**Подробная шпаргалка по бухучету**

История 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.

Причины возн-я ДЗ:

- экономический рост стран Европы и зарождение капиталистических отношений;

- развитие кредита;

- возникновение компаний (отделение физических лиц от юридических);

- эволюция двухсторонней формы ведения счетов привела к необходимости уравновешив-я итогов дебит. и кредит. оборотов;

Условия возн-я ДЗ:

- широкое распространение арабских цифр и десятичной системы.

Двойная запись - метод, позволяющий использовать автомат. контроль разноски информации по счетам. Счет собственника (счет капитала) позволял определить учетными средствами финансовые результаты. С рожд-ем ДЗ были заложены основы БУ как науки и БУ отдел. от статистики.

В свете двойной записи все экон. явления делятся на 2 сферы:

1) реальная или материальная

2) финансовая или денежная

Этапы развития двойной записи.

1) Бухгалтеры, желая создать условия для автоматического контроля записи, вводят счет собственника. Этому счету придается экономико-юридическая интерпретация и он становится сч. капитала. В связи с этим появл. возможность выявл-я прибыли или убытков.

2) Введение единого денежного измерителя позв. сконструировать систему счетов.

3) Появляется возможность соизмерить и оценить всю совокупность ценностей, прав и обязательств.

Лука Пачоли о цели учета: “Это ведение своих дел в должном порядке и как следует, чтобы можно было всегда получ. сведения относительно долгов и требований.”

Две цели БУ (согл. Л. Пачоли):

- контрольная

- созд-е инф-ции для управления хозяйством ( управляющая).

В сред. века БУ велся в книгах (бухгалтер- держатель книг); БУ- “искусство ведения книг”.

БУ рассматривался как отрасль административного права и поэтому предметом БУ считалось практическая реализация адм. функций любой организации.

Процедура БУ: Не трактовка общ. вопросов, а тщатель. описание бух. процедур.

Инвентаризация. В качестве регистров использ. либо своб. листы, либо книги. Сначала регистр. наиб. ценные или легко утрачиваемые вещи. Инв. описи провод. в опр. моменты времени (критические).

К бухгалтеру предъявлялись следующие требования:

1) Бухгалтер должен быть уметь быть умным

2) Иметь хорош. характер: добрый, но не уступчивый

3) иметь четкий почерк

4) иметь професс. знания

5) быть властолюбивым и честолюбивым

6) быть честным

В 17 веке- бурное развитие БУ во Франции. “БУ- это функция управления”

С нач. 19 века разв. БУ продолжается в Италии. БУ начал считаться наукой. Основоположник- Франческо Вилле (Италия, 1801-1844):

1) "Цель БУ- контроль организации хозяйства и имущества. Контроль же предназначен для сохранения ценностей и эффективного их использования, вскрытия резервов, обеспечения максим. результатов при миним. затратах." Цель- отмеч. предполаг. доходы и расходы в связи с выполн. доходами и расходами.

Испания: юридическое направление БУ. Каждый факт хозяйственной жизни трактуется как договор. Предмет учета- договор. Создается учение об отчетности. Выдвигаются принципы ежегодной отчетности и в центре отчетности- баланс.

Германия: осн. внимание удел. искусству записи. Цель- “превратить беспорядок в порядок”.

Италия: стали выделять 3 науки:

- логисмология -учение о б. счетах- трансформ. в БУ.

- статмология -уч-е о б. балансе- трансформ. в анализ хоз. деят-ти.

- леммалогия- уч-е о остатках- трансформ. в подотрасль математики (использ-е слож. матем. аппарата).

В конце 19 веке из практики выделилась теория, появились первые вычисл. аппараты, усилились экономические аспекты учета, БУ сблизился со статистикой.

В 1944 году был учрежден международный герб бухгалтеров: по краю овала надпись- “Наука. Совесть. Независимость.” Внутри изображ.: солнце- “БУ освещает всю хоз. деят-ть”, весы- “баланс”, кривая Бернулли- “однажды возникнув, БУ будет существ. вечно”.

Сущность БУ.

Бух. учет необходим для:

1. гос. целей; 2. субъектов хоз-ва; 3. контрольных органов

Бух. учет отражает деят-ть любого хоз-го субъекта и определяет рез-ты этой деят-ти.

Выдел. учет: 1) бухгалтерский: а) фин. (необходим для внешних пользователей) и управленческий (для внутренних пользователей )

2) статистический

(в международной практике выделяют еще налоговый учет)

Рук-во БУ в РФ осущ-т МинФин РФ, cущ-т также Департамент методологии БУ и отчетности.

БУ- система непрерывного, взаимосвяз. наблюдения и контроля за хоз. деят-тью орг-ций. В БУ использ-ся различные измерители: стоимостной (имеет основ. значение), натуральные, трудовые, временные.

Особенность БУ- его документальность: каждый шаг (факт) должен быть зарегистрирован в док-те. Документальность дает возмож-ть получ-я точной инф-ции. БУ основан на сплошном наблюдении, хотя иногда использ. выборочный метод набл-я (напр., в аудите).

Требования, предьявляемые к БУ:

1)точность; 2)объективность; 3)документальность; 4)обоснованность; 5)оперативность; 6)доступность; 7)обеспечение междунар-х принципов БУ, что означает использ-е единых методолог. принципов БУ исходя из нац-х особенностей страны.

В настоящее время в РФ идет реформирование системы БУ (этот процесс может занять 10-15 лет). Основные задачи реформирования; 1) создание нац-й системы нормативного регулирования БУ: 2) приближение БУ к междунар-м стандартам- для увел-я притока иностр. инвест-й в РФ; 3) необходимо обеспечить доступность и свободную публикацию бух. отчетности (долж. публик. аудит. заключ-я); 4) сертификация глав. бухгалтеров.

Основной док-т, регламентирующий БУ в РФ- "Положение о БУ и отчетности"; кроме этого, изд. подзаконн. норматив. акты, касающиеся ведения БУ. в перспективе ожид. принятие закона о БУ.

Опред-е теории (Т. Парсонс): Т- организационная совок-ть логически взаимозавис. обобщенных понятий эмпирического происхождения. Бух. практика (счетоводство) создает предпосылки для формирования обобщенных понятий. Счетоведение (теория БУ), со своей стороны, формулирует общие понятия и, в свою очередь, трансформирует их в практические действия.

Задачи БУ:

Цели хоз. субъектов:

Собственник- две цели: получ. максималь. прибыль, скрыть эту прибыль от налоговых органов.

Если собств-ки- акционеры, то: 1) либо получение макс. дивидендов (амер. модель) 2) либо ждать роста курса акций (японская модель).

Кредитор: интерес. платежеспособность предприятия

Дебитор: интерес. возможность не уплатить долги

Нал. органы: цель- собрать выс. налоги, что возможно при боль. прибыли предпр-я.

Рабочие и служащие: получение выс. з/п.

Интересы этих лиц вступают в противоречие. Отсюда- задачи БУ:

Исторически 1-я задача, решение которой невозможно без БУ, и задача, в которой заинтересованы собств-ки- сохранение имущ-ва собств-ка; поэт. собств-ки стараются организ. учет так, чтобы создать целостную систему методологических инструментов, позволяющих регистрировать факты хоз. жизни. Здесь главный момент- достижение взаимосвязанного контроля исполнителей. Эта задача мож. быть подраздел. на две:

-учет самого имущ-ва

-учет прав и ответственности исполнителей

2-я задача: обеспечение эффективного управления предпр-ем. След., вся информ-я, получ. от БУ, должна быть направл. на то, чтобы принять правильное управленческое решение. В этой задаче, с одной стор., объединяются интересы собств-ков и администрации, с другой стороны, эти интересы вступают в противоречие с интересами рабочих и служащих.

3-я задача: исчисление финансовых результатов, т. е. выявление экон-х и юрид-х последствий хоз. операций. При решении существ. две концепции: финансовая и налоговая. Фин. конц-я: прибыль, исчисленная бух-ром, не равна налогооблагаемой прибыли. Нал. конц-я: прибыль, исчисл-я бух-ром, равна налогооблагаемой прибыли. [Бух-ра нельзя поощрять за исчисление высокой прибыли.]

4-я задача (по Хендриксену): БУ- средство перераспределения рес-сов в нар-м хоз-ве. Бух-р составляет фин. отчетность, где исчисл. рез-т хоз. деят-ти; если отражается высокая прибыль, то становятся дороже акции предпр-я, в рез-те в компанию устрем-ся фин. капитал; если отраж. прибыль- низкая , то происх. отток фин. капитала.

Все задачи взаимосвязаны, их приоритет измен-ся с изменен-м эк-ки. В усл-ях административно-командной системы наиболее важна 1-я задача (хотя говорится о том, что наиб. важна 3-я), в рыночной эк-ке важна 2-я задача, а с развитием рынка- 3-я и 4-я задачи.

Принципы БУ.

Бух. учет, как и любая наука, опирается прежде всего на собствен. концепции, выработан. за всю историю его развития.

Принцип (П) - начало, основа. Первая попытка сформулировать П бух. учета (БУ) - 1936, США; Американская ассоциация бухгалтеров на основе этих принципов разработала первые международные стандарты БУ (У. Патон).

Предпосылки создания стандартов: а)интеграц. экономич. процессы; б)создание ТНК; в)логика развития самой теории БУ. Принятие межд. стандартов позвол.: а)однозначно трактовать бух. информацию; б)сопоставлять показатели отчетности организаций разных стран. Межд. стандарты устанавливаются межд. Комитетом по стандартам БУ (организован в 1973 как добровольное общество).

Выделяют 4 вида стандартов: 1)описательные (регламентируют методологию БУ); 2)представления информации (форма); 3)раскрытия информации (указ. сведения, кот. должны быть отраж. в БУ); 4)измерения и оценки прибыли.

П составл. взаимосвяз. систему.

1. П целостности: все данные БУ представляют собой единую, целостную взаимосвяз. систему- т. е. набор элементов (счетов) и взаимосвязей между ними (корреспонденций).

2. П непрерывности ведения бизнеса; приступая к ведению БУ, надо априори считать, что предпр-е будет работать всегда. Нарушение принципа возможно, если: а)есть намерение ликвидировать бизнес; б)недостаток финансов приведет к ликвидации предприятия; в)недостаток финансов приведет к распродаже значит. части активов.

3. П самостоятельности- т. е. разграничение юр. лица и его владельцев. БУ ведется от лица фирмы, а не ее собственника; счета фирмы и ее владельцев всегда должны быть разделены; ответственность по обязательствам друг друга не должна пересекаться.

4. П регистрации: все факты хоз. жизни должны быть зарегистрированы в документах. При этом: а)подлежат регистрации только те факты хоз. жизни и только в том объеме, который позволяет оказывать управленческое воздействие на хоз. процессы; б)затраты на регистрацию не должны превышать экономического эффекта от управленческих мероприятий, принятых на основе регистрации этих фактов. Вся инф-ция, не явл. необходимой, наз. избыточной, ее не нужно регистрир.

При регистрации фактов хоз. жизни необходимо: 1)сформулировать задачу; 2)отграничить (определить) объект наблюдения (объектом наблюдения в БУ являются факты хоз. жизни, приводящие к изменению состава основных и оборотных средств предприятия, источников их формирования. Однако бухгалтеры наблюдают не сами факты хоз жизни, а первич. документы об этих фактах); 3)определить субъект наблюдения (субъектом наблюдения является организация, ведущая БУ.); 4)установить единицы наблюдения (в БУ- первичные документы) и единицы совокупности (денежные единицы); 5)описать пространственные (регистрация фактов (изучение процесса хоз. жизни) по поставщикам, по местам хранения ценностей, по местам производства и т.д.) и временные координаты (даты регистрации документа, даты бух. записи в регистре); 6)определить характер наблюдения (сплошное, текущее- текущий БУ или единовременное- инвентаризация); 7)показать условия функционирования субъекта наблюдения.

5. П идентификации (соотнесения, соответствия): необходимо соотносить расходы с доходами и отражать их в том периоде, в котором они были произведены. Отправной точкой принципа является определение учетного момента, в котором были произведены продажи ( наиболее прогрессивное определение продажи- “по отгрузке”). Суть принципа- доходы данн. периода должны быть соотнес. с расходами, благ. кот. эти доходы были получены.

6. П осмотрительности (консерватизма): бухгалтер должен быть осторожным, консервативным, скорее пессимистом, чем оптимистом. В случае возникновения сомнительной дебиторской задолженности эта сумма обычно сразу относится на убытки (на Западе). Выручка, доходы и прибыль считаются полученными, если велика вероятность перевода их в денежную форму; с другой стор., предвидимые потери отражаются сразу.

7. П последовательности: в целях сопоставимости показателей бух. отчетности одинаковые объекты учитываются одинаково из года в год и внутри года. Этот принцип нах. отраж-е в учет. политике предпр-я.

8. П исторической стоимости: активы показываются в финансовой отчетности по их номинальной денежной стоимости, т.е. в той сумме, в которую они обошлись предприятию в момент их приобретения. Однако на практике часто происходят нарушения этого принципа- переоценка основных средств (ежегодно), вызванная инфляцией (напр., в РФ); при ликвидации предприятия- активы отраж. по рыноч. стоимости.

9. П стабильности измерителей: для достижения сопоставимости измерителей используют метод пересчета показателей по индексу цен.

10. П материальности (значимости): для каждого предприятия есть соотв. критерий значимости, т. е. в зависимости от размеров предприятия существуют суммы, которые не являются значимыми (они считаются нематериаль., их бухгалтер может игнорир.).

11. П реализации: сделка должна быть отражена в БУ, когда товары отгружены, услуги оказаны и вероятность получения выручки достаточно велика, т. е. реализация учитывается по моменту отгрузки и высылки счета-фактуры.

12. П объективности: отчеты должны быть объективными, без следов личного подхода. Для достиж-я этого используются законодательные и профессиональные правила. На Западе все бухгалтеры явл. членами проф. обществ; чтобы стать членом общества, необх. иметь стаж работы (более мелким работником), сдать проф. экзамены, иметь хор. репутацию. Кроме этого, фирмы строят свою деят-ть на след. постулатах:

а)разделение обязанностей- учет и хранение поручаются различным исполнителям.

б)наличие четкой организационной структуры предприятия и иерархии, где каждому уровню управления соответствует свой лимит по распоряжению денежными средствами.

в)поддержание соответствующего уровня знаний своих работников- учеба, тренинги, перестановки и т. п.

г)всестороннее планирование деятельности предприятия, составление бюджета- для сравнения, контроля.

д)проведение внутренних и внешних аудиторских проверок- для проверки: арифм. точности, соответствия бух. отчетности принципам БУ, наличия ценностей.

13. П отражения в БУ экономической сущности операции.

14. П открытости: во всех счетах в соответствии с профессиональными и законодательными положениями должны раскрываться детали происхождения материальных ценностей в дополнение к основным цифрам. Это часто достигается правильным ведением аналитического учета.

15. П двойственности: каждая хоз. операция, совершаемая предприятием, оказывает двоякое влияние на счета и отражается по Д одного счета и К другого.

16. П относительности: все данные, входящие в систему БУ, носят не абсолютно точный, а условно-точный, вероятностный характер, что объясняется методологическими, инвентарными и стохастическими причинами. Методологические- каждый участник хоз. жизни преследует свои цели и поэтому выбирает наиболее удобную для него оценку объектов учета. Инвентарные- инвентарные данные часто не полностью соответствуют данным БУ (естеств. убыль может отлич. от запланир и др.). Стохастические- вольные или невольные ошибки в процессе регистрации и передачи информации.

17. П дополнительности: чем более точно измерен один показатель, тем менее точно измерен другой, связанный с ним. Для достижения наибольшей точности обоих показателей проводится инвентаризация и встречные проверки расчетов.

18. П непротиворечивости: в системе учета не должно быть норм, противоречащих друг другу. Если два нормативных документа содержат взаимоисключающие нормы, то действует норма документа, изданного вышестоящей организацией. Если возникает противоречие между нормами, изданными одной организацией, то действует норма, принятая более поздно.

19. П ясности: все зарегистрированные данные, вся отчетность должна быть просты и понятны для квалифицированного пользователя.

20. П адекватности. В странах континентальной Европы: соответствие учетной информации реальному положению дел. В Великобритании: возможность для бухгалтера отклоняться от требований во всех случаях, когда следование этим нормам не позволяет ему объективно отразить имеющееся положение дел. В России: строгое исполнение нормативных документов.

21. П коммуникации: действует в моменты передачи инф-ции, определяет передачу информации от одного лица другому. Инф-ция не есть просто регистрация факта, передача документа, она должна быть построена таким образом, чтобы оптимизировать величину учетной прибыли.

Представл. интерес- принцип Гаррисона (построения отчетов): отчеты должны строиться как отклонение от нормы, в них должны фиксир. отклонения от нормы.

На основе П БУ предприятия формируют свою учетную политику, выбирая из допустимых вариантов учета наиб. подходящие для характера этого предприятия. Часть принципов отражена в Положении о БУ и отчетности РФ, но полностью не раскрыта.

На основе П БУ сформир. 31 стандарт БУ.

Предмет и метод БУ.

БУ обеспечивает финанс. инф-ю по хоз. операциям, осуществляемым предпр-ем. Эта инф-я использ-ся для принятия решения по наиболее эффективному распределению ресурсов. БУ включает в себя регистрацию события, измерение, передачу инф-ции. В свете этого БУ- совокуп-ть процессов и методов, используемых для определения, измерения и передачи экон. инф-ции.

Предмет БУ- имущ-во предпр-я, движение этого имущ-ва и рез-ты хоз. деят-ти предпр-я.

Методологическую основу БУ составляют способы и приемы:

1. документация (первичная регистрация хоз. операций с помощью документов).

2. инвентаризация (выявление наличного имущ-ва).

3. бух. баланс (способ экон. группировки и обобщения инф-ции об имуществе предпр-я).

4. система счетов и двойная запись (группировка имущ-ва осущ-ся при помощи счетов; двойная запись- способ регистрации хоз. операций на счетах).

5. оценка (способ выражения имущ-ва предпр-я в денежном измерении).

6. калькуляция (способ группировки затрат и определения себестоимости)

7. отчетность (система показателей, характериз-х производственно-хозяйств. деят-ть предпр-я за определенный период времени.)

БУ ведут все юрид. лица:

-ХТ и ХО (полные тов-ва, тов-ва на вере, ОДО, ООО, АО, зависимые, дочерние об-ва)

-проиводств-е кооперативы

-унитарные предпр-я (гос. и муницип.)

-некоммерческие орг-ции: потребит. кооперативы, фонды, учреждения, ассоциации, союзы.

Бух. баланс.

Бух. баланс- это отчет о всех активах и обязательствах предприятия на опред. момент времени. Бух. баланс вкл. в себя:

- активы (имущество предприятия, имеющее ценность)

-обязательства (суммы, кот. пред-е должно различным юр. и физ. лицам)

-капитал (сумма, кот. предприятие должно владельцу, т.е. это инвест-и владельца пред-я)

Баланс обычно представл. в горизонтальной или вертикальной форме.

Сейчас в РФ- баланс наз. вертикальным, однако принцип постр-я- как у горизонтального (вверху- актив, внизу- пассив).

Формула горизонт. баланса:

Актив=Обязательства+Капитал (т. е. пассив)=Пассив

Формула вертикал. баланса (он мож. быть располож. горизонтально)

Актив-Обязательства=Капитал (нет понятия “пассив”)

Баланс д. б. зеркалом финансового положения предпр-я, а не просто активом и пассивом.

В РФ- актив всегда равен пассиву. Актив- имущество пред-я (куда израсходовали), пассив-источник имущества (откуда получили).

Горизонтальная форма баланса (пример):

Активы:

осн. средства:

станки 225

обор. ср-ва:

запас 75

дебиторы 600

деньги в банке 25

Итого: 925

Пассивы (капитал и обязательства):

капитал и обяз-ва:

капитал 400

счет приб. и убытков:

продажи +600

расходы -175

запас -275

износ -25

Итого: 125

кредиторы 400

Итого: 925

Вертикальная форма баланса (пример):

осн.ср-ва 225

оборот.ср-ва:

запас 75

дебиторы 600

деньги в банке 25

75+600+25=700

кредиторы 400

700-400=300- чистые обор. ср-ва

225 (осн. ср-ва)+300 (чист. оборот. ср-ва)=525- сумма чистых активов

финансирование за счет:

акционерн. к-ла 400

счета пребыли и убытков 125

400+225=525- источник образ-я (финансир-я) чистых активов

Форма бухг. баланса в РФ:

Актив:

1.внеоборотные активы:

-нематериальные активы

-основные ср-ва

-долгоср. фин. вложения

-прочие внеоб. активы

2.оборотные активы:

-запасы

-НДС

-дебит. задолж-ть(платежи по кот. ожид. более чем через 12 месяцев)

-дебит.задолж-ть( платежи по кот. ожидаются в течение 12 месяцев)

-краткоср. фин. вложения

- денежные средства

-прочие оборотные активы

3. убытки:

-непокрытые убытки прошлых лет

- убыток отчетного года

Итог(валюта баланса)=1+2+3- сумма активов

Пассив:

4. капитал и резервы:

-уставный кап-л

-добавочный кап-л

-резервный кап-л

-фонды накопления

-фонды соц. сферы

-целевые финнансир-е и поступления

-нераспределенная прибыль прошлых лет

-нераспределенная прибыль отчетного года

5.долгосрочные пассивы(кредиты, подлежащ. погашению более чем через 12 месяцев):

-заемные средства

-прочие долг. пассивы

6.краткосрочные пассивы:

-заемные средства(подлежат погашению в течение 12 месяцев)

-кредиторская задолж-ть

-расчеты по дивидендам

-доходы будущих периодов

-фонды потребления

-резервы предстоящих расходов и платежей

-прочие краткоср. пассивы

Итог(валюта баланса)=4+5+6

Особенность- убытки нах. в активе, т. е. увеличив. актив.

Статья- основной элемент баланса. Они объединяются в группы, а группы в разделы (1,2,3,4,5,6). Выделяют баланс-брутто и баланс-нетто (осн. ср-ва, нематер. активы показываются по остаточной ст-ти, т. е. по реаль. ст-ти, ст-ти за вычетом износа)

Капитал- вложение средств владельцев в компанию. Увеличивается за счет прибыли, уменьшается за счет убытков. Кроме того- увел. (уменьш.) простым увел-ем (изъятием) средств.

Доходы- денежная ст-ть товаров и услуг, предоставленн. покупателям.

Расходы - ден. ст-ть активов, используемая для получения доходов.

Прибыль - превышение доходов над расходами за опред. период времени.

Активы - рес-сы, находящиеся в распоряжении предприятия в результате прошедших событий, от кот. [ресурсов]предприятие ожидает получить в будущем экон. эффект.

Осн. средства- многократно участв. в процессе произ-ва, частями переносят свою стоимость на ст-ть продукта (идет процесс износа).

Внеоборотные активы- средства предприятия, кот. участвуют многократно в процессе произ-ва, функционирования предприятия и кот. предприятие приобретает не для продажи.

Немат. активы- осн. средства, не имеющие материального содержания, а именно: отношения с клиентом, высококвалифицированная раб. сила, известная марка, концессии, патенты, товарные знаки и т.д. Нек. немат активы не м. б. проданы отдельно от фирмы (good-will- “цена фирмы”, хорошее имя фирмы).

Оборотные активы- средства предприятия, находящиеся в постоянном обороте; за производств. цикл они полностью замен. на новые, т. е. однократно участвуют в процессе произ-ва.

Актив охватывает не только эквивалент собственного капитала, но и эквивалент того, что в будущем д. б. выплачено, возмещено другим, поскольку в конечном счете ценности, принадлежащие др. лицам, включаются в состав актива, и риск утраты ценности, возможность неполучения выгод от обладания ими ложится на предприятие, принявшие их (ценности) на баланс.

Для исчисления свободной от долгов собственности предприятия необходимо вычесть эквивалент заемных средств из общей стоимости актива, тогда остаток будет равен собственному капиталу. Отсюда возникает понятие- имущество, освобожденное от долговых обязательств, т.е. чистое имущество или собственный капитал.

В 30-х гг. в нашем бух. учете понятия “капитал” и “пассив” были объединены под общим названием “пассив”, что осталось до сих пор.

Формула баланса (РФ):

А=П, П =К+О, отсюда К=А-О, где К- капитал, О- обязательство, А- актив, П- пассив.

В нашем учете О рассматриваются как чужой К (заемный), т.е. также как один из источников имущества, кот. вместе с собств. капиталом и составляет пассив.

Типы хоз. операций:

1. Обмен одной части актива (А) на др. равноценную часть А:

А+а -а -О=К (О- обязательства, К- капитал)- с т. зр. влияния на капитал; А+а-а=П (П- пассив): для нашего баланса.

2. Превращение одних обязательств в другие:

(Долги увеличиваются по одной категории на n и уменьшаются по другой на n)

А-(О+n-n)=K; А=П-п+п

3. Увеличение А и одновременное увеличение О:

(А+а)-(О+а)=К; А+а=П+п

4. Уменьшение А с одновременным погашением О:

(А- n)-(O-n)=K; А-а=П-п

Во всех 4 типах операций не показыв. изменение К(капитала). Эти операции влияют только на внутр. строение и состав частей имущ-ва и источников образования им-ва.

Но есть операции, оказыв. влияние на К:

1. Поступление нового доходообразующего блага:

А+е-О=К+е, е-доходообр. благо

2. Выбытие блага, сопровожд-ся оттоком К:

(А-d)-O=K-d, d-благо, выбытие кот. сопровожд-ся оттоком К

3. Возникновение нового долгового О без его компенсации активами:

А-(О+о)=К-о, о- новое долг. обяз-во

4. Аннулирование долгового об-ва вследствие дарения ,скидки и т. д.:

А-(О-о)=К+о, о- об-во, кот. аннулир-сь

Выводы по типам хоз. операций:

1. Кажд. хоз. операция оказ-т двойств. влияние на состав и размер им-ва и К:

Увеличение к.-л. части имущества сопровожд. уменьш-ем др. части имущ-ва или увел-ем капитала; уменьш-е к.-л. части имущ-ва сопровожд. увел-ем др. части имущ-ва или уменьш-ем капитала.

2. Хоз. операции в текущем учете отраж-ся без пропусков. А-О всегда отраж-ет фактич. состояние активных и пассивных частей им-ва на новый момент времени с учетом вновь совершенных хоз. операций. Так. обр., это выражение показ-т вычисленное чистое им-во пр-тия и укажет на величину имеющегося в данный момент собственного К.

3. Бухгалтер должен не просто технически воспринимать хоз. опер-ю как фиксацию в учетном регистре, а путем предварит. анализа осмысливать ее влияние на фин. положение хоз. субъекта , рассм-ть не только влияние операций на валюту баланса, но прежде всего на изменение К.

Балансовые уравнения :

1. Уравнение статического баланса: А=П

2. Уравнение динамического баланса:

Доходы-Расходы=Прибыль=Прирост К=Кредитовое сальдо счетов К на конец периода -Кредитовое сальдо счетов К на начало периода

3. Модифицированное балансовое уравнение:

Оборотный К= Оборотные А - Текущие об-ва

4. Модифицированное капитальное уравнение:

Нераспределенная прибыль отчетного периода= Вся прибыль - Прибыль, отвлеченная из делового оборота (отвлеч. в форме дивидендов, эк. санкций, изъятия ввладельцев).

Все 4 уравнения соед. в единую связь и образуют фин. отчетность пр-тия. Рассмотрим связи балансовых обобщений, представленных в фин. отчетах:

В фин. отчетность вкл-ся:

1. Баланс (А и П)

2. Отчет о прибылях и убытках (поступления от деловой активности, издержки, связ. с деловой активностью, и чистый доход ,т.е. прибыль)

3. Отчет о потоках ден. ср-в (отчет о фин. положении пр-тия); (сальдо на начало периода, чистый доход от операционной деят-ти, чистый доход от инвестиционной д-ти, чистый доход от фин. д-ти, сальдо на конец периода).

4. Отчет о движении собственного К (первонач. К, прирост К, сальдо на конец периода).

Связи между ними :

1) от 2 к 1:

Доходы и расходы пр-тия, представлен. в отчете о прибылях и убытках, дают обобщенную хар-ку фин. рез-тов от изменений в составе им-ва и обяз-в пр-тия, показанных в балансовом отчете.

2) от 2 к 4:

Чистый доход ( или прибыль пр-тия), взятый из отчета о прибылях и убытках, входит в кач-ве компонента отчета о движении собственного К и представляет важнейшую часть нераспределенной прибыли пр-тия на конец отчетного периода.

3) от 4 к 1(П):

В балансовом отчете и отчете о движении собственного К данные по счетам первоначального К тесно связаны с моментом учреждения пр-тия и показыв. состояние К на любую отчетную дату.

4) от 4 к 1(П):

Нераспределенная прибыль на конец отчетного периода из отчета о движ-и собствен. К корреспондирует с суммой по статье ”нераспределенная прибыль”, представленной в балансовом отчете.

5) от 3 к 1 (А):

Изменение остатков ден. ср-в в отчете о потоках ден. ср-в и балансовом отчете идентичны.

6) от 3 к 2:

Прирост суммы ден. ср-в в рез-те осущ-я осн. деят-ти, показанный в отчете об изменении фин. положения, отражает рез-ты сделок по реализ-ции товаров, работ и услуг, учтенных при формир-нии чистого дохода пр-тия. Необходимо согласование чистого дохода и прироста ден. наличности от деят-ти пр-тия.

7) от 3 к 1(А):

Инвестиц. деят-ть, отраженная в отчете о фин. положении пр-тия, показ. прирост или убыль ден. ср-в в связи с движением активов, отраженных в виде балансовых статей в активе баланса.

8) от 3 к 1 (П):

Фин. деят-ть, отраженная в отчете об изменении фин. положения пр-тия, показ. прирост или убыль ден. ср-в в рез-те финансир-ния совершенных операций за счет долговых обяз-в или собственных источников. Движение сальдовых сумм кредиторской задолженности и собственных источников фин-ния в балансе и в отчете об изменении фин. положения пр-тия должны быть идентичны.

Прогнозный баланс.

В работе любого пр-тия треб-ся составление прогнозного баланса. При его построении использ. различные методы:

система плановых таблиц;

экономико-матем. методы;

также прогноз. баланс может быть построен на основе данных последнего отчетного баланса, и результатов анализа оборачиваемости отдельных А и П статей, и динамики балансовых отношений. Для составления прогнозного баланса в последнем случае надо опр-ть: состав и структуру оборотных средств и их динамику; скорость обращения капитала, вложен. в текущие активы, и скорость обращения его элементов; состояние собственного К и его возможные изменения к концу прогнозируемого периода ; состав и пропорции обяз-в пр-тия и сред. период их погашения.

Др. виды балансов:

Сальдовый баланс(Б)- составл-ся на опред. дату путем выведения остатков по счетам (сальдо) и не содержит оборотов по счетам.

Оборотный Б- помимо остатков содержит обороты по счетам.

Вступительный Б- первый Б, составляемый в нач. деят-ти пред-тия.

Заключ-й Б: по окончанию периода на основе проверенных бух. записей в системе счетов путем выверки оборотов и остатков по счетам и проведения инвентар-ции, составл-ся заключ. Б.

Ликвидац-й Б- хар-зует имуществ-е полож-е ликвидируемого пред-тия на дату, с кот. оно прекратило свое сущ-е как юр. лицо (показыв-ся убытки от ликвидации).

Отчетный Б- фактич. состояние пред-тия на опред. дату

Провизорный Б- предварит. Б, составляемый заранее на конец отчет. периода еще до его истечения с учетом ожидаемых изменений в составе ср-в и их источников (активе и пассиве).

Сводный Б- составл-ся для ряда пред-тий.

Изменения в новом балансе:

1) Сквозная нумерация разделов.

2) Все данные приведены по нетто-оценке (осн. ср-ва, нематер. активы- по остаточной стоимости).

3) Отсутствует статья использ-я прибыли, а показыв-ся только нераспределенная прибыль.

4) Наименование разделов- это классификация им-ва пр-тия (источников его формир-ния) по экономич. признаку.

5) Более подробными стали статьи.

6) В подразделе “долгосрочные фин. вложения” по строке 135 показ-ся собственные акции, выкупленные у аукционеров по цене приобретения (счет 56). По Федерал. З-ну об АО максим. срок для выкупа акций- 1 год. Баланс вступает в противоречие с Законом об АО, т. к. согл. З-ну, такие акции долж. быть отнесены к краткосроч. фин. влож-ям.

7) Введено деление дебиторской задолженности на краткосрочную и долгосрочную.

8) Спор. момент- отнесение организационных расходов к нематер. активам.

9) Включение убытков в актив.

Классификация имущества предпр-я по экон. признаку (АКТИВ)

1. Внеоборот. активы

1) Основные средства

- Здания

- Сооружения

- Передаточ. устройства

- Машины и оборудование

- Трансп. средства

- Инструменты и инвентарь

- Рабочий продуктив. скот

- Многолетние насаждения

2) Нематериаль. активы

3) Долгосроч. фин. вложения

4) Незавершенные кап. вложения

5) Оборудование к установке

2. Оборотные активы

1) Запасы и затраты

- Материалы (осн., вспомогат., полуфабрикаты и т.д.)

- Топливо, запчасти

- МБП

- Незавершенное пр-во

- Готовая продукция

- Товары

- Издержки обращения

- Расходы буд. периодов

2) Ден. средства, расчеты и проч. активы

а) Ср-ва в расчетах

-авансы, выданные поставщикам и подрядчикам

-расчеты с учредителями

б) Дебиторская задолженность

-покупателей и заказчиков

-по векселям полученным

-дочерних предпр-ий

-поставщиков по предъявл. им претензиям

-материально ответственных лиц по недостачам

-подотчетных лиц

-бюджета

-персонала по полученным ссудам

в) Ликвидные активы

-краткосрочные фин. вложения

-ден. ср-ва в кассе, на р/с, на валютном счете, на прочих счетах, переводы в пути, ден. док-ты

г) Прочие активы (арендные обяз-ва к поступлению).

3. Отвлеченные средства

1) Убытки

2) Использование прибыли

-платежи в бюджет

-резервный фонд, ф. накопления, ф. потребления, доходы учредителей, целевое фин-е

Классификация имущества предпр-я по источникам образ-я (ПАССИВ)

1. Собственные источники

1) Уставный капитал

2) Добавочный кап.

3) Резервный кап.

4) Фонды накопления

5) Фонды потребления

6) Прибыль (нераспредел.)

7) Целевые поступления

8) Доходы буд. периодов

9) Резерв предстоящих расходов

10) Резерв по сомнительным долгам

2. Заемные источники

1)Долгосрочные пассивы

- Долгоср-ые кредиты банков

- Долгоср-ые займы

- Арендные обязательства

- Кредиты банков для персонала

2)Расчеты и прочие краткоср-ые пассивы

а) Краткосрочные обяз-ва

- краткоср-ые кредиты банков

- краткоср-ые займы

- авансы, полученные от покупателей

б) Расчеты

- с бюджетом по налогам

- с органами гос. соц. страхования

- с органами негос. страхования

- с внебюдж. фондами (фонд занятости, дорож. фонд и т. д.)

в) Кредиторская задолженность

- поставщикам и подрядчикам

- персоналу по зарплате

- учредителям по доходам

г) Прочие краткосрочные пассивы

Пояснения к классификации- Актив:

МБП- средство пр-ва стоимостью <50 min окладов и сроком действия <1 года.

Долгоср. фин. вложения- инвестиции на срок более 1года, в осн. доходные активы (акции, др. ц. б.)

Незаверш. кап. вложения- фактич. затраты пред-тия по незаверш. строит-вом объектам осн. средств.

Оборудов-е к установке- обор-е, требующее монтажа, прикрепления к опорам.

Незаверш-е пр-во- стоим-ть прод-ции, не прошедшей все стадии технол. проц-са.

Издержки обращения- расходы по завозу товаров, хранению, сортировке и т. д.

Расходы буд. периодов- расходы, произвед-ные в отчет. периоде, но относящ-ся к последующим периодам.

Дебитор-я задолж-ть покупателей и заказчиков- стоим-ть товаров, отгруж-х покуп-лю, но им не оплаченных.

Задолж-ть покуп-лей и заказчиков по векселям получ-м- задолж-ть покуп-лей, обеспеч-я предоставленными векселями.

Задолж-ть дочерних пред-тий- задолж-ть за приобретенные для дочер-х предпр-й товарно-мат.ценности и задолж-ть по внутриведомств-м расчетам в соответствии с учредит. договорами.

Задолж-ть матер-но ответств-х лиц по недостачам: потери в пределах норм списываются на издержки или затраты; сверх норм- возмещ-ся матер-но ответств-ми лицами.

Задолж-ть подотчет-х лиц- возникает по выданным под отчет суммам на приобрет-е тов.-матер. ценностей или командиров. расходы.

Задолж-ть бюджета- мож. возн., если пред-тие переплатило бюджету налоги, сборы.

Задолж-ть персонала по получ-м ссудам- ссуды выдаются персоналу на строй-во жилья, приобр-е имущ-ва и др. Если задолж-ть возник. за счет банка, то работник платит %, если за счет чистой прибыли предпр-я- без %.

Краткоср. фин. вложения- на срок до 1 года.

Денеж. ср-ва- касса, валют., расч. счет и проч. счета (для открытия аккредитива и счета с различ.целевыми назначениями)

Переводы в пути- ден. ср-ва, переданные из кассы в банк для зачисления на расч. счет.

Денеж. док-ты- марки гос. пошлины, лотерейные, проездные билеты, путевки, ж/д и авиабилеты.

Прочие активы- у арендодателей: задолж-ть арендаторов по переданным им в долгосроч. аренду основ-м ср-вам.

Отвлеченные ср-ва- изъятые из оборота пред-тия ср-ва, в основном это изъятие прибыли.

Убыток- превыш-е расходов пред-тия над доходами. Покрыв-ся за счет резервного фонда, фонда накопл-я, фонда потреб-я или прибыли, кот. будет получена в буд. году.

Пассив:

Устав. капитал- величина первонач. кап-ла, зафиксир-го в уставе и учредит. док-тах предпр-я. Он вносится учредителями пред-тия в форме осн-х сред-в, немат. активов, МБП, гот. пр-ции, товаров, денег, ден. док-тов, ц. б.

Добавоч. кап-л- образ-ся у пред-тия в рез-те получ-я какого-л. имущ-ва в дар или в рез-те переоценки осн-х ср-в.

Резерв. фонд и резерв. кап-л: резерв. капитал формируется за счет чистой прибыли пред-тия и предназ-н для покрытия убытков; он долж. быть не более 20% от номинального. Резерв. фонд созд-ся в связи с существованием разницы между номинал. и продажной стоимостью ц. б.

Фонд накопл-я- формир-ся за счет чистой прибыли пред-тия, предназ-н для приобрет-я нов. им-ва.

Фонд потреб-я- созд-ся за счет чистой прибыли, предназ-н для мат. поощрения и реш-я соц. задач на предпр-и.

Прибыль от реализации- разница между выручкой от реал-й пр-ции и ее полной себестоимостью (Полн. себест-ть- фактич. произвед. затраты на пр-во гот. пр-ции + коммерч. расходы по пр-ву и реал-ции).

Производств. расходы- матер. затраты, расходы на оплату труда, отчисл-я на соц. нужды, амортиз-я осн. ср-в и т. п.

Коммерч. расходы- расходы на затаривание, упаковку, транспортировку, погрузку, выгрузку, хранение, рекламу.

Внереализ-я прибыль (убытки)- неустойки, дивиденды, штрафы, проценты, пени, излишки тов.-матер. ценностей, доходы от аренды, курсовые разницы.

Прибыль от проч. реал-ции- прибыль от реал-ции разл. активов, кроме гот. пр-ции.

Валовая прибыль = приб. от реал-ции гот. пр-ции + внереализ-я прибыль - внереал. убытки + прибыль от проч. реал-ции - убытки от проч. реал-ции.

Прибыль, остающ-ся в распоряжении пред-тия = чистая прибыль = валов. прибыль - налог на прибыль.

Нераспредел-я прибыль = валов. прибыль - налог на прибыль - прибыль, направлен-я в резерв. фонд, ФН, ФП, доходы учредителям и др. цели.

Целевые финанс-е и поступл-я- ср-ва, получ-е от др-х орган-й или физ. лиц на опред-е цели.

Доходы буд-х периодов- доходы, получ-е в отч. периоде, но относящиеся к последующим (аренд. плата, получ-я вперед).

Резерв предстоящих расходов и платежей созд-ся для равномерного включ-я предстоящих расходов в себестоимость, анпр., накопление денег для выплаты отпускных, провед-я ремонта.

Резерв по сомнительным долгам создается по рез-там инвентар-ции дебит. задолж-ти; если он не использован, то присоед-ся к валов. прибыли.

Краткосроч. и долгосроч. кредиты банков: пред-тия могут кредитоваться на срок до 1года под текущие нужды (приобр-е тов.-матер. ценностей, выдача зарплаты) и на срок более 1года на капвложения. Кредиты обычно выдаются на след. условиях: платность, возвратность, гарантия, обеспечение; также могут быть: целевое назнач-е и срочность.

Долгосроч. и краткосроч. займы- ср-ва, получ-е от других пред-тий и физ. лиц на срок свыше/до года.

Арендные обязательства- задолж-ть пред-тия-арендатора по осн-м ср-вам, получ-ным в долгосроч. аренду (долгосроч. аренда мож. быть с правом выкупа и без).

Кредиты банков для раб-ков пред-тия- задолж-ть банкам по кредитам, получ-ным для сотрудников.

Авансы, получ. от покуп-лей- ср-ва, получ. от покупателей и зак-чиков под предстоящую поставку товаров, выпол-я работ и услуг.

Расчеты с бюджетом- налоги.

Расчеты с органами гос. страх-я: в соотв. с законодат-вом пред-тие производит обязат. страх. платежи органам гос. страх-я как % от фонда оплаты труда. Фонду соц. страх-я- 5,4%, пенсион. фонду-28%, органам мед. страх-я- 3,6%. (Эти выплаты включ. не в з/п, а в себест-ть). Кр. того, пред-е мож. иметь договоры с негосуд. фондами страх-я; в этом случае взносы внос-ся за счет чистой прибыли.

Расчеты с внебюдж-ми фондами- задолж-ть фонду занятости, налог на пользователей автодорог, налог с влад-цев транспорт. средств, налог на приобр-е автотрансп-х средств, акцизы с продажи автомобилей в личн. польз-е граждан.

Кредитор. задолж-ть:

Задолж-ть поставщикам и подрядчикам- за получен. от них товары, выполн. работы и услуги, а также задолж-ть по векселям выданным.

Задолж-ть персоналу- по начисл-й, но не выдан-й зарплате.

Задолж-ть учредителям- по доходам с прибыли пред-тия за участие их вкладов в уставном капитале.

Проч. краткосроч. пассивы- задолж-ть третьим лицам по суммам, удержанным из з/п, задолж-ть по депонентам работникам, не получившим з/п в момент ее выдачи(такая з/п хранится в теч. 3-х лет).

Счета БУ.

Понятие счета. Бух. баланс не применяется для учета хоз. операций. Для систематич. наблюдения за движением каждого отдельного вида средств и каждого их источника используется сис. счетов. Группировка средств, источников, операций на счетах- это один из методов БУ.

Учет средств и источников на счетах осуществляется непрерывно и последовательно. В каждом отдельном счете регистрируется первоначальное состояние учитываемого объекта и его изменения (операции), и поэтому в любой момент времени можно определить новое состояние объекта.

Счета связ. с балансом; соотв. те счета, на кот. отражаются средства предприятия, сответствующие статьям актива, называются активными, а те, на кот. учитываются источники средств (т.е. статьи пассива)-пассивными.

Актив. счет:

Дебет:

Первоначальный остаток средств (Сальдо нач.)

Увеличение(+)

Оборот по Д (сумма всех операций, записанн. по Д)

Конечный остаток (Сальдо кон.) [Сальдо кон.=Сальдо нач.+Оборот по Д-Оборот по К]

Кредит:

Уменьшение(-)

Оборот по К (сумма всех опер-й, записанн. по К)

Пассив. счет:

Дебет:

Уменьшение(-)

Оборот по Д

Кредит:

Первонач. остаток источника средств (Сальдо нач.)

Увеличение(+)

Оборот по К

Конечный остаток (Сальдо кон.) [Сальдо кон.=Сальдо нач.+Оборот по К-Оборот по Д]

У активных счетов- только дебетовое сальдо, у пассивных счетов- только кредитовое сальдо.

Кроме того, сущ. активно-пассив. счета (напр., 76):

Дебет:

Сальдо нач. (дебиторская задолженность)

Оборот: увелич. дебиторской задолженности или уменьшение кредиторской

Сальдо конеч.

Кредит:

Сальдо нач. (кредиторская задолженность)

Оборот: увелич. кредиторской задолженности или уменьш. дебиторской

Сальдо кон.

Для дебитор. задолж-ти сальдо кон.- дебетовое; для кредитор.- кредитовое.

Каждая хоз. операция учитывается на 2-х счетах. Она всегда записывается по дебету одного счета и по кредиту другого. В этом отражается принцип двойной записи (возможна ситуация, когда операция записывается по Д одного счета и по К нескольких счетов, или наоборот; все равно это будет двойная запись).

Письменное указание о том, в Д и К каких счетов и на какую сумму должна быть сделана запись об операции, назыв. Б проводкой. При этом возникающая связь между двумя счетами назыв. корреспонденцией счетов. Б проводка записывается так: Д№счетаК№счетасумма.

Счетная формула, состоящая из 2-х счетов, назыв. простой: когда счетов больше чем два, это сложная формула. Записывая операцию на дебетовую сторону счета счет дебетуют, а на кредитовую- кредитуют. На каждом счете отражаются экономически однородные операции, поэтому группировка счетов для записи операций построена таким образом, чтобы операции записывались систематически. При записи хоз. операции на счета следует прежде всего понять смысл операции, дать трактовку и обоснование бух. проводки.

[Пример: Выдана зарплата; в результате этой операции произошло уменьшение задолженности предприятия перед рабочими по оплате труда. Изменение этой задолженности показыв. по счету 70 (расч. с персоналом по опл. труда)-счет пассивный, уменьшение в пассивном счете показывается по Д. Одновременно произошло уменьшение средств в кассе (по счету 50), счет активный- уменьшение показ. по К. След., здесь следующая проводка: Д70К50сумма.]

Для составл-я бух. проводки необходимо:

1. Определить, на каком счете должна быть отражена эта операция.

2. Определить, активный этот счет или пассивный.

3. Определить, по Д. или по К. делается запись.

4. Определить 2-ой счет для записи этой операции и проделать с ним операции 2 и 3.

Все счета объединены в систему счетов и указаны в плане счетов. Счета разделены на разделы, есть пустые места- для счетов, кот. могут возникнуть. Счета также могут быть ликвидир.

Обобщение данных БУ.

Обобщение данных БУ требует подсчета оборотов по Д и К каждого счета и выведения конечного остатка по каждому счету. Конеч. сальдо счетов служат основанием для составления баланса. Выведение баланса из счетных записей производится путем составления оборотной ведомости. В оборотной ведомости по каждому счету указаны: начальный остаток, оборот по Д, оборот по К, конечный остаток. Оборотная ведомость составляется периодически, обычно ежемесячно. Содержание дебетового сальдо на начало периода в оборотной ведомости совпадает с активом первоначального баланса; содержание кредитового сальдо на начало периода соответственно совпадает с пассивом баланса. В колонке “обороты” оборотной ведомости содержится отражение всех операций, произведенных за отчетный период. Т. к. каждую операцию записывают по Д и К счетов в одинаковых суммах, то итог дебетовых оборотов должен равняться итогу кредитовых оборотов. Соответственно должны быть равны остатки по Д и К. При сравнении конеч. сальдо оборот. ведомости с балансом, получ. после отраж-я всех опер-й, должно наблюдаться полное тождество. Таким образом, в оборотной ведомости присутствуют три пары равных итогов: 1- равны начальные остатки по Д и К; 2- равны обороты по Д и К; 3- равны конечные остатки по Д и К. Если равенство нарушено, то значит были допущены ошибки: 1)неправильная запись; 2)по Д показ. одна сумма, а по К другая; 3)сумма записана по Д, но не записана по К и наоборот.

Оборотная ведомость, включающая все счета, содержит все необходимые данные для составления баланса. Но в оборотной ведомости не показана корреспонденция счетов. Чтобы показать корреспонденцию счетов, строится шахматная ведомость.

Внутри шахмат. ведомости записываются суммы, соответствующие всем операциям на пересечении Д одного счета и К другого в соответствии с проводками. Эта ведомость служит для контроля и анализа.

Синтетич. и аналитич. счета.

На счетах, представленных в плане счетов, хоз. операции учитываются в обобщенном виде. Поэт. эти счета назыв. синтетическими (счета 1-го порядка). Кроме этого существуют счета более детальные, на кот. информация конкретизируется. (напр., материалы- счет для стали, древесины и т.д.)- такие счета назыв. аналитическими. Они предназначены для анализа информации (это счета 3-го порядка). Между ними стоят счета 2-го порядка, назыв. субсчетами. На субсчетах делается группировка ряда аналитических счетов в рамках одного синтетич. счета. Кроме субсчетов, указанных в плане счетов, предприятие может открыть дополнительные субсчета в соответствии со своими особенностями, что указыв. в учет. политике предпр-я. На синтетич. счетах все данные даны в денежном выражении; на аналитич. счетах- кроме ден. использ. натураль. выражение.

Аналитич. и синтетич. учет дают одинаковые результаты. Сверка учет. данных по аналитич. и синтетич. счетам производится при помощи оборотной ведомости, составленной по аналитич. счетам. Итоги оборотной ведомости по аналитич. счетам должны совпадать с итогами соответствующего синтетич. счета.

Обороты по Д и К синтетич. счета равны общей сумме всех оборотов объединяемых этим счетом аналитич. счетов. Каждый синтетич. счет имеет аналитич. счета определенного вида.

План счетов (ПС)- это перечень счетов, открываемых в главной книге предприятия.

Раньше каждый бух-р формировал сам ПC и включал те счета, кот. он считал необходимым. Первая попытка построить единый ПC на основе их классификации была сделана голландским ученым Графом в 1693 г. В этой классификации он делил все счета на мертвые и живые. В 1795 г. Эдмонд Дегранж предложил свой единый ПС, разделив все счета на 5 групп: товары, касса, счета к получению, счета к оплате, прибыль. В 1864 г. Годефруа (Бельгия) создает свой ПC, делит все счета на 6 групп: внеоборотные активы, затраты, запасы, расчеты, счета собственника, денежные средства.

Необходимость создания единого ПC была вызвана:

1) развитие хоз. права, что потребовало методического единства учета

2)возникновение финанс. империй

3) возникновение университетского образования

4) возникновение и функционирование аудита

5) возникновение тенденций, связан. со стандартизацией в самых разных областях деятельности человека

6)составление консолидированной финансовой отчетности

Швейцарский бух-р Шер(1846-1924) создал балансовое направление (в основе ПС- баланс). В 1928 г. Шмаленбах стал трактовать ПC не как развивающий статьи баланса, а как выражающий кругооборот капитала. В 1937 г. в Германии был принят единый ПC на основе теории Шмаленбаха, причем он был достаточно жестким. В 40-е годы во многих странах Европы также принимаются единые ПC, многие- на основе немецкого.

При составл-и ПС возм. разные подходы:

1 Можно ориентировать план счетов на: 1)отчетность (Шер) или 2)кругооборот средств (Шмаленбах)

2 ПC можно распространять и на управленч., и на финанс. учет или только на финансовый (финанс. учет предназнач. для внеш. пользователей, управленч.- для внутренних).

3 Формировать единый ПC в втором случае из 1 пункта на базе или фин-го учета, или управленч. учета (по Шмаленбаху)

Франц. бух-р Жан-Батист Дюмарше(1874-1946) утверждал, что бух-р не выдумывает счета, а открывает их. Франц. бух-р Гарнье сравнивал ПC с таблицей Менделеева.

Выводы:

1)ПC должен основываться на гибкой классификации счетов

2)Отчетность может быть заполнена, если счета главной книги открыты по единому ПC и адекватны статьям отчетности

Таким образом, в основе любого ПС лежит классификация.

Задачи класс-и:

1) понять природу каждого счета в сравнении с др. счетами

2) уметь использовать любой счет

3)иметь базу для составления ПC.

Цели класс-и:

1)контроль за сохранностью ценностей

2)исчисление финанс. результатов

Объекты класс-и:

1)права и ответственность лиц, занятых в хоз. процессах

2) средства и их источники

В связи с этим могут быть построены след. классификации(всего 4):

(1) цель-контроль за сохранностью ценностей, объект- права и ответств-ть

В этой классификации счета группир. в разрезе агентов и корреспондентов. Здесь выдел. группы счетов:

- счета агентов(лица, работающие в штате предприятия и несущие матер. и адм. ответств-ть.) По дебету отражаются права предприятия и их увел-е, по кредиту- уменьшение прав предприятия.

-счета корреспондентов(физ. (не работающее в штате предпр-я) или юр. лицо.) По дебету- права предприятия на получение ценностей, по кредиту- обязательства предприятия оплатить кредит или осуществить поставку каких-л. ценностей.

-счета администрации. По дебету- уменьшение ответств-ти перед собственником, по кредиту- объем ответств-ти администрации перед собственниками и его увел-е.

-счета собственников. По дебету- долг собственника предприятию, по кредиту- долг предприятия собственнику.

(2) Цель-та же, объект- средства и их источники.

Выдел. группы счетов:

-счета основ. ср-в

-счета оборот. ср-в

-счета собствен. ср-в

-счета привлеченн. ср-в

-счета отвлеченн. ср-в

(3) цель-исчисление финанс. рез-тов, Объект- права и ответств-ть лиц, занятых в хоз. процессах. Здесь выделяют:

-счета прав и требований предпр-я. По дебету- право требования предприятия к подразделениям, по кредиту- обязат-ва предпр-я перед подразделениями.

-счета прав и требований подразделений. По дебету- право требования к вышестоящ. звену, а по кредиту- объем ответств-ти перед вышестоящим подразделением.

(4) Цель-та же, объект- средства и их источники

Счета дел. на 2 группы:

-счета капитализируемые- счета, сальдо которых прямо включается в баланс

-счета некапитализируемые- обороты по этим счетам непосредств. показыв. в отчете о прибылях и убытках

Классификация счетов в РФ:

1) в завис-ти от степени обобщения данных: синтетические, субсчета и аналитические.

2) по отношению к балансу: активные, пассивные, активно-пассивные, забалансовые (счета для учета ценностей временно наход. у предприятия и не принадлеж. этому предприятию. По этим счетам ведется не двойная запись, а простая бух-терия)

3)по экономическому содержанию: классификация (2)

4)по способу использования счетов, т. е. по методике их применения и стр-ре отд. видов счетов: на разных счетах хоз. опер-и учитываются с определенными методическими особенностями.

Класс-я по назначению и стр-ре(синтез (3) и (4)):

-счета учета имущества и фондов:

(1) Инвентарные

(2) Расчетные

(3) Фондовые

(1) (2) (3)-основные

(4)Регулирующие

-счета учета процессов и результатов:

(5) Операционные

(6)Финанс. результатов

(7)Бюджетно-распределит.

(1)Инвентарные- активные. На них учитыв-ся имущество предпр-я, поддающееся проверке в натуральном выраж-и. Проверка провод. путем инвентаризации.

Счета 01,03,06,07,10,11,12,41,50,51,52,55,56,57,58

Инвентар. счет:

Дебет:

Сальдо начальное

Поступления(+)

Сальдо конечное

Кредит:

Выбытие(-)

(2)Расчетные- используются при оплате товарно-матер. ценностей при расхождении во времени поступления товарно-матер. ценностей и их оплаты.

Здесь учитывается дебиторская и кредиторская задолженность, а также ее изменение. Эти счета могут быть активными, пассивными, активно-пассивными.

На активных- дебиторская задолж-ть.

Счета расчетов- активные=61,62,63,71,73,75/1,76,77,78,79

Дебет:

Сальдо нач.- остаток дебитор. задолж-ти

Увеличение дебит. задолж-ти(+)

Сальдо конеч.

Кредит:

Уменьшение дебит. зад-ти(-)

Счета расчетов- пассивные=60,64,65,67,68,69,70,75/2,76,77,78,79

Дебет:

Уменьшение кредиторской задолж-ти(-)

Кредит:

Сальдо нач.- остаток кредит. задолж-ти

Увеличение кредит.зад-ти(+)

Сальдо конеч.

Счета расчетов- активно-пассивн.=76,77,78,79

Дебет:

Сальдо- дебитор. задолж-ть

Увеличение дебитор. задолж-ти(+)

Уменьшение кредитор. задолж-ти(-)

Сальдо кон.- остаток дебитор. задолж-ти

Кредит:

Сальдо нач. - остаток кредитор.задолж-ти

Увелич. кредитор.задолж-ти(+)

Уменьшение дебит. задолж-ти(-)

Сальдо кон.- остаток кредитор. задолж-ти

Также иногда на пассив. счетах может быть дебитов. остаток; инвентар. счета не могут иметь кредитов. остаток.

(3)Фондовые счета (ФС) - предназнач. для учета фондов, формир-х за счет ср-в пред-тия. Счета: 86,88,96- пассивные.

Дебет:

Уменьшение (использ-е) источника

Кредит:

Сальдо нач.- неиспольз. часть фонда;

Пополнение (увелич-е) источника;

Сальдо кон.- оставш. ср-ва в фонде

(4)Регул. счета (РС) - использ. для оценки реал. стоим-ти имущ-ва, учтен-го на осн. счетах. При помощи этих счетов регулир. оценка, данн. на основ. счетах. Самост. значеиня эти счета не имеют, они использ. только для корректировки остатков и оборотов осн. счетов путем прибавления или вычит-ния сумм из осн. счета, связ-го с регул-щим. В завис-ти от того, увелич. или уменьш. регулир. счет оценку основного, выделяют:

- дополнительные РС, увеличив. оценку осн. счета. (явл. активными, если осн. счет -активный, иначе явл. пассивными).

- контрарные РС (явл. пассивными, если регулируемый счет- активный, и назыв. контрактивными, иначе- явл. активными, и назыв. контрпассивными).

Актив. дополнит. счет: (Пример- осн. актив. счет- 41; дополн. актив. счет- 42)

Дебет:

Сальдо нач.- сумма, дополняющая оценку ср-в, учтенных на регулируемом актив. счете.

Увеличение дополнит. суммы.

Сальдо конеч.

Кредит:

Уменьш-е дополнит. суммы.

Пассив. дополнит. счет:

Дебет:

Уменьш-е дополн. суммы

Кредит:

Сальдо нач.- сумма, дополн. величину источника ср-в, учтенного на регулируемом счете.

Увел-е дополн. суммы.

Сальдо конеч.

Контрактив. счет: (Пример- 02, 05, 13)

Дебет:

Уменьш-е контрактива

Кредит:

Сальдо нач.- сумма, уменьшающая оценку ср-в, учтенн. на регулируемом актив. счете.

Увел-е суммы, уменьшающей оценку ср-в, т. е. контрактива.

Контрпассив. счет: (Пример- 81)

Дебет:

Сальдо нач.- сумма, уменьш. величину источника ср-в, учтенного на регулируемом пассив. счете.

Увел-е контрпассива.

Сальдо конеч.

Кредит:

Уменьш-е контрпассива.

(5)Операционные счета- для отражения и контроля отдельных стадий кругооборота хоз. ср-в, т.е. процессов снабжения, произв-ва и реал-ции. В отличие от инвентар. счетов, на них учитыв. не поступление и выбытие как таковое, а процессы преобраз-я ср-в из одних форм в другие. Если на кажд. инвентарном счете учитыв. 1 вид ср-в, то на операц. счетах отраж. движение многих ср-в. По способу использ-ния ОС дел:

- 1. собирательно-распределительные (активные) (23,25,26,29,43)

- 2. калькуляционные (активные) (20,23-2,08)

- 3. операционно-результатные (бессальдовые) (46,47,48)

1. на этих счетах в теч. отчет. периода собир. все виды затрат, а в конце мес. эти затраты распр. между отдел. объектами учета. По дебету собир. затраты в теч. месяца. В конце мес. затраты распр-тся (или списываются) пропорционально какому-либо признаку.

Дебет:

Сальдо нач.- отсутствует.

Собирание затрат, подлежащих распредел-ю.

Кредит:

Распредел-е (списывание) затрат.

2. Эти счета использ. для учета затрат на произ-во, на ремонт осн. ср-в, строит-во и доведение осн. ср-в до состояния готовности к испол-нию.

Дебет:

Сальдо нач.- сумма затрат на калькулируемый объект.

Увел-е (собирание) затрат.

Сальдо конеч.- незавершенное произв-во.

Кредит:

Списание фактич. себест-ти калькулир. объекта по завершении процесса произв-ва.

На счете 20 (Д) определ. себестоимость.

3. Эти счета - для отраж-ния какой-либо 1 операции (реал-ции, выбытия прод-ции, осн. ср-в и проч. активов). Эти счета бессальдовые; на них опред. в конеч. итоге результат от реализ-и (выбытия, ликвидации). В конце отч. периода рез-т от реализации (прибыль/убыток) списыв. на 80 счет: на Д- убыток, на К- прибыль. Особенн-ть этих счетов в том, что на них производится сравнение оборотов по Д и К.

Дебет:

Оборот по Д- полная себестоим-ть реализ. прод-ции.

Прибыль.

Кредит:

Оборот по К- ст-ть этой же прод-ции в ценах реализ-и (выручка от реализ-и).

Убыток.

(6)Счета финанс. результатов(80- активно-пассивный; Д- убыток, К- прибыль)- здесь выявл. конеч. финанс. результат. На 81-м счете отраж. использ-е прибыли; по Д 81-го показ. увел-е использ-я прибыли. В конце отчетного периода получ. прибыль, отраж. на 80-м счете, уменьш. на сумму использ. прибыли, отраженной по Д счета 81, что дел. проводкой Д80К81. Если использ. прибыли больше, чем получено: напр., использ 120, а получ. 100; в этом случае дел. проводки Д80К81 100, Д88К81 20. В конце года оставш. прибыль списыв. с 80 счета на 88-й (Д80К88); также и убыток- Д88К80.

(7)Бюджетно-распределительные счета (31,82,83,89)- использ. для разграничения доходов и расходов между отчет. периодами и выявления реал. себест-ти и реал-го конеч. резу-та.

счет 31: (активный) по Д. - расходы в отчет. периоде, относящ. к буд. периодам. По К.- по мере наступления периода, к к-рому относ. произвед. расходы, произв-ся их списание на издержки произ-ва. (Пример- Д31К51 600- произв. подписка на 6 мес. след. года; Д26К31 100- списание части затрат в январе след. года).

счет 83: (пассив.) по К.- сумма доходов, получ-х в отчет. периоде, но относ. к буд. периодам (напр., Д51К83). При наступл-и периода, к кот. относились получ. доходы, произв. их списание с 83-го счета на счет 80. (Д83К80)

счет 89: (пассив.) - созд. резерв на расходы, к-рые пред-тие будет нести в отчет. периоде, но в наст. время еще не может оформить бухг. записями. Резерв созд. по нормативам и предназначен для оплаты отпусков, ремонта осн. ср-в, выплаты премий по рез-там работы, а также выплаты за выслугу лет.

Создание резерва: Д(20,23,25,26,44)К89. Когда наступ. период, в к-ром раб-ки уходят в отпуск, то произв. начисление отпускных (Д89К70). По Д89- увел-е резерва, по К89- уменьш-е резерва.

счет 82 (пассив.): учет реал-ции по отгрузке предполагает(требует) создания резерва на случай неоплаты покупателем поставл. продукции.

Создание резерва: сначала произв. проверка имеющихся дебит-х задолж-тей и выявл-ние среди них сомнит. дебит. задол-тей. Резерв созд. за счет прибыли, что отраж. проводкой: Д80К82. Если наступил случай неоплаты, то дел. проводка Д82К(61,62,76), т. е. за счет резерва покрыв. неоплаченная должником задолж-ть.

Учет основных хоз. опер-й.

1.Учет операций по расчетному счету (51)

Все предпр-я, имеющие статус юр. лица, открывают в банке р/с. На р/с поступает выручка, полученные займы, кредиты, ср-ва из бюджета, депонир-ая зарплата и др.

Дебет:

Сальдо нач.- остаток ден. ср-в

09- поступл-я по долгосроч. аренде

46,47,48,62,76- выручка от реализации

50- выручка, депониров. з/п, возврат неиспользов. сумм

55- возврат неиспользов. аккредитива, чеков

63- поступления по претензиям

64- авансы

73- взнос наличными в погаш-е ссуды, полученн. у банка для сотрудников

75- вклад учредителей в устав. капитал

76- поступления от дебитор. задолжен-ти

80- получ. штрафы, пени, %, неустойки, дивиденды и т. д.

90,92- кредиты банков(краткосроч., долгосроч.)

93- кредиты банков для работников предприятия

94,95- поступл-я займов (краткосроч., долгосроч.)

96- целевые финансир-е и поступ-я

Кредит:

06,58- краткосроч. и долгосроч. финанс. влож-я

50- ср-ва, переданн. в кассу

55- открытие аккредитива, чековой книжки

60- оплата задол-ти поставщику

61- выдача авансов

63- удовлетв-е претензий

67- выплаты во внебюджет. фонды

68- уплата налогов (выплаты в бюджет)

69- выплаты в фонды

76- выплата кредитор. задолж-ти

78- выплаты дочер. предпр-ю

80- выплач. штрафы, неустойки, пени

90,92- погашение кредитор. задолж-ти (краткосроч., долгосроч.)

93- погашение кредитор. задолж-ти перед банком по выдаче кредита для сотрудников

94,95- погашение займов

97- погаш-е платежей по долгосроч. аренде

2. Учет кассовых операций(50)

Касса предприятия предназначена для приема, хранения и выдачи ден. наличных ср-в. Все операции по кассе регламентированы.

Дебет:

Сальдо нач.- остаток налич-ти в пределах лимита

46,48- реализация за наличные

51- поступление ден. ср-в с р/с

71- возврат неиспольз-х сумм подотчетными лицами

73- возврат денег работниками по кредитам банков

52- поступление валюты

Кредит:

51- возврат наличных из кассы на р/с (депонир. з/п)

57- передача сумм инкассатору

70- выдача з/п

71- выдача сумм подотчет. лицам

73- выдача сумм сотрудникам

3. Учет расчетов с подотчетными лицами(71)

Дебет:

Сальдо нач.- задолженность подотчет-х лиц предпр-ю

50-а)выдано под отчет подотчет-м лицам; б)возмещение перерасхода подотчет. лиц

Кредит:

Сальдо нач.- задолж-ть предпр-я подотчет. лицам

50- возврат неиспольз. подотчет. сумм

10,12,41- расход подотчет. сумм на приобрет-е товар.-матер. ценностей

20,26,44- командировоч. расходы в пределах норм(списание на себест-ть)

81,88- командировочные сверх установл. норм

4. Учет основных ср-в(01)

Дебет:

Сальбо нач.- первонач. ст-ть осн. ср-в (собственн.), нах-ся в эксплуатации

03- включ. в состав собств. осн. ср-в выкупленных арендованных ранее

08- приобрет-е осн. ср-в, включ. все расходы по подготовке и эксплуатации осн. ср-в.

75- внесение учредителями вклада в устав. фонд в виде осн. ср-в

87- получение осн. ср-в безвозмездно

Кредит:

47- все выбытие осн. средств

5. Износ основных ср-в(02)

Дебет:

47- списание износа в связи с выбытием осн. ср-в

Кредит:

Сальдо нач.- начисленный износ

20,23,25,26,44- начисление износа

02(2)→02(1)- присоед-е начисленного износа по выкупленным ранее арендов. осн. ср-вам

6. Учет готовой продукции(40)

Дебет:

Сальдо нач.- остаток готов. прод-ции по фактич. себест-ти

20- поступл-е готов. прод-ции из произв-ва по фактич себест-ти

Кредит:

45- фактич. себест-ть отгруж. прод-ции

46- фактич. себест-ть реализзов. прод-ции

7.Учет материалов (использ. счета 10,15,16; в данн. случае- счет 10)

Дебет:

Сальдо нач.- фактич. себест-ть остатков материалов и сырья

60- фактич. себест-ть матер-лов, поступивш. от поставщика

71- фактич. себест-ть матер-лов, постуивш. от подотчет. лиц

50- фактич себест-ть матер-лов, приобретен. за наличные

20,23- возврат неиспольз-х материалов, которые могут быть использ. в др. качестве (для вторич. использ-я)

14- дооценка матер-ов

80- излишек материалов, обнаруженн. при инвент-и

Кредит:

20,23,25,26- отпуск материалов в произв-во

48- реализ-я непереработ. матер-лов

14- уценка материалов

84- недостача матер-лов

8. Учет НДС(использ. счета 19,46,47,48,69; на 19- учет НДС, относ. к приобретенн. ценностям; в данн. случае- 19)

Дебет:

Сальдо нач.- НДС по неиспольз. матер-лам

60,76- НДС по приобретенн. товар.-матер. ценностям

Сальдо кон.- НДС на оставш. материалы

Кредит:

68,31- списание НДС по использ. товар.-матер. ценностям

При реализ-и НДС по произведенной предприятием продукции относится в Д счетов реализации и в К 68 счета.

9. Учет расчетов с персоналом по оплате труда(70)

Дебет:

68- удержание подоход. налога

69- удерж-е налога (выплаты) в пенсионн. фонд (1%)

76- депонирование з/п; удерж-е алиментов, перевод денег работника на лицевой счет его банка

73- суммы, вычит. из з/п для погашения ссуды банка для работника; удерж-е сумм для покрытия ущерба

71- возврат неиспольз. подотчет. сумм

50- выдача з/п

Кредит:

Сальдо нач.- начисленн., но не выплаченн. з/п

20,23,25,26,44- начисление з/п

69- пособия по временн. нетрудоспособности

89- начисл-е отпускных

88- начисл-е премий

Сумма з/п, начисл. работникам предпр-я, явл. очень важным показателем, т. к. эта сумма служит базой для исчисления многих налогов. При этом начисл. сумма налога не вычит. из з/п и к счету 70 не имеет никакого отношения. Эти налоги показыв. по Д счетов производства (вкл. в себест-ть) и по К счетов 68,69. Как % от з/п исчисл.: страх. взносы- 5,4%; взносы в пенсионн. фонд- 28%; медицин. страх-е- 3,6%; фонд занятости- 1,5% и т. д.

10. Учет затрат на произв-во(20)

Итоговая опер-я, связ. с определ-ем фактич. производств. затрат (или себест-ти), от правильного определ-я которых зависит сумма получ. прибыли.

Дебет:

Сальдо нач.- остаток незавершенн. произ-ва

10,12- израсход. на произв-во товар.-матер. ценности

70- начисл-е з/п и ряда премий

69- различ. выплаты по соц. страх-ю и обеспечению

02,05,13- включение износа в себест-ть

23,25,26- включ-е в себест-ть затрат вспомогат. произв-ва, общепроизводств. и общехоз. расходов

Кредит:

40- выпуск готов. прод-ции

11. Учет реализации (использ. счета 46,47,48; в данн. случае- счет 46)

Дебет:

40- фактич. себест-ть реализ. прод-ции

43- коммерч. расходы

68- НДС

Кредит:

62,(76)- выручка за реализ. прод-цию

По дебету счетов реализации показыв., во что нам обошлась реализ-я, по кредиту- выручка (сколько получено), затем Д сравнив. с К и разница будет явл. прибылью или убытком.

12. Учет прибылей и убытков(80)

Дебет:

62,63,76,(51)- нереализац. расходы

10,12,41- потери товар.-матер. ценностей в рез-те стихий. бедствий

73- убытки предпр-я из-за неплатежеспособ-ти дебитора

68- уплата налогов (на образ-е, имущ-во и т. д.)

46,47,48- убытки от реализ-и

82- образов-е резерва по сомнит. долгам

Кредит:

62,63,76- внереализац. прибыль, штрафы, пени, неустойки полученн., дивиденды

83- доходы, получ. ранее, но относ. к настоящ. периоду

10,12,41- излишки товар.-матер. ценностей

При реформации баланса дел. проводка Д80К81 на сумму неиспользов. прибыли; после данн. опер-и: сравнивается оборот по Д и К на счете 80; если оборот по К больше оборота по Д, т. е. остается прибыль (для нового года она будет явл. прибылью прошлых лет), то в этом случае дел. проводка Д80К88 на сумму оставш. нераспредел. прибыли: перенос прибыли на счет 88 (т. е. прибыль прошлых лет) для закрытия счета 80. Если оборот по Д больше оборота по К на счете 80, то в этом случае дел. проводка Д88К80 на сумму непокрыт. убытка.

13. Использование прибыли(81)

Дебет:

Сумма использ. прибыли с начала года (в конце года списыв. на счет 80)

68- налог на прибыль

73- выплаты работникам за счет прибыли

76- процент за кредит сверх ставки ЦБ

71- оплата командировочных расходов сверх норм

68,76- различ. штрафы, пени

41,50- оказание помощи, благотворит-ти

50,51,76- представительские расходы сверх норм

75- выплата доходов учредителям

86- прибыль, направл. в резерв. капитал

88- отчисления в фонды

96- прибыль, направл. на целевое финансир-е

Кредит:

80- при наличии прибыли- списание использ. за год прибыли

[В случае, если на 80 счете прибыли недостаточно, дел. слож. проводка:

80- прибыль, нах. на счете 80

88- недостающая сумма прибыли]

Если на 80 счете вообще нет прибыли, то 81 счет покрыв. только за счет 88-го.

Документация и инвентаризация. Док-ты, их назнач-е, виды и формы.

Док-т- основа постр-я всей системы БУ. Док-т- это письм. распоряж-е о выполн-и хоз. опер-й или письм. док-ва соверш-я этих опер-й. Без док-тов не м. б. проведена ни одна запись по счетам. При пом. док-тов осущ. предварит. и последующий контроль за ходом выполн-я хоз. распоряж-й. Предварит. контроль возлаг. на лиц, ответств. за законность и целесообр-ть использ-я ср-в. Последующ. контроль осущ. работники бухгалтерии при обраб-ке док-тов.

Док-ты составл. в цехах, на складах, в отделах снабжения, сбыта и т. д. В бухгалтерию док-ты поступают после зарегистрир-я в них хоз. опер-й.

Док-т- осн. источ-к инф-ции при осуществл. финанс. контроля и ревизии хоз. деят-ти предпр-я.

Док-ты классифицир.:

1) по назначению:

а) распорядительные- к ним относ. приказы, наряды, ордера, требования, заказы, т. е. распоряж-я на провед-е к.-л. хоз. опер-и.

б) исполнительные (оправдательные)- приход. ордера, акты приемки материалов, уведомления и т. д. Эти док-ты отраж факт выполн-я хоз. опер-и.

в) док-ты учет. оформления- составл. в бухгалтерии для выявл-я хоз. результата опер-й, ранее уже оформл-ных в распорядит. и исполнит. док-тах. Эти док-ты не явл. основанием для выполн-я опер-й и не явл. подтвержд. их выполн-я, а служат для технич. подгот-ки записей по счетам. К ним относ. мемориаль. ордера, заполн. на основ-и первич. док-тов; в них указыв. корреспонденция счетов по данн. опер-и. Также сюда отн. различ. справки о перечисл-и со счета на счет, справки о распредел-и затрат по счетам, группировоч. ведомости, отчетные калькуляции.

В рамках этой классиф-и м. выдел. комбинир. док-ты, к-рые явл. и распорядит., и исполнит., напр.:

приход. и расход. кассовые ордера, расчетно-платеж. ведомости на выдачу з/п, авансовые отчеты подотчет. лиц и др.

Напр., расход. кассовый ордер, переданн. на исполнение кассиру, будет распорядит. док-том, а после того, как кассир выдаст деньги и адресат распишется в их получении, т. е. будет отражен факт соверш-я опер-и, док-т станет исполнительным. Затем, когда на этом док-те будут размечены корреспондир. счета, то этот же док-т станет док-том учет. оформления.

2) по способу использования:

а) разовые- составл. на каждую хоз. опер-ю сразу, и после составл-я поступают в бухгалтерию для отражения их данных в учет. регистрах. Особ-ть этих док-тов- их однократ. использ-е для первоначаль. регистрации хоз. опер-й.

б) накопительные- для многократ. записи ряда однород. опер-й постепенно, в течение опред. периода. Итоги выводятся только в конце периола. После послед. записи и подвед-я итогов док-т поступает в бухгалтерию, где на всю сумму итога дел. одна проводка. Положит. сторона- сокр-е документооборота; отр. стор.- невозмож. ежедневно отслежив. опер-и по проводкам.

3)по месту составления:

а) внешние- возникают вне данн. предпр-я; на них отраж. хоз. отн-я с др. предпр-ми. (напр., счета платежные требования, рекламации, счета фактуры)

б) внутренние- отраж. внутр. опер-и, происх. на предпр-и.

4) по объекту:

а) единичные (первичные)- на них отраж. только одна опер-я, напр., один вид расхода подотчет. лица.

б) сводные- на них объединяется неск. единичных (напр., аванс. отчет подотчет. лица, содерж. все виды расходов). К свод. док-ту прилаг. единичные.

Отличие свод. от накопит-го: в свод. док-те опер-и отраж. сразу, они м. б. в большей степени разнородными.

5) по кол-ву отраж. объектов:

а) однопозиционные- для опер-й с одним видом товар.-матер. ценностей или для расчетов с одним лицом, для затрат на один объект. Пример- лимит. карта, или треб-е на материал опр. номенклатур. номера.

б) многопозиционные- по неск. видам ценностей.

6)по содержанию:

а) по учету осн. средств; б) материалов; в) труда и з/п; г) денеж. ср-в; д) расчетов и т. д.

Порядок составления док-тов. Документооборот.

Все док-ты, служащие основанием для учета, д. представляться в бухгалтерию в сроки, назнач. глав. бухгалтером. За достовер-ть сведений, отраж. в док-те, и своевременность предост-я несет отв-ть лицо, подписавшее док-т.

Каждый док-т имеет след. обязат. реквизиты (реквизит- пок-ль, к-рый д. б. заполнен):

а) название док-та;

б) наименование и адрес сост-ля (т. е. предпр-я)

в) указание сторон, участв. в хоз. опер-и;

г) дату сост-я док-та;

д) содерж-е и усл-я выполн-я хоз. опер-и; осн-я для ее соверш-я;

е) измерители объекта опер-и (натураль., денеж.)

ж) подписи лиц, ответств. за соверш-е опер-и и правиль-ть ее оформ-я.

Ден. суммы указыв. прописью и цифрами. Своб. графы перечеркивваются. Чтобы обеспечить бесперебой. движ-е док-тов, правильно распредел. их оформл-е между исполнителями, обычно на предпр-и составл. перечень образцов док-тов. Каждой отд. форме док-в присваив. назв-е, шифр, указыв., кто составл. док-т, в скольких экземплярах, как они использ., сроки предоставл-я док-тов, а также разрабатыв. инстр-и о порядке заполн-я док-тов.

При созд-и док-тов необх. обратить внимание на унификацию док-тов и их стандартизацию. Униф-я док-тов- созд-е единых форм док-тов для использ-я в различ. отраслях хоз-ва. Такими док-тами явл. касс. ордера, платеж. треб-я, счет фактура, платеж. поручения и т. д. Стандарт-я док-тов- предусматр. стандарт. размеры для бланков док-тов.

Унифицир. и стандартизир. док-ты наз. типовыми. Их формы устанавл. Госкомстат.

Бланки док-тов имеют шифры; напр., бланки док-тов для учета материалов шифруются буквой М, ден. док-ты обозн. шифром КО.

Документ (Д) с нач. его выписки проходит опред. путь, кот. назыв. д.оборотом (ДО). В связи с этим стоит задача ускорить ДО- сократить кол-во инстанций, кот. проходит Д., и минимиз. время нахожд. Д. в каждой инстанции.

Этапы ДО.: 1. составл-е Д. в оперативной работе. 2. прием (поступл-е) Д. в бухгалтерию. 3. отраж. Д. в сис. учетных записей. 4. передача Д. в архив.

Правильное построение ДО требует установки нормы времени на обработку каждого Д. и опред. исполнителей, обрабатывающих каждый Д. Составл. табл., в кот. отраж. вид раб., Д, кто и сколько составлял Д., кому Д. передается, какая инф-ция отраж. в Д. Это доносится до каждого работника.

Первичные Д. составл. в основ. мат. ответственные лица и оперативные работники- экспедиторы, кладовщики, раб. отдела сбыта и снабж. Работники бухгалтерии сост. первич. Д. в части движ. наличных денег. Каждый первичный Д., прежде чем его данные будут отражены по счетам, должен пройти проверку: на наличие всех реквизитов, правиль-ть арифм. расчетов, законность и целесообр. операции. После проверки Д. приступают к его бух. обработке, кот. вкл. в себя группировку первичных Д., составление сводных Д., сост. бух. проводок. Группировка: например, наряды группируются по №-ам произв. заказов. Требования и лимитные карты на отпуск матер-в сортируются по складам, при этом одновременно производится таксировка- определяют сумму путем умножения кол-ва на цену. Сводка: составляются сводные (группировочные) и накопительные ведомости. В накопит. ведомость записи производятся изо дня в день по мере поступления первичных док-тов в бухгалтерию. В конце месяца в накопит. ведомости подводятся итоги и делается одна проводка на итоговую сумму. Группировочная ведомость- запись в нее делается сразу по группе однородных док-тов, сразу по всем док-там, подобранным за месяц. Обработанные док-ты систематизируются по видам операций и подшиваются в папки в хронологическом порядке; производ. нумерация док-тов. На обложке указывается кол-во док-тов. Затем папка поступает на хранение. Оно производится в архивах, кот. бывают текущими и постоянными. В текущем хранятся папки с док-тами за текущий год, в постоянном- за прошедшие годы. За сохранность архива отвечает руководитель предприятия и главный бухгалтер. По прошествии нескольких лет док-ты передаются в госархив, если они важны, другие уничтожаются. О выбытии док-та делается отметка в архивной книге. При использовании автоматизации в БУ можно отказаться от ряда первич. док-тов в виде бумаж. носителей. Но док-ты, касающиеся движения денежных средств, и док-ты, в кот. нужна подпись, должны быть бумажными.

Информация, кот. нах. отражение в учетных док-тах, должна быть достоверной, качественной, эффективной, т.е. формироваться с наименьшими затратами труда и времени.

Первичный учет мат. ресурсов. Поступление на склад мат. ресурсов отражается в приходном ордере или в акте приемки (в исключит. случаях). По учету мат. ресурсов каждой операции присваивается свой код. Напр., поступл-е матер-в по неотфактурованным поставкам (неоплаченным)- код 10, по оплаченн.- код 11.

Сопроводит. док-ты при поступлении материалов - ж\д квитанции, авиаквитанции и товарно-транспортные накладные. Основной док-т для приемки материала- счет поставщика. Кладовщик при выписке приходного ордера указывает номера сопровит. док-тов, а сами док-ты прикладывает к приходному ордеру или акту приемки.

Нек. основные док-ты, составл. на предпр-и: 1. чек - приказ банку выдать указанную в чеке сумму лицу, предъявившему чек. Обычно чек действителен в течение 10 дней.

2. Объявление на взнос наличными - док-т, составляемый при внесении наличных денег на р\ч.

3. Платежное поручение- поручение банку списать деньги с р\ч и зачислить на счет получателя. Срок действия- 10 дней.

4. Платежное требование-поручение- этот док-т обычно сост. из двух частей: верхняя часть- это требование, его заполняет поставщик: он указ. сумму, треб. к выплате за поставленный товар, нижняя часть- поручение, ее заполняет плательщик, это поручение банку перечислить деньги поставщику.

5. Счет-фактура- выставляется поставщиком получателю товарно-материальных ценностей, содержит сумму, кот. поставщик требует к оплате, на счете-фактуре получателем делается отметка о согласии или отказе оплатить. Согласие - акцепт.

Инвентаризация.

Для проверки правильности БУ периодически проходит инвентаризация и выверка учетных записей. Инв.- один из элементов метода бухучета; состоит в выявлении фактического наличия и состояния имущественно-материальных средств предприятия на определенный момент времени и производится путем описи в натуре хозяйственных средств и выверки расчетов. Инв., при кот. охватываются все без исключения имущественно-материальные и денежные средства, наз. сплошной. Кроме того, есть выборочная или частичная инв. Частичная обычно отн. к кассе.

Инв. мож. быть плановой и внеплановой. Плановая проводится в соответствии с “Положением о бухучете и отчетности”, а внеплановая- по необходимости. Сопоставление учетных показателей с данными инв. показывает ошибки в счетных записях. Некот. данные, например естественную убыль, вообще нельзя установить без инвентаризации. Инв. необходима также для правильного исчисления себестоимости: при помощи инв. определяют величину незавершенного производства. Инв. проводится в соответствии с “Положением о бухучете и отчетности”, “Основными положениями по инв. основных средств, товарно-мат. ценностей, денежных средств, расчетов”.

Задачи инв.:

1. Выявление фактического наличия основных средств, товарно-мат. ценностей, денежных средств, ценных бумаг, незавершенного производства в натуре.

2. Контроль за сохранностью тов.-мат. ценностей путем сопоставления фактического наличия с данными бухучета.

3. Выявление тов.-мат. ценностей, частично утративших свое первоначальные качества.

4. Выявление сверхнормативных и неиспользованных тов.-мат. ценностей.

5. Проверка соответствия условий хранения тов.-мат. ценностей правилам.

6. Проверка реальной стоимости учтенных на балансе тов.-мат. ценностей.

Инв. проводится обязательно: 1. при передаче имущества в аренду. 2. При выкупе, продаже, преобразовании государственного или муниципального предприятия в негос. или немуницип. собств-ть. 3. Перед составлением годовой бухотчетности. 4. При переоценке основных средств. 5. При смене матер. ответственных лиц. 6. При установлении фактов хищения. 7. При кражах и ограблениях. 8. После стихийных бедствий. 9. При банкротстве предприятий.

Сроки инвентаризации: 1. Основные средства- не менее раза в 2-3 года. 2. Капвложения- не менее 1 раза в год перед составлением годового отчета, но не ранее 1 декабря отчетного года. 3. Незавершенное произ-во и полуфабрикаты собственного производства- перед составлением годового отчета, но не ранее 1 октября отчетного года, и, кроме того, в сроки, установл. вышестоящ. орг-цией. 4. Незавершенный капремонт и расходы будущих периодов - не менее 1 раза в год. 5. Готовая продукция на складах- не менее раза в год перед составлением годового отчета, но не ранее 1 октября. 6. МБП- не менее раза в год. 7. Нефть и нефтепродукты- не реже раза в месяц. 8. Сырье и прочие материалы- не реже раза в год перед составлением годового отчета, но не ранее 1 октября отчетного года. 9. Денежные средства, док-ты строгой отчетности- не менее раза в месяц. 10. Расчеты с банками- по мере получения выписок из банков, а по переданным в банк расчетным док-там- на первое число каждого месяца. 11. Расчеты по платежам в бюджет- не менее раза в квартал. 12. Расчеты с дебиторами и кредиторами - не менее 2 раз в год. 13. Остальные статьи баланса- на первое число месяца, следующего за отчетным годом.

Для проведения инв. приказом руководителя предприятия создается комиссия из числа компетентных работников при обязательном участии главбуха. Возглавляет комиссию руководитель предприятия или его зам. Приказом устанавливаются сроки проведения, начало и конец инв. По всем обнаруженным недостачам, излишкам или потерям, связанным с пропуском исковой давности по дебиторской задолженности, даются письменные объяснения соотв. работников. Комиссия опред. порядок регулирования разниц между данными инв. и бухгалтерскими. По недостачам сверх установленных норм естественной убыли, порчи материалов комиссия должна установить конкретных виновников ущерба; комиссия составл. протокол по недостачам и потерях, появившимся вследствие злоупотреблений. Руководитель обязан отправить все док-ты в судебные и следственные органы, предъявить иск не позднее 5 дней после обнаружения недостачи. Если виновники установлены, с них взыскивают недостачу. Недостачи в пределах норм естественной убыли списываются на издержки произ-ва или обращения. Ценности, оказавшиеся в излишке, приходуются по дебету соотв. счетов. Взаимный зачет излишков и недостач, возникших в результате пересортицы, т.е. замены одного материала другим, может быть допущен в виде исключения, но за один и тот же период и у одного того же мат. отв. лица в отношении материалов одного и того же наименования. Разница относится на виновное лицо.

Формы БУ.

Учет. регистры- таблицы опред. формы, предназначенные для ведения учетных записей на основе проверенных и обработанных док-в. В учетных регистрах отраж-ся все хоз. средства, их источники и хоз. процессы. Классификация учет. регистров проводится по назначению, содержанию, форме и внеш. виду.

а) по назначению- делятся на хронологические и систематические. В хрон-е рег-ры записывают все операции последовательно в порядке их возникновения. В регистры сист. учета производятся записи хоз. операций, систематизир. опред. образом, а именно: однородные операции, вызвавш. изменения в составе определ. вида средств или их источника, или операции, характ. отдель. вид хоз. процесса. Регистры систематич. учета назыв. счетами. Записи в хрон-ие и сист-ие рег-ры делаются параллельно, что дает возможность сделать выверку записи. При прав. ведении учета общий итог хронолог. регистра д. б. равен сумме итогов сист. рег-в, на кот. были произведены записи по тем же операциям, но только в сгруппиров. виде. Сущ. регистры комбинированные. В них сочетаются записи хронологич. и сист-го хар-ра (Журнал-Главная).

б) по содержанию произвед. записей- выдел. регистры систематического и аналитического учета. Это деление вытекает из деления счетов на аналит. и синт-ие. В разрезе синт-го учета в регистрах синтетич. учета хоз. опер-и записываются на синт. счетах- сч-х Главной книги. В рег-ах ан. уч. хоз. опер. записываются в аналит. разрезе, т. е. на ан. счетах. В рег-ах синт-го учета указыв-ся дата, № операции и сумма бух. проводки. В рег-ах ан-го учета делается подробная запись, указываются первичные документы, кот. послужили основанием для данн. проводки, дается пояснительный текст; там, где это треб., указыв. цена, кол-во, размеры, качество и т. д.

в) по форме- уч. рег-ры делятся на двусторонние, односторонние, табличные, шахматные и линейные.

Двусторонние- состоят из 2 одинаковых частей (Д и К). Эта форма удобна при приблизительно равном количестве дебетовых и кредитовых проводок по данному регистру.

Односторонние- использ., когда сущ. разное кол-во дебитов. и кредитов. проводок.

Таблич. форма- дебитов. и кредитов. суммовая графа подраздел. на несколько частей.

Регистры шахмат. формы- построены т. обр., чтобы каждая записанная сумма характ. два признака: напр., вид и место расхода, или- какой счет дебитуется, какой кредитуется.

Регистры линей формы- здесь на одной строке записыв. несколько опер-й, связ. между собой. Это облегчает контроль за использ-ем средств. Такие регистры использ. для учета расчетов с подотчет. лицами, поставщиками, разл. дебиторами и кредиторами.

г) по внеш. виду различают:

-книги

-карточки

-ведомости

Бух. книга-ряд отпечатанных бланков уч-х рег-в, сшитых и скрепленных обложкой.

Регистры-карточки- бланки таблиц, отпечатанных на разрозненных листах плотной бумаги.

Регистры-ведомости- то же, что карточки, но отпечат. на тонкой бумаге. Карточки хранятся в картотеках, а ведомости- в папках.

В бух. книгах, предназначенных для ведения хронол-го учета, записи производят последовательно, без пропуска страниц. На кажд. странице выводятся итоги, кот. переносятся на след. стр. В бух. книгах, предназ-х для сист. учета для кажд. счета отводят неск. стр. Преимущества книг- надежность и сохранность. Преимущ-во карточек- возм-ть перегруппировки, недостаток- возм-ть утери. В рег-рах не разрешается делать приписки между строками, и в пробелах между записями.

2.Порядок учетной регистрации.

Основан-е для записи в системе БУ- надлежаще оформленные первичные док-ты. Содержащиеся в док-тах данные накапливаются и систематизируются в учетных регистрах.

Для отражения итогов. данных по синтетическим счетам примен. книга синтетич. учета, кот. назыв. “Главная книга”, или “Журнал-Главная”.

Аналитич. учет ведется на карточках, ведомостях и книгах. При использов. карточек или ведомостей составл.их перечень- реестр. Реестры карточек открыв. отдельно для кажд. синтетич. счета.

Регистры аналитич. учета содержат следующ. обязат. реквизиты:

1) дата и номер мемориал. ордера

2) кратк. текст операции

3) сумма в денеж. выражении

4) кол-во в натур. выражении

5) номер (шифр) корреспондир. счета

В конце кажд. месяца во всех счетах аналитич. учета подсчитыв. обороты за месяц и записыв. их отдель. строкой. Для аналитич. учета по кассе ведется кассовая книга. Ее листы пронумерованы и опечатаны сургучной печатью. Кол-во листов заверяется подписью руковод-ля предприятия и гл.бух-ра. Записи в эту книгу ведет кассир; они делаются в двух экземплярах, вторые зкзем-ры явл. отрывными и служат отчетом для кассира. Записи в книгу кассир производит вслед за выдачей или получением денег по кажд. ордеру. Ежедневно в конце дня кассир выводит остаток денег в кассе.

На 1-ое число кажд. мес. произ-ся сверка оборотов и остатков по аналитич. счетам с оборотами и остатками по счетам “Гл. книги.”

3.Выверка и исправление учетн. записей.

Все суммы, запис. в учетн. регистры, подсчитыв. не реже 1 раза в месяц для опред-я оборотов и остатков по счетам, а также для сверки записей и выявления ошибок. На основании итогов. данных синтетич. счетов “Гл. книги” составл. оборот. баланс. Данные оборот. баланса сопоставл. с итогов. суммой оборотов по хронологич. журналу. Должно быть равенство: Итог по хронолог. журналу = сумме дебетовых оборотов по оборотному балансу = сумме кредитовых оборотов по оборотному балансу.

Сверку аналитич. и синтетич. учета производят, сравнивая итоги оборот. ведомостей по аналитич. счетам с оборотами по соответ. синтетич. счетам.

Учетные записи по счетам расчетов выверяют также путем посылки и получения выписок из лицев. счетов дебиторов и кредиторов.

Проверку записей по счетам имущ.-матер. ценностей производят также путем сравнения данных с отчетами мат.-ответ. лиц и с данными инвентаризации.

Для нахождения ошибки в счетных записях применяют последовательную сверку записей с их первоисточниками. Когда ошибка найдена, надо ее исправить.

Способы исправления ошибок:

1) корректурный- если обнаружена неправильная запись, она зачеркивается тонкой линией, чтобы была видна зачеркнутая цифра, и наверху делается правильная запись. Затем расписывается глав. бух. или бухгалтер. Этот способ применяется, если не подведены итоги, и запись не повлияла на другие цифры.

2) красное сторно- применяется, когда: а)неправильно сдел. запись по счетам (использ. не те счета); б)запись сдел. на нужные счета, но по счетам показана неправиль. сумма, кот. больше, чем правильная; в)треб. сделать вычитание (по логике задачи).

3) метод дополнительной записи- использ., если запись по счетам сделана верно, но неверна сумма (неправильная сумма меньше, чем правильная). В этом случае делается дополнительная проводка на недостающую до правильной сумму.

4. Понятие о формах бух. учета

Форма бух. учета- это совокупность учетных регистров, используемых для ведения учетных записей в опред. последовательности и взаимосвязи.

Для отражения хоз. операций в бух. учете используют различные учетные регистры. Их вид, порядок и последовательность записи в них различны. Опред. сочетание применяемо в бух. учете хронологических и систематических регистров, порядок ведения синтетического и аналитического учета, формы связей между учетными регистрами, способ и техника учетных записей- все это и определяет форму ведения бух. учета.

Отличительные признаки формы бух. учета:

1. количество применяемых учетных регистров, их назначение, содержание, форма;

2. способ и последовательность записи в учетные регистры;

3. взаимосвязь регистров хронологического и систематического учета;

4. взаимосвязь регистров синтетического и аналитического учета.

В течение веков форма бух. учета подвергалась изменениям в связи с изменениями экономики и техники самого бух. учета. Формы изменялись от простых к сложным. И на истории форм бух. учета можно проследить становление формы б. у., которая используется сейчас:

В XIV веке купец записывал все операции в черновую памятную книгу. Затем составлял корреспонденцию счетов и записывал в хронологический журнал. Затем из журнала записи переносились в книгу систематического учета. Там записи дел. в разрезе счетов (счета не имели номеров).

С течением времени происх. разв-е экономики. Счетов становилось все больше и больше. С развитием экономики происх. изменения в БУ и в методах учета. Возникает необходимость в связи с появлением большого количества счетов в ведении аналитического учета.

В связи с применением труда наемных бухгалтеров появляется необходимость в первичных документах, при помощи которых можно осуществлять контроль за правильностью записей, проверять прав-ть работы бухгалтеров.

Таким образом, все счета, используемые теперь, не могут быть размещены в одной книге систематического учета (главной книге), и происх. выделение подобных счетов в аналитический учет. В главную же книгу записываются только основные объединяющие (синтетические) счета. А счета аналитического учета выделяются во вспомогательной книге.

Расчленение единого регистра на регистры синтетического и аналитического учета приводит к делению счетных записей. Вместо одной проводки в главной книге делают две параллельные записи: операцию подробно записывают во вспомогательных книгах на аналитических счетах, и эту же операцию записывают в главную книгу на синтетических счетах. Причем в главной книге записи делались без текста: указывался только номер проводки, дата, корреспонденция счетов и сумма. Так велся бух. учет до XVII века.

С развитием капитализма увеличиваются объемы производства, продаж, и все это вызывает необходимость расширения учетного аппарата и необходимость разделения учетного труда. Например, хронологический журнал мог вести только один работник. Чтобы поручить эту работу неск. сотрудникам, сначала хронологический журнал был разделен на 2 части: был выделен кассовый журнал для записи всех операций по кассе и мемориал для записи всех остальных операций. Затем мемориал делился также на части. Выдел. журнал покупок, продаж, производства, расчетов и т. д. Каждый журнал предназначен для группы однородных операций.

С дальнейшим развитием экономики для каждого главного счета стали вести отдельный журнал. По итогам этих журналов можно составить баланс. Одновременно расчленение учетных регистров идет по линии замены бух. книг на карточки и ведомости. Карточки получают широкое развитие в 20-х годах XX века, при этом широкое распространение получает копирование записей: запись в карточке копируют в журнал.

Формы БУ.

Мемориально-ордерная форма учета.

Она характеризуется использованием книг для ведения синтетического учета и карточек для ведения аналитического учета. На основании первичных документов составляются мемориальные ордера на каждую хозяйственную операцию или группу операций с указанием корреспонденции счетов, даты составления проводки и суммы.

Все эти ордера записываются в хронологическом регистре синтетического учета- регистрационном журнале.

По регистрационному журналу определяется общая сумма оборота всех операций за отчетный период. После записи в регистрационном журнале мемориальные ордера служат для записи операций на счетах главной книги.

На основе записей в счетах главной книги составляют оборотный баланс по счетам синтетического учета. Затем сверяют итог по регистрационному журналу с дебетовым и кредитовым оборотами всех счетов главной книги.

Аналитический учет ведут на карточках или в книгах. Записи на счетах аналитического учета делают непосредственно из первичных документов, приложенных к мемориальным ордерам.

Затем по счетам аналитического учета составляются оборотные ведомости по аналитическим счетам и производится сверка оборотов по этим ведомостям с оборотами по синтетическим счетам главной книги.

Достоинства этой формы: простота, проводки составляются сразу при составлении мемориальных ордеров, их могут дел. опыт. работники.

Недостатки: большое количество мемориальных ордеров, отставание аналитического учета от синтетического.

Журнально-ордерная форма учета.

Эта форма БУ основана на применении способа систематического накапливания и группировки учетных данных в необходимых разрезах в журналах-ордерах и вспомогательных к ним ведомостях непосредственно на основании первичных документов.

Регистрацию и систематизацию хоз. опер-й производят в журналах-ордерах на протяжении месяца. По окончании месяца выводят итоги и записи делают в главную книгу. Таким образом, при этой форме б. у. хронологическую и систематическую запись делают в одних и тех же учетных регистрах одновременно. Хронологический журнал не ведется, мемориальные ордера не выписываются.

Записи в накопительные регистры производят в разрезе показателей, необходимых для составления отчетности. При этом шахматную ведомость и оборотный баланс не составляют, а составляют сальдовый баланс по итогам главной книги.

Записи в этот журнал-ордер делают не по первичным документам, а по итогам на основании отчетов кассира с приложенными кассовыми ордерами за целый день. Итоги по журналам-ордерам за месяц записывают в главную книгу.

В Глав. книге обороты по дебету даются в разрезе счетов, а обороты по кредиту - только в целом.

Порядок записи:

1)на основе первичных документов производится ежедневная запись в журнале-ордере непосредств. или при помощи различ. вспомогательных ведомостей, где данные из первичных документов предварительно группируются (т. е. накаплив., а журнал-ордер записыв. итог). Таким образом, в журналах-ордерах находят отражение все операции за месяц. Их итоги как бы представляют месячные мемориальные ордера. Отдель. журналы-ордера использ. для записей опер-й по к.-л. главному счету в течение месяца. Эти журналы-ордера(ЖО) явл. регистрами, предназнач. для кредитов. записей по глав. счетам с указанием корреспонденции дебетуемых счетов. Т. е. ежемесяч. итоги этих ЖО дают сумму кредитов. оборота по глав. счету с указанием дебетуемых счетов. Каждый ЖО явл. регистром и хронолог., и систематич. учета, и заменяет собой мемориаль. ордер по данн. счету.

2)Вспомогат. ведомости предусмотр. для случаев, когда технич. сложно получить в журналах треб. учет. показатели непосредств. по первич. документам.

3)Т. к. в каждом ЖО регистрир. опер-и только по К счета, то сумма дебетов. оборота по кажд. счету мож. быть получена только путем выборки из соотв. ЖО.

4)В конце месяца дебетов. оборот выявл. в Главной книге, куда дел. записи из всех ЖО. В Глав. книге обороты по Д даются в корреспонденции с К соотв. счетов, обороты по К даются одной записью. Т. обр., журналы-ордера и Глав. книга взаимодополн. друг друга.

5)Аналитич. учет может вестись в ряде ЖО и вспомогат. к ним накопит. ведомостях. В этом случае ЖО замен. собой регистры аналитич. учета.

6)По тем счетам, где ЖО не могут дать всех необх. сведений, для оператив. руководства использ. также регистры аналитич. учета. (для объектив. учета осн. ср-в, сортового учета материалов, готовой прод-ции по видам). Оборот. ведомости составл. лишь по тем счетам, по кот. ведутся карточки аналитич. учета.

7)Записи в регистрах производ. по мере поступления документов либо итогами за месяц. На док-тах указыв. номер регистра и порядковый номер записи.

8)В конце месяца регистры подписыв. лица, производившие записи, а ЖО, кроме того, подписыв. еще и глав. бухгалтер. В ЖО дел. отметка о перенесении данных в Глав. книгу.

9)Ошибки, обнаруж. в регистрах до проставления итогов, исправл. корректур. способом. После перенесения итогов в Глав. книгу- исправл-е оформл. соотв. бух. справкой.

10)Обработанн. док-ты хранят в отдель. папках, ЖО хранят отдельно от док-тов.

Резюме:

1)Учет всех хоз. опер-й ведут в накопит. ведомостях, позвол. сгруппировать опер-и по К глав. счетов в разрезе корреспонденции дееебетуемых счетов.

2)В одном регистре мож. сочетать хронологич. и систематич. запись и использ. ежемесяч. итоги ЖО для записи оборотов в Глав. книгу не прибегая к составл-ю мемориаль. ордеров.

3)По ряду глав. счетов мож. не вести спец. аналитич. учета.

4)При этой форме достиг. непосредств. увязка аналитич. учета с синтетич., а также с балансом.

5)Использ-е ЖО позвол. при регистрации в них опер-й быстрее ориентир. в корреспонденции счетов и предотвращ. не соотв. экон. содерж-ю записи.

6)При этой форме создаются условия для широкого раздел-я учет. труда.

Недостатки: громоздкость, опред. слож-ти постр-я ЖО.