Бухгалтерский учет, его возникновение и развитие.
2. Бухгалтерская отчетность как элемент метода бухгалтерского учета.

Бухгалтерская отчетность. В соответствии с положением по бух уч «бух отчетность организации» (ПБУ4/99) – это единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам. С помощью бух отчетности осуществляются систематическое наблюдение и контроль за выполнением конкретных показателей работы и сохранностью имущества хозяйствующего субъекта.

К отчетности как элементу метода бух уч предъявляется целый ряд требований:

1)достоверность и полнота означают, что информация, содержащаяся в отчтности, надежна и сформирована исходя из правил, определенных нормативными актами по бух уч.

2)сопоставимость и последовательность предполагают соблюдение постоянства в содержании и формах отчетности, что позволяет анализировать отчетные данные в динамике.

3)целостность требует составления, отчетности по всем видам без исключения хоз операциями, в том числе осуществляемым ее филиалами, представительствами.

4) понятность информации означает, что содержание показателей бух отчетности понятно всем ее пользователям

5) нейтральность информации, содержащейся в отчетности, подразумевает что она должна удовлетворять интересы всех пользователей, а не отдельных групп

6) отчетный период – период, за который должна составляться отчетность

7) оформление – отчетные формы должны составляться на русском языке и в валюте РФ.

3. Учетные регистры при различных способах обработки учетной информации. Способы исправления счетных записей.
4. Регулирующие счета

 Регулирующие счета выполняют особую роль в бух уч, сохраняя на основных счетах неизменной оценку объектов и уточняя ее. Самостоятельного значения они не имеют и применяются только вместе с основным счетом.

По способу уточнения оценки все регулирующие счета подразделяются на:

дополнительный

контрарные счета

контрарно-дополнительные счета.

Регулирующие дополнительные счета всегда увеличивают оценку объекта и имеют прямую связь с основными счетами. Если основной счет активный, то и дополнительный к нему будет активным.

Контрарные счета противоположны основным, оценку объектов на которых они уточняют. Следовательно, если основной счет активный, то контрарный должен быть пассивным. Контрарный пассивный счет называется контрактивным.

Контрарно-дополнительные счета могут увеличивать и уменьшать оценку объектов, отраженную на основных счетах.

5. Бухгалтерский учет как функция управления
6. Счетные записи: хронологическая и позиционная, шахматная и линейная

Совокупность специально разграфленных листов бумаги,

приспособленных для регистрации бухгалтерских проводок и записей по счетам,

называется учетным регистром.

По характеру бухгалтерских записей:

-хронологические (на них отражаются хозяйственные операции по мере их совершения; если в первичных документах отражена корреспонденция счетов, то она находит отражение в регистрах хронологического учета), В ***хронологических учетных регистрах***бухгалтерские записи ведутся последовательно в порядке чередования дат в отчетном периоде (например, накопительные ведомости учета отгрузки (отпуска) продукции покупателям, поступления денежных средств в кассу).

-систематические (в них группируются однородные по экономическому содержанию операции; такая систематическая группировка осуществляется на счетах синтетического и аналитического учета. В ***систематических бухгалтерских регистрах*** оформляется группировка хозяйственных фактов по однородному содержанию в соответствии с определенными признаками. Записи составляются на бухгалтерских счетах синтетического и аналитического учета. Примерами такого регистра может служить ведомость (регистр дебетовых оборотов) учета затрат по производственным подразделениям и предприятию в целом.

7. Связь синтетического и аналитического учета
8. Виды хозяйственного учета, их сущность и содержание.

Выделяют следующие виды хозяйственного учета: оперативно-технический;

бухгалтерский; статистический. Единая система учета на предприятиях, в отрасли, государстве обеспечивается этими тремя неразрывно связанными видами учета.

Оперативно-технический учет осуществляется непосредственно на местах (цех,

склад и т.п.) и обеспечивает наблюдение и регистрацию определенных

производственных и коммерческих операций и других фактов хозяйственной

деятельности предприятий, организаций и учреждений. Цель оперативного учета –

быстрое получение информации о ходе производства, реализации продукции, работ и услуг. Оперативный учет служит для оперативного планирования и наблюдения за развитием производства, выполнением работ, услуг. Он охватывает хозяйственные и производственные операции, не имеющие непосредственного отражения на счетах бухгалтерского учета. С помощью оперативного учета получают данные о ежедневном выпуске продукции, ежедневной отгрузке и реализации продукции, товаров, о расходе сырья и других материальных ценностей, о трудовых затратах, соблюдении условий договорных поставок и т.д. Данные для оперативного учета получают путем непосредственного наблюдения за фактами хозяйственной и производственно-финансовой деятельности предприятий, организаций и учреждений. Вместе с тем, оперативный учет охватывает и те хозяйственные операции, которые не имеют непосредственного отражения в бухгалтерском учете и статистическом учете. С его помощью контролируют явку работников на предприятие и уход с него по истечении рабочего времени, работу станков и машин, их простои, режим технологического процесса, состояние и ход расчетов предприятия с другими предприятиями, организациями и учреждениями. При оперативном учете пользуются всеми тремя видами измерителей, чаще всего натуральными и трудовыми.

Статистический учет – это планомерный сбор и изучение количественных и

качественных явлений и закономерностей общего развития и конкретных условий

времени и места (перепись наличия оборудования, определение средней заработной платы работников предприятия по категориям работающих, количество и качество вырабатываемой продукции, учет использования рабочего времени и т.п.). Данные о хозяйственных и производственных изменениях статистический учет получает и бухгалтерского и оперативного учета. На основе статистического учета определяются количественные и качественные показатели работы каждого предприятия. Операции и явления подлежат статистическому наблюдению, группированию, определению средних и относительных величин, индексов путем построения радов динамики, анализа и соответственно установления определенных закономерностей.

 Бухгалтерский учет – это способ документального наблюдения, отражения и

контроля за хозяйственной деятельностью предприятий, организаций, арендных,

совместных предприятий, акционерных обществ и т.д., а также система сбора,

обработки и передачи информации о хозяйственной деятельности предприятий,

организаций, учреждений внутренним и внешним пользователям для принятия

оптимального решения. Учет ведется в стоимостном, натуральном и трудовом

измерителях. Он основывается на строгом соблюдении документации и

осуществляется на основе правовых актов. Бухгалтерский учет – система

непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной

деятельностью предприятий, организаций, учреждений с целью получения текущих и итоговых показателей. В отличие от других видов учета, бухгалтерский учет

обеспечивает сплошную регистрацию всех хозяйственных операций на основании

документов первичного учета. Бухгалтерский учет базируется на документировании всех хозяйственных процессов и проведении периодических инвентаризаций, обеспечивает выявление и мобилизацию резервов предприятия с целью снижения себестоимости продукции, работ, услуг. Основным условием правильной организации бухгалтерского учета является использование наиболее рациональных форм и методов учета, повышение уровня его технического вооружения.

9. Активные и поссивные счета.
10. Виды документов и их классификация

 *Первичный учетный документ* – это оформленное в установленном порядке письменное свидетельство о совершенном факте хозяйственной жизни, придающее ему юридическую силу.

***По назначению*** документы подразделяются на:

- распорядительные;

- оправдательные;

- бухгалтерского оформления;

- комбинированные.

*Распорядительные* дают право на совершение строго определённых распоряжением соответствующего должностного лица хозяйственных операций.

*Оправдательные* подтверждают, что указанные действия в соответствующем документе выполнены лицом, представляющим такой документ.

*Документы бухгалтерского оформления* самостоятельного назначения не имеют. Их роль: на основе представленных распорядительных и оправдательных документов подготовить в дальнейшем соответствующие учётные записи для обработки с целью дальнейшего использования в учётном процессе.

*Комбинированные документы* сочетают в себе признаки вышерассмотренных документов. ***По порядку формирования*** различают:

- первичные документы;

- сводные документы.

*Первичные документы* находятся в начале технологической цепочки учётного процесса. Он составляют основу первичного учёта

*Сводные документы* составляются на основе первичных документов.

***По способу использования***:

-разовые документы;

-накопительные документы.

*Разовые документы* фиксируют единовременно в документе одну или несколько хозяйственных операций.

*Накопительные документы* формируют информацию об однородных хозяйственных операциях за определённый отрезок времени (день, декаду, месяц).

***По месту составления*** документы подразделяются на:

- внутренние;

- внешние.

*Внутренние документы* оформляются в организации

*Внешние документы* составляются на стороне другими предприятиями и организациями. ***По количеству учётных позиций*** различают:

- однопозиционные документы;

- многопозиционные документы.

*Однопозиционные документы* носят узко специализированный характер, ограничиваясь отражением операции движения одного наименования объекта учёта (например, операций по приходу и расходу товарно-материальных ценностей по одному номенклатурному номеру).

*Многопозиционные документы* находят в последнее время широкое применение в практической учётной работе. Преимущество их – в уплотнении информации, поскольку справочные сведения по учитываемому объекту заносятся в такие документы один раз. Они более удобны в условиях внедрения автоматизированного учёта.

***По оформлению однородных операций*** выделяют:

- унифицированные и прочие документы.

*Унифицированные документы* это типовые документы, утверждённые в установленном порядке и предназначенные для оформления однородных операций в организациях с различной формой собственности и различными отраслевыми особенностями. Среди унифицированных документов различают авансовые отчёты, платёжные поручения и т.п. Они обязательны к применению всеми организациями, независимо от форм собственности, осуществляющими деятельность на территории РФ.

Наконец, ***по способу заполнения*** различают документы, заполняемые:

- вручную;

- на пишущей машинке;

- полностью составляемые автоматизированным путём.

11. Организация документооборота
12. Балансовое уравнение и его значение для оценки финансового положения организации

*Балансовое уравнение - равенство активов и пассивов*:
Активы = Обязательства + Собственный капитал
Хозяйственные операции воздействуют на финансовое положение предприятие таким образом, что увеличение или сокращение активов обязательств и собственного капитала не нарушают балансовое уравнение.

Собственный капитал – часть в активах, которая остается после вычета его

обязательств. Задолженность предприятия, которая возникла в результате прошлых

событий и погашение которых, как ожидается, приведет к уменьшению ресурсов

предприятия, воплощает в себе экономическую выгоду.

Это уравнение всегда должно выполняться, а это возможно лишь в случае, если вы используете для учёта несколько типов счетов. Например, если вы получили деньги в виде прибыли, то вы увидите  соответственное увеличение значения ваших активов. В то же время свои активы вы можете пополнить и за счёт заёмных средств.

13. Забалансовые счета
14. Основные функции бухгалтерского учета в хозяйственной деятельности предприятия: информационная, контрольная и аналитическая

**В системе управления хоз деятельностью организации бух уч выполняет ряд функций:**

- контрольная

- информационная

- обеспечение сохранности имущества

- обратной связи

- аналитическая

*Контрольная ф-ция* имеет большое значение в условиях развития рыночных отношений и наличия различных форм собственности. Работники бухгалтерии, аудиторских форм, налоговых служб осуществляют контроль за сохранностью, наличием, и движением имущества организаций, правильностью и своевременностью расчетов с государством и др субъектами хоз взаимоотношений. С помощью бух ууч осуществляются три вида контроля – предварительный, текущий и последующий.

*Информационная функция* – одна из главных ф-ций бух уч. Бух уч является основным источником информации, поставляемой разными уровнями управления. На ее основе принимаются соответствующие решения. Для того что бы получаемая информация удовлетворяла всех пользователей, она должна быть достоверной, объективной, своевременной и оперативной. Информация должна содержать только необходимые данные, что позволяет быстрее изучать их, принимать оптимальные решения.

*Обеспечение сохранности имущества* – функция, имеющая большое значение в условиях рыночных отношений и наличия разных форм собственности. Выполнение данной ф-ции зависит от действующие у нас системы учета и поределенных предпосылок.

*Функция обратной связи* – означает, что бух уч формирует и передает информацию обратной связи, то есть информацию о фактических параметрах развития объекта управления.

*Аналитическая функция* – в условиях развития рыночных отношений позволяет изучить перспективы развития данного хоз органа, вскрыть имеющиеся недостатки, наметить пути совершенствования всех направлений хоз деятельности.

15. Сопоставительные счета

16. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике.

 Бух информация обеспечивает выполнение основных функций бух уч: информативную, контрольно-аналитическую, учетную. В процессе сбора и обработки информации реализуется контрольно-аналитическая ф-ция.

К бух уч как к информационной системе обращаются самые различные группы пользователей, которых можно подразделить на две основные группы: внутрнние и внешние пользаватели.

 И те, и др могут относиться к так называемым аффилированным лицам, под которыми понимаются юридические и физические лица.

В российской экономике деятельность экономических субъектов регламентируется Гражданским Кодексом РФ. Согласно ему юридическим лицом признается организация, которая имеет в собственности, хоз введении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам эти имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

В гражданском кодексе РФ юридические лица классифицируются по целям осуществления деятельности. Все экономические субъекты разделены на коммерческие и некоммерческие организации. Коммерческими признаются организации, которые в основном нацелены на извлечение прибыли, а некоммерческими – те, которые такой цели не преследуют и полученную прибыль не распределяют. Некоммерческие организации могут осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствующую этим целям.

К коммерческим юридическим лицам относят хоз товарищества и общества, производственные кооперативы, унитарные гос-ные и муниципальные предприятия, а к некоммерческим юридическим лицам – потребительские кооперативы .

Бух уч методологически рассматривается как информационная система, функционирующая непрерывно со дня регистрации в качестве юридического лица до ее ликвидации. Системность обеспечивается в законодательном порядке требованиям своевременной регистрации всех хозяйственных операций путем двойной записи на счетах бухгалтерского учета.

17. Учет процесса заготовления
18. Учет процесса производства

 Одним из необходимых элементов процесса производства любого производственного предприятия выступают предметы труда, представляющие собой готовые природные или предварительно обработанные материальные ресурсы.

 В процессе производства на них воздействуют с помощью средств труда для создания продукта потребления. В системе бух уч материальные ресурсы называют материально-производственными запасами.

В условиях рыночной экономики себестоимость продукции, работ и услуг важнейший показатель деятельности любого предсприятия.

Бух уч процесса производства отражает, с одной стороны, затраты на изготовление продукции, на выполнение каких-либо работ, а с другой стороны, осуществляет контроль за целенаправленностью и целесообразностью этих затрат. Контроль осуществляется посредством исчисления себестоимости отдельных изделий или работ и сравнения себестоимостью прошлых периодов.

Себестоимость продукции, работ и услуг формируется в ходе осуществления процесса производства. Основными задачами учета процесса производства являются:

-учет фактических затрат на производство продукции, работ и услуг

-калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг

-учет объема производства и ассортимента продукции

-выявление резервов снижения себестоимости продукции, работ и услуг.

Учет процесса производства предполагает раздельный учет затрат по видам производств, а так же разделение всех затрат на прямые и косвенные.

Учет затрат, связанных с изготовлением продукции, выполнением работ, оказанием услуг производится на счете 20 «основное производство» и 23 «вспомагательное производство»

В аналитическом учете затраты, собираемы на этих счетах, подразделяются по цехам, стадиям обработки, заказам.

В течении отчетного периода на счета 20 и 23 собираются прямые затраты, непосредственно связанные с изготовлением конкретных видов продукции, проведением работ и выполнением услуг.

Косвенные расходы, связанные с обслуживанием производства и управлением, в течении отчетного периода учитываются на счетах 25 и 26.

Кредитовый оборот по счету 20 отражает фактическую себестоимость поступившей на склад готовой продукции и рассчитывается следующим образом: к незавершенному производству на начало периода прибавляются затраты за период и вычитается незавершенное производство на конец периода.

В дебете счета 25 собираются затраты на содержание, амортизацию и текущий ремонт производственного оборудования, цехового транспорта, износ и затраты на восстановление инструментов и приспособлений.

19. Предмет бухгалтерского учета и его объекты
20. Учет процесса продажи

В процессе продажи происходит превращение продуктов труда в денежные средства.

На этой стадии формируется полная себестоимость продукции, которая отличается от производственной себестоимости на сумму внепроизводственных расходов.

Основными задачами процесса продажи являются:

-определение объема продаж в количественной и стоимостном выражении

-выявление фактических результатов от продажи продукции.

Расходы по продаже продукции называются внепроизводственными расходами, которые отражаются на счете 44 «расходы на продажу».

По дебету счета 44 отражаются:

-расходы на транспортировку продукции

-расходы на тару и упаковку изделий на складах готовой продукции

-комиссионные сборы, отчисления, уплачиваемые сбытовым организациям или посредникам

-прочие расходы по сбыту готовой продукции.

Для учета процесса продажи предназначен счет 90 «продажи». по дебету этого счета отражается фактическая себестоимость проданной продукции, расходы, связанные с выполненными работами и оказанными услугами, налог на добавленную стоимость, расходы на продажу и др расходы. По кредиту – выручка от продажи продукции, товаров и услуг.

Для учета процесса продажи важное значение имеет определение момента, когда она, как состоявшийся процесс должна быть отражена в бухгалтерском учетеорганизации. Соответственно в этот момент должны быть начислены все налоги, которые необходимо уплатить согласно действующему законодательству в определенные сроки.

В бух уч в качестве момента продажи в настоящее время принимается отгрузка продукции. Этот момент учета продаж продукции должен применятся в течении финансового года, что должно быть отражено в учетной политики организации.

Важность процесса продажи заключается в том, что в нем продукция организации находит свое общественное применение и использование. Если продукт нужен обществу для удовлетворения производственных или личных потребностей, то он будет реализован с учетом спроса и предложения на рынке.

21. Классификация объектов бухгалтерского учета по видам имущества и собственникам (источникам имущества)
22. Виды отчетности. Состав, порядок и сроки представления.

 Отчетность организации – это система показателей, характеризующих условия и результат за истекший год.

 Виды:

- по видам отчетность составляется:

1) бухгалтерская (осуществляется систематическое наблюдение и контроль за выполнением конкретных показатей работы и сохранностью имущества хозяйствующего субьекта)

2) статистическая (система количественных и качественных показателей, характеризующих работу организации за определенный период времени)

3) налоговая (совокупность показателей, характеризующих полноту расчетов с бюджетами разных уровней по налогам)

4) оперативная ( предназначена для текущего контроля за работой хозяйственного органа)

- по назначению отчестность различается:

1) государственная

2) специализированная

3) внутренняя

4) внешняя

- по срокам составления и предоставления отчетность бывает:

1)внутригодовая

2)годовая

-по степени обобщения информации отчестность бывает

1)первичная (составляется хоз субъектами и характеризует их производственно-финансовую деятельность)

2)сводная (составляется компаниями, имеющими в своем составе дочерние и зависимые организации).

Формирование бухгалтерской отчетности предполагает три варианта:

-упрощенный (применяется для субъектов малого предпринимательства и некоммерческих организаций)

-стандартный ( предполагает формирование бухгалтерской отчетности для средних и крупных коммерческих организаций)

- множественный ( применяются для крупных коммерческих организаций, занимающихся несколькими видами деятельности).

Коммерческие организации, составляющие бух отчетность на следующие даты:

квартальная отчетность – по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года

годовая отчетность – на первое число месяца, следующего за отчетным годом.

месячная отчетность - на первое число месяца, следующего за отчетным годом.

Бух отчетность должна быть составлена на русском языке в валюте РФ. Отчетность составляется в тысячах рублей без десятичных занков.

23. Хозяйственные процессы: их виды и взаимосвязь
24. Требования к отчетности как источника информации для внутренних и внешних пользователей

Бухгалтерская отчетность - единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

 *Внутренняя бухгалтерская отчетность* предназначена для осуществления экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности организации в целях:
предотвращения отрицательных результатов деятельности организации и определения ее внутрихозяйственных резервов; контроля за расходованием финансовых и материальных средств (активов) организации ее структурными подразделениями или сотрудниками; контроля эффективности работ структурных подразделений и сотрудников организации; обеспечения информацией заинтересованных внутренних и внешних пользователей (банков, инвесторов, кредиторов, покупателей, поставщиков и т.д.) для привлечения их активов; проверки правильности ведения бухгалтерского учета и т.д.
 Внутренняя бухгалтерская отчетность составляется по произвольной форме на основе данных регистров бухгалтерского учета, содержащих информацию о хозяйственных операциях за определенный (отчетный) период.
 Важным критерием для внутренней отчетности является оперативность составления. Это связано с тем, что зачастую на основании данных внутренней отчетности происходит принятие управленческих решений, которые в настоящее время не могут основываться на "исторической" информации, не актуальной на текущий момент.
Кроме того, следует отметить, что составление внутренней отчетности, как правило, не привязано к отчетным датам по правилам бухгалтерского учета. Формы внутренней отчетности могут составляться при необходимости на любую дату (на 1-е, 5-е, 10-е и т.д. число месяца) или за любой период времени (за неделю, декаду и т.д.).
 Количество и вид форм внутренней отчетности разрабатываются и утверждаются организацией самостоятельно исходя из экономической заинтересованности организации в анализе различных видов своей деятельности. Периодичность, сроки составления внутренних бухгалтерских отчетов, перечень лиц, имеющих право подписи и составления этих отчетов, утверждаются руководителем организации по согласованию с главным бухгалтером. Количество экземпляров внутренних отчетов определяется кругом заинтересованных лиц, участвующих в экономическом анализе финансово-хозяйственной деятельности организации.
В соответствии с требованием п. 22 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утвержденного Приказом Минфина России от 29.07.1998 N 34н, содержание внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной.

***Отчетность*** *для внешних* пользователей состоит из трех базовых форм: бухгалтерского (финансового) баланса (характеризующего финансовое положение организации на отчетную дату и дату, предшествующую отчетной); отчета о прибылях и убытках (дающего информацию о формировании результатов деятельности организации за отчетный период); отчета о движении денежных средств (предназначенного для анализа денежных потоков и движения оборотных средств, оценки изменения финансового положения организации).

25. Метод бухгалтерского учета и его элементы
26. Взаимосвязь показателей форм отчетности и счетов

27. Балансовое обобщение и балансовый метод отражения информации
28. Первичное наблюдение и документация как элемент метода бухгалтерского учета

 Под наблюдением понимают один из способов познания объективной действительности, основанный на непосредственном восприятии или инструментальном измерении вещей и явлений. Для отражения в учете каких-либо объектов их необходимо, прежде всего, наблюдать, то есть иметь о них первичное представление.

 Первичное наблюдение о бухгалтерском учете организуется с целью последующей обработки данных о наблюдаемых фактах в информационные показатели. В процессе наблюдения описывают факты хозяйственной деятельности, фиксируют данные о них на материальном носителе информации, сохраняют и передают эти данные для дальнейшей обработки в системе учета. Хозяйственные факты могут быть описаны с применением специальных показателей, измерителей и кодов.

 Первичное наблюдение представляет собой информационное обеспечение бухгалтерского учета. Однако не все хозяйственные операции и экономические явления могут быть описаныпри помощи известных нам показателей, многие из них не поддаются дальнейшей обработке в системе бухгалтерского учета. Поэтому не следует фиксировать в материальных носителях ту информацию, которая не будет обрабатываться в дальнейшем.

 Полнота, объем, содержания и порядок первичного наблюдения зависит от целей и задач учета, системы обработки и обобщения данных, от требуемых характеристик получаемой информации.

 Первичное бухгалтерское наблюдение направлено на описание и регистрацию данных о фактах хозяйственной деятельности, разновидностью которых являются хозяйственные операции. Однако хозяйственные операции представляют собой целенаправленные действия для достижения определенных результатов. Они не отражают всего многообразия явлений и фактов хозяйственной деятельности. Поэтому такие факты, как недостачи материальных ценностей, потери от стихийных бедствия и другие не могут быть отнесены к хозяйственным операциям. В бухгалтерском учете отражаются лишь совершившиеся события и факты хозяйственной деятельности. Первичной единицей бухгалтерского наблюдения являются такие хозяйственные операции, которые приводят к изменению активов и пассивов предприятия, изменению или прекращению хозяйственно-правовых отношений.

***Документация*** – способ сплошного непрерывного первичного

отображения объектов бухгалтерского учета путем их документального оформления.

 Документация является важным

элементом метода бухгалтерского учета: она служит для пер­вичного наблюдения за хозяйственными операциями и является обязательным условием для отражения их в учете. При помощи документов осуществляется первичная регистрация совершаемых хозяйственных операций. При составлении документов используют типовые бланки. Все операции, совершаемые на предприятии оформляются определенными документами. По документам можно установить сроки совершения операций и лиц, участвовавших в оформлении этой операции. На основании документов осуществляется контроль за работой отдельных подразделений и должностных лиц. По данным документов проводят аудиторские проверки и документальные ревизии. В учете отражается все то, что подтверждено бухгалтерскими документами. От своевременности составления и качества документов в значительной мере зависит качество самого учета и составляе­мой на его основе отчетности. Документация имеет важное значение  *в управлении деятельностью предприятий* В форме соответствующих документов(платежных поручений, кассовых ордеров, нарядов, требова­ний и др.) даютсяраспоряжения на совершение хозяйственных операций (перечисление или выдачуденежных средств, отпуск материалов, выполнение работы и т.д.).

Для работников, вы­полняющих эти распоряжения (кассиров, материально ответст­венных лиц, рабочих и др.), документы служат обоснованием осу­ществленных ими операций.

Особенно велико значение *документов для предварительного и последующего*

*контроля* за законностью и целесообразностью хозяйственных операций,

соблюдением государственной дисциплины. *Предварительный контроль*

осуществляют руководя­щие работники предприятия: подписывая .документ, они берут на себя ответственность за законность операции, оформленной этим документом.

*Последующий контроль* осуществляют работ­ники бухгалтерии при приемке и

обработке документов, а также работники налоговых, финансовых и ревизионных

органов. Важное значение документы имеют *в обеспечении контроля за*

*сохранностью имущества предприятия,* рациональном его использовании. Строгое

соблюдение порядка приемки и отпус­ка материальных ценностей и денежных

средств, осуществле­ние расчетных отношений только на основании, надлежаще

оформленных документов предупреждает злоупотребления до­лжностных лиц. Практика свидетельствует, что недостачи, рас­траты и бесхозяйственность, различные злоупотребления чаще всего бывают там, где документы оформляются

несвоевремен­но и неправильно, учет ведется неудовлетворительно. Документы

имеют и *правовое (юридическое) значение* как письменное доказательство

осуществления хозяйственных опе­раций, а поэтому используются судебными

органами при рас­смотрении хозяйственных исков. Судебные органы признают за

документами доказательную, юридическую силу только в том случае, если они

составлены своевременно и правильно оформлены.

29. План счетов бухгалтерского учета
30. Характеристика пассива баланса

Пассив баланса раскрывает содержание собственного капитала и обязательств как долгосрочного, так и краткосрочного характера. Пассив бухгалтерского баланса отражает источники финансирования средств предприятия, сгруппированные на определенную дату по их принадлежности и назначению.

Пассив показывает:
• величину средств (капитала), вложенных в хозяйственную деятельность предприятия;
• степень участия в создании имущества организации.
Пассив – это обязательства за полученные ценности или требования на полученные предприятием ресурсы (активы).

В пассиве баланса имущество представлено по источникам его образования, по форме его создания предприятием.
Величина пассива баланса – это сумма обязательств организации, но эти обязательства неоднородны по своей экономической сущности. Одни, выступают как обязательства перед собственниками, другие как обязательства перед сторонними организациями и лицами.
В современном бухгалтерском учете источник образования имущества рассматривается как вид обязательств определенной величины, поэтому информация, представленная в этой части баланса, это скорее способы привлечения средств, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности, чем место, из которого поступили ресурсы .
В бухгалтерском балансе собственное и привлеченное имущества организации сгруппировано по трем разделам:
• капитал и резервы;
• долгосрочные пассивы;
• краткосрочные пассивы.
Если рассматривать пассив баланса в целом, то это источники финансирования, классифицируются как собственные (собственный капитал) и заемные (обязательства). Деление источников средств на собственные и заемные является важнейшей аналитической группировкой статей пассива баланса, позволяющей в дальнейшем осуществлять анализ платежеспособности предприятия, его финансовой устойчивости в долговременном аспекте.
Пассив баланса подобно активу сгруппирован по принципу возрастания срочности возврата обязательств.
Рассмотрим источники пассива баланса на рисунке 1.
Первый раздел пассива баланса отражает источники собственных средств или капитал собственников, остальные - в соответствии с основным бухгалтерским уравнением образуют внешние обязательства или заемные средства.

31. Классификация счетов по экономическому содержанию
32. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ

Система нормативного регулирования бух уч в РФ складывается из совокупности регламентирующих документов. К настоящему времени в России формально сложилась определенная концепция в регулировании учета и отчетности. Разработана система нормативного регулирования бух уч в России, состоящая из 4х уровней.

*К документам первого уровня* относятся федеральные законы, указы Президента, постановления правительства.

К первому уровню можно так же отнести:

- постановление Правительства РФ от 6 марта 1998г №283

- Гражданский кодекс РФ

- Федеральные законы № 222-Ф3, №88-Ф3.

*На втором уровне* системы нормативных документов единственным регулирующим органом является Министерство финансов РФ, которое утверждает стандарты (правила) бух уч.

*Третий уровень* представлен различными методическими рекомендациями и инструкциями, призванными конкретизировать учетные стандарты в соответствии с отраслевыми и иными особенностями групп организаций или типов операций. Они разрабатываются Министерством финансов РФ и различными ведомостями.

*Четвертый уровень* формируется рабочими документами самой организации. Они определяют особенности в зависимости от масштабов и видов деятельности.

Основным документом этого уровня является приказ руководителя организации об учетной политики.

33. Классификация счетов по назначению и структуре
34. Виды форм бухгалтерского учета и их регистры

Все бухгалтерские операции после их проверки и подсчета должны быть

зарегистрированы в определенной последовательности на основании первичных

документов. Совокупность специально разграфленных листов бумаги,

приспособленных для регистрации бухгалтерских проводок и записей по счетам,

называется учетным регистром. В учетном регистре производится

группировка данных первичных документов по однородным признакам, которые

используются ля ведения бухгалтерского учета и управления хозяйственной

деятельностью предприятия. Существует несколько признаков группировки учетных

регистров: По характеру бухгалтерских записей: хронологические,

систематические. По внешнему виду: книги, карточки, свободные листы.

По объемам содержания: регистры синтетического учета, регистры

аналитического учета, комбинированные.

Под формой бухгалтерского учета подразумевают технологию и организацию учетного процесса соответствующими способами, техникой документирования и учетной регистрации. В настоящее время применяются следующие формы бухгалтерского учета.

При мемориально-ордерной форме учета на основании первичных документов, сгруппированных по отдельному признаку, составляются мемориальные ордера, в которых проставляется корреспонденция счетов. По мере составления мемориальные ордера записываются в регистрационный журнал. Данные мемориальных ордеров используются для записей на синтетических счетах в Главной книге. Мемориально-ордерная форма учета используется в бюджетных учреждениях.

При журнально-ордерной форме учета основными видами учетной регистрации являются журналы-ордера. Все ЖО построены так, что в них постепенно накапливаются подсчитываются данные для перенесения в отчетные формы. Ежемесячно ЖО закрываются, их итоги переносятся в Главную книгу, открываемую на год.

Упрощенная форма применяется для малых предприятий и субъектов малого предпринимательства, т.к. они имеют простой хозяйственный процесс, незначительное количество хозяйственных операций и т.д.

Автоматизированная – позволяет одновременно вести взаимосвязанные участки учета, а руководство фирмы

имеет возможность оперативного доступа к информации для принятия управленческих решений. Классификация бухгалтерских программ по функциональным возможностям: Мини-бухгалтерии, интегрированная бухгалтерская система, используемая для среднего и малого бизнеса, комплексная система бухгалтерского учета.

35. Принципы и виды классификации счетов
36. Калькуляция, как способ группировки затрат

*Калькуляция* – способ группировки затрат, их обобщения, исчисления себестоимости объектов учета.

Калькуляции группируют по ряду признаков.

 **По времени составления:**

-плановые

-отчетные

*Плановые калькуляции* составляются до начала отчетного периода. В этих калькуляциях рассчитываются материальные и трудовые затраты для производства запланированного к выпуску объема продукции.

*Цель отчетных калькуляций* – определение фактической себестоимости продукции, выполненных работ и услуг. При этом используются данные бух уч о фактических затратах на производство и количестве выпущенной продукции, работ и услуг.

**По объему затрат:**

-производственной себестоимости

-полной себестоимости

*В калькуляциях производственной себестоимости* отражаются затраты, возникшие в сфере производства.

*Калькуляции полной себестоимости* отличаются от калькуляций произв себес на величину затрат, связанных с продажей продукции.

Калькулирование применяется для стоимостного измерения активов организации на всех стадиях их кругооборота.

*На первой стадии* определяется себестоимость заготавливаемых предметов труда и недвижимого имущества.

*На второй* рассчитывается производственная себестоимость продукции, работ и услуг.

*На третьей* исчисляется полная фактическая себестоимость проданной продукции, работ и услуг.

37. Влияние хозяйственных операций на изменение частей актива и пассива баланса
38. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета

Инвентаризация – это проверка имущества и обязательств организации путем пересчета, обмераЮ взвешивания. Это способ уточнения показатей учета и последующего контроля за сохранностью имущества организации.

Инвентаризация – периодическая проверка в натуральном выражении имущества организации и ее обязательств, сверка фактического наличия материальных ценностей, денежных средств и задолженности по расчетам с данными бух уч и внесения коррективов в учетные регистры после принятия решения руководством организации по выявленным расхождениям.

Основной целью проведения инвентаризации является:

- выявление фактического наличия имущества

- сопоставление фактического наличия имущества с данными бух уч

- проверка полноты отражения в учете обязательств

Инвентаризации подлежат все имущество организации независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

Проводят полную и частичную инвентаризацию.

Полная инвентаризация – это проверка всех видов имущества и финансовых обязательств организации.

Частичная инвентаризация – это проверка конкретных видов имущества и обязательств ( только денежные средства, материалы, готовая продукция и др.)

Для обеспечения достоверности данных бух уч и бух отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию.

39. Понятие о счетах бухгалтерского учета как элемент метода бухгалтерского учета
40. Оформление и отражение результатов инвентаризации в учете

Для оформления инвентаризации необходимо применять формы первичной учетной документации.

Оформленные инвентаризационные описи и акты сдают в бухгалтерию, где их проверяют, затем сравнивают фактическое наличие средств с данными бух уч. Результаты сравнения записывают в сличительную ведомость, в которой указывают фактическое наличие по данным инвентаризации (количество и сумма), наличие средств по данным учета и результаты сравнения – излишек или недостача. В сличительной ведомости ценности записывают с указанием количества и суммы по группам, видам и сортам в соответствии с классификацией, принятой в учете. В сличительную ведомость записывают только те ценности, по которым выявлены излишки или недостачи, а остальные показывают в ведомости общей суммой.

Суммы излишков и недостач материальных ценностей в сличительных ведомостях указывают в соответствии с их оценкой в бух уч.

Инвентаризационная комиссия обязана выявить причины недостач или излишков, обнаруженных при инвентаризации. Выводы, предложения и решения комиссии оформляются протоком, утверждаемым руководителем организации. После утверждения результаты инвентаризации отражаются в учете.

Выявление при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бух уч отражаются на счетах бух уч организации в следующем порядке:

- излишек имущества приходуется по рыночной стоимости имущества на дату проведения инвентаризации, и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты или увеличение финансирования

- недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относятся на издержки производства или обращения, сверх норм – на счет виновных лиц.

41. Сущность и значение стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета
42. Двойная запись на счетах бухгалтерского учета

Все хоз операции отражаются на счетах бух уч способом двойной записи.

*Двойная запись* – это способ отражения каждой хоз операции в дебете одного и кредите другого взаимосвязанных счетов в одной и той же сумме. Применение двойной записи имеет объективный характер и связано с двойственным характером отражения хоз операций. Необходимость двойственной записи выражается в четырех типах балансовых измерений.

Двойная запись в процессе совершения хоз операций отражает двойственные изменения в составе активов хозяйства или источников их образования или одновременно в составе имущества, прав и источников в дебете одних и кредите других взаимосвязанных счетов в одной и той же сумме.

Двойная запись придает бух уч системный характер, обеспечивает взаимосвязь между счетами, что позволяет объединить их в единую систему. Двойная запись имеет большое информационное значение, так как позволяет получить данные о движении активов хозяйства и источников их образования.

Двойная запись способствует также контролю за движением имущества и прав источников их образования, показывает, откуда они поступили и на какие цели были направлены. Она позволяет проверить экономическое содержание хоз операций и правомерность их осуществления, начиная от отдельной операции и заканчивая отражением в балансе. Двойная запись обеспечивает выявление ошибок в счетных записях. Каждая сумма отражается по дебету и кредиту разных счетов, поэтому оборот по дебету всех счетов должен быть равен обороту по кредиту всех счетов. Нарушение этого равенства свидетельствует о допущении ошибок в записях, которые должны быть выявлены и исправлены.

43. Результативные счета
44. Строение счета: дебет, кредит, обороты и остаток

**Де́бет**  — термин [бухгалтерского учёта](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%91%D1%83%D1%85%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%83%D1%87%D1%91%D1%82). Происходит от [лат.](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9B%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA) *debet*, что означает «он должен». В латыни для этого термина используется слово *debitum* — «долг».

Дебет является противоположностью термина "кредит", который в свою очередь означает в экономическом контексте "право требования".

Левая сторона [бухгалтерского счёта](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%91%D1%83%D1%85%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%81%D1%87%D1%91%D1%82), обозначающая (несколько упрощая) имущество или имущественные права предприятия в контексте учитываемых на счёте фактов.

Различают понятия **дебето́вого остатка** счёта на некую дату и **дебето́вый оборот** счёта за некий промежуток времени.

**Дебетовый остаток** — состояние имущества или имущественных прав предприятия, учитываемых на счёте, остаток которого мы смотрим, на некий момент времени.

**Дебетовый оборот** — хозяйственные операции за промежуток времени, приведшие к увеличению имущества/имущественных прав или уменьшению источника формирования имущества, которые учитываются на рассматриваемом счёте.

Строго говоря, при отражении хозяйственных операций дебетовый оборот в [активных счетах](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%90%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D1%81%D1%87%D1%91%D1%82) означает увеличение учитываемых сумм (на активных счетах обычно учитывается имущество или имущественные права предприятия или издержки). Дебетовый оборот в [пассивных счетах](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D1%81%D1%87%D1%91%D1%82) — обозначает уменьшение учитываемых сумм (на пассивных счетах обычно учитывается выручка и различные виды задолженности предприятия).

Часто употребляемый термин **дебет проводки** самостоятельного значения не имеет, под дебетом [проводки](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%BA%D0%B0) подразумевается дебет счёта, который затрагивает проводка.

**Кредит** — правая сторона бухгалтерского счёта, символизирующая пассивы предприятия.В просторечии и профессиональном сленге ударение может перемещаться на первый слог.

 По активным счетам и активно-пассивным счетам, увеличение кредита означает уменьшение стоимости имущества или имущественных прав организации. По пассивным счетам, увеличение кредита означает увеличение собственности владельца предприятия или увеличение задолженности предприятия перед внешними контрагентами.

Кредит в проводках обозначается как К или Кт.

**Са́льдо** ([итал.](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%98%D1%82%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D1%8F%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA) *saldo* — расчёт, остаток) — разность между поступлениями и расходами за определённый промежуток времени.

**Сальдо** в [бухгалтерском учёте](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%91%D1%83%D1%85%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%83%D1%87%D1%91%D1%82) — остаток по бухгалтерскому счёту, разность между суммой записей по [дебету](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%B1%D0%B5%D1%82) и [кредиту](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D1%82_%28%D0%B1%D1%83%D1%85%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%83%D1%87%D1%91%D1%82%29) счетов.

**Дебетовое сальдо** (дебет больше кредита) отражает состояние данного вида хозяйственных средств на определённую дату и показывается в активе баланса.

**Кредитовое сальдо** (кредит больше дебета) отражает состояние источников хозяйственных средств и показывается в пассиве. Если счёт не имеет остатка (сальдо равно нулю), то такой счёт называется закрытым. В бухгалтерском учёте некоторые счета могут одновременно иметь и дебетовое, и кредитовое сальдо.

На практике часто анализируется не вся история бухгалтерского счёта, а лишь определённый промежуток времени, например - последний месяц. Для этих целей выделяют:

**Сальдо начальное** (входящее) — остаток по счёту на начало периода. Рассчитывается на основании предыдущих операций.

Дебетовый и кредитовый обороты за период. Рассчитывается на основании операций только за рассматриваемый период.

**Сальдо за период** — суммарный результат операций за рассматриваемый период.

**Сальдо конечное** (исходящее) — остаток по счёту на конец периода. Обычно рассчитывается как арифметическая сумма начального сальдо и оборотов за период.

45. Калькуляционные счета
46. Синтетический и аналитический учет на счетах и в регистрах

**Счета бух уч по объему сведений бывают синтетические и аналитические.**

*Синтетические счета* – счета бух уч, предназначенные для учета наличия и движения имущества, источников его образования в обобщенном виде. Эти счета ведутся только в денежном выражении, составляют основу Главной книги. Синтетические счета являются балансовыми счетами и считываются счетами первого порядка.

 *Аналитические счета* открываются для детализации данных, отражаемых на субсчетах.

*Субсчет* – означает подсчет, то есть счет второго порядка.

Синтетические и аналитические счета взаимосвязаны между собой. Основой взаимосвязи является параллельность записей на них. Это отражает иерархическую взаимосвязь счетов.

Записи в аналитическом учете производятся в накопительных ведомостях, карточках, книгах и др регистрах учета на основании первичных документов.

Рассматривая взаимосвязь синтетических и аналитических счетов можно сделать вывод, что между аналитическими и объединяющими их синтетическими счетами существует определенная взаимосвязь, которая выражается в следующем:

- на синтетический счет хоз операция записывается общей суммой, а на аналитические счета – частными суммами, дающими в итоге ту же только общую сумму

- оборот дебета синтетического счета равняется общему итогу дебетовых оборотов его аналитических счетов

- оборот кредита синтетического счета равен общему итогу остатков его аналитических счетов

- остаток синтетического счета равняется общему итогу остатков его аналитических счетов.

При составлении рабочего плана счетов в организации важно помнить то , что количество синтетических счетов ограничено Планом счетов, а количество и наименования аналитических счетов организация устанавливает самостоятельно.

47. Распределительные счета
48. Типы хозяйственных операций

**Хозяйственная операция** — событие, которое характеризует отдельные хозяйственные действия (факты), вызывающие изменения в составе, размещении имущества и (или) источниках его образования. Типов хозяйственных операций всего четыре. Все операции, происходящие в организации, могут быть отнесены к одной из этих четырех групп, или четырех типов.

**Операции 1-го типа.**

К этой группе относятся операции, в результате которых одна активная статья баланса увеличивается, а другая активная статья баланса уменьшается. Например, с расчетного счета организации денежные средства поступают в кассу. Одна статья актива (касса) увеличивается, другая статья баланса (расчетные счета) уменьшается. Оба счета активные.

**Операции 2-го типа**

Эти операции, при которых активная статья баланса увеличивается, но и пассивная статья баланса увеличивается тоже. Например, организация берет заем на 6 месяцев. С одной стороны, на ее расчетный счет поступили денежные средства, поэтому мы увеличиваем количество средств на активном счете 51 «Расчетные счета». Это для нас обозначает дебет 51. С другой стороны, просто так займы не поступают. Теперь мы должна нашему займодавцу, а это уже пассивная статья, ведь нам нужно отразить источник имущества. Используем пассивный счет 66 «Краткосрочные кредиты и займы». Как мы знаем, у пассивного счета увеличение средств отражается по кредиту. Так что увеличение кредиторской задолженности для нас означает кредит счета 66.

**Операции 3-го типа**

В этом случае активная статья баланса уменьшается, но и пассивная статья баланса уменьшается тоже. Если взятый заем возвращается, происходит операция 3-го типа. С расчетного счета списывается сумма в погашение долга, и количество средств на активном счете 51 «Расчетные счета» уменьшается, что отразится как кредит 51. Но  долг перед заимодавцем гасится, мы больше не будем должны. И пассивный счет 66 должен уменьшиться, а это в пассивном счете отражается по дебету.

**Операции 4-го типа**

К этой группе относятся операции, в результате которых одна пассивная статья баланса увеличиться, а другая пассивная статья баланса уменьшится. Например, организация имеет задолженность перед поставщиком, и эта задолженность увеличивается по кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». В связи с тем, что организация не может сейчас погасить задолженность, банк погашает задолженность за своего клиента, предоставляя тем самым организации-клиенту кредит. Теперь организация не должна поставщику, но должна банку, и это отражается по кредиту пассивного счета 66.

49. Виды инвентаризации