###### **Вопросы по бухучету**

###### Тема 1. Хозяйственный учет, его сущность и значение.

1. Понятие о хозяйственном учете. Требования к нему предъявляемые.

2. Измерители применяемые в учете.

3. Виды хозяйственного учета.

4. Бух. учет в системе управления пром. предприятиями.

5. Ф-ии бух. учета.

I. Понятие о хозяйственном учете.

Предъявляемые к нему требования.

Обязательным условием существования человеческого общества является производство материальных благ, которые необходимы для удовлетворения потребностей человека в виде жилища, одежды и т.д. (про-во) С этим процессом связаны и процесс обращения и процесс обмена, распределения, а также потребления материальных благ. Все эти процессы очень тесно связаны между собой. Все эти процессы несут в себе затраты, которые не безразличны обществу, которое заинтересованно в том сколько ему нужно каких товаров и т.д. Все это и вызвало в себе необходимость ведения хозяйственного учета.

В широком смысле слова хозяйственный учет - учет хозяйства, хозяйственной деятельности человеческого общества, который заключается в непрерывном обращении, распределении и потреблении материальных благ.

Хозяйственная деятельность состоит из многочисленных хозяйственных операций, фактов, процессов, которые составляют объекты хозяйственного учета.

Процесс хозяйственного учета (ХУ) состоит из нескольких этапов.

Так при помощи наблюдения, мы получаем общее представление о хозяйственных явлениях. В результате наблюдения нужно выявить подробности, потом зарегистрировать их (необходимо для их сохранения).

Наблюдение, измерение и регистрация хозяйственных явлений - количественное отражение хозяйственной деятельности хозяйства и составляет основное содержание ХУ. Однако, помимо количественного отражения, для управления хозяйственной деятельностью необходима i об эффективности такой деятельности, и о выполнении взятых на себя обязательствах, о качественных изменениях в производстве (прибыль, себестоимость - важнейшие показатели характеризующие качественную деятельность хозяйства).

ХУ - система количественного отражения и качественной характеристики, хозяйственной деятельности в целях более эффективного управления ею и контроля.

Потребность в ХУ возникла на самых ранних этапах развития человеческого общества. Уже в глубокой древности человечеству не безразлично было знать, какое количество оно имеет или должно иметь для своего существования, а также сколько ему понадобится затратить рабочего времени на производство этих средств.

ХУ - функция управления общественным производством. Необходимость управления общественным производством ведет к возникновению ХУ, к-й исторически обусловлен способом общественного производства, осуществляется в интересах общества, совершенствуется с развитием общества, его производственных сил и отношений.

Следовательно содержание ХУ, его цель и задачи не являются одинаковыми для каждого общественного строя.

На каждой ступени развития человеческого общества особенности и задачи учета обусловлены способом общественного производства. Трудно представить время, когда люди вообще не умели считать. Так, первобытному человеку счет совсем был не нужен, ему просто нечем было писать. Все, что он добывал, он и потреблял.

Счет возник когда у человека появилось, что считать и когда он научился отвлекаться от всех других свойств пересчитываемых предметов, кроме числа, а именно, имея приученных животных, и зная их в лицо, он уже принимал во внимание только их количество, отвлекаясь от того, что все эти животные отличаются полом, возрастом и т.д. Однако считать было необходимо, чтобы следить за сохранностью данного стада, его приростом, а главное чтобы не съесть больше того, что позволяют потребности воспроизводства поголовья. Именно хозяйственные потребности, необходимость учета привело к появлению счета, который становится все более развитым по мере того, как приумножались блага у людей.

Как осуществлялся учет: учетные сведения сначала регистрировались в памяти человека, затем как зарубки, узелки и т.д.

Объектом хозяйственного учета являлись несложные операции земледельчества и скотоводства, при первобытнообщинном строе они были не сложны. При рабовладельческом строе объект учета - частная собственность рабовладельцев и феодалов, в т.ч. рабы, крестьяне.

ХУ за многие века претерпел очень сильные изменения и

достиг высокой степени своего развития. Из учета отдельного хозяйства, он превратился в сложную пронизывающую всё систему НХ страны, включающую в себя: бухгалтерский, оперативный (оперативно-технический) и статистический учет.

Требования к ХУ:

1. Сопоставимость плановых и учетных показателей

Если показатели плана и учета будут исчислены различными методиками, то мы не сможем сопоставить данные плана и учета и тем более их проанализировать ⇒ установлены единые показатели, методы и формы их ведения.

2. Точность, объективность, обоснованность

Данные учета должны отражать реальность, иначе будет невозможно управлять хозяйством. За искажение этих данных виновные должны привлекаться к ответственности (и уголовной).

3. Своевременность, оперативность, полнота

Данные учета, если они поступают с опозданием, теряют свое значение и не могут быть приспособлены для устранения ошибок ⇒ используется современная оргтехника.

Учет также должен давать полную хар-ку хозяйственным явлениям и только в этом случае мы получим представление о хозяйственной деятельности этого органа.

4. Ясность и доступность

Громоздкий учет систематически опаздывает с представлением i и становится запутанным, в результате создает почву для бесхозяйственности.

Учетные данные должны быть ясными, простыми и доступными, чтобы ∇ грамотей мог пользоваться ими.

5. Экономичность, рациональность

Расходы на ведение учета должны быть минимальными и достигается это улучшением методов, форм, техники учета.

6. Учет должен поставлять для нужд управления комплексную i о ходе и результатах производственно-хоз. деятельности.

Решение этой задачи будет способствовать интеграции видов ХУ, т.е. не столько объединение отдельных операций обработки одних и тех же данных, сколько получение комплексных, всесторонне характеризующих те или иные хоз. явления, операции, их результаты.

II. Для комплексного отражения хоз. деятельности в учете применяют следующие виды измерителей:

1. Натуральные

Служат для учета объектов в их натуральном виде и отражаются в шт, кг. Широко применяются в учете материальных ценностей (сырья, основных средств, штучной продукции).

Применение имеет значение для контроля за сохранностью имущества. Ими можно пользоваться лишь для наблюдения за однородны-

ми объектами учета. Обобщение ими разнородных объектов (нат. показателей) невозможно ⇒ применение ограничено.

Для количественной характеристики однородной по назначению продукции с различным качественным составом или количественной характеристикой применяют условно-натуральные (расход электроэнергии в кВт/ч).

2. Трудовые

Применяются для учета затрат использованного труда в рабочих днях, часах, минутах.

Чаще всего сочетаются с “1”: учет производительности труда, норм выработки, расчета зарплаты (чел/час).

Преимущество (в отличие от “1”): в отдельных случаях позволяют сравнить между собой некоторые разнородные величины (сопоставимы данные о затратах времени на производство различных видов продукции). Вместе с тем “2” не могут быть широко использованы, т.к. не всегда поддаются обобщению, из-за разнородности отдельных видов труда.

3. Денежные

Используются для отражения и обобщения разнородных учитываемых объектов в единой денежной оценке. Является обобщающим измерением: материальные ценности мы можем измерить, умножая их количество на цену.

С их помощью в получают различные обобщенные показатели хоз. работы органа (себестоимость, доход)

Выражают расчетные и кредитные отношения, используются в планировании и прогнозировании, обеспечивают возможность контроля рублём.

III. Виды ХУ

Каждый их них выполняет свои задачи, обеспечивая необходимой i все уровни управления (от низовых звеньев до НХ в целом).

1. оперативный (оперативно-технический)

Система текущего наблюдения и контроля за отдельными хоз. явлениями и процессами непосредственно в момент их совершения.

Особенность - быстрое и своевременное получение i, необходимой для текущего оперативного руководства.

Данные получают из первичных документов, устно, по телефону, телеграфу и т.д. (сведения о выпуске продукции за смену/сутки, использовании рабочего времени).

Эти показатели используются на всех уровнях ⇒ получаем своевременные данные.

Этот вид учета на ∇ предприятии ведут с помощью ∇ видов измерителей.

2. Бухгалтерский (БУ)

Осуществляется спецслужбой - бухгалтерией.

Особенности:

1) Сплошной и непрерывный во времени, т.е. применяется сплошное наблюдение хозяйственных процессов и явлений

2) Документальный, т.к. ∇ операция должна отражаться в нем только на основании документов, что придает юридически доказательную силу

3) Специфические приемы и способы обработки учетных данных (система счетов, двойная запись на счетах, бух. баланс и т.д.)

4) Использует все три вида измерителей, но особо важную роль играет денежный, т.к. позволяет получать обобщенную i;

5) Организуется в рамках отдельных предприятий, организаций, учреждений. В целом по хозяйству он не ведется.

БУ - это система непрерывного, сплошного, документально обоснованного и взаимосвязанного отражения фин.-хоз. деятельности в обобщенном денежном выражении, в целях управления ею и обеспечения сохранности имущества.

3. Статистический

Служит для отражения массовых соц.-экон. явлений в целях обобщения, изучения и выяснения их закономерности.

Статистика использует для своих обобщений данные “1” и “2”, а также она организует самостоятельные наблюдения в виде: переписей, стат. отчетности, сплошных и выборочных наблюдений и т.д.

На основе этих сведений изучаются процессы развития отдельных отраслей экономических районов и НХ в целом. Однако “3” ведется на предприятиях для получения первичных, сводных и обобщенных данных.

Между ∇ видами учета существует тесная взаимосвязь и зависимость, взаимодополнение и развитие. Совокупность ∇ видов учета - единая система НХ учета.

IV. БУ в системе управления пром. предприятиями

Управление (У) - процесс активного, целенаправленного воздействия на управляемый объект.

Система У:

1. Управляемая система 2. Управляющая система

“1” как объект У отвечает на вопрос о том, чем управляют.

Объект У - ∇ мат. среда, выполняющая определенные ф-ии.

В экономике объектом У является НХ в целом, его отрасли,

промышленные предприятия и его подразделения.

“2” Субъект У. Отвечает на вопрос: “Кто управляет?”. Основное

содержание его действий - перевод объекта У из одного состояние в другое, в соответствии с поставленными целями.

В ∇ системе принято различать такие понятия, как: ввод, процесс, вывод.

Ввод - регистрирует то, что должно быть обработано.

Процесс - обработка ресурсов в соответствии с поставленной целью.

Вывод - результат обработки ресурсов.

Система У хоз. деятельностью пром. предприятия состоит из:

1. Планирования

Осуществляется прямая связь между управляющей системой и управляемым объектом

2. Учета

Достигается обратная связь между этими системой и объектом

3. Анализа

Достигается оценка результатов, выявление резервов про-ва.

4. Контроля

Достигается выявление отклонений фактических величин от плановых и нормативных.

5. Регулирование

На основе собранной i принимаются решения о воздействии на у-объект, т.е. осуществляется регулирование - устранение отрицательных явлений и закрепление положительных.

Чтобы управлять (располагать i), БУ формирует и передает i обратной связи - т.е. передает i о фактических параметрах развития у-объекта.

Основные компоненты i-системы обратной связи (в БУ):

в кач-ве ввода - неупорядоченные данные, процесса - обработка данных, вывода - упорядоченная i.

БУ (с точки зрения У) - часть i-системы обратной связи, ее основа.

БУ призван обеспечивать все уровни У пром. предприятиями i о фактическом состоянии у-объекта, а также обо всех существующих отклонениях от заданных плановых параметров.

На базе i БУ осуществляются другие ф-ии У: анализ, планирование, контроль, регулирование ⇒ без i БУ не возможен сам процесс У.

Один из возможных путей совершенствования У - внедрение АСУ.

АСУ - возможность принимать оптимальные, научно-обоснованные у-решения на базе применения экон.-мат. методов и ЭВМ.

АСУП (АСУ предприятия) делится на подсистемы, где БУ - самостоятельная ф-ия или функциональная подсистема АСУП.

Подсистема БУ делится на:

1. Учет о/с

2. -//- материалов, сырья

3. -//- затрат на про-во и т.д.

Автоматизированное ведение БУ ↓ трудоемкость обработки и формирования учетной i, повышает оперативность учетных данных для нужд У.

V. Функции БУ

В системе У НХ особое значение имеет экон. i. Она представляет собой сведения, характеризующие состояние хозяйства, его процессы и явления.

Экон. i:

1. Нормативная

1) Лимиты 2) Нормативы

2. Плановая

1) i 2) Оперативно-производственное планирование

3) Текущее 4) Перспективное 5) Прогнозное

3. Учетная

1) Оперативная 2) Бухгалтерская 3) Статистическая.

4. Аналитическая

1) Оперативный анализ 2) Ретроспективный 3) Перспективный

В составе экон. i важная роль принадлежит учетной i, т.к.

ее объем 75% всей i. В учетной i max удельный вес занимает бухгалтерская i.

В системе У хоз. деятельностью предприятий БУ выполняет ф-ии:

1. Информационную

Процессы наблюдения, регистрации, сбора, обработки и обобщения учетной i и обеспечение этой i руководства предприятия или вышестоящие организации, в целях У хоз. деятельностью предприятия.

2. Контрольная

Процессы наблюдения и проверки явлений хоз. деятельности с целью выявления отклонений от установленных параметров.

Осуществление контрольной функции учетными работниками имеет

большое значение, т.к. позволяет предупреждать и пресекать приписки, мешать безхозяйственности, злоупотреблениям, непроизводственным расходам и потерям, соблюдать режим экономии, рационально использовать мат. и трудовые ресурсы, охранять собственность и способствовать увеличению доходности предприятия.

“1” по сравнению с “2” сейчас более развита, т.к. учетная и контрольная ф-ии отождествлялись, но: учет и контроль - самостоятельные ф-ии У, хотя и тесно взаимосвязаны.

В условиях применения ЭВМ и АСУ происходит высвобождение бух. работников от трудоемких и рутинных процессов сбора и обработки i. Теперь бухгалтерия сама потребитель i, что не означает, что она освобождается от i-ф-ии в своей работе. Она остается организатором и методическим центром учетной работы, учетной i на предприятии, т.е. осуществляет постановку задач для обработки учетной i.

Задачи БУ:

1. Формирование полной и достоверной i о хоз. и фин. процессах, результатах деятельности хоз. субъекта, его структурных подразделений

2. Контроль за наличием и движением имущ-ва (только БУ в силу своей специфики может предоставлять достоверные данные о всех хоз. операциях для наблюдения за состоянием и рац. использованием мат., трудовых и фин. ресурсов предприятия. БУ должен не только выявлять нарушения и недостатки, но и предупреждать их)

3. Выявление и использование внутренних резервов:

Посредством учета выявляются: степень рационального расходования средств, использование фондов, причины неправильного использования и намечаются мероприятия для устранения недостатков

4. Контроль за мерой труда и мерой потребления, выполнение обязательств перед гос. бюджетом, контроль за правильным распределением доходов

5. Подготовка данных для составления достоверной фин. отчетности, используемой инвесторами, поставщиками, покупателями, налоговыми и др. службами и лицами, заинтересованными рыночными и государственными структурами

6. Определение фин. результатов деятельности субъекта.

Тема 2: Предмет и методы БУ.

1. Предприятие как сфера применения БУ.

2. Классификация имущества П.

3. Предмет и метод БУ.

1. Предприятие как сфера применения БУ.

БУ осуществляется на всех предприятиях, объединениях, организациях, учреждениях любой страны и ∇ общ-ва. Посредством БУ отражается состояние и использование всех средств на различных участках воспроизводства. БУ используется для наблюдения и контроля за хоз. деятельностью предприятия, производственной и непроизводственной сферы.

К производственной сфере (мат. производства) относятся предприятия, производящие мат. блага (пром., с/х, строительные) и занятые продвижением мат. благ от производителя к потребителю (транспорт, торговля). На предприятиях производственной сферы создается общественный продукт.

На предприятиях непроизводственной сферы, оказывающих услуги населению (медицина, обучение), он не создается, хотя труд явл. общественно полезным.

Также предприятия классифицируют по наличию доходов/расходов:

1. Доходные (доход > расхода)

2. Бюджетные (расход =< дохода)

Работа ∇ предприятия требует постоянного контроля, к-й осуществляют вышестоящая организация и сами предприятия (главный контролер - бухгалтер, в а/о - учредители).

∇ предприятие проверяется органами, контролирующими уплату на-

логов (ГНИ). Деятельность предприятий контролируют и банки, и независимые проверяющие фирмы (аудиторские).

Воспроизводство общественного продукта (непрерывное возобновление и повторение процесса производства) - необходимое условие существования общества и состоит из процессов:

1. Про-во (материальных благ)

В результате рабочая сила соединяется со средствами про-ва и появляется продукт труда

2. Распределение

Связующее звено между производством и потреблением. При распределении общественного продукта устанавливается его доля, направляемая на возмещение потребленных средств про-ва

3. Обмен (обращение)

В результате продукты передаются от производителей к потребителям. Служит формой связи между предприятиями, организациями в различных отраслях НХ. Произведенные продукты служат для удовлетворения потребностей трудящихся, как для производственного, так и непроизводственного потребления.

БУ отражает все эти явления присущими ему методами.

II. Классификация имущества П.

Для осуществления хоз. деятельности предприятия должны иметь необходимые хоз. средства (имущество) - совокупность мат. (здания, сооружения, оборудование) и ден. средств, а также юридических отношений данного предприятия с другими.

Для правильного руководства хоз. деятельностью предприятия необходимо знать каким имуществом располагает предприятие и источники его образования. В учете и планировании имущество группируется по ряду признаков:

1. по видам и размещению имущества

Имущество предприятия рассматривается как группы средств:

1) О/с и немат. активы

Средства труда, стоимость к-х больше опр. лимита.

Средства труда - орудие труда, с помощью к-х человек воздействует в процессе про-ва на предмет труда с целью выработки определенного продукта.

Особенность средств труда - длительное время (более года) они в неизменной форме (натуральной) функционируют в процессе про-ва и постепенно по мере износа переносят свою стоимость на изготавливаемый продукт в виде амортизационных отчислений.

Средства труда используются в различных сферах:

а) В сфере производства - здание цеха, машины, оборудование.

б) В сфере обращения - здание складов, отделов снабжения, оборудование складов.

в) Во внепроизводственной сфере - столовые, детские и медицинские учреждения, жилищно-коммунальные хоз-ва.

2) Оборотные средства

Средства, к-е переносят свою стоимость на изготовленную продукцию за один производственный цикл, т.е. однократно участвует в процессе про-ва.

а) Оборотные средства в сфере производства

Предметы труда (средства, из к-х изготавливают продукт) - сырье (с/х) и основные материалы (добывающая пром-ть).

Вспомогательные материалы - не составляют вещественной основы продукта и требуются в про-ве для опр. целей (↑ кач-во, создать условия труда, красители и т.д.).

Топливо (в процессе про-ва - вспомогательный материал) выделяется в отдельную группу.

Полуфабрикаты - предметы труда, к-е полностью прошли обработку в одном из цехов предприятия, но подлежат дальнейшей обработке (сборке).

Незавершенка - предметы труда, материалы, к-е находятся в обработке на промежуточных стадиях производственного процесса.

МБП - средства труда, к-е стоят меньше опр. лимита или работают меньше 1 года.

б) Оборотные средства в сфере обращения

Предметы обращения - готовая продукция на складе, предназначенная для реализации и товары отгруженные (собственность предприятия, пока покупатель их не оплатит).

Денежные средства - хранятся предприятием на р/с в банке. С него производятся расчеты с покупателями и заказчиками, банком, фин. органами по безналу. Часть денег, лимитируемая соответствующими инструкциями, хранится в кассе. Ценные бумаги.

Средства в расчетах - долги других предприятий (лиц) данному. Такая задолженность - дебиторская. Здесь же задолженность покупателей за отгруженную продукцию, задолженность работников по суммам, выданным на хоз. расходы.

3) Отвлеченные средства

Средства, выбывшие (извлеченные) из оборота по к-м-либо причинам; суммы прибыли, подлежащие перечислению в бюджет в виде налогов и суммы, использованные на образование спецфондов.

2. Классификация по источникам образования

Предприятие располагают не только собственными, но и заемными средствами. Когда оно получает ссуду в банке или материалы от поставщиков и использует их еще не рассчитавшись, то до момента погашения задолженности эти суммы - заемные средства. ⇒ среди источников формирования имущества предприятия различают источники:

1) Собственных средств.

Фонды - уставной капитал (фонд), к-й явл. совокупностью вкладов в ден. форме участников в имущество данного предприятия. Его размер регулируется учредительными документами. Взносы в уставной капитал могут осуществляться в виде передачи ден. сумм или в виде зданий, сооружений и т.д.

Спецфонды - образуются в ходе работы предприятия, имеют строго целевое назначение (потребления, накопления).

Прибыль - кроме части, перечисляемой в бюджет.

Резервы (предстоящих расходов и платежей) - спец. зарезервированные суммы для предстоящей оплаты отпусков, вознаграждения за выслугу лет, суммы для ремонта о/с и т.д.

Целевые поступления - субсидии пра-ва на определенные цели или подарки.

Амортизация - суммы накопленных амортизационных отчислений.

2) Заемных средств

Кредитная задолженность - долги предприятия другим организациям и лицам (поставщикам) за полученные, но не оплаченные сырье и материалы; подрядчикам за выполненные работы и услуги.

Кредиты, займы - долги предприятия другим организациям или лицам. (Краткосрочные - 1 год)

Обязательства по распределению общественного продукта - сумма задолженностей по начисленной, но еще не выплаченной з/п рабочим и служащим. Также - налоги, удерживаемые с работников (подоходный) и долги перед страховыми и фин. органами.

3. Предмет и метод БУ.

Метод БУ - ведение БУ посредством использования различных способов и приемов. Состоит из:

1. Документации и инвентаризации

Документация - первичная регистрация хоз. операций с помощью документов в момент и в местах их совершения.

Документация - одна из основных отличительных особенностей БУ,

т.к. позволяет осуществлять сплошное наблюдение за хоз. процессом. Обязательное условие отражения хоз. операций в системе БУ - оформление их первичными документами, обладающими опр. хар-ками и отвечающими соответствующим предъявляемым к ним требования (достоверность, ясность и доступность). От кач-ва первичных документов зависит кач-во всего БУ на предприятии.

Автоматизация учета роль первичных документов свела к машинным носителям i.

Инвентаризация - способ проверки соответствия фактического наличия имущества в натуре данным БУ. Проводится с целью обеспечения достоверности показателей БУ и сохранности имущества.

Инвентаризации подлежат о/с, товарно-мат. ценности, ден. средства, расчеты и т.д.

Проводится в опр. сроки, при смене мат.-ответственных лиц, по требованию аудиторов, налоговых органов и т.д.

2. Система счетов и двойная запись

Прием, означающий, что группировка имущ-ва, источников его образования, хоз. операций в БУ осуществляется также системой счетов с применением метода двойной записи.

Счет - экон. группировка в виде таблицы, в к-й систематизируется и накапливается текущая i о состоянии имущ-ва, источниках его образования и о хоз. операциях. Счета имеют важное значение для системы и группировки хоз. операций по однородным экон. признакам.

Двойная запись - способ регистрации хоз. операций на счетах БУ. Смысл - ∇ хоз. операция записывается в 2-х счетах БУ в равных суммах.

3. Оценка и калькуляция

Оценка - способ выражения в ден. измерении имущ-ва предприятия и его источников.

Правильность оценки имущества и его источников имеют важнейшее значение для построения всей системы БУ.

В основе оценки имущ-ва - реальные затраты, выраженные в ден. измерении.

В целях сопоставимости оценки имущ-ва и его источников (для отражения в балансе), она должна проводиться единообразно на всех предприятиях, что достигается соблюдением установленных положений и правил оценки. (Например, действующими нормативными документами установлено, что в бух. балансе о/с показываются по остаточной стоимости с указанием их первоначальной стоимости и износа о/с. Немат. активы также показаны по остаточной стоимости с указанием их первоначальной стоимости и износа. Производственные запасы оцениваются по фактической стоимости их приобретения и заготовления и т.д.).

Калькуляция (как элемент БУ) - способ группировки затрат и

определения себестоимости.

Исчисление себестоимости продукции - способ определения фактических затрат П в ден. форме на единицу продукции.

4. Бухгалтерский баланс и отчетность

Отчетность предприятия - система показателей, характеризующих производственно-хоз. и фин. деятельность предприятия за опр. период времени.

Показатели отчетности используются для анализа фин. состояния предприятия, подготовки, обоснования и принятия соответствующих управленческих решений для оценки положения предприятия на рынке.

Способы и приемы БУ, составляющие его методологию, взаимосвязаны и взаимообусловлены ⇒ их применение обеспечивает непрерывное, сплошное и документально обоснованное отражение в системе БУ в ден. выражении учитываемых объектов.

Тема 3. Бухгалтерский баланс.

1. Понятие о балансе.

2. Строение баланса.

3. Виды баланса.

4. Изменения в балансе под влиянием хоз. операций.

5. Значение баланса в руководстве хоз. деятельностью.

1. Понятие о балансе

Вещественный состав средств на разных предприятиях разнообразен. Для руководства предприятием нужно знать: к-ми средствами предприятие располагает, где они используются, из каких источников получены, для какой цели предназначены - все это дает бух. баланс.

В нашей стране он имеет форму двусторонней таблицы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Актив |  |  Пассив |  |
| Средства | Сумма | Источники | Сумма |
|  |  |  |  |

 Одна половина таблицы содержит все средства хоз. учета (актив баланса), другая - источники, за счет которых они образованы (пассив). Особенность баланса - равенство актива и пассива.

В балансе ∇ средства представлены так, чтобы можно было определить, где эти средства находятся и на что тратятся. В активе все средства, там где они размещены.

Особенность строения бух. баланса - ∇ средства в активе и источники их образования в пассиве сгруппированы.

Средства и источники на основе экон. классификации и однородности сгруппированны в балансе в опр. группы (разделы).

1-й раздел АБ - о/с и прочие внеоборотные активы.

2-й раздел АБ - запасы и затраты.

3-й раздел АБ - ден. средства, расчеты и прочие активы.

1-й раздел ПБ - источники собственных средств.

2-й раздел ПБ - расчеты и прочие пассивы.

В каждый из разделов актива и пассива включаются экон. однородные средства и источники, к-е называются статьями баланса.

∇ статья актива дает 3 хар-ки средств хозяйства:

1. Чем представлены средства?

2. Где находятся средства?

3. В каком размере мы имеем эти средства?

∇ статья пассива также дает 3 характеристики:

1. За счет какого источника средства созданы?

2. Для какой цели этот источник предназначен?

3. В каком размере?

Итак, бух. баланс - способ группировки и обобщения отражения средств хоз-ва и источников их образования на опр. дату в ден. выражении.

∇ статья баланса имеет свой. Кол-во статей одинаково.

Бух. баланс - обобщение моментных показателей, т.е. “фотография” рабочего дня предприятия на опр. дату.

II. Строение бухгалтерского баланса

Актив - отражает средства (имущ-во) хоз-ва по их размещению и использованию.

I. О/с и прочие внеоборотные активы:

(представлены отдельными статьями несколько групп средств)

Немат. активы:

1. Первоначальная стоимость

Отражается по стоимости покупки

2. Износ немат. активов

Стоимость немат. активов перенесенная на продукцию

3. Остаточная стоимость немат. активов

Величина немат. активов, не перенесенная на продукцию

О/с показаны в 3-х оценках:

1. Первоначальная (восстановительная стоимость)

Все о/с попадают в баланс по восстановительной стоимости (до 1 января), после - по стоимости их покупки, включая расходы по доставке и хранению.

2. Износ о/с

Показывает, какая стоимость о/с уже перенесена на продукцию.

3. Остаточная стоимость о/с

Разница между первоначальной стоимостью и износом.

Отдельной статьей представлены долгосрочные фин. вложения. Они представляют собой отвлеченные средства на срок более года.

Внеоборотные активы - средства и вложения, не включенные в предыдущие статьи. (задолженность за проданные в рассрочку о/с, немат. активы).

II. Запасы и затраты

1. Оборотные средства сферы про-ва.

1) Производственные запасы.

Отражают фактическую себестоимость заготовленных, купленных сырья и материалов, топлива, полуфабрикатов, запчастей.

2) МБП

Средства труда, к-е учитываются как оборотные средства, но оцениваются в балансе в 3-х хар-ках (как о/с и немат. активы).

Также в разделе показывается незавершенка - предметы труда, находящиеся в обороте.

2. Оборотные средства сферы обращения

1) Готовая продукция

2) Расходы будущих периодов

Расходы про-ва в отчетном периоде, подлежащие включению в себестоимость следующего отчетного периода.

Все средства этого раздела нормируемы. По его статьям определяют принадлежность предприятия.

III. Ден. средства, расчеты, прочие активы.

Здесь отражаются остальные оборотные средства предприятия, но не нормируемые.

1. Расчеты с дебиторами (62,68,73,76,78)

Долги покупателей за отгруженную, но не оплаченную продукцию.

2. Краткосрочные фин. вложения (58)

Ценные бумаги других предприятий

3. Ден. средства предприятия (55-57):

Касса (50), р/с (51), валютный счет(52).

4. Убытки

1) Прошлых лет (87)

2) Отчетного года

Показывают средства предприятия, выбывшие навсегда, по времени выбытия.

Пассив - отражает средства (имущ-во) хоз-ва по источникам их образования и целевому назначению.

I. Источники собственных средств

1. Уставный капитал (85)

2. Фонды накопления (88)

3. Целевые финансирование и поступления (96)

4. Нераспределенная прибыль прошлых лет (87)

5. Прибыль

1) Отчетного периода (80)

2) Использовано (81)

3) Нераспределенная прибыль отчетного года.

II. Расчеты и прочие пассивы.

1. Долгосрочные кредиты банков (92)

2. Краткосрочные кредиты банков (90)

3. Долгосрочные займы (95)

4. Краткосрочные займы (94)

5. Расчеты с кредиторами

(Группа статей, показывающая кредиторскую задолженность)

1) За товары, работы и услуги (60,76)

2) По векселям выданным (60)

3) По оплате труда (70)

4) По соц. страхованию и обеспечению (69)

5) С бюджетом (68)

III. Виды баланса.

В зависимости от назначения, содержания и порядка составления различают балансы:

1. Сальдовый

Хар-ка в ден. оценке хоз. средств и источников их возникновения по состоянию на опр. дату. Составляет бухгалтерия предприятия выведением остатков (сальдо) по счетам. Причем счета, имеющие дебетовые остатки отражаются в активе, кредитовые - в пассиве. Отсутствуют обороты.

2. Оборотный

Составляется на основе записей в счетах (оборотов). Кроме остатков на начало/конец отчетного периода содержит дебетовые/кредитовые обороты по ∇ счету за отчетный период.

3. Вступительный

Первый баланс, составляемый в начале деятельности предприятия. По активу содержит показатели состава средств, полученных при создании предприятия, по пассиву - источники, за счет к-х они образованы. Его составление обычно предшествует инвентаризация (опись с натуры выделенных предприятию средств и их оценка). В нем меньше статей, чем в следующих балансах, отражающих хоз. деятельность предприятия за опр. период времени.

4. Заключительный

Отчетный документ о состоянии средств и их источников и результатах фин.-хоз. деятельности, составляемый по результатам (окончаниям) опр. периода времени. Составляют на основе проверки бух. записей в системе счетов. Проверка осуществляется выверкой оборотов и остатков по счетам и инвентаризацией средств и расчетов.

5. Ликвидационный

Характеризует имущественное состояние ликвидируемого предприятия на дату, с к-й данное предприятие не существует как ю/л. Показывает величину средств, состояние расчетов, источников средств предприятия после окончания ликвидационного периода. Это происходит в течение периода, во время к-го предприятие взыскивает дебиторскую задолженность и погашает свои обязательства перед кредиторами и банком.

6. Отчетный

Характеризует состояние средств и источников (имущ-ва предприятия) на опр. дату, причем сопоставление отчетных балансов различных дат дает возможность проанализировать фин. состояние предприятия, его изменение.

7. Директивный

Плановый документ, к-й характеризует состояние имущ-ва предприятия (его средств и источников), каким оно должно стать в результате выполнения предприятием своей фин.-хоз. деятельности. Составляется на основе данных о фактическом состоянии активных и пассивных статей баланса к началу планового периода и предусмотренных планом фин.-хоз. операций за этот период для

установления фин. положения предприятия в результате запланированной деятельности.

Сравнение показателей директивного и отчетного балансов используется при анализе результатов выполнения фин. плана.

8. Провизорный

Предварительных бух. баланс, составляемый заранее на конец отчетного периода еще до его истечения, с учетом ожидаемых изменений в имущ-ве предприятий. Основа - данные о состоянии активных и пассивных статей баланса к моменту его составления и плановые данные о хоз. операциях, к-е будут совершены. Составление его имеет целью заранее установить фин. положение предприятия, в к-м оно окажется к концу отчетного периода.

9. Брутто (грубый)

Используется для различных научных исследований, изучения исторических аспектов, совершенствования балансовых обобщений.

10. Нетто (чистый)

Предусматривает 3 раздела в активе и 2 в пассиве. Валюта в его активе включает лишь остаточную стоимость немат. активов, о/с, МБП. В пассиве - нераспределенная прибыль отчетного года (прибыль отчетного года и ее использование приводятся для справки). В условиях приватизации и преобразований предприятий в АО с последующим выкупом их коллективами его значение ↑, т.к. он позволяет определить имущ-во предприятия, его фин. состояние без износа о/с, немат. активов и МБП, торговых наценок с учетом прибыли отчетного года и ее использования.

11. Сводный (обобщенный)

Составляют фирмы, в состав к-х входят несколько предприятий/организаций или предприятия, имеющее в своей структуре подсобное хоз-во.

IV. Изменения в балансе под влиянием хоз. операций.

Ежедневно на предприятии совершается множество хоз. операций, к-е влияют на величину средств предприятия и источников их образования, т.е. на величину имущ-ва предприятия.

Т.к. баланс отражает состояние средств, то каждая операция влияет на него и изменяет его статьи. В зависимости от влияния на баланс хоз. операции делится на типы:

1. Изменяет актив баланса (произошло перемещение средств в статьях), общий итог баланса (валюта) - неизменен (а+х-х=п)

Х - изменение средств под влиянием хоз. операций.

Относятся:

Операции по поступлению ден. средств на р/с из кассы или от дебиторов, выдача денег из кассы подотчетным лицам, возврат неизрасходованных сумм подотчетными лицами, отпуск материалов со склада в про-во, поступление из про-ва готовой продукции на склад.

Пример:

Поступили деньги в кассу с р/с для выплаты з/п рабочим и служащим в сумме 50000 рублей.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Актив | Остаткина начало  | Изменение | Остаток на конец | Пассив | Остаток на начало | Изменение | Остаток на конец |
| О/с | 300000 |  | 300000 | 85 | 320000 |  | 320000 |
| 50 |  80 | +50000 |  50080 | 70 | 30080 |  |  30080 |
| 51 |  60000 | -50000 |  10000 | 68 | 10000 |  |  10000 |
| Итого | 360080 |  | 360080 |  | 360080 |  | 360080 |

2. Изменяет пассив (перемещение средств), валюта - неизменна. (а=п+х-х)

Относятся:

Начисление премий за счет фонда потребления, погашение кредитов банков.

Пример:

Удержаны налоги из з/п рабочих в сумме 20000 рублей.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Актив | Остаткина начало  | Изменение | Остаток на конец | Пассив | Остаток на начало | Изменение | Остаток на конец |
| О/с | 300000 |  | 300000 | 85 | 320000 |  | 320000 |
| 50 |  80 | +50000 |  50080 | 70 | 30080 | -20000 |  10080 |
| 51 |  60000 | -50000 |  10000 | 68 | 10000 | +20000 |  30000 |
| Итого | 360080 |  | 360080 |  | 360080 |  | 360080 |

3. Происходит ↑ в обеих частях баланса. Итоги ↑, но равенство между ними сохраняется, происходит ↑ видов хоз. средств и источников их образования. (а+х=п+х)

Относятся:

Операции, связанные с начислением средств в счет учредительного взноса, начисление з/п за изготовление продукции, поступление материалов от поставщиков.

Пример:

Получена ссуда банка для выплаты з/п работникам предприятия в сумме 50000 рублей.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Актив | Остаткина начало  | Изменение | Остаток на конец | Пассив | Остаток на начало | Изменение | Остаток на конец |
| О/с | 300000 |  | 300000 | 85 | 320000 |  | 320000 |
| 50 |  80 |  |  50080 | 70 | 30080 | +50000 |  30080 |
| 51 |  60000 | +50000 |  10000 | 68 | 10000 |  |  10000 |
| Итого | 360080 |  | 360080 |  | 360080 |  | 360080 |

4. Происходит ↓ в обеих частях баланса. Итоги ↓ , но равенство между ними сохраняется. (а-х=п-х)

Относятся:

Операции, связанные с погашением с р/с задолженности перед поставщиками, фин. организациями, бюджетом, банкам по ссудам, по выплате з/п.

Пример:

Погашена ссуда банка в размере 50000 рублей.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Актив | Остаткина начало  | Изменение | Остаток на конец | Пассив | Остаток на начало | Изменение | Остаток на конец |
| О/с | 300000 |  | 300000 | 85 | 320000 |  | 320000 |
| 50 |  80 |  |  50080 | 70 | 30080 |  |  30080 |
| 51 |  60000 | -5000 |  10000 | 68 | 10000 |  |  10000 |
|  |  |  |  | 90,92 |  | -5000 |  |
| Итого | 360080 |  | 360080 |  | 360080 |  | 360080 |

Все хоз. операции сводятся к 4 типам балансовых изменений. ∇ хоз. операция вызывает двойное равновеликое изменение в статьях баланса. После ∇ хоз. операции сохраняется равенство итогов актива и пассива.

Система счетов и двойная запись.

1. Понятие о счетах, их строение

2. Классификация счетов по отношению к балансу

3. Понятие о двойной записи. Контрольное значение

4. Бухгалтерские проводки

5. Классификация счетов по объему i, определяемой на них

6. Обобщение данных текущего бух. учета

1. Понятие о счетах, их строение.

Для руководства хоз. деятельностью предприятия нужно знать состав имущ-ва (по видам и размещению) и источники его образования. В балансе приводятся обобщенные данные о состоянии имущ-ва хоз. органа на опр. дату. Для руководства деятельностью хоз. органа и принятия своевременных и соответствующих мер нужно иметь непрерывную i о состоянии и движении имущ-ва хоз. органа. Поэтому в БУ применяется система счетов.

Система счетов - способ экон. группировки, текущего отражения и оперативного контроля за имущ-вом предприятия и источниками его образования.

∇ счет предназначен для конкретного вида хоз. средств и источников каждого объекта учета. На ∇ счете на основании первичных документов накапливаются и систематизируются текущие записи только по однородным хоз. операциям.

Записи на счетах ведутся в ден. выражении, а в необходимых случаях - в натуральных и трудовых измерителях. Счета БУ ведутся в спец. таблицах.

Счет "Материалы"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  Дебет |  |  |  |  Кредит |  |  |
| №  | Датасовершения | Содержание, № документа | Сумма по операции | № | Дата совершения | Содержание, № документа | Сумма по операции |
| 1 | 14/09/95 | Поставка,№1 | 40000 |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 2 | 2/10/95 | Цех, №2 | 15000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 Проводки:

1. Поступили на предприятие материалы от завода N 1 на сумму

40000 руб.

2. Отпущены в про-во (цех 2) материалы на сумму 15000 руб.

Итак, в ∇ таблице счета должно отражаться:

1. № операции

2. Дата совершения операции

3. Содержание операции или ее основание (документ)

4. Сумма по данной операции.

Кроме словесного наименования счета ему присваивается и личный номер. Дебет счета означает ↑, кредит - ↓.

Эти операции можно изобразить в виде простого счета Т-образной формы (“самолет”):

Д ¦ К

----------+-----------

1) 40000 ¦ 2) 15000

----------+-----------

Об.40000 ¦ Об. 15000

Итог по операциям по Д или К счета - оборот по счету. У счета имеется 2 оборота: по Д и по К.

На счетах отражается не только движение (изменение) учитываемого объекта, но и их остатки (сальдо). Различают остатки на начало периода (сальдо начальное,) и на конец отчетного периода (сальдо конечное, исходящие остатки). Конечный остаток определяют по данным о начальном остатке и оборотах дебета и кредита.

2. Классификация счетов по отношению к балансу

Применительно к балансу счета БУ делятся на:

1. Активные (счета средств)

Применяются для учета размещения и использования имущества

Начальный остаток отражается по Д, также по Д отражается рост (поступления) хоз. средств, а по К - их снижение (выбытие). Конечный остаток всегда дебетовый или =0 (отсутствие средств). Конечный остаток определяется:

Ск(а) = Сн по К + обороты по Д - обороты по К

Активный

Д К

----------------------------

Сн ¦

-------------- ¦

↑ средств (+) ¦ ↓ средств (-)

----------------+--------------

Ск ¦

При подсчете итогов (оборотов) могут возникнуть следующие случаи:

1) Итог оборота по Д = итогу оборота по К, Ск=0 при Сн=0

2) Итог оборота по Д > итога оборота по К, Ск - дебетовое.

(Иначе быть не должно, Ск≥0)

2. Пассивные (счета источников)

Применяются для учета источников образования и назначения средств.

Начальный остаток отражается всегда по К. Здесь же отражается ↑ источника, а его ↓ отражается по Д. Конечный остаток всегда кредитовый.

Пассивный

Д К

--------------------------------------

¦Сн

---------------------¦

↑ источников (-)¦ ↑ источников (+)

--------------------+-----------------

¦Ск

При подсчете итогов (оборотов) могут возникнуть следующие случаи:

1) Итог оборота по Д = итогу оборота по К, Ск=0 при Сн=0

2) Итог оборота по Д < итога оборота по К, Ск - кредитовое.

III. Двойная запись. Контрольное значение

Все хоз. операции на счетах отражаются способом двойной записи, т.е. ∇ хоз. операция фиксируется в 2-х взаимосвязанных счетах (по Д и К).

Двойная запись - способ отражения на счетах двойных взимосвязанных изменений в составе средств и источников их образования в процессе их движения (кругооборота средств).

В результате двойной записи при отражении хоз. операций на счетах сумма всех оборотов по Д счетов должна равняться сумме оборотов по К. На этом равенстве строится контроль за полнотой отражения на предприятии хоз. операций.

для самопроверки бухгалтер ведет журнал регистрации хоз. операций:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Корр. | счета |  |
| №  | Дата | Содержание операции | Дебет | Кредит | Сумма |
| 1 | 1/1/95 | Уплачено за материалы | 10 | 51 |  6000 |
| 2 | 2/1/95 | Отпущены материалы | 20 | 10 |  3000 |
| 3 | 4/1/95 | Прибыль на у/капитал | 81 | 85 | 20000 |
|  |  | Итого: |  |  | 29000 |

Вывод: сумма оборотов по Д = сумме оборотов по К и = контрольной цифре (29).

Журнал составляется в хронологическом порядке, а записи по

счетам принято называть систематическими записями.

IV. Бухгалтерские проводки

Все хоз. операции отражаются по счетам способом двойной записи. Это означает, что сумма по операциям отражается в двух взаимосвязанных счетах (раз по Д и раз по К) в одинаковом выражении.

Корр. счета - счета, между к-ми возникает такая связь.

Корреспонденция счетов - указание дебетуемого и кредитуемого счета.

Если указанная корреспонденция счетов сопровождается указанием суммы по операции, то такая запись - бух. проводка.

Бух. проводки по кол-ву затрагиваемых корр. счетов делят на:

1) Простые

Взаимодействуют только 2 счета: раз по Д и раз по К)

2) Сложные

Один счет по Д корреспондирует (взаимодействует) с 2 и более счетами по К. Менее употребительны.

V. Классификация счетов по объему i, отражаемой на них

1. Синтетические (с/с)

Отображается обобщенная, сводная i о состоянии имущ-ва и источников его образования. Явл. основными для составления бух. баланса.

2. Аналитические (а/с)

Отражается подробная информация, детальная группировка имеющихся средств и процессов. Раскрывают содержание записи с/с и непосредственного выхода на баланс не имеют. ∇ а/с являются дополнением к с/с, кол-во а/с не ограничено.

Если с/с активный, то и все его а/с будут активными.

Записи ∇ операции отражаются как на с/с, так и на а/с на одной и той же стороне счета.

По с/с операция (сумма по ней) отражается одним числом, а по а/с - частными суммами, к-е в сумме отражают данные с/с.

Оборот по дебету с/с равен сумме оборотов по дебету всех а/с, открытых в развитии данного счета.

Остаток по с/с должен быть равен сумме всех остатков по а/с.

Кроме с/с и а/с в БУ применяется еще одна группа счетов - это субсчета (промежуточные счета).

С/с - счета 1-го порядка, субсчета - 2-го, а/с - 3-го .

VI. Обобщение данных текущего бух. учета

Производят в оборотных ведомостях по с/с, в шахматных оборотных ведомостях и т.д. По данным оборотных ведомостей контролируют полноту и правильность отражения хоз. операций и процессов.

Оборотная ведомость по с/с имеет 3 пары равных итогов:

1. Равенство пассива и актива баланса

2. Равенство, к-е подтверждает сущность двойной записи на счетах хоз. операций

3. Новый баланс, также подтверждающий “1”

Правильность корреспонденции счетов можно легко по данным шахматной оборотной ведомости. Из нее можно установить ∇ хоз. операцию ⇒ широко распространена.

Запись в ней производится так, чтобы была видна корреспонденция счетов. Ведомость составляется путем проставления итогов каждого счета, указав итоги отдельно по Д и К счетов, мы получаем равные суммы.

Оборотные ведомости по а/с.

Составляются по каждой группе а/с, объединенной соответствующим с/с. В зависимости от применяемых в аналитическом учете (а/у) измерителей различают ведомости:

1. Количественно-суммовая (товарно-мат).

Это ведомость предназначена для тех а/с, к-е одновременно ведутся и в ден, и в количественном отражении (материалы, МБП, готовая продукция).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  Обо  | рот |  |  |  |
| Наим. | Ед. | Цена |  Сн |  |  Д |  |  К |  |  Ск |  |
| а/с | измер. |  | Кол-во | Сумма | Кол-во | Сумма | Кол-во | Сумма | Кол-во | Сумма |
| Лес | м3  |  500 |  36 | 18000 |  8 |  4000 |  6 |  3000 |  38 | 19000 |
| Чугун | тонна | 2000 |  15 | 30000 |  1 |  2000 |  1 |  2000 |  15 | 30000 |
| Сталь | тонна | 1000 |  10 | 10000 |  6 |  6000 |  8 |  8000 |  8 |  8000 |
| Итого: |  |  |  | 58000 |  | 12000 |  | 13000 |  | 57000 |

2. Суммовая (контокорентная).

В этой ведомости отсутствуют натуральные показатели, а имеются только денежные (р/с, расчет с поставщиками, подотчетные лица).

В практике работы предприятия большое значение имеет учет товарно-мат. ценностей ⇒ там, где их много, надо вести

3. Сальдовые ведомости.

Не отражается движение мат. ценностей, а только показываются остатки материалов (их наличие) на каждое 1 число месяца (в количественном и суммовом выражении) в течение года.

“2,3” - для состоятельной проверки с/с.

Принципы учета основных хоз. процессов.

1. Стоимостное измерение и принципы учета основных хоз. процессов.

2. Учет процесса снабжения.

3. Учет процесса производства.

4. Учет процесса реализации.

1. Стоимостное измерение и принципы учета

основных хоз. процессов.

На ∇ предприятии хоз. средства находятся в постоянном кругообороте, к-й состоит из стадий:

1. Снабжение

2. Производство

3. Реализация

“1,3” протекают в сфере обращения, а “2” - в сфере про-ва. Для измерения затрат, к-е возникают на всех стадиях используются элементы метода БУ:

1. Оценка

Способ выражения хоз. явлений в ден. выражении. К оценке, как к элементу метода БУ, предъявляются опр. требования:

1) Реальность

Объективное соответствие ден. выражения объекта учета его фактической цене. Реальность оценки - необходимое условие правильной оценки всех объектов учета и точного исчисления фактической себестоимости объекта.

2) Единство

Единообразие отражения стоимости объектов (один и тот же объект учета оценивают на всех предприятиях в течение всего срока пребывания объекта на той или иной стадии кругооборота одинаково).

В целом для ∇ статьи баланса основным принципом оценки является его себестоимость. Правильность оценки регламентируется спец. инструкциями.

2. Калькуляция

Способ группировки, обобщения затрат и исчисления себестоимости мат. ценностей, готовой продукции, выполненных работ и услуг. Используется для правильности исчисления себестоимости объекта. Группируют по нескольким признакам:

1) На начало и конец хоз. процесса

Составляют спец. расчеты, по к-м определяют мат. и трудовые затраты на про-во продукции. Эти расчеты носят плановый характер (плановые расчеты), в них содержатся данные о предполагаемых затратах - плановые калькуляции. После окончания процесса про-ва также составляются расчеты, по к-м определяется фактическая себестоимость - отчетные калькуляции, составляют их работники бухгалтерии по данным БУ.

2) Объем затрат, включаемых в калькуляцию

Существуют калькуляции производственной себестоимости, по к-м определяются затраты только сферы про-ва.

Калькуляция полной себестоимости - учитываются затраты по

производству и продаже продукции.

3) Время, по к-му составляются калькуляции

Месячные, квартальные, полугодовые, годовые.

С помощью калькуляций на стадиях определяют фактическую себестоимость:

1) Снабжение - заготовительную (предметов труда и производственных запасов).

2) Про-во - производственную (продукции, услуг).

3) Реализация - полную.

II. Учет процесса снабжения

Cнабжение - совокупность операций по обеспечению предприятия предметами труда, необходимых для изготовления продукции.

Основные задачи:

1. Выявление расходов, связанных с закупкой предметов труда

2. Определение фактической себестоимости этих предметов

3. Выявление результатов снабженческой деятельности.

∇ предприятие покупает предметы труда, выплачивая поставщикам их стоимость по оптовым ценам. Кроме оптовой цены покупатель несет еще ряд затрат: перевозка, погрузка/разгрузка и посреднические услуги.

Предприятие, закупив предметы труда, отражает их в своем учете. Каждой из ценностей присваивается свой номер (номенклатура ценности).

Если на предприятии употребляется большая номенклатура ценностей, то ежедневно вести учет по ∇ номенклатурному номеру невозможно ⇒ допускаются упрощения ведения текущего учета ценностей.

Для ежедневного отражения этих ценностей на ∇ предприятии применяются твердые цены. В условиях инфляции для расчета фактической себестоимости ценностей используется условные оценки.

Для определения фактической себестоимости предметов труда необходимо знать, что она складывается из:

1) Покупной цены

2) Затрат на перевозку

3) Расходы по разгрузке/погрузке

4) Расходы по доставке материалов от станции до предприятия.

⇒ фактическая себестоимость представляет собой заготовительную себестоимость материалов. Кроме нее разрешено приобретенные предметы труда отражать в условной оценке (по условным ценам) в соответствии с требованиями международных стандартов.

Здесь могут применяться различные методы:

1. FIFO (First In - First Out)

Первое поступление - первый отпуск. Применяется при очень слабой инфляции.

2. LIFO (Last In - First Out)

Последнее поступление - первый отпуск. В РФ.

3. Способ оценки по средней взвешенной.

При учете мат. ценностей в БУ ведется несколько счетов.

С/с 15: Заготовление и приобретение материалов. По Д - все затраты по покупкам, связанным с предметами труда.

С/с 10: Материалы.

С/с 12: МБП. По Д материалы отражаются в твердой оценке.

С/с 16: Отклонения стоимости материалов.

Операции, связанные с учетом процесса снабжения:

1. Поступление документов от поставщиков на приобретение у них

ценностей. (Д-15, К-60)

2. При оплате Вами транспортных расходов от станции отправления до станции назначения делается запись в Д-15, К-60

3. Заготовительные расходы от станции назначения до предприятия.

1) Если используются собственные машины для перевозки ценностей, то К-23.

2) Если спец. организации, то Д-15, К-60.

4. Оплата по документам (Д-51/50, К-60)

5. Ценности поступили на склад (Д-10/12, К-15)

Поступившие ценности отражаются на складе по твердой оценке предприятия (учетная цена) и одновременно на с/с 16 отражается отклонение стоимости от твердой оценки.

1) Если твердая оценка больше фактической себестоимости, то с К-15 пройдет списание в Д-16

2) Если твердая оценка ниже фактической себестоимости, то запись делается методом "красное сторно", что означает вычитание данной суммы (К-15, Д-16)

6. Материалы, приобретенные предприятием, отпускаются в цех для изготовления продукции: в течение месяца этот отпуск также отражается в твердой оценке. (Д-20, К-10)

После окончания отчетного периода стоимость отпущенных материалов, доводится до фактической себестоимости. Для уточнения этой суммы рассчитывается величина отклонения фактической себестоимости от твердой оценки. (Д-10, К-16). При отрицательном отклонении - “красное сторно”.

III. Учет процесса про-ва

Осуществляется непосредственно в цехах. Цеха делят на группы:

1. Цех основного про-ва.

Осуществляется процесс изготовления продукции, ради к-й работает предприятие.

2. Цеха вспомогательного про-ва.

Создание нормального функционирования основного про-ва. (Цеха, вырабатывающие ток и осуществляющие ремонт).

Затраты, связанные с производством продукции, собираются отдельно по основному про-ву и по вспомогательному ⇒ в БУ существуют 2 счета, отражающие эти затраты:

С/с 20: Основное про-во.

С/с 23: Вспомогательное.

Необходимо знать, что все затраты, связанные с про-вом продукции, делятся на:

1. Прямые

Непосредственно связаны с изготовлением опр. вида продукции.

2. Косвенные

Связаны с изготовлением нескольких видов изделия, их невозможно прямым путем отнести на какой-либо вид.

Порядок записи по с/с 20 и 23 один.

Если существует остаток по с/с 20, то в балансе это отражается как незавершенка.

Операции по этим счетам:

1. Списание (отпуск) материалов в основное про-во (К-10, Д-20)

2. Начисление з/п рабочим, изготавливающим продукцию (К-70, Д-20)

3. Начисление органам соцстраха (К-69, Д-20)

4. Начисления части стоимости оборудования (износ) (К-2, Д-20)

Косвенные расходы предварительно собираются в течение отчетного периода на собирательно-распределительных счетах (затем в основное про-во):

С/с 25: Общепроизводственные.

С/с 26: Общехоз. расходы.

Записи:

1. Использование материалов для, необходимых для общехоз. и общепроизводственной деятельности (во вспомогательное про-во) (К-10, Д-25/26).

2. Начисление з/п всем, кроме рабочих (К-70, Д 25/26)

3. По списанию косвенных расходов после их распределения по объектам учета (1 раз после отчетного периода) (К-25/26, Д-20/23)

С/с 40: Готовая продукция.

Сдача продукции на склад происходит в течение месяца (отражается в твердой оценке) (К-20, Д-40)

IV. Учет процесса реализации.

В процессе реализации происходит превращение продукта в деньги.

Задачи процесса:

1. Определение полного объема реализованной продукции

2. Определение кол-ва проданной продукции как в целом, так и по отдельным ее видам (Кол-во продукции определяется в стоимостном и натуральном выражении).

3. Определение фактических результатов по реализации продукции.

(Расчет полной себестоимости, к-ю сравнивают с ценами реализации).

В учете процесса реализации используют такие счета:

С/с 45: Товары отгруженные (К-40, Д-45)

Отражает производственную себестоимость отгруженной покупателю готовой продукции.

С/с 46: Реализация готовой продукции (К-45, Д-46)

Отражает произведенную себестоимость реализованной продукции

С/с 45 на конец месяца может иметь остаток, к-й показывает стоимость товаров отгруженных, но неоплаченных.

Процесс отгрузки и реализации продукции связан с расходами по

ее отправке, т.к. эти затраты возникают в сфере обращения, мы их учитываем не в сфере про-ва, а на с/с 43: Коммерческие расходы (активный, по К - все затраты по продаже продукции).

1) Если используются собственные машины для перевозки ценностей, (К-23, Д-43)

2) Если спец. организации (К-60, Д-43)

Все эти затраты отражаются по Д-43, пока мы не расплатимся с другой организацией, затем списываем эти расходы с 43 на 46 (только те расходы, по к-м заплатили).

Ск по 43 (если будет) показывает расходы по погрузке продукции, к-я не оплачена в этом месяце.

В балансе показываем товары отгруженные по полной фактической себестоимости: производственная себестоимость + коммерческие расходы.

С/с 46: Реализация продукции.

По Д отражается полная фактическая себестоимость реализованной продукции. Она состоит из:

1) Фактической производственной себестоимости проданной продукции (К-41, Д-46)

2) Коммерческих расходов (Д-46, К-43)

3) Налогов гос-ву (Д-46, К-68)

К 46 отражает сумму выручки от реализации и корреспондирует со счетами ден. средств.

Д 46 К

1. Фактическая

производственная Выручка от

себестоимость реализации

реализованной

продукции

2. Коммерческие

расходы

3. Налоги, акцизы

Полная фактическая Выручка

себестоимость

реализованной

продукции

Сопоставляя Д и К с/с 46 мы видим работу предприятия:

1. Если Д > К, то будет убыток;

2. Если Д < К, то прибыль.

Эта разница отражается в балансе. Результат с/с 46 списывается на с/с 80: Прибыли и убытки (Если прибыль - К, убыток - Д).

Классификация и план счетов бухгалтерского учета.

1. Классификация счетов по экон. содержанию.

2. Классификация счетов по структуре.

3. План счетов бух. учета.

1. Классификация счетов по экон. содержанию.

Для ориентации в том, какие объекты учета отражать на счетах пользуются группировками счетов по разным признакам.

Классификация счетов по экон. содержанию отвечает на вопрос, что учитывается по ∇ однородной группе счетов. Она основывается на классификации учитываемых объектов; способствует правильной организации ежедневного учета продукции на предприятии.

Предполагает разбивку счетов на разделы:

1. Счета хоз. средств

Отражается состав средств (имущества) предприятия; на этих счетах всегда фиксируется конкретная форма хоз. средств. Эта группа подразделяется на:

1) Счета для учета средств в сфере про-ва

Эти счета неоднородны. Здесь выделяют счета для учета средств труда и к ним относят: 1, 2, 4, 5, 12, 13

К счетам средств в сфере про-ва относятся и счета для учета производственных запасов. На них отражается движение предметов труда. Эти счета позволяют осуществлять систематический контроль за поступлением и расходованием производственных запасов; дают i об остатках средств в количественном и стоимостном выражении: 10, 14, 15, 16, 21

2) Счета для учета средств в сфере обращения

а) Счета средств для учета предметов труда (40, 45).

б) Счета для учета ден. средств (50-52, 55, 56).

в) Счета для учета средств в расчетах (62, 71, 73, 76)

3) Счета для учета отвлеченных средств (6, 81).

2. Счета источников образования хоз. средств

1) Счета для учета собственных средств (85, 88, 86, 89)

2) Счета для учета заемных средств (90, 92, 94, 95)

3) 60, 68, 69, 70.

3. Счета хоз. процессов и их результат

1) Счета для учета процесса про-ва (20, 23, 25, 26, 29)

2) Счета для учета процесса обращения (43, 46, 44)

3) Счета для учета результатов хоз. процессов (80)

II. Классификация счетов по экон. содержанию.

Выясняет характер оборота и остаток по счету. Предназначена для определения показателей деятельности, к-е можно получить при помощи конкретного счета. Счета делятся на:

1. Основные

Для систематического наблюдения за средствами и источниками их образования. На счетах содержится вся необходимая i для составления баланса. В зависимости от того, что отражается на основных счетах, все эти счета делятся на:

1) Инвентарные (средства)

Контроль за состоянием и движением средств предприятия (1, 4, 10, 12, 40, 45, 50, 51, 52, 55, 56)

На них можно определить фактические наличие средств при помощи инвентаризации (элемент метода БУ ).

Их строение:

Активные: дебетовый оборот показывает поступление средств, по К - ↓. Остаток отражается только по Д.

По большинству счетов в а/у записи осуществляются в натуральном и ден. выражении.

2) Фондовые (источники образования средств)

Нужны для контроля за состоянием источников образования средств хоз. органа (85, 86, 88, 96)

Строение:

Пассивные: обороты по К означают рост источника, по Д - ↓. Сальдо - кредитовое.

3) Расчетные (расчеты)

Отражают взаимоотношения предприятия с другими хоз. организациями и лицами и в зависимости от этого делятся на:

а) Активные (71)

Учет дебиторской задолженности, записи по Д означают ↑ задолженности, по К - ее погашение.

б) Пассивные (60, 68, 70, 90, 92, 94, 95)

Учет кредиторской задолженности, записи по К - ↑ задолженности, по Д - погашение. Остаток - кредитовый и показывает непогашенную до конца месяца кредиторскую задолженность.

в) Активно-пассивные (76, 78)

Учет взаимоотношений хоз. органа с несколькими другими.

Бывают то активными (нек-й период), то пассивными.

Могут иметь 2 остатка. На этих счетах ведется учет долгов другим организациям и долгов других предприятий.

К с/с 76 открывается столько субсчетов, сколько есть дебиторов и кредиторов. В конце месяца по определяют непогашенную дебиторскую и кредиторскую задолженность.

Оборот по Д показывает обращение: ↑ дебиторской задолженности, погашение кредиторской. (по К - наоборот). В балансе сальдо дебетовое по с/с 76 показывается в активе.

2. Регулирующие

На практике требуется иногда сохранить первоначальную оценку хоз. средств и получить i об изменении этой оценки. Такие данные регистрируются на регулирующих счетах.

Регулирующие счета самостоятельного значения не имеют. Они всегда связаны с основными счетами. Все регулирующие счета, по способу уточнения оценки основного счета делятся на:

1) Дополнительные

Повышают оценку объекта основного счета:

С/с 10, регулирующий счет - транспортно-заготовительные расходы.

2) Контрарные (противоположны к основному)

Снижают оценку объекта основного счета:

С/с 1, контрарный - 2.

3. Операционные

Учет затрат по исчислению себестоимости продукции и определения результатов деятельности хоз. органа. Операционные счета отличаются от основных счетов тем, что на них отражаются процессы преобразования средств из одной фирмы в другую.

Делятся на:

1) Собирательно-распределительные (25, 26, 43)

По Д этих счетов отражаются косвенные затраты, а по К - списание уже произведенных и распределяемых косвенных расходов (на основное про-во).

Остатка не имеют (только с/с 43, к-й может иметь остаток, показывающий затраты по реализации продукции, относящиеся к товарам отгруженным, но не оплаченным до конца месяца).

2) Калькуляционные (20, 23, 29)

Учитываются затраты и определяется себестоимость объекта учета.

По Д - сумма всех элементов себестоимости, а по К - списывается производственная себестоимость готовых объектов учета.

Если есть остатки по этим счетам, то они будут показывать затраты в незавершенке, т.е. ее себестоимость.

3) Сопоставляющие (46, 47, 48)

Используются для выявления результатов по про-ву и продаже продукции, работ, услуг.

Особенность - один объект БУ отражается по Д и К этих счетов в разных оценках: по Д - полная фактическая себестоимость, по К - выручка по оценке реализации. В конце месяца счета обязательно закрываются.

4. Бюджетно-распределительные

Нужны для предотвращения колебания себестоимости продукции:

а) Активные (31)

б) Пассивные (89)

По Д этих счетов собираются расходы, осуществленные в одном отчетном периоде, но относящиеся к будущему периоду.

5. Финансово-результативные (80)

6. Забалансовые (001-009)

Предназначены для учета средств, не принадлежащих данному хоз. органу, но временно находящихся у него (001-005). На забалансовых счетах могут учитываться свои средства, требующие более строго учета и отчетности (006).

Особенность - активны, на них осуществляется только простая запись.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Наименование раздела |  Группа | Подгруппа | Счета |
| I |  Основные | ИнвестиционныеФондовыеРасчетные | активныепассивныеактивно-пассивные | 1,4,10,12,40,45,50,51,52,55,5685,86,88,967160,68-70,90,92,94,9576,78 |
| II | Регулирующие | ДополнительныеКонтрарные | активныеконтрактивныеконтрарно-дополнительные | 1028116 |
| III | Операционные | Собирательно-распределительныеКалькуляционныеСопоставляющие |  | 25,26,4320,23,2946-48 |
| IV | Бюджетно-распределительные | АктивныеПассивные |  | 3189 |
| V | Финансово-результатные |  |  | 80 |
| VI | Забалансовые |  |  | 001-009 |

III. План счетов

На предприятиях все счета образуют систему счетов БУ. Все применяемые счета располагаются в опр. порядке и подразделяются на разделы, к-е содержат экон. однородные группы счетов. В таком перечне счетов приводятся: назначение счета, его № и субсчета, открываемые к нему.

Такой системный перечень счетов и субсчетов - план счетов.

Сейчас применяется единый план счетов БУ, приспособленный для ведения БУ способом двойной записи на всех предприятиях независимо от форм собственности и форм ведения хоз-ва. А/с в нем нет. Последний план счетов веден с 1/1/92 и применяется поныне с дополнениями и изменениями к нему.

Разделы:

1) О/с и др. долгосрочные вложения.

2) Производственные запасы.

3) Затраты на про-во.

4) Готовая продукция, товары и реализация.

5) Ден. средства.

6) Расчеты.

7) Фин. результаты и использование прибыли.

8) Капитал и резервы.

9) Кредиты и финансирование.

Забалансовые счета.

Документация и инвентаризация

1. Документация.

2. Инвентаризация и порядок ее проведения.

1. Документация.

Особенностью БУ является то, что все хоз. операции оформляются документами. Документ - письменное свидетельство, док-во, являющееся подтверждением на право совершения хоз. операции, ее законченности и хоз. целесообразности.

Первичный документ - бух. документ, составляемый в момент совершения хоз. операции, первое свидетельство происшедшего факта. Подтверждает юридическую силу произведенной хоз. операции, устанавливает ответственность отдельных исполнителей за выполненные ими хоз. операции.

Учетные (бух.) документы, используемые на предприятии составляются на типовых бланках, соответствующих утвержденным формам, к-е содержат обязательные реквизиты: название документа, №, подпись, дата, штамп организации и измерители.

Все документы составляются бух. работниками (работниками других подразделений). Документы, по к-м совершены хоз. операции обязательно поступают в бухгалтерию, где они проверяются.

Виды проверок:

1) Формальная

Правильность составления, наличие (заполненность) реквизитов

2) По существу

Законность совершения хоз. операции

3) Арифметическая.

Затем бухгалтер осуществляет группировку документов и после этого проставляет в них корреспонденцию счетов (котировку).

На основании первичных документов делаются записи в учетные

регистры (разноска по счетам, заполнение ведомостей и т.д.).

На ∇ предприятии должен быть организован документооборот по ∇ виду используемых документов (инструкция, график, таблица). По ряду документов документооборот устанавливается прав-вом (все документы по движению ден. средств)

Ошибки исправляют зачеркиванием, а сверху делается правильная надпись (кроме ден. документов).

Документы, используемые на предприятии, делятся на:

1. Распорядительные

Содержится приказ на совершение хоз. операции

2. Оправдательные

Подтверждают факт совершения хоз. операции (приходные ордера, акты приемки, выбытия средств и т.д.).

3. Бух. оформления

Не содержат фактов, подтверждающих хоз. операцию. Они составляются бухгалтером для подготовки данных для отражения этих данных в учетных регистрах (справки, ведомости распределения и т.д.).

4. Комбинированные

Документы, к-е одновременно являются и распорядительными и исполнительными (приходные и расходные кассовые ордера, расчетно-платежные ведомости на выдачу зарплаты, авансовые отчеты подотчетных лиц и т.д.).

Также документы группируются по времени составления:

1. Первичные

Составляются в момент совершения хоз. операции

2. Сводные

Составляются на основе группировки данных первичных документов

По объему i:

1. Разовые

Оформляют ∇ хоз. операцию и составляются в 1 прием

2. Накопительные

Составляются за опр. период времени путем накопления в них однородных хоз. операций. В конце периода в этих документах подсчитываются итоги.

По месту составления:

1. Внутренние

Составляются непосредственно на предприятии

2. Внешние

Документы от поставщиков и т.д.

На ряд хоз. операций документы составляются в унифицированной форме (утверждает прав-во), например ден. документы. Также есть и стандартная форма, но структура документов различна. Max распространение у табличной формы (реквизиты в виде таблицы).

II. Инвентаризация

Проводится в целях соблюдения правильности ведения БУ.

По полноте охвата:

1. Полная

Раз в год перед составлением отчета

2. Частичная

Выборочные участки работы

Также:

1. плановая

Перед составлением годового отчета

2. Внеплановая

Аудиторские фирмы, вышестоящие органы

3. Внезапная

По сигналу направляется инвентаризационная комиссия

Для проведения инвентаризации создается комиссия. Во главе - руководитель предприятия, в составе - главный бухгалтер. Она формирует состав инвентаризационных рабочих комиссий (непосредственная проверка), к-е возглавляет бухгалтер.

Перед инвентаризацией проводятся подготовительные работы (инвентарный и обычный порядок):

1. Мат.-ответственное лицо дает расписку в том, что все числящиеся за ним мат. ценности оприходованы (взяты на учет); документы, отражающие их движение, переданы в бухгалтерию; все ценности проверены в его присутствии.

Суть работы инвентаризационной комиссии - сравнение фактического наличия ценностей в натуре с данными бух. учета. ∇ проверенные ценности заносятся в инвентаризационную опись (испорченные - в отдельную опись, туда же и ценности с дефектными записями и неучтенные ценности). Затем мат. ответственное лицо дает расписку комиссии о неимении претензий по проведению проверки.

Результаты отражаются в ведомости, также в ней отражается порядок регулирования инвентаризационных разниц.

Порядок списания (регулирования) инвентаризационных разниц:

1. Излишки оприходуются

2. Если есть недостача в пределах норм естественной убыли, то она относится на затраты (издержки про-ва).

Если она > норм, то:

1) Недостача, по к-й есть виновное лицо, покрывающее ее (Д-73(3), К-84)

2) Недостача, по к-й не установлено виновное лицо. покрывается из результата деятельности предприятия (Д-80, К-10,12,13)

Техника и формы БУ

1. Техника

2. Формы

I. Техника

∇ бух. операции оформляются документально, бухгалтер проверяет правильность оформления, затем заносит данные в учетные регистры - таблицы опр. формы, в к-х отражаются учетные данные. Перенос данных в учетные регистры важен в работе бухгалтерии.

Деление по строению:

1. Хронометрические

i о хоз. операциях записывается в последовательности их совершения

2. Систематические

Кроме этих признаков хоз. операции группируются по установленным признакам. В зависимости от отраженной на них i, регистры делятся на:

1. Регистры а/у (данные а/с)

2. Регистры с/с (данные с/с)

Ведомости (нечто среднее между документом и регистром, занимают особое место):

1. Накопительные

Собирание в течение отчетного периода сумм, отражаемых в первичных документах по однородным хоз. операциям (группировка i по корр. счетам).

2. Группировочные

Группировка и последующее распределение затрат по различным объектам.

Способы обнаружения ошибок:

1. Сплошная проверка

Бухгалтер, чтобы зафиксировать документ (отразить фиксацию) должен поставить свой знак.

2. Выборка

При подведении итогов данных с/у и а/у возможно расхождение ⇒ делается выборка сумм из данных с/у и а/у и их сравнение.

Способы исправления ошибок:

1. Корректурный (везде, кроме ден. документов)

2. “Красное сторно”

3. Дополнительных проводок (исправление суммы)

4. Обратных записей (неправильная контировка, т.е. указание счета)

Обычно применяют “2” из-за наименьшей громоздкости.

II. Формы

Форма - опр. система построения и сочетания учетных регистров, последовательностей и способов записи в них.

Основные признаки - виды применяемых регистров и взаимосвязь между ними; последовательность и способы записи в регистры; применение различных ЭВМ.

Сейчас применяются:

1. Мемориально-ордерная форма

Мем. ордера составляются на основании итоговых накопительных ведомостей (группировка i по корр. счетам) или сводных документов (ведомость распределения з/п). Все они основаны на данных однородных первичных документов.

Ордера - документы бух. оформления, в к-х указываются проводки по бух. операциям. За каждым мем. ордером закрепляется свой номер, что позволяет составлять на ∇ группу однородных операций лишь 1 ордер в месяц (кассовый ордер по з/п).

Документы, на основании к-х производятся записи в ордер, подшиваются к нему. Оформленные ордера регистрируются в хронологическом порядке в журнале мем. ордеров (хронологический регистр с/у). Итоги оборотов по такому журналу соответствуют итогам оборотов по Д и К с/с, что подтверждает правильность разноски операций по с/с. Затем проводки из мем. ордеров разносят по счетам главной книги или в контрольную ведомость (систематический регистр с/у). В главной книге содержатся с/с, на ∇ из к-х отводится отдельный лист; в левой стороне - ДЛЯ счета, справа К.

Записи производятся по шахматному принципу (с указанием корр. счетов). В главной книге отражаются только обороты, сальдо не выводятся. На основании итогов составляется оборотная ведомость по с/с или шахматная оборотная ведомость. Итоги оборотов по Д и К счетов сверяются с итогами журнала регистрации мем. ордеров (для полноты правильности отражения хоз. операций). Затем на основании оборотной ведомости составляется баланс.

Аналитический учет.

Ведется ⎜⎜ с/у в карточках а/у на основании первичных документов, пришитых к мем. ордерам. На основании оборотов и остатков, отражаемых в карточках, составляются оборотные ведомости по а/с. их итоги сверяют с итогами ведомостей по с/с.

Достоинства мем.-ордерной формы:

1) Простота

2) Возможность исправления ошибок при сверке данных

3) Легкость проверки правильности отражения хоз. операций

4) Возможность применения в ∇ отраслях НХ и бюджетных организациях

Недостатки:

1) Многократность записи одной и той же сумм в разных регистрах ⇒ ↑ объема работ и вероятности ошибки

2) Отрыв (отставание) а/с от с/с

3) Сложность составления отчетности (конечного результата), т.к. не ∇ регистры приспособлены к тому, чтобы на их основе можно сразу ее заполнить

4) Большой объем работ приходится на конец месяца ⇒ возможны задержки

Форма “журнал-главная” (разновидность мем.-ордерной формы):

Рассчитана на предприятия (бюджетные) с использованием небольшого кол-ва с/с. На основании первичных документов или накопительных ведомостей составляется мем. ордер. Отличие - составляется один регистр (“журнал-главная”). Этот регистр - комбинирован. В нем производится хронологическая регистрация мем. ордеров, к-я совмещается с систематическими записями по с/с. Сам журнал регистрации отдельно не составляют: баланс составляется по данным формы “журнал-главная”. А/у ведется в книгах, на основании к-х составляют оборотные ведомости по а/с, их итоги сверяются с итогами “журнал-главная” формы.

Достоинства:

1) Сочетаются хронологические и систематические записи

2) Простота учетных регистров

Недостатки:

1) При большом объеме операций становится громоздкой ⇒ ошибки ⇒ не содержат более 20-25 с/с.

2) Сохраняет все недостатки мем.-ордерной формы

2. Журнально-ордерная

“Журнал-ордер” - регистр, в к-м сочетаются хронологические и систематические, аналитические и синтетические формы записи. Название произошло от объединения в регистре хронологических (журнал) и систематических (мем. ордер) записей.

Основные принципы составления журнала-ордера:

Ведется на основании первичных документов по счетам с небольшим числом отражаемых в них операций. При большом кол-ве документов, данные из них накапливают в накопительных и группировочных вспомогательных ведомостях и таблицах, итоги к-х в конце месяца переносятся в соответствующие журналы-ордера.

Строятся они на свободных листах, имеет свой номер и открывается для ∇ с/с или нескольких взаимосвязанных счетов.

Они построены по кредитовому принципу: ведутся по К одного или нескольких однородных счетов. В таких журналах-ордерах заранее предусмотрена типовая корреспонденция счетов ⇒ ↓ вероятность ошибки. В зависимости от учитываемого на них объема имеют разное строение.

По содержанию и форме различают журнал-ордера:

1) Для учета кассовых и банковских операций

В целях контроля за построением ден. учета к ним ведутся вспомогательные ведомости. Запись в эти регистры производится по шахматному принципу (по К и Д корр. счетов), что сокращает время регистрации операции.

2) Для учета операций по с/с 60, 71 и т.д.

Журнал-ордера построены по принципу совмещения с/у и а/у ⇒ не нужно вести к ним книги и карточки а/у, оборотные ведомости а/у. Запись производится линейным способом: обороты по Д и К размещаются на одной линии.

3) Для учет затрат на про-во

Запись в регистрах производится в шахматном порядке: дебетуемые счета - в подлежащем (по горизонтали), кредитуемые - в сказуемом (по вертикали).

Журнал-ордер №10 ведется по Д и К нескольких взаимосвязанных счетов. При этом в журнал-ордере записываются лишь итоговые суммы за месяц, что необходимо для свода и учета затрат на про-во по их экон. элементам и калькуляционным статьям.

К нему ведутся накопительные ведомости №12,15, в к-х дается группировка затрат по статьям а/у, что необходимо для контроля за сметой всех расходов. Иногда в дополнение к ним составляются разработочные таблицы, в к-х осуществляют расчеты амортизации, износа и т.д. Данные таблиц также используются для записи в журнал-ордера.

Итоги переносятся в главную книгу (годовую). В ней для ∇ с/с отведена спец. страница. Книга ведется по дебетовому признаку: дебетовые обороты переносятся из разных журналов-ордеров, затем считается общий итог оборотов по Д соответствующего счета. Кредитовые обороты переносятся из соответствующих журналов-ордеров общей суммой.

По каждому счету показываются остатки на начало и конец месяца. Правильность проверяется через подсчет оборотов и остатков по ∇ счетам. Сумма дебетовых и кредитовых остатков равны. Оборотные ведомости по с/с отпадают, т.к. на основании главной книги (конечных остатков) составляется сальдовый баланс.

При этой форме данные накопительных ведомостей, журналов-ордеров, главной книги позволяют получить i для составления других форм отчетности (без дополнительных выборок).

Достоинства:

1. ↓ объема работ из-за ликвидации мем. ордеров, регистрационного журнала, карточек а/у

2. облегчение составления отчетности

3. Улучшение увязки с/у и а/у

4. Создание условий для переложения этой формы в условиях автоматизации

Недостатки:

1. Сложность построения основных регистров

2. Затраты ручного труда