессами (восстановительная стоимость основных средств), поэтому их использование направлено на приближение первоначальной оценки к реальной ценности объекта, соответствующей современным затратам на его воспроизводство.

Крупные организации характеризуются масштабностью производства, массовостью отдельных хозяйственных операций. В основном это операции, связанные с движением МПЗ.

При наличии большого количества операций в текущем учете сложно отразить движение МПЗ в сумме фактических затрат на приобретение и отпуск. Данное противоречие устраняется применением в текущем периоде твердых учетных цен. К концу отчетного периода, когда имеется полная информация о движении МПЗ, подтвержденной первичной документацией, учетные цены доводятся до фактической себестоимости.

Фактическая себестоимость объекта исчисляется с помощью элемента метода бухгалтерского учета – калькуляции.

Калькуляция - способ обобщения затрат, выраженных в денежной форме, приходящихся на единицу продукции конкретного вида работы, услуги. Посредством калькуляции исчисляется себестоимость, представляющая собой сумму затрат на производство продукции в стоимостном выражении.

Объект калькулирования – это продукт производства, технологическая фаза производства (передел), стадии производства (продукция разной степени готовности).

Калькуляционная единица – это измеритель объекта калькулирования. В качестве единицы калькулирования применяются натуральные измерители.

Процесс калькулирования не может быть осуществлен без предварительной группировки затрат по экономическим элементам и статьям калькуляции.

Экономические элементы:

1. материальные затраты,
2. затраты на оплату труда,
3. амортизация основных фондов,
4. прочие затраты.

Для установления единых методологических подходов разрабатывается типовая номенклатура статей затрат. На основании типовой номенклатуры статей затрат разрабатывается перечень калькуляционных отраслей в отдельных отраслях экономики.

Перечень статей калькуляции:

1. оплата труда с отчислениями на социальные нужды,
2. сырье и материалы,
3. содержание основных средств:

а) нефтепродукты,

б) ремонт,

в) амортизация,

1. работы и услуги.
2. платежи по кредитам.

6) прочие затраты.

Учёт затрат по элементам осуществляется в целом по организации, применяется для анализа хозяйственной деятельности организации, планирования, при составлении годовой бухгалтерской отчётности.

Учёт затрат по статьям применяется во внутрипроизводственном учёте, также для анализа, планирования, выявления финансовых результатов деятельности конкретных подразделений отрасли.

В самом общем виде в процессе калькулирования себестоимости отдельных объектов учёта необходимо учесть и сгруппировать издержки на производство по экономическому признаку, отчётным периодам, отдельным статьям калькуляции.

Виды калькуляции:

1. нормативная,
2. плановая (сметная),
3. фактическая (отчётная).
4. Нормативная калькуляция исчисляется на начало отчётного периода. Она представляет собой величину затрат, которую организация, на момент составления калькуляции, израсходует на единицу выпускаемой продукции, с учётом действующих норм и нормативов в постатейном разрезе исходя из технологического уровня производства.
5. Плановая (сметная) калькуляция – величина затрат на производство каждого изделия, рассчитанная по отдельным калькуляционным статьям. Суммы затрат, для расчёта плановой калькуляции, организация намерена достигнуть к концу отчётного периода, реализовав запланированные организационно-технические мероприятия.
6. Фактическая (отчётная) калькуляция – отношение фактической величины затрат к конкретному виду продукции в отчётном периоде.