38. Учетная политика организации

- это принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета (первичное наблюдение, стоимостное измерение, текущая группировка и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности).

Раздел II "Формирование учетной политики". Учетная политика формируется исходя из установленных допущений и требований.

Формируемая организациями учетная политика должна соответствовать требованиям полноты, своевременности, осмотрительности, приоритета содержания перед формой, непротиворечивости и рациональности.

Учетная политика организации формируется главным бухгалтером (бухгалтером) организации и утверждается руководителем организации.

При этом утверждаются:

рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;

формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;

методы оценки активов и обязательств;

правила документооборота и технология обработки учетной информации;

порядок контроля за хозяйственными операциями;

другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

При формировании учетной политики организации по каждому конкретному направлению ведения и организации бухгалтерского учета осуществляется выбор одного способа из нескольких допускаемых законодательством и нормативными актами по бухгалтерскому учету.

Принятая организацией учетная политика подлежит оформлению соответствующей организационно-распорядительной документацией (приказами, распоряжениями и т.п.) организации.

Вновь созданная организация оформляет избранную учетную политику до первой публикации бухгалтерской отчетности, но не позднее 90 дней со дня государственной регистрации

Раздел III "Раскрытие учетной политики". Организация должна раскрывать избранные при формировании учетной политики способы ведения бухгалтерского учета, существенно влияющие на оценку и принятие решения пользователей бухгалтерской отчетности.

**5Измерители, применяемые в учете.**

Уч.измерители – ед. измерения при помощи которых на основе измерений и исчислении хозяйственных ресурсов и процессов, формируются показатели для различных нужд эк-кой деятельности.

В хоз.учете различают:

1. натуральные (количественные)
2. трудовые
3. денежные

**Натуральные** необходимы для получения информации об объектах учета в количественном выражении (кг,т,ц). Они применяются для учета ТМЦ (основные средства, гот. продукция). С помощью этих измерителей осуществляется контроль за наличием и движением имущества предприятия, объемом процесса снабжения, пр-ва и реализации. **Трудовые** применяются для учета затрат рабочего времени. Ед.изм. явл-ся мин, ч, дни. На основании данных об объемах отработанного времени начисляется з/п. Используя трудовые измерители в сочетании с натуральными можно определить производительность труда. **Денежный** изм. явл-ся обобщающим, универсальным, наиболее важным в учете, выраж. в руб. с помощью этого измерит. хоз. опер., исчисленные в натур. и труд. измерителях обобщ. в целом, что позволяет получать сравнимые финансовые данные.

**Виды учета.**

Для управления пред-ем необходима информация, специализир. на определенных данных в тоже время самостоятельно и связанных друг с другом учетных аспектах.

**Оперативный учет** явл-ся системой текущего наблюдения, контроля за отд. хоз. опер-ми и управления ими в ходе их осуществления. Он чаще всего ограничивается рамками пред-ия и организуется на местах совершения хоз. опер. (склад, магазин, касса). Оперативная информация используется управленческим персоналом для повседневного текущего руководства деят-ти пред-ия. Этот вид учета явл-ся наиболее простым по технике исполнения и осуществляется по мере необходимости. Его данные не обязательно фиксируются в документах и могут быть получены в устной беседе или с помощью тех.средств и устройств. Сущность-в группировке и обобщении первичной информации для создания внутрихоз-ой отчетности, используемой в оперативном управлении эк-кой пред-ия.

**Статистический учет**-это система регистрации, обощения и изучения массовых, качественно однородных соц-эк. явлений в масштабе отрасли, эк-го региона, страны. На основе статистической систематизации и обработки данных оперативного и б\у, а также сплошных и выборочных наблюдений изучаются и анализируются возникающие закономерности развития процессов и явлений, хар-ер эк-ких потоков и тенденций даются кол-ые и кач-ые хар-ки различным сторонам производственно-хоз. деят-ти пред-ия. Статистика собирает и готовит информацию, которая исп-ся органами власти, управления, для принятия управленческих решений на гос. и регион. уровне.

**Бух.учет** - упорядоченная и регламентированная система сбора, наблюдения, регистрации и обобщения информации капитала, определенного хоз. субъекта натуральных показателей в ден. выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного отражения всех хоз. операций.

Гл. цель б\у – формирование полной и достоверной информации, обеспечение ею внутренних и внешних пользователей, а также анализ, использов. информации для выявления тенденций развития организации, выбора разл. альтернатив принятия управленческих решений.

**Соц-эк-кий** – явл-ся частью статистики, формирующий показатели кадров, прод-ии, участия рабочих в управлении произв-ом. Соц.учет включает учет соц. ответственности учет совокупного влияния (оценка совокупных затрат пред-ий), соц.учет (оценка проектов, финансируемых обществом с использованием фин. и не фин. показателей). В России соц-эк. учет как система не применяется, однако его отдельные виды (учет совокупного влияния, оценка совокупных затрат пред-ий, соц-ой ответственности), получили развитие.

**Экологический учет** – учетная система, предназначенная для формирования учетных показателей, хар-х экологич. деят-ть, а также обособления субассигнований на ее функционирование. Эк-ие мероприятия направлены на улучшение экологии, взаимоотношения произ-ой деят-ти с окруж. средой, включая экон-ое использование прир. ресурсов, их охрану и восстановление.

**Страховой учет** – часть опер. и б\у, ориентированная на отношения эк-кого субъекта с органами соц-го, имущ-го и др. видов страхования. В страховом учете представлены расчеты оптимального страхования сумм, полеж. выплате по страховым случаям, отчисления на соц-ые гос-ое и негос-ое страхование, платежей страховым компаниям и др. виды расчетов с ними.

**Налоговый учет** – системы учета, имеющая свой метод, свод отдельных элементов, методов фин-го, операт-го, управ-го, соц-го учета, планирования и эк-го анализа . Основной объект нал.учета – налоговые и выплаченные в доход бюджетов РФ (фед, обл, респуб, и др. уровней). Нал.учет ведется как у налогоплат., так и в нал. инструкциях. Значимость н\у предопределяется необходимостью исполнения доходной части бюджета.

20Учет процесса реализации.

В пр-се реал-ии гот. прод-я подлежит передаче др. пред-ию или реализуется. Реал-ия прод-ии требкет определ. затрат. Для учета реал-ции прод-и планом счетов б\у предусмотрен счет 90 «Продажи», к нему открыты субсчета: 90\1- выручка; 90\2-с\сть продаж; 90\3-НДС; 90\4-Акцизы; 90\9-Прибыль\убыток от продаж.

Счет 90 предназначен для обощения инфор-ции о дох. и расх., связанных с обычными видами деят-ти огр-ии

э которые определены ПБУ9\99 расх. огр-ии. На 90\1 учитываются поступления активов, признаваемые выручкой. На 90\2- с\сть продаж, по которым на 90\1 признана выручка. На 90\3 отражают ∑ НДС, причитающегося к получению от покупателя (заказчика). На 90\4-акцизы. 90\9 предназначен для выявления фин. рез-та (прибыли или убытка) от продаж за отч. мес. записи по 90\1, 90\2, 90\3, 90\4 производятся накопительно в течении отч. года. Т.о., синтетич. счет 90 закрывается ежемесячно, а субсчета к счету 90 имеют сальдо на кон. мес. Субсчета 90 будут закрываться лишь в кон. года с заключительными записями декабря. Выявленный ежемесячно фин. рез-т (пр. или уб.) списывают на счет 99 «Прибыль и убытки».

В пр-се реал-ии используют счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». По Д 62 отражают зад-сть покуп. (заказ) за отгружен. им прод-ию, вып.раб,оказ.услуги. По К 62-поступление зад-сти от покупателей и заказчиков. Сальдо по Д62 хар-ет зад-сть покупат. и зак. на определ. дату. Коммерческие расх., связанные с продажей, со сбытом отгруж. прод-и отражают на счете 44 «Расходы на прдажу».

В кон.мес. на счете 90 путем составления оборотов по субсчетам 90\2, 90\3, 90\4 с оборотом 90\1 выявляют фин. рез-т (пр. или уб.) и списывают на счет 99.

12Инвентаризация. Порядок и сроки проведения. (13) Инвентаризация - способ проверки соответствия фактиче­ского наличия имущ-ва в натуре данным бух. учета, отраженным на счетах. Инвентаризация должна проводится в определенные сроки в зависимости от вида и хар-ра имущ-ва. Эти сроки предусмотрены Положением о бухгалтерском учете, и отчетности в РФ:1) осн-е ср-ва не менее 1-го раза в 2-3 года;2) библиотечный фонд не менее 1 раза в 5 лет;3) кап. вложения не менее 1 раза в год перед со­ставлением годовой отчетности и баланса, но не ранее 1-го декабря отчетного года;4) незавершенного произв-ва и полуфабрикатов собственного произв-ва перед составлением годового отчета и баланса, но не ранее 1 октября отчетного года и в сро­ки установленные вышестоящей организацией;5) готовая продукция, МБП, материальные ценности не менее 1 раза в год перед составлением годового отчета и баланса, но не ранее 1 октября отчетного года;6) нефти и нефтепродуктов не реже 1-го раза в месяц;7) денежные ср-ва, денежных документов, ценностей и бланков строгой отчетности не менее 1-го раза в месяц;8) расчетов с банками по мере получения выписок банка, а по переданным в банк на инкассо расчетным документам на 1-е число кажд. Мес.;9) расчетов по платежам в бюджет не менее 1-го раза в квартал; расчетов с дебиторами и кредиторами не менее 2 раз в год; остальных статей баланса на первое число месяца следующего за отчетным годом. Результаты инвентаризации обобщаются в ведомости, где отражаются выявление расхождения фактического наличия имуще­ства с данными бух. учета, а также порядок регули­рования этих расхождений. По данным инвентаризац-й описи и счетных данных бухгалтерией предприятия составляются сличительная ведомость, где выявляются результаты инвентаризации: излишки или недостатки. Выявленные излишки приходуются и отражаются в учете по Д-10, Д-12, К-25, К-26.(К-25, если инв. проводилась цехового имущества, К-26 - если центральной). При выявлении излишков выявляются причины и виновники, которые наказываются в административном и уголовном порядке. Недостача отражается в учете след. образом: Д-84 – К-10 или К-12. Затем выявляются причины и виновники недостачи. Недостача может быть 1) в пределах нормы и 2) сверх нормы естественной убыли. В 1) - списывается в издержки производства и отражается в учете по Д25 или 26 и К84. 2) - списывается за счет виновных лиц и отражается по Д73 и К84. Если сумма недостачи небольшая, то ее удерживают из з/п виновного лица, а отражают по Д70 – К73, через суд Д76 – К73. Если виновник не установлен, то недостача списывается за счет издержек пр-ва и отражается в учете по Д25 или 26 и К84. При недостаче в случае стих. бедствий списывается за счет прибыли предприятия и отражается в учете по Д80 - К84.

# 30Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности

В соответствии с законом о бухгалтерском учете все организа­ции, за исключением бюджетных, представляют годовую бухгалтерс­кую отчетность в соответствии с учредительными документами учре­дителям, участникам организации или собственникам имущества, а также территориальным органам государственной статистики по мес­ту их регистрации. Государственные и муниципальные унитарные предприятия представляют бухгалтерскую отчетность органам, упол­номоченным управлять государственным имуществом.

Другим органам исполнительной власти, банкам и иным пользо­вателям бухгалтерская отчетность представляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организации обязаны представить квартальную бухгалтерскую отчетность в течение 30 дней по окончании квартала, а годовую — в течение 90 дней по окончании года, если иное не предусмотрено зако­нодательством Российской Федерации.

Представляемая годовая бухгалтерская отчетность должна быть утверждена в порядке, предусмотренном учредительными докумен­тами организации.

Датой представления бухгалтерской отчетности для организации считается день фактической передачи ее по принадлежности или дата ее отправления, обозначенная на штемпеле почтовой организации. Если дата представления отчетности приходится на нерабочий (вы­ходной) день, то сроком представления отчетности считается первый следующий за ним рабочий день.

Годовая бухгалтерская отчетность организации является открытой для заинтересованных пользователей: банков, инвесторов, кредито­ров, покупателей, поставщиков и др., которые могут знакомиться с годовой бухгалтерской отчетностью и получать ее копии с возмеще­нием расходов на копирование.

Указанная сводная отчетность представляется Минфину РФ, Минэкономики РФ и Государственному ко­митету РФ по статистике в следующие сроки:

--по унитарным предприятиям — не позднее 25 апреля следующе­го за отчетным года;

--по акционерным обществам (товариществам), часть акций (до­лей, вкладов) которых закреплена в федеральной собственности, — не позднее 1 августа следующего за отчетным года.

Сводная годовая бухгалтерская отчетность объединения юриди­ческих лиц, созданного на добровольных началах организациями, пред­ставляется в порядке и сроки, предусмотренные в учредительных до­кументах объединения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

# Состав отчетности

В состав промежуточной бухгалтерской отчетности включаются:

Бухгалтерский баланс (форма № 1); Отчет о прибылях и убытках (форма № 2).

При составлении годовой отчетности в состав отчетности, кроме названных форм, также включаются:

Отчет об изменениях капитала (форма № 3);

Отчет о движении денежных средств (форма № 4);

Приложение к бухгалтерскому балансу (форма № 5);

Пояснительная записка и аудиторское заключение, подтверждающее достовер­ность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федераль­ными законами подлежит обязательному аудиту.

Бухгалтерская отчетность составляется за отчетный год. Отчетным годом счита­ется период с 1 января по 31 декабря включительно. Первоначальным отчетным го­дом для впервые созданной либо реорганизованной организации считается период со дня ее государственной регистрации по 31 декабря включительно. Для организации, впервые созданной после 1 октября, - с даты государственной регистрации по 31 де­кабря следующего года включительно. Для составления бухгалтерской отчетности отчетной датой считается последний календарный день отчетного периода.

Бухгалтерская отчетность организации должна включать показатели деятельно­сти филиалов, представительств и иных структурных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы.

В бухгалтерской отчетности данные по числовым показателям приводятся ми­нимум за два года - отчетный и предшествовавший отчетному (кроме отчета, состав­ляемого за первый отчетный год).

Если данные за период, предшествовавший отчетному году, несопоставимы с данными за отчетный период, то первые из названных данных подлежат корректировке исходя из правил, установленных нормативными актами. Каждая существенная корректировка должна быть раскрыта в пояснительной записке вместе с указанием ее причин.

Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) организации.

35Активные счета – это счета предназначенные для учета состояния и учета хоз. средств. Запись на счетах начинают с указания начального остатка (сальдо), при этом в активных счетах отражается по дебету. Оборот по дебету означает поступление средств, а оборот по кредиту – их использование. Итоговая сумма записанная по дебету счета, называется дебетовым оборотом, а по кредиту – кредитовым оборотом. При подсчете оборота начальное сальдо не учитывается. Конечный остаток записывается на той же стороне, где и начальный. Следовательно, для установления конечного сальдо в активных счетах прибавляют оборот по дебету и вычитают оборот по кредиту. Новый остаток записывают по дебету счета. К активным счетам относят «Материалы», «Касса», «Расчетный счет» и др.

Пассивные счета – это счета для учета состояния движения источников хоз. средств. Запись на счетах начинают с указания начального остатка (сальдо), при этом в пассивных счетах отражается по кредиту. Итоговая сумма записанная по дебету счета, называется дебетовым оборотом, а по кредиту – кредитовым оборотом. При подсчете оборота начальное сальдо не учитывается. Конечный остаток записывается на той же стороне, где и начальный. Следовательно, для установления конечного сальдо в пассивных счетах к начальному сальдо прибавляют оборот по кредиту и вычитают оборот по дебету. Новый остаток записывается по кредиту счета. К пассивным счетам относят «Уставной капитал», «Расчеты 14**Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости**

Одним из основных показателей работы предприятия является себестоимость продукции.Исчисление себестоимости единицы отдельных видов продукции или работ и всей товарной продукции называется калькуляцией. Различают плановую, сметную, нормативную и отчетную, или фактическую, калькуляции.

***Плановые калькуляции*** определяют среднюю себестоимость продукции или выполненных работ на плановый период (год, квартал). Составляют их исходя из прогрессивных норм расхода сырья, материалов, топлива, энергии, затрат труда, использования оборудования и норм расходов по организации обслуживания производства. Эти нормы расходов являются средними для планируемого периода. Разновидностью плановой являются ***сметные калькуляции,*** которые составляют разовое изделие или работу для определения цены, расчетов с заказчиками и других целей. ***Нормативные калькуляции*** составляют на основе действующих на начало месяца норм расхода сырья, материалов и других затрат (текущих норм затрат). Текущие нормы затрат соответствуют производственным возможностям предприятия на данном этапе его работы. ***Отчетные, или фактические, калькуляции*** составляются по данным бухгалтерского учета о фактических затратах на производство продукции и отражают фактическую себестоимость произведенной продукции или выполненных работ. В фактическую себестоимость продукции включают и непланируемые непроизводительные расходы.

Калькулирование себестоимости продукции осуществляют различными методами. Под ***методом калькуляции понимают систему******приемов, используемых для исчисления себестоимости калькуляционной* еде*ницы.*** Выбор метода калькулирования себестоимости продукции зависит от типа производства. На промышленных предприятиях применяют нормативный, позаказный, попередельный и попроцессный (простой) методы учета затрат и калькулирования фактической себестоимости продукции.

**Нормативный метод** учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции применяют, как правило, в обрабатывающей промышленности с массовым и серийным производством разнообразной и сложной продукции.

Сущность его заключается в следующем: отдельные виды затрат на производство учитывают по текущим нормам, предусмотренными нормативными калькуляциями; обособленно ведут оперативный учет отклонений фактических затрат от текущих норм с указанием места возникновения отклонений, причин и виновников их образования, учитывают изменения, вносимые в текущие нормы затрат в результате внедрения организационно-технических мероприятий, и определяют влияние этих изменений на себестоимость продукции.

Нормативный метод учета производственных затрат и калькулирования себестоимости продукции призван выполнять две функции:

обеспечить оперативный контроль за производственными затратами путем учета затрат по текущим нормам и отдельно — отклонений от норм и их изменений; обеспечить точное калькулирование себестоимости продукции.

**Позаказный метод** учета затрат и калькулирования себестоимости продукции на предприятиях применяют на ремонтных работах и некоторых других производствах. При данном методе объектом учета и калькулирования является отдельный производственный заказ. ***Под заказом понимают изделие, мелкие серии одинаковых изделий или ремонтные, монтажные и экспериментальные работы.*** производственных мощностей в порядке капитальных вложений на условиях текущей и долгосрочной аренды

**38Учетная политика организации.**

*Учетная политика предприятия.*

--это совокупность способов и приемов ведения БУ.

--это принятая совокупность первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки, итогового обобщения фактов хоз. жизни и др-их способов ведения БУ.

*Учетная политика* – финансовое и налоговое планирование деят-ти орг-ии. Учетная политика может уточняться один раз в течение года.

В учетной политике утверждают: варианты учета и оценки объектов учета, рабочий план счетов БУ, формы первичных учетных док-ов, порядок проведения инвентаризации активов и обязательств орг-ии, правила документооборота и технология обработки учетной информации, порядок контроля за хоз-ми операциями, др-ие решения, необходимые организации.

УПО- это принятая ею совокупность способов ведения БУ, первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хоз деят-ти. Разработка учётной политики, как элемента системы нормативного регулирования явл-ся обязат для всех организаций. Разрабатывается учётная политика главным бухгалтером и подлежит оформлению приказом руководителя организации. Вместе с приказом по учётной политике утверждаются её основные Эл-ты: 1. план счетов БУ 2. формы первичных д-ов по кот предусмотрены типовые формы 3. порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств 4. методы оценки активов и обязательств 5. правила документооборота и технология обработки учётной документации. 6. порядок контроля за хоз операциями 7. др решения необходимые для организации БУ. Основное содержание учётной политики может быть сгруппировано по 3-м направлениям: 1.организация бух службы в с-ме управления. Этот аспект раскрывает: а) организационную форму бух службы б) права и обязанности глав буха в) состав подчинённость и распределение обязанностей учётных подразделений г) порядок взаимодействия бух служб. 2. Техника обработки учётной информации. Этот аспект включает: а) выбор формы учёта б) рабочий план счетов с указанием всех субсчетов в) образцы форм всех первичных д-тов разработанных в организации г) график документооборота д) формы учётных регистров е) порядок проведения инвентаризации ж) содержание и порядок предоставления внутр отчётности з) с-ма внутреннего и внешнего контроля. 3. методика ведения БУ. Этот аспект предполагает раскрытие способов ведения учёта, такими сп-ми явл-ся: а) методы начисления амортизации внеоборотных активов б) сп-бы оценки и организации учёта матер-пр-ых запасов в) порядок списания затрат по ремонту осн средств г) порядок распр-я косвенных расходов и методы калькулирования себ-ти продукции д) методы учёта выхода продукции е) порядок создания резервов. При формировании учётной политики предполагается её постоянство в теч длительного периода. Изменение учётной политики может произв-ся в след случаях: 1. в случае изменения зак-ва РФ или нормативных актов по БУ 2. в случае разработки организацией новых способов ведения БУ, менее трудоёмких или предполагающих большую степень достоверности информации. 3. в случае существенного изменения условий деятельности организации, т.е. её реорганизация, смены собственников, изменения видов деят-ти. Учётная политика подлежит раскрытию в пояснительной записке, кот входит в состав годовой бух отчётности.

# 5. Учетные измерители, их виды и взаимосвязь.

Для всех видов учета (оперативного, бухгалтерского, статистического) хар-но применение трех видов измерителей. ***Натуральные измерители*** принимаются для получения сведений об объектах учета в натуре (метры, тонны, литры и т. д. ), использ-ся П главным образом для учета остатков и движения материалов в их натуральном выражении в соответствии с мерами веса, длины, объема и т.д. ***Трудовые измерители*** устанавливают количество затра­ченного труда в единицу времени отдельным работником и коллективом в целом. Эти измерители часто применя­ются в сочетании с натуральными для определения выра­ботки рабочими за единицу времени. ***Денежные измерители*** применяются для отражения объектов учета в едином, однородном выражении. Использование денежного измерителя позволяет получить обоб­щающие показатели разнородных хозяйственных средств и процессов. В отличие от натурального, денежный служит для отражения хоз. средств и процессов в едином однородном измерителе.

# 16Система счетов бухгалтерского учета, строение счетов.

Бухгалтерские счета – символ учета, используемый для записи и обобщения увеличения или уменьшения определенного вида доходов, расходов, активов, обязательств и собственного капитала предприятия. Счета бухгалтерского учета представляют собой способ группировки и текущего отражения в денежной оценке хозяйственных операций, а результате которых изменяется состав средств или источников их формирования. В теории и практике бухгалтерского учета ведущая роль отводится практике, так как с ее применением реализуется проблем двойного отражения информации, ей накопления и обобщения. Каждый счет имеет наименование и кодовое обозначение. Система счетов строится по видам средств предприятия, по их составу и размещению по источникам их формирования. Для учета каждого вида средств, их источников и хозяйственных процессов открывается отдельных счет. Записи на счетах производятся только на основании документов, оформляющих производственную операцию. Движение хозяйственных средств приводит к увеличению или уменьшению соответственного счета. Увеличение средств как и их источников удобно показывать отдельно от их уменьшения для облегчения подсчета общей суммы счета. Поэтому счет делится на две части: левая – дебет; правая – кредит. Значения записей по дебиту и кредиту каждого счета различны, они зависят от содержания учитываемого объекта. Счета, на которых учитываются средства предприятия называются активными, активные счета всегда имеют дебетовое сальдо. Счета, на которых учитываются источники средств предприятия называются пассивными, эти счета имеют только кредитовое сальдо. При сопоставлении баланса остатки активных счетов показывают в активе а остатки пассивах счетов в пассиве баланса. В практике бухгалтерского учета применяются активно-пассивные счета, которые содержат в себе признаки активных и пассивных счетов. Итоги записей сумм операций по дебиту и кредиту счета называют оборотом. Разницу между суммами по оставленным на одной стороне и указанными на другой стороне называют остатками или сальдо. В оборот остаток не включается. В активных счетах сальдо по дебету на начало месяца плюс дебетовый оборот и минус кредитовый оборот. В пассивных счетах к остатку не начало месяца по кредиту прибавляется кредитовый оборот и отнимается дебетовый оборот. Если счет на конец отчетного периода не имеет конечного сальдо, то счет считается закрытым.

# 12. Инвентаризация, ее виды.

*Под инвентаризацией понимают способ выявления (с последующим учетом) хозяйственных средств и их источников, не оформ­ленных текущей документацией, для обеспечения достоверности показателей учета и контроля за сохранностью ценностей.* Осуществляется инвентаризация путем проверки в натуре наличия хозяйственных средств (путем взвешивания, пересчета, обмера и т.п.) и сопоставления полученных результатов с данными бухгалтерского учета. Это позволяет установить расхожде­ние между данными учета и фактическим наличием средств, т.е. их излишки или недостачу (если они имели место), которое офор­мляют соответствующими документами и принимают на учет. При этом периодичность и объекты проведения инвентаризации определяются руководителем предприятия, кроме случаев, когда ее проведение является обязательным в соответствии с девствующим законодательством. Проведение инвентаризации является обязательным: перед оставлением годовой финансовой отчетности; в случае передачи имущества государственного предприятия в аренду, в случае приватизации имущества государственного предприятия; в случает смены материально ответственного лица; в случае установления фактов краж или злоупотреблений, повреждений ценностей, а также по предписанию судебно-следственных органов; в случае пожара, стихийного бедствия, техногенной аварии; в случае ликвидации предприятия. Виды инвентаризации: полная (предусматривает сплошную проверку всего имущества предприятия и состояние расчетных отноше­ний; проводится, как прави­ло, перед составлением годового отчета, а также в случаях, предусмотренных законодательством (при смене материально ответственных лиц, приватизации государственных предпри­ятий, при выявлении фактов хищений и пр.), она дает наибо­лее полную информацию, однако не всегда целесообразна, пос­кольку трудоемкая и отвлекает значительное количество работников от основной работы); частичная (охватывает отдельные виды средств (денежные средства в кассе, материальные ценности на складе и т.п.); сплошная; выборочная; контрольная (разновидность выборочной, осуществляется в период полной, сплошной или выборочной инвентаризации или сразу же после ее окончания и, как правило, должна охватывать не менее 10-15% наиболее ценных наименований, указанных в инвентаризационной описи, но не менее 10% от их общего количества); непрерывная. Инвентаризации могут быть плановыми и внезапными. Плановые инвентаризации проводятся по заранее установ­ленному сроку. Внезапные проводятся неожиданно для материально ответственного лица с целью установления наличия ценностей.

# 23. Классификация счетов.

Для получения информации о хозяйственной деятельности применяется большое число разнообразных счетов. В зависимости от того, какие экономические показатели получаются при помощи тех или иных счетов, они имеют различное назначение и структуру. Классификация счетов – предварительных бухгалтерский анализ хозяйства, выявление необходимой информации о возможности ее получения. Научная классификация счетов представляет собой метод исследования множества явлений и объектов путем их разделения на классы по определенным признакам. В процессе классификации происходит не только собирание отдельных счетов в научно обоснованные группы и подгруппы, но и осуществляется разделение всей системы информации о хозяйственной деятельности на части, формирующие структуру обобщающих показателей бухгалтерского учета. Т.о., классификация – это группировка счетов по наиболее существенным признакам, что позволяет обеспечить единообразие в отражении хозяйственных операций, сопоставимость и сводимость соответствующих показателей. Классификация счетов по назначению и структуре облегчает изучение особенностей отдельных видов счетов и позволяет выяснить их свойства. По этому признаку счета подразделяются: основные; регулирующие; распределительные; калькуляционные; сопоставляющие. Основные счета используются для учета движения и остатков хозяйственных средств по составу и источникам создания. Они подразделяются на: активные; пассивные; активно-пассивные. Счета, при помощи которых корректируются остатки основных счетов, называются регулирующими. Они делятся на: контрарные; дополнительные. Контрарные имеют своим назначением корректировку оценки в основных счетах путем вычитания. Они делятся на: контрактивные; контрпассивные. Дополнительные отличаются от контрарных тем, что учитываемые на них суммы подлежат сложению с суммами соответствующих основных счетов. Распределительные служат для распределения различных расходов между теми субъектами, к которым они относятся. Выделяют: собирательно-распределительные; бюджетно-распределительные. Назначением собирательно-распределительных счетов является сбор каких-либо общих расходов с тем, чтобы затем в общей их сумме перенести эти расходы на другой счет, где и происходит их распределение между соответствующими объектами. Сальдо такие счета не имеют, после распределения всех расходов в конце месяца счет закрывается. К ним относятся: 91 – общепроизводственные расходы, 92 – административные расходы, 93 – расходы на сбыт. На дебете этих счетов записываются все произведенные расходы, а с кредита расходы списываются на соответствующие счета. Бюджетно-распределительные применяются для распределения расходов и доходов предприятия между смежными периодами. К ним относятся: активный счет 39 – расходы будущих периодов, пассивный счет 69 – доходы будущих периодов. Калькуляционные счета применяются для учета всех затрат на производство работ, продукции и услуг, т.е. для определению себестоимости. К ним относят: 23 – производство, 15 – капитальные инвестиции. Сальдо на таких счетах может быть только дебетовое. Сопоставляющие счета используются для определения результата хозяйственной деятельности предприятия. Основной – 79 – финансовые результаты. По дебету 79 счета отражаются расходы, а по кредиту – доходы. Также в бухгалтерском учете применяются забалансовые счета, на них учитываются активы, не принадлежащие предприятию, условные обязательства, полученное или выданное обеспечение и т.д. Эти счета не используют двойную запись. В соответствии с экономическим содержанием, счета подразделяются на: счета хозяйственных средств; счета источников образования хозяйственных средств; счета учета хозяйственных процессов. Счета учета хозяйственных средств – счета средств труда, счета предметов труда, продуктов труда, денежных средств, средств в расчетах. Счета источников образования хозяйственных средств – счета источников собственных средств, счета источников заемных средств. Счета учета хозяйственных процессов – на них учитывается приобретение материалов, производство продукции и ее реализации.

Под ***методом учета затрат*** на производство и калькулирование себестоимости продукции понимается совокупность приемов по сбору, группировке в бухгалтерском учете информации и производственных затратах и исчисление фактической себестоимости продукции для контроля за издержками предприятия. В настоящее время существует следующая классификация основных методов учета затрат: по отношению к технологическим процессам: нормативный, подзаконный, попередельный; по объектам калькуляции: учет по деталям, узлам, изделиям, процессам, заказам; по способу сбора информации, обеспечивающей контроль за затратами: метод предварительного контроля; нормативный метод. Исчисление себестоимости единиц отдельных видов продукции или работ называется ***калькуляцией***. Выделяют калькуляцию: плановую, сметную, нормативную, фактическую. Плановые калькуляции определяют допустимые затра­ты на продукцию (работы, услуги). Они составляются ис­ходя из прогрессивных норм расхода сырья, материалов, топлива, затрат труда, использования оборудования и норм расхода по организации обслуживания производства. Сметные калькуляции составляются на разовые рабо­ты или вновь проектируемые и освоенные изделия, Для определения цели, расчетов с заказчиком. Нормативные калькуляция составляются на основе дей­ствующих на начало месяца норм расхода сырья, материа­лов и других затрат. Фактическая калькуляция составляется по данным бухгалтерского учета о фактических затратах на произ­водство продукции (работ, услуг), а отражает фактическую себестоимость произведенной продукции (работ, услуг). Нормативный метод — это основной метод производ­ственного учета, который способствует введению прогрес­сивных норм расходов, действенному контролю за уров­нем расходов производства, что дает возможность использовать данные учета выявленных резервов снижения себестоимости продукции и оперативного управления произ­водством. Нормативный метод учета и калькулирования расходов на производство включает: а) текущий учет расходов по действующим нормам с учетом отклонений от них, выявление мест, причин и ви­новников отклонений; системный учет изменения самих норм; составление и периодическую корректировку норма­тивной калькуляции, базирующуюся на действующих нор­мах расходов; определение фактической себестоимости выпущенной продукции как алгебраической суммы нормативной сто­имости, отклонений от норм и изменение самих норм. Попередельный метод учета применяется на предпри­ятиях с однородной по исходному сырью и материалу и характеру обработки массовой продукцией, во время производства которой преобладают физико-химические и тер­мические производственные процессы. При применении попередельного метода учета расходы на производство, начиная с подготовки добычи полезных ископаемых или обработки исходного сырья и до выпуска конечного продукта, учитываются в каждом цехе (переде­ле, фазе, стадии), включая себестоимость полуфабрикатов, изготовленных в предыдущем цехе. В связи с этим себестоимость продукции, выпущенной каждым последующим цехом, состоит из понесенных им расходов и себестоимости полуфабрикатов. Коэффициентный способ калькулирования продукции нашел применение в производствах, где одновременно из­готовляется продукция различных марок, сортов и т.п. Сущность данного способа состоит в том, что изготавлива­емая продукция с помощью коэффициентов приводится к одному условному изделию (например, в трубном произ­водстве - 1 км условных труб и т.п.). Все затраты делят на количество произведенных условных единиц и получа­ют себестоимость одной условной единицы. Затем с помо­щью тех же коэффициентов рассчитывается себестоимость натуральной единицы каждого сорта или вида.

1История возн-я БУ.

6000 лет до н.э.- люди стали вести хозяйство; БУ возник как практическая деятельность (счетоводство). 500 лет назад вышла книга Л. Пачоли о БУ (трактат). Началось литерат. осмысление БУ. 100 лет назад- возникли первые теоретические конструкции БУ (счетоведение).

БУ развивался под воздействием внешних причин (необх-ть вести хоз-во), затем внутренних (саморазвитие).

Для возникновения БУ были необходимы два главных фактора:

1) Хозяйство должно достиг. значит. размеров (треб. его учет).

2) Возникновение алфавита и элементар. арифметики.

Приемы БУ: 1)инвентаризация; счета расчетов. (Счета расчетов - записи: кому ты сколько должен и кто тебе сколько должен, т.е. с кем ты наход. в дел. отношениях.)

3400-2980 д. н. э.- БУ был развит в древнем Египте. Каждые два года проводилась инвентаризация всего движимого и недвижимого имущества (дискретная инвентаризация) - затем дискрет. инвент-я была заменена текущей инвентаризацией (постоянной). Факты хозяйственной жизни оформлялись тремя лицами (чиновниками): [Напр.- отпуск ценностей (провод. по резолюции уполномоч. чиновника): 1-й чиновник- количество денег к отпуску; 2-й- фактич. отпуск; 3-й- делал отметку об отклонении]. Кладовщик сост. отчет о движ-и ценностей по плательщикам, получателям и видам ценностей, и выводил остатки.

В древнем Египте зародилась зеркальная, натуралистич. концепция учета (как можно более точный учет). Записи- на листах папируса -отсюда назв-е: ведение учета на листах.

В Вавилоне зародился БУ на глин. карточках. Был развит учет трудовой деятельности (з/п, человеко-дни). Впервые возн. спец. законодательство, отн. к БУ (законы Хаммурапи- 2200 д. н. э.). Законы предписывали: купцам вести самост. учет, храмам- госуд. учет.

Персия (Дарий 1) 520-е гг д.н.э.: Бухгалтеры (контролеры)- "Глаза и уши царя"- осущ. контроль хоз-ва империи.

Др. Греция- учет велся на дощечках, выбеленных гипсом. Появляются деньги в виде монет, выступ. как 1)самост. объект учета и 2)средство в расчетах. Велась хронологическая запись всех фактов хозяйственной жизни, а затем делалась рекапиталяция- систематическая разноска всех записей, сделок в хронологическом порядке. Существовали чиновники, следившие за доходами-расходами государства. Были введ. зачетные платежи, существ. переводы платежей в другие кассы. Принцип БУ- ключ от кассы у одного, ключ от помещения, где нах. касса,- у другого. Существ. периодическая публичная отчетность. Возн. разделение бухгалтера и ревизора (они равноправны).

1915- были найдены документы БУ "Папирус Зенона": Реформы системы учета в поместьях.

Цели учета (по Зенону): 1) Выявление общего положения хозяйства (сист. учет запасов); 2) Выявление хоз. эффекта.

Зенон ввел специализацию в БУ, требовал обязат. документаль. подтверждения каждой записи. В то время регламентир. ведение и заполнение документов. Учет. регистры велись по систематич. принципу ( не по хронологич.)

В Риме была введена взаимосвязан. система учет. книг: 1-я- для ежеднев. записи фактов (памятная- мемориал); 2-я- кассовая- велись только ден. счета; 3-я- книга систематич. записи. Приход записыв. слева, расход- справа. Появились термины: дебит- он должен, кредит- он верит.

Появл. бюджет. учет, фиксир. сметные ассигнования и их исполнение (сост. баланс гос-ва). Осн. правила учета в гос. хоз-ве:

1) Обязательное документирование записей.

2) Строгое разделение между учетом ден. средств и учетом матер. ценностей.

3) Хронологич. запись в текущем учете.

4) Ежемесячная систематическая запись с выделением приходных и расход. статей и указанием остатка (возн. в связи с целями налогооблож-я: на кажд. налогоплательщика открыв. лицевой счет).

5) Периодическая отчетность.

Учет в средневековье:

Вплоть до 9 в. встречаются лишь хаотические инвентар. описи. После 9 века выделяются 4 группы ценностей:

- здания, сооружения

- хозяйственный инвентарь

- продукты

- скот

Отношения между плательщиком и получателем оформляются бирочным учетом; запись делается на бирках, кот. затем ломаются пополам. Одна часть дается плательщику(приход. ордер), а другая остается у получателя(квитанция об уплате).

Возн. профессия- странствующ. писец (сост. отчеты за плату). Появляются трактаты о БУ.

Наиболее развит учет был в Англии. (В основу была положена инвентар. опись, кот называлась "Книга страш. суда" 1086 г.). Финансами в Англии ведало казначейство. Зародился регистр шахматной формы, возн. Шахматная палата- заним. учетом. В Англии была развита система учета кассовых операций. Велись книги, где в одной части записыв. приход, во второй - расход. Первый экз. нах. у кассира, второй- у бухгалтера. Записи дел. без пропусков, ошибоч. записи не исправл., записывалась лишь разница между ошибкой и фактич. Лица, занимающиеся учетом, приносили присягу. Основная цель учета- регистрация перемещения ценностей, движения товара. Позже в Англии появился институт аудита. (В 1299 г.)

Двойная запись(ДЗ)- возн. в Сев. Италии ок. 1250-1350 гг. Часто считают автором ДЗ Итальянца Л. Пачоли (1445-1515) гг. Суть ДЗ (двойной бухгалтерии)- введение в простую бухгалтерию счета собственных средств. В результате все факты хозяйственной жизни дважды отражаются в учете.

**12Инвентаризация производственных запасов и порядок отражения результатов инвентаризации.**

Сроки, причины проведения инвентаризации:

Обязательно:

– при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже , а также при преобразовании гос. или муницип. унитарного предприятия;

– перед составлением годового отчета

– При смене материально ответственного лица.

– При выявлении хищений,злоупотреблений, порчи имущ-ва

– в случае стихийного бедствия, чрезвычайных ситуаций

– при реорганизации и ликвидации организации

– в др. случаях предусмотренных Законом или по решению руководителя предприятия.

Инвентаризация проводится комиссией, которая назначается руководителем, на основании приказа руководителя. В состав комиссии входит представитель бухгалтерии. Перед проведением инвентаризации материально ответственное лицо пишет расписку. Все материальные ценности отражены в первичных документах. На момент проведения инвентаризации и в течение всего срока склад пломбируется, и материально ответственное лицо допускается только с комиссией. В результате проведения инвентаризации осуществляется подсчет наличия материальных ценностей на складе в разрезе номенклатурных номеров. Но допускается пересортировка материальных ценностей. После просчета наличия материальных ценностей составляется инвентаризационная опись или акт, где отражается фактическое наличие материальных ценностей и ставятся подписи всех членов комиссии. Опись идет в бухгалтерию, где проставляется цена, сумма, а данные переносят в сличительную ведомость, где есть данные о документальном наличии и отклонениях.

Излишки приходуются и соответствующая сумма зачисляется на фин. результаты организации; недостачи имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относятся на издержки пр-ва и обращения, сверх норм - на виновных лиц. Если виновные не установлены или суд отказал во взыскании с них убытков, то убытки списываются на финансовые результаты организации: Д80-К84 .

**Дт 84, Кт 10 - выявление недостачи. ???**

**Дт 25, 26, Кт 84 - недостачи в пределах норм естественной убыли.**

**Дт 70, Кт 84 - за счет виновника ( малая сумма).**

**Дт 73, Кт 84 - за счет виновника ( большая сумма ).**

**Дт 76, Кт 73 - за счет виновника ( очень большая сумма).**

**Дт 80, Кт 84 - виновник не установлен.**

**Дт 80, Кт 84 - стихийное бедствие.(какие проводки сейчас?)**

**22Классиф. счетов по экономич. содержанию.**

Чтобы ориентироваться, какие объекты учета отражать на счетах, используют группировки счетов по различным признакам. Классификация счетов по экономическому содержанию отвечает на вопрос, что учитывается по каждой однородной группе счетов. Она основывается на классификации учитываемых объектов, способствует правильной организации ежедневного учета на предприятии.

1) Счета, предназначенные для учета основных средств и других долгосрочных вложений:

**01** ОС; **02** Износ ОС; **03** Долгосрочные арендуемые ОС; **04** Нематериальные активы; **05** Амортизация нематериальных активов; **06** Долгосрочные финансовые вложения; **07** Оборудование к установке; **08** Капитальные вложения; **09** Арендные обязательства к поступлению; 2) Счета, для учета производственных запасов:

**10** Материалы; **11** Животные на выращивание и откорм; **12** МБП; **13** Износ МБП; **14** Переоценка материальных ценностей; **15** Заготовление и приобретение материалов; **16** Отклонение в стоимости материалов; **17** НДС по приобретенным ценностям;

3) Счета для учета затрат на производство:

**20** Основное производство; **21** Полуфабрикаты собственного произзводства; **23** Вспомогательное производство; **25** Общепроизводственные расходы; **26** Общехозяйственные расходы;

**28** Брак в производстве; **29** Обслуживание производства и хозяйства; **30** Некапитальные работы; **31** Расходы будущих периодов;

4) Сч. для учета гот. про-ции, товаров и их реализации:

**40** Готовая продукция; **41** Товары; **42** Торговая наценка; **43** Коммерческие расходы; **44** Издержки обращения; **45** Товары отгруженные; **46** Реализация продукции, работ и услуг; **47** Реализация и прочее выбытие ОС; **48** Реализация прочих активов;

5) Счета, предназначенные для учета денежных средств:

**50** касса; **51** Расчетный счет; **52** Валютный счет; **55** Специальные счета в банках; **56** Денежные документы; **57** Переводы в пути; **58** Краткосрочные финансовые вложения (учет цен. бумаг);

**В.7. Классификация имущества организации.** Имущества организации иначе называют активами. Они делятся на 2 группы: 1*. оборотные*: 1)сырье, материалы, полуфабркаты…;2) незавершенное произ-во, изделия несданные на склад. на конец мес.; 3)Гот. продукция- изд. Полностью законченные обработкой, сданные на склад, принятые отделом качества; 4)Товары- изделия, полученные о др.организаций и лиц, подлежащие перепродаже без дополнительной переработки на денном п\п. 5)Товары, отгруженные-продукция, которая передана покупателю, но правособств-ти к ему на них не перешло 6)Дебиторская задолженность-задол-ть др. п\п и лиц нашему п\п. 7)Денежные ср-ва- хранятся на расчетных, валютных и спец. Счетах в банках. 8)Краткосрочные фин. вложения- инвестиции в др. организации или в пользу др. лиц на срок не менее 12 мес.

2. *Внеоборотные активы:* 1)Основные ср-ва- объекты, которые используются в орг-ии больше 12 мес., с целью получения дохода(здание, оборудование, транспорт.ср-ва…);

2) Нематериальные активы-активы, которые не имеют мат-вещественной формы, и использ-ся в орг-ии больше 12 мес. С целью получения дохода. Права на пользование чем-либо, торговые марки, знаки …; 3)Долгосрочные фин. вложения- инвестиции в др. орг-ии или в пользу физ. Лиц, гна срок, превышающий 12 мес.

**19. Учёт затрат и процесса производства.**

**Процесс пр-ва - важнейшая стадия кругооборота ср-в пр-ия, в ходе к-рого оно, расходуя мат., труд., фин. ресурсы, формирует себ-ть ТП. Осн. док-том, к-рым нужно руководствоваться при орг-ции учета произв. затрат, явл. Положение о составе затрат. Пр-ям различных видов деят-ти следует также руководствоваться межотраслевыми и отраслевыми положениями (инструкции, методические указания) по планированию, учету и калькулированию. В себ-ть ТП вкл.:**

**- затраты, непосредственно связанные с пр-вом ТП, обусловленные технологией и орг-ией пр-ва, вкл. мат. затраты и расходы на оплату труда работников, занятых пр-вом ТП; - затраты на подготовку и освоение пр-ва, вкл. пусковые расходы;**

**- затраты, связанные с изобретательством и рационализаторством, выплатой авторских вознаграждении; - затраты на обслуживание произв. процесса: по обеспечению пр-ва сырьем, материалами, топливом, энергией …; - затраты на обеспечение нормальных условий труда и техники безопасности; - затраты, связанные с управлением пр-вом, содержание работников аппарата управления орг-ции и его структурных подразделений, мат.-техн. и транспортное обслуживание их деят-ти, вкл. затраты на содержание служебного автотранспорта и компенсацию за использование для служебных поездок личных авто.**

**- затраты, связанные с подготовкой и переподготовкой кадров; - затраты, связанные со сбытом ТП; - плата за аренду отдельных объектов ОФ, а также лизинговые платежи по операциям фин. лизинга;**

**На орг-цию учета затрат на пр-ии оказывает влияние класс-ция затрат по опр. признакам. В зав-ти от V пр-ва различают переменные, постоянные и условно-постоянные затраты, а от способа включения в себ-ть ТП: прямые (20,23,29) и косвенные (25,26). Затраты для целей н/о прибыли класс-ют на нелимитнрованиые и лимитированные (командировочные …). В завис-ти от состава затрат различают сл. виды себ-ти ТП, цеховая, произв. и полная. Затраты группируют по эконом. элементам и статьям калькуляций. Для учета затрат применяют ж-о №10 и аналит. ведомости к нему №12 (для учета обшепроизв. расходов) и №15 (для учета общехоз. расходов, РБП, ком. расходы). Также пр-ия ведут разработочные таблицы, ведомости распр-ия затрат и листки расшифровки.**

**Учет затрат на пр-во необходимо вести по направлениям затрат, местам их возникновения, центрам ответственности объектам калькулирования. Для учета затрат на ир-во типовым ПС предусмотрены счета: 20,21,23,25,26,28,29 31(97),37(40),89(96). Организуя учет процесса пр-ва. пр-ие в завис-ти от специфики произв. деят-ти, принятой структуры управления (цеховая, бесцеховая) и др. факторов само опр-ет, какие счета вкл. в рабочий ПС. Так сч. 21 пользуются пр-ия, к-рые практикуют полуфабрикатный вариант учета затрат. Сч. 23 применяют пр-ия, имеющие вспом. пр-ва (транспортный, ремонтный цех, котельная и т.д.);**

**Сч. 25 ведут пр-ия с цеховой структурой управления; сч. 29 необходим пр-ям, на балансе к-рых числятся дошкольные учр-ия, столовые, дома отдыха…, сч. 37(97) ипользуются пр-ями, практикующими нормативный метод учета затрат.**

**Все мат. затраты на основании первичных док-тов группируют по направлениям расходов (цехам, службам), а в разрезе направлении - по центрам затрат на произв. цели (Дт 20,23,25,26,28,29…) и непроизводств. цели (Дт 08,29…).**

**Аналит. учет затрат организуют по видам выпускаемой ТП. Синт. учет ведут на сч. 20, по данным к-рого опр-ют. факт. произв. себ-ть ТП. На Дт - прямые мат., труд. и фин. затраты (К-т 02,05,10,60,69,70,71,76,89(96)), так и расходы по обслуживанию пр-ва и управл. (К-т 25,26). Потери от брака (Кт 28). РБП (К-т 31(97)), к-рый предварительно учитывают на соотв-их счетах. Пр-ие может предусмотреть в УП иной порядок списания обшехоз. расходов - минуя сч. 20. непосредственно на сч. 46(90)**

**На сч. 20 затраты учитывают по видам ТП в разрезе кальк. статей. Факт. произв. себ-ть ТП = затраты за месяц (Д-т 20) + НЗПнач, - возвраты (К-т 20) - НЗПкон.**

**Т.о. только после инвентаризации НЗП и его оценки исходя из установленных норм расхода можно определить факт. произв. затраты, приходящиеся на изготовленную ТП, и оприходовать её (Д40(43) К20). К НЗП относятся ТП, не прошедшие все стадии, предусмотренных технологией. НЗП может отражаться я балансе по нормативной (плановой) себ-ти или по прямым статьям расходов, а также по ст-ти сырья мат. и п/ф.**

**При полуфабрикатом варианте учет затрат изготовленные в цехах пр-ия п/ф приходуют (Д21 К20) на склад и по мере их отпуска для дальнейшей переработки (Д20 К21). В порядке отгрузки или реал-ции (Д45,46(90) К21) списывают в завис-ти от направления расхода.**

**Если на пр-ии есть всп. пр-ва к-рые обслуживают подразделения осн. пр-ва. затраты этих пр-в учит-ют на сч. 23 по Дт - прямые затраты, обусловленные непосредственным выполнением работ (К02,05,10,23,28,60,69,70,71,76,89(96)) и соотв-ую часть косв. расходов по обслуж-ю пр-ва и управлению (К 25). Расходы всп. пр-в списывают с Кт сч. 23 в Дт 20,23,25,26,29,43(44)…) в завис-ти от направления потребленных услуг.**

Исчисление себ-ти единицы отдельных видов ТП и всей ТП наз. калькуляцией. Различают плановую, сметную нормативную и отчетную калькуляцию. Методы учёта затрат: позаказный (затраты собираются в начале по цехам, затем суммируют по пр-ию в целом и производят расчет себ-ти единицы ТП по сумме затрат всех цехов); попередельный (бесп/ф, п/ф-тный с исп.сч. 21 и без исп. этого сч.); - нормативный. Учет накладных расходов (общепроизв., общехоз.) порядок их распределения между видами ТП пропорц. выбранной базе (о/т осн. произв. рабочих, прямым затратам и т.д.)

Для учета процесса производства предназначен счет 20 “Основное производство” (активный), затратный (калькуляционный).

Счет 20

|  |  |
| --- | --- |
| Д | К |
| Сн.НЗП на начало отчетного периода  1) Списаны материалы К10  2) Начислена з/п рабочим К70  3) Начислено в ПФ, ФСС, ФЗ, ФМС К69  4) Начислен износ ОС К02  5) Аренда К76  6) Командировочные расходы К71  и т.д., все, что разрешено положением о составе затрат, включаемых в себестоимость продукции | 7) Списана готовая продукция по фактической производственной себестоимости Д40 |

Счет 40.

|  |  |
| --- | --- |
| Д | К |
| Сн. Наличие готовой продукции на складе на начало отчетного периода |  |
| Од. Поступление готовой продукции на склад из производства в отчетном периоде | Ок. Списана готовая продукция на реализацию в отчетном периоде |
| Ск. Готовая продукция на складе на конец отчетного периода |  |