**1.Хоз-ы учет и его виды.Бх.учет как информац.система**.

Хозяйственный учетпредставляет собой систему наблюдения, измерения и регистрации процессов материального производства с целью контроля и управления ими в условиях конкретного экономического строя. В хоз-ом учете используются три вида измерений: натуральные, трудовые и денежные. Различают три вида хозяйственного учета: оперативный, статистический и бухгалтерский, каждый из которых имеет свою специфику, круг наблюдаемых явлений, задачи и методы наблюдения. Оперативный учет используется для регистрации, наблюдения и контроля отдельных явлений финансово-хозяйственной деятельности организации с целью повседневного руководства ею С помощью оперативного учета в организациях осуществляют повседневный оперативный контроль за ходом выпуска и продажи продукции и расходованием фонда заработной платы, своевременным приобретением материальных ценностей, осуществлением расчетов с поставщиками и покупателями и т.д. Статистический учет отражает и обобщает массовые явления и их закономерности в финансово-хозяйственной деятельности организаций, общественной жизни и природе. Данные статистического учета используются для экономического анализа и прогнозирования на текущий и перспективный периоды в разрезе отдельных организаций, экономического региона и страны. *Бухгалтерский учет* представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах, доходах и расходах организации и их изменений, формирующуюся путем сплошного, непрерывного, документального отражения всех хозяйственных операций.

Только данные бухгалтерского учета обеспечивают полную информацию об имущественном и финансовом состоянии организации; синтетическая и аналитическая информация о состоянии материальных, трудовых и денежных ресурсов, о результативности инвестиционной и кредитной политики, о затратах и эффективности производства и т.д., что позволяет управлять хозяйственной деятельностью и контролировать выполнение планов прибыли, разрабатывать перспективные планы развития производства. Таким образом, бухгалтерский учет является составной частью управленческой и информационной системы организации. Информация - своевременное качественное получение сведений о финансово-хозяйственной деятельности организации для принятия взвешенных управленческих решений.

**2.Цель. задачи и функции бух.учета. Отличительные особенности.**Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций. Главной целью бухгалтерского учета является обеспечение учетной информацией собственных и сторонних пользователей в соответствии с законом и (или) потребностями в информации.

К **основным задачам, решаемым в процессе бухгалтерс­кого учета,** относятся следующие:

**• формирование полной и достоверной информации о дея­тельности организации и ее имущественном положении, необхо­димой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской от­четности;**

• обеспечение информацией пользователей для контроля за соблюдением законодательства при осуществлении хозяйствен­ных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, тру­довых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

• предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и выявление внутрихозяйственных резервов обес­печения ее финансовой устойчивости.

Бухгалтерский учет является одной из важнейших функций управления:

**Планирование** — это определение задач, стоящих перед организацией, проектирование результатов и формирование пу­тей их достижения. При планировании задается уровень основ­ных оценочных показателей деятельности организации . Орга­низация осуществляет деятельность на основе разработанного плана.

**Бухгалтерский учет** производит регистрацию происходящих в процессе деятельности хозяйственных операций и форми­рует обобщающие показатели фактического выполнения плана . При этом необходимо, чтобы было соответствие вида плановых показателей и фактических показателей, определяемых в системе бухгалтерского учета.

**Анализ деятельности** производится путем сопоставления плановых (4) и учетных показателей, выявления отклонений Полученная информация об отклонениях используется для вы­работки управленческих решений и регулирования деятельности объекта управления . Кроме того, в блоке анализа формирует­ся информация, необходимая для планирования последующих циклов деятельности организации .

Бухгалтерский учет в отличие от остальных видов учета:

* является документально обоснованным учетом;
* непрерывен (изо дня в день) во времени и сплошной по охвату (без всяких пропусков) всех изменений, происходящих в финансово-хозяйственной деятельности организации;
* применяет особые, только ему присущие способы обработки данных (бухгалтерские счета, двойная запись, баланс и др.).

Бухгалтерский учет как наука состоит из трех самостоятельных частей: теории бухгалтерского учета, финансового учета и управленческого учета.

**3.Принципы бух.учета.** Принцип - основа, исходное, базовое положение бухгалтерского учета как науки, которое предопределяет все последующие, вытекающие из него утверждения.

Основными принципами бухгалтерского учета, по нашему мнению, можно считать следующие.

*Принцип автономности* предполагает, что та или иная организация существует как единое самостоятельное юридическое лицо; ее имущество строго обособлено от имущества ее совладельцев, работников и других организаций. Данные бухгалтерского учета представляют единую систему, отвечающую задачам управления имуществом, обязательствам и хозяйственным операциям, осуществляемым организацией в процессе ее функционирования. В бухгалтерском учете и балансе отражается только имущество, которое признается собственностью именно этой конкретной организации.

*Принцип двойной записи -* двойное непрерывное отражение хозяйственных явлений, фактов и операций, предопределенное использованием двойной записи на счетах, т.е. одновременно и на одинаковую сумму по дебету одного счета и кредиту другого бухгалтерского счета.

*Принцип действующей организации* предполагает, что организация нормально функционирует и сохранит свои позиции на рынке в обозримом будущем, погашая обязательства перед поставщиками и потребителями и иными партнерами в установленном порядке.

*Принцип объективности (регистрации) -* все хозяйственные операции должны находить отражение в бухгалтерском учете, быть зарегистрированы на протяжении всех этапов учета, подтверждаться оправдательными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

*Принцип осмотрительности (консерватизма) -* определенная степень осторожности в процессе формирования суждений, необходимых при расчетах, производимых в условиях неопределенности, позволяющая избежать завышения активов, или доходов, и занижения обязательств, или расходов.

*Принцип начислений* (условные факты хозяйственной деятельности) - операции записываются по мере их возникновения, а не в момент оплаты, и относятся к тому отчетному периоду, когда была совершена операция. Этот принцип условно можно разделить на:

* *принцип регистрации дохода* (выручки) - доход отражается в том периоде, когда он получен, а не когда произведена оплата.
* *принцип соответствия -* доходы отчетного периода должны быть соотнесены с расходами, благодаря которым эти доходы и были получены.

*Принцип периодичности -* регулярное, периодически повторяющееся балансовое обобщение - составление баланса и отчетности за год, полугодие, квартал, месяц. Названный принцип обеспечивает сопоставимость отчетных данных, позволяет по истечении определенных периодов времени исчислить финансовые результаты.

*Принцип конфиденциальности.* Содержание внутренней учетной информации - коммерческая тайна организации, за разглашение и нанесение ущерба ее интересам предусмотрена установленная законодательством ответственность.

*Принцип денежного измерения -* количественное измерение и исчисление фактов хозяйственной деятельности и производственных процессов. В качестве единицы измерения выступает валюта страны.

*Принцип преемственности* в бухгалтерском учете - разумная приверженность национальным традициям, достижениям отечественной науки и практики.

*Учетные принципы,* являясь основой, общей концепцией бухгалтерского учета, способствуют разработке его стандартов. Несоблюдение или нарушение этих принципов приведет к значительным искажениям учетной информации, к утрате ею объективности и достоверности и, следовательно, к невозможности ее использования в процессе принятия конкретных управленческих решений, направленных на совершенствование деятельности организации.

**4.Пользоваетли бух.информации. Связь бух.учета с др.дисциплинами.**

Бухгалтерская отчетность в России представляет интерес для внешних и внутренних пользователей. Внутренние пользователи - лица, занятые в аппарате управления, собственники, менеджеры, которым необходима учетная информация для осуществления планирования, контроля и оценки деловых операций.

Внешние пользователи - сторонние потребители информации с прямым или косвенным финансовым интересом. Они подразделяются на следующие группы:

* лица, не работающие в организации, но прямо заинтересованные в успешной ее деятельности (акционеры, инвесторы, кредиторы, покупатели и др.);
* лица, непосредственно не принимающие участия в работе организации, но имеющие косвенный финансовый интерес: налоговая служба, государственные органы управления, различные финансовые институты и участники фондового рынка (страховые компании, биржи, дилеры, брокеры и др.);
* лица, не имеющие финансового интереса, кроме делового сотрудничества: аудиторские фирмы, органы статистики, арбитраж и др.

**5. Предмет бухгалтерского учета и его объекты***.*

Предметом бухг. учёта являются средства и хоз-ая деятельность отдельных п/п. Средства организации во время хозяйственной деятельности совершают кругооборот, который состоит из трёх основных процессов:1) Заготовление;2) Производство;

3) Реализация. В процессе «Заготовления» происходит приобретение у

поставщиков средств, необходимых для работе предприятия, то есть для производства. В этом процессе деньги превращаются в материальные средства.

В процессе «Производство» происходит потребление средств, которые при участии живого труда (работников) превращаются в готовый продукт (продукцию, работы, услуги).В процессе «Реализация» готовый продукт продают покупателям, то есть он превращается в деньги.. Поэтому **объектом** бухгалтерского учета являются средства (имущество) предприятия, проиессы кругооборота средств и экономические отношения, возникающие при этом.Отдельные хоз-ые действия, совершаемые на

п/п при осуществлении производственно — финансовой деятельности, называются **хозяйственной операцией. Все** процессы кругооборота средств на предприятии состоят из отдельных хозяйственных операций.Средства предприятия называют также активами.

Под **активами** понимают группу средств, которые показывают, как они функиионируют и сколько их.Они группируются по двум признакам:

1) по видам (составу) и размещению(Внеоборотные,Оборотные,Отвлеченные; Средства сферы производства, Средства сферы обращения , Средства непроизводственной сферы, отвлеченные средства )

2) по источникам образования(собственные;заёмные (привлечённые).

**6 классификация хозяйственных средств по видам (составу) и размещению**

Все хозяйственные средства в целях правильного отражения в бухгалтерском учете группируются по двум признакам:

1) по видам (составу) и размещению;

2) по источникам образования.

*По видам, составу и функциональной роли в процессе воспроизводства совокупного общественного продукта активы подразделяются:*

1) Внеоборотные;

2) Оборотные;

3) Отвлеченные.

*В состав внеоборотных активов входят:*

1) Основные средства - это средства труда, сроком службы более 1 года, которые участвуют в нескольких производственных циклах, изнашиваются постепенно и свою стоимость переносят на себестоимость готовой продукции по частям в виде амортизационных отчислений (здания, сооружения, транспортные средства и др);

2) Нематериальные активы - это расходы (затраты) предприятия на средства, не имеющие вещественной формы, но которые приносят доход предприятию в течение ряда лет (более 12 месяцев). (объекты интеллектуальной собственности на приобретение лицензий, патентов, торговых знаков; компьютерные программы; права ноу-хау; расходы по организации юридического лица; авторские права; знаки обслуживания; деловая репутация);

3) Доходные вложения в материальные ценности- это имущество, предназначенное для передачи в лизинг (долгосрочную аренду с правом выкупа), а также предоставляемое по договору проката;

4) Вложения во внеоборотные активы- это затраты по:

 - приобретению земельных участков;

- приобретению и строительству объектов основных средств;

- приобретению нематериальных активов

- выполнение научно

- исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- приобретение взрослых животных;

- по переводу молодняка животных в основное стадо.

5) Долгосрочные финансовые вложения - это инвестиции (вложения) предприятия в государственные ценные бумаги, в уставные капиталы других предприятий, займы предоставляемые другим предприятиям;

6) Незавершённое строительство включают оборудование к установке, капитальные вложения (затраты на строительно-монтажные работы, проектно-изыскательские и др.).

Таким образом, к внеоборотным активам относятся средства, а также затраты по их созданию, которые участвуют в нескольких производственных циклах, а поэтому переносят свою стоимость на готовый продукт по частям.

Перечень оборотных активов в составе имущества экономического субъекта является наиболее широким. В состав оборотных активов включают средства, которые участвуют только в одном производственном цикле, и переносят свою стоимость на готовый продукт полностью по мере их потребления.

***К оборотным активам*** *относят:*

1) Запасы:

а) *сырьё, материалы и другие аналогичные ценности* (запасные части, топливо, строительные материалы, удобрения, семена, корма и др.);

б) *животные на выращивании и откорме* относят молодняк животных всех видов, а также взрослую птицу взрослых зверей и кроликов;

в) *затраты в незавершённом производстве* понимают затраты на продукцию (работы) не прошедшую всех стадий, предусмотренных технологическим процессом (затраты на посев озимых культур);

г) *готовая продукция и товары для перепродажи,* товарыотгруженные;

д) *расходы будущих периодов -* это затраты, произведённые предприятием в отчётном периоде, но относящиеся к следующим отчётным периодам (расходы по подписке на газеты и журналы на второе полугодие производят в первом полугодии, а пользоваться будут ими в другом полугодии).

2) Дебиторская задолженность - это долги других юридических или физических лиц данной организации. Дебиторская задолженность состоит из задолженности:

а) покупателей и заказчиков;

б) задолженность дочерних и зависимых обществ;

в) векселя к получению;

г) авансы выданные;

д) задолженность подотчётных лиц за выданные им под отчёт денежные средства.

3) Краткосрочные финансовые вложения;

4) Денежные средства предприятия в кассе, на расчётном счёте, на валютном счёте, на специальных счетах в банке.

*К отвлеченным активам относятся:*

1) Отчисления от прибыли. Они представляют собой сумму средств, безвозвратно взимаемую из прибыли (платежи в бюджет в виде налогов и сборов) либо направляемую в связи с целевым характером ее использования во внебюджетные фонды в виде социального налога. Поэтому указанные средства отвлечены от участия в текущей деятельности организаций;

2) Убытки - разновидность отвлеченных активов. Их наличие характеризует прямые потери имущества как результат неэффективного управления организацией.

В зависимости от того, где хозяйственные средства размещены, или какую сферу обслуживают, их подразделяют на следующие группы:

1) Средства сферы производства - это средства, которые участвуют или обслуживают процесс, производства готовой продукции (основные средства, нематериальные активы, материалы, затраты незавершённого производства, расходы будущих периодов)

2) Средства сферы обращения - это средства, которые участвуют или обслуживают процессы реализации и снабжения (готовая продукция, денежные средства, дебиторская задолженность);

3) Средства непроизводственной сферы:

- средства жилищного хозяйства;

- культурно-бытового назначения;

- здравоохранения.

Но только те средства, которые находятся на балансе данного предприятия.

4) Отвлечённые средства - это средства, временно или навсегда изъятые из хозяйственной деятельности предприятия, и не участвующие в ней. К ним относятся средства, переданные в распоряжении другим предприятиям на тех или иных условиях (сданных в аренду, как долевое участие, займы, сданные на депозит). Эти средства являются собственностью предприятия, но до его возврата не участвуют в его хозяйственной деятельности.

**7  *Источники хозяйственных средств***

Все хозяйственные средства в зависимости от источников образования (формирования) и целевого назначения подразделяются на: 1) собственные; 2) заёмные (привлечённые).

*Собственный капитал предприятия включает:*

1) Уставный капитал - это совокупность средств (основных, оборотных) в денежном выражении, выделенных учредителями в момент - образования предприятия и зафиксированных в учредительном документе;

2) Резервный капитал предназначен для покрытия убытков предприятий и непредвиденных дивидендов учредителям при недостаче для этих целей прибыли,

а также для погашения облигаций предприятия и выкупа собственных акций. Этот капитал создаётся за счёт прибыли в соответствии с законодательством РФ (но не должен быть менее 5% чистой прибыли);

3) Добавочный капитал образуется за счёт:

а) дооценки основных средств, объектов капиталовложений и других материальных средств со сроком использования более 1 года, проводимой в установленном порядке;

б) за счёт суммы, полученной сверх номинальной стоимости размещённых акций (в частности, эмиссионный доход -превышение продажной цены над номинальной стоимостью акций);

4) Оценочные резервы - это:

- резервы под снижение стоимости материальных ценностей;

- резервы по сомнительным долгам. Сомнительный долг - это дебиторская задолженность организации, которая не погашена в сроки, установленные договором и не обеспеченная соответствующими гарантиями

- резервы под обесценение вложений в ценные бумаги.

5) Амортизация основных средств, амортизация нематериальных активов;

6) Нераспределённая прибыль - это чистая прибыль, не распределённая между акционерами (учредителями), использованная на накопление имущества хозяйствующего субъекта;

7) Резервы предстоящих расходов - это:

- резервы предстоящих отпусков;

- резерв на выплату ежегодного вознаграждения;

- резерв на ремонт основных средств;

- резерв на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание.

8 ) Целевое финансирование — это средства, полученные из бюджета, от организаций и физических лиц для осуществления мероприятий целевого назначения (например, из бюджета на коренное улучшение земли, дотации на компенсацию затрат по производству продукции животноводства, растениеводства). Эти средства возврату не подлежат, а поэтому приравниваются к собственному источнику.

*Заёмные (привлечённые) источники:*

1) Займы - это средства, полученные предприятием в долг от других организаций и лиц на условиях, предусмотренных в договоре. Займы бывают:

а) долгосрочные (более 12 месяцев); б) краткосрочные (менее 12 месяцев).

2) Кредиты - получают в банке на условиях платности, возвратности, срочности и материальной обеспеченности, бывают:

а) долгосрочные; б) краткосрочные.

3) Кредиторская задолженность – это задолженность данной организации перед другими предприятиями, которая возникла в связи с покупкой у них ТМЦ, оказанные услуги подрядчиком. Эта задолженность должна погашаться по мере поступления документов на оплату. Эта задолженность:

- по товарным операциям (счёт 60, 76);

- с работниками предприятия (счёт 70, 71);

- с бюджетом по налогам и сборам (счёт 68);

- с внебюджетными фондами (счёт 69) и др.

**8** **Метод бухгалтерского учёта и его элементы**

*Метод бухгалтерского учёта* - *это система приёмов и способов, обеспечивающая сплошное и непрерывное обобщение (отражение) объектов бухгалтерского учёта в денежном выражении.*

Метод бухгалтерского учёта включает в себя следующие приёмы и способы:

1) Документация - это способ отражения хозяйственных операций в момент их совершения с помощью документов. Документы, являясь первичным способом отражения бухгалтерского учёта, позволяет осуществлять сплошные и непрерывные наблюдения;

2) Оценка - это пересчёт натурального и трудового измерения объёма операций в денежный. При оценке за основу берется себестоимость продукции;

3) Калькуляция - это способ группировки затрат и определения себестоимости приобретенных материальных ценностей, изготовленной продукции, выполненных работ и оказанных услуг, это способ исчисления фактической себестоимости продукции;

4) Система счетов - способ группировки и текущего учёта хозяйственных операций или хозяйственных средств, источников и процесс. Все хозяйственные операции на счетах отражаются применением способов двойной записи;

5)Двойна*я* запись - это способ отражения хозяйственных операции на счетах, при котором сведения о Совершении находят применение на разных счетах в равных суммах. Каждая хозяйственная операция затрагивает два или несколько объектов предмета бухгалтерского учёта;

6) Бухгалтерский баланс - это способ экономической группировки и обобщения информации об имуществе предприятия по составу и размещению и источникам образования в денежной оценке на определённую дату;

7) Инвентаризация - способ сверки данных бухгалтерского учёта с фактическим наличием средств;

8) Отчетность - это способ получения итоговых сведений, характеризующих производство - хозяйственную и финансовую деятельность предприятия за определённый период.

На практике все элементы бухгалтерского учёта используются взаимосвязано, дополняя друг друга.

**9 Бухгалтерский баланс, его строение с содержание**

***Бухгалтерский баланс*** - *учетный документ, в котором на определенную дату в денежном выражении показывают хозяйственные средства, u их использование в сопоставлении* с *источниками их образования и получения.*

 Внешне бухгалтерский баланс – это таблица. Одна сторона таблицы (левая) - называется **активом,** другая (правая) - **пассивом. *Актив*** раскрывает состав имущества, как оно действует, чем представлены его составные части. Источники данного имущества отражены в пассиве. ***Пассив*** показывает собственный капитал, а также совокупность долгов и обязательств экономического субъекта то есть, в активе отражаются средства предприятия и их размещение, в пассиве – источники образования этих средств и их целевое использование. Каждый элемент актива и пассива называется статьей баланса. Статьи баланса соответствуют наименованиям бухгалтерских счетов (Н-р, основные средства, нематериальные активы), но некоторые статьи укрупнены. Каждая статья приведена в балансе по соответствующей строке, которая имеет свой код (шифр). (Н-р, нематериальные активы (код строки 11О)).

 ***Раздел баланса*** -это однородные статьи. Баланс состоит из разделов. Всего 5 разделов: 2 раздела в активе, 3 раздела в пассиве.

Обязательным условием баланса является то, что итог актива должен быть равен итогу пассива, то есть сумма активных статей баланса за определенный период равна сумме пассивных статей баланса за это же время.

В интересах сближения отечественной практики с требованиями международных бухгалтерских стандартов в последнее время бух баланс стали составлять не в первоначальной (исторической) оценке (баланс-брутто), а в реальной оценке на дату составления баланса, т.е. без учета регулирующих статей (баланс-нетто).

Бухгалтерский баланс представляет собой отчёт о результатах работы предприятия. Он служит для проведения финансового анализа предприятия, т.е. на основе его показателей определяют как обеспечения предприятие необходимыми средствами, насколько они рационально используются, является ли предприятие платежеспособным (имеет ли возможность рассчитываться по своим долговым обязательствам).

**10 Классификация бухгалтерских балансов**

Сущность бухгалтерского баланса наиболее полно раскрывается, если четко придерживаться одного из основных следующим признакам:

*1) По источникам составления различают бvхгалтерскuе балансы:*

а) книжные балансы - составляются по данным текущего бухгалтерского учета на основании остатков по счетам Главной книги;

б) генеральные балансы - подтверждаются материалами инвентаризации;

в) инвентарные балансы - составляются по данным описей отдельных активов и источников их формирования (н-р, вступительный баланс, подтвержденный учредительными документами юридического лица).

*2) По Формам собственности выделяют:*

а) балансы государственных (унитарных) предприятий;

б) балансы муниципальных образований;

в) балансы предприятий частной собственности;

г) балансы смешанных форм собственности (акционерные Общества, товарищества);

д) балансы общественных организаций.

*3) По наполняемости, то есть степени обобщения, б*алансы классифицируются:

а) единичные балансы - представлены информацией, раскрывающей финансовое положение одной организации или ее структурных подразделений;

б) сводные (обобщенные, консолидированные) балансы ­объединяют активы и пассивы материнской и ее дочерних компаний.

*4) По времени составления:*

а) начальные составляются в начале отчетного года;

б) текущие (промежуточные) составляются за отчетный период (за исключением на начало и конец отчетного года);

в) годовые составляются на конец отчетного года.

*5) По периодичности предоставления выделяются:*

а) вступительные балансы напрямую связаны с приобретением организацией статуса юридического лица, то есть после ее государственной регистрации;

б) периодические балансы составляются по каждому отчетному периоду (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев);

в) заключительные балансы представляются по окончании отчетного года. Одновременно он является вступительным на начало следующего отчетного года.

*6) По видам реорганuзационных процедуо бvxzшzтерскuе балансы подразделяются:*

а) вступительный баланс - это совокупность определенных активов и источников их образования, которыми располагает организация вначале осуществления своей уставной деятельности на дату ее регистрации;

б) разделительный баланс - включает имущество организации, образованной в результате реорганизационных процедур ранее функционирующего предприятия по решению его учредителей, или по решению суда;

в) объединительный баланс состоит из нескольких организаций, объединенных в результате реорганизации путем их слияния;

г) ликвидационный баланс состоит из имущества организации-банкрота, не способной погасить свои обязательства на определенную дату.

*7) По Форме построения. различают бухгалтерские балансы:*

а) односторонние (вертикальные) - построены по

вертикальному признаку: вначале приводятся разделы и статьи актива баланса, а под ними разделы и статьи пассива баланса;

б) двусторонние (линейные, горизонтальные) представлены по горизонтальному признаку. На одной линии показывается статья и разделы актива баланса, а на этой же линии на противоположной стороне отражаются разделы и статьи пассива баланса.

*8) По содержанию и оценке отдельных статей баланса различают:*

а) баланс-брутто подготавливаются и представляются в первоначальной оценке отдельных активов. Он составляется по данным оборотной ведомости по синтетическим счета без всяких дополнительных расчетов (Н-р, статья «Основные средства» показывается по первоначальной стоимости, по которой она учитывалась на этом счете, а амортизацию показывают отдельно);

б) баланс-нетто - названные средства показываются по остаточной стоимости.

В настоящее время баланс-брутто в отечественной практике не применяется.

9) *По видам, деятельности выделят бухгалтерские балансы:*

а) уставные - раскрывают финансовое положение

организации по основной деятельности, содержание которой определено в уставе;

б) неуставные - представляют информацию по прочим неуставным) видам деятельности соответствующего юридического лица (баланса обслуживающих производств ­социальная сфера).

*10) По способу составления бухгалтерские балансы подразделяются:*

а) оборотные (оборотно-сальдовые) балансы используются целях текущего контроля за полнотой проведенных хозяйственных операций;

б) простая форма бухгалтерского баланса является типовой и утверждается Минфином РФ;

в) шахматный баланс - включает в себя все признаки оборотно - сальдового баланса. Основное преимущество заключается в сокращении количества счетных записей, так как сумма по взаимосвязанным (корреспондирующим) счетам записывается за один прием при сохранении принципа двойной записи: на пересечении дебетуемого и кредитуемого счета.

Рассмотренная классификация бухгалтерских балансов раскрывает познавательные и содержательные аспекты финансово-хозяйственной деятельности организаций с различной организационно-правовой формой собственности за различные отчетные периоды.

**11. Влияние хоз операция на валюту (итог) баланса.**

Ежедневно на предприятии совершается множество хозяйственных операций, которые влияют на величину средств предприятия и источников их образования, т.е. на величину имущества предприятия. Поскольку баланс отражает состояние средств, то каждая операция вызывает его изменения. В зависимости от влияния на баланс все хозяйственные операции делятся на четыре типа.
1) например. Поступили деньги в кассу с расчетного счета для выплаты заработной платы рабочим и служащим в сумме 50 000 руб.
Операция затронула две статьи актива. Произошла перегруппировка средств в активе баланса. Средства по статье "Расчетный счет" уменьшились, а по статье "Касса" увеличились на одну и ту же сумму. Общий итог баланса остался неизменным.
Т.о., операции этого типа вызывают изменения двух статей актива баланса; одна увеличивается, а другая уменьшается на одну ту же сумму. Валюта баланса остается неизменной, равенство сохраняется.
2) например. Отразим в балансе следующую операцию: погашена задолженность поставщику за счет полученного кредита банка в сумме 20 000 тыс. руб. Обе статьи, по которым отражена операция, - пассивные. Одна статья увеличилась (долг перед банком по краткосрочному кредиту), другая - уменьшилась (задолженность поставщикам) на ту же сумму. Общий итог (валюта) баланса остался прежним.
Операции этого типа вызывают изменения двух статей пассива баланса: одна статья увеличивается, а другая уменьшается на одну и ту же сумму. Валюта баланса остается неизменной, равенство сохраняется.
3) хоз операции вызывают увеличение статьи и в активе, и в пассиве баланса, итоги актива и пассива возрастают, но равенство между ними сохраняется. Происходит увеличение хозяйственных средств.
например, операции, связанные с поступлением основных средств, начислением заработной платы рабочим и служащим за изготовление продукции, поступлением материалов от поставщиков и др.
Операции третьего типа приводят к одновременному увеличению на одну и ту же сумму одной статьи в активе, а другой - в пассиве баланса. Валюта баланса увеличивается. Равенство сохраняется.
4) например. Погашен краткосрочный кредит банка в сумме 50000 тыс. руб.
В результате данной операции произошло уменьшение средств по статье "Расчетный счет", и на эту же сумму уменьшилась задолженность банку, что отражено в пассиве баланса по статье "Краткосрочные кредиты банков".
Операции этого типа вызывают уменьшение статей и в активе и пассиве баланса на одну и ту же сумму. Итоги актива и пассива баланса уменьшаются на одну и ту же сумму, но равенство при этом сохраняется

**12. Счета бухгалтерского учета и их строение**

В процессе хозяйственной деятельности ежедневно на предприятии происходит большое количество операций, что приводит к изменению хозяйственных средств и источников их формирования. Для контроля за движением объектов бухгалтерского учета используют бухгалтерские счета.

*Бухгалтерский счет – это один из элементов бухгалтерского учета, который позволяет отражать состояние (наличие) и движение качественно однородных средств, источников их формирования хозяйственной деятельности.*

Внешне счет имеет форму двусторонней таблицы. Одна сторона (левая) называется «Дебет» (сокращенно Дт), друга (правая) - «Кредит» (сокращенно Кт).

***Открыть счет*** – *это, значит, дать название счету и написать сальдо начальное.*

На счете, прежде всего, отражается первоначальное состояние средств и источников их образования, что носит название начального остатка или *начального сальдо.*

Далее на счете отражаются хозяйственные операции отдельно по увеличению (на одной стороне счета) уменьшению (на другой стороне).

**Оборот по Дт** – это сумма всех операций по Дт счета.

**Оборот по Кт** – это сумма всех операций по Кт счета.

На основании начального сальдо и оборотов рассчитывают конечное сальдо.

***Конечное дебетовое сальдо*** *определяется следующим образом: Начальное сальдо по Дт* + *Оборот по Дт –* *Оборот по Кт.*

***Конечное кредитовое сальдо:*** *Начальное по Кт +* *Оборот по Кт – Оборот по Дт*

Обычно сальдо конечное определяется ежемесячно на первое число следующего месяца. Оно одновременно будет начальным сальдо для следующего месяца.

*Счета, предназначенные для отражения наличия и движения хозяйственных средств, называются* ***активными (А).*** Остатки в активных счетах записываются по дебету счёта. Активные счета имеют только дебетовое сальдо, так как расходовать больше, чем имеется средств нельзя (01, 04, 10, 50 и др.).

*Счета, учитывающие источники образования хозяйственных средств называются* ***пассивными (П)****.* Остатки на пассивных счетах записываются по кредиту счета. Пассивные счета имеют только кредитовое сальдо (80, 82, 83, 02 и др.).

Счета, учитывающие расчеты с покупателями работниками по заработной плате и др. могут иметь сальдо и дебетовое и кредитовое. Такие счета называются ***активно-пассивными (70, 76, 99).***

*Сальдо одновременно по Дт и Km счета называется* ***развернутое.***

*Только дебетовое или только кредитовое сальдо называется* ***свернутое.***

Динамика движения активов и источникових формирования в бухгалтерском учете моделируется двумя способами:

1) дискретным – в виде периодически составляемых балансов;

2) непрерывным – путем отражения последствий каждой хозяйственной операции на счетах.

Между этими способами существует тесная информационная связь: регистрация экономических событий бухгалтерского учета является основным составлении бухгалтерских балансов.

**13. Двойная запись как элемент метода бух.учета.**

**Двойная запись** – это способ отражения на счетах хозяйственных операций. Любая хозяйственная операция затрагивает два или несколько объектов предмета бухгалтерского учета.

Например, выданы из кассы денежные средства под отчет:

1) расчеты с подотчетными лицами (+);

2) касса (-).

Хозяйственные операции по своей экономической природе двойственны. Способ двойной записи приводит в различной взаимосвязи счетов.

*Взаимосвязь между счетами бухгалтерского учета, на которых отражается хозяйственная операция, называется* ***корреспонденцией счетов Счета называются корреспондирующими.***

*Корреспонденция счетов выражается в виде счетной формулы. что называется бухгалтерской проводкой.*

***Бухгалтерская проводка*** *- это отражение хозяйственной операции на Дт одного и на Km другого счета на одну и ту же сумму.*

Составить бухгалтерскую проводку – это значит, указать на документе какой счет следует дебетовать, какой кредитовать и а на какую сумму.

***Виды бухгалтерских проводок:***

*1) В зависимости от сложности корреспондирующих счетов проводки бывают:*

**а) простые**

*Простая проводка* записывается на двух счетах: На Дт одного счета и на Кт другого. Например: Выдана из кассы заработная плата работникам предприятия – 50000 руб.

Дт 70 Кт 50 - 50000 руб

**б) сложные**

*Сложной является проводка,* при составлении которой один счет дебетуется и несколько кредитуется и наоборот. Например: Поступило оборудование и материалы от поставщиков на сумму 40000 руб.

Дт 07, 10 Кт 60 - 40000 руб.

*2) По характеру отражаемых данных поводки бывают:*

**а) реальные;**

**б) условные;**

**в) уточняющие.**

*Реальные проводки* применяются для отражения хозяйственных операций, фактов, явлений действительно совершившихся (Например, получение кредита, начисление и выдача заработной платы и др.).

*Условные проводки* возникают как результат методологии учета, хотя в реальной действительности операция не

совершалась, но бухгалтерская проводка составляется Они применяются в двух случаях:

– для переноса показателей;

– для уточнения показателей.

Например: Закрывается счет реализация и определяется финансовый результат.

*К уточняющим проводкам* относятся исправительные проводки, а также проводки по списанию калькуляционной разности по счетам процесса производства.

Уточняющие проводки бывают:

а) дополнительные – составляются обычными чернилами, их сумма увеличивает обороты по счетам;

б) сторнировочные – составляются красными чернилами и при подсчете итогов красная сумма вычитается.

В бухгалтерском учете наряду с двойной записью различают и **одинарные записи.** Если необходимость двойной записи вытекает из двойственной группировки хозяйственных средств представленных в балансе, то **одинарная запись распространяется на** их **наличие, представленных за балансом.** Одинарная запись используется на забалансовых счетах.

Например: Ввиду нарушений условий договора покупатель отказался от оплаты счета-фактуры на сумму 5000 руб. В таком случае он должен принять ТМЦ, поступившие от поставщика, на ответственное хранение. В учете покупателя будет сделана запись: Дт 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение» - 5000 руб.

При возврате этих ценностей поставщику данная операция в учете будет отражена записью: Кт 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение» - 5000 руб. Такая запись называется еще ***унигуафической****.*

***Значение двойной записи****:*

1) Двойная запись отражает изменения хозяйственных средств, источников их образован процессов;

2) Она показывает, откуда поступили средства и как они использованы;

3) При помощи двойной записи осуществляется контроль за сохранностью и целесообразным использованием средств;

4) Двойная запись дает возможность обнаружить ошибки в учете.

**14. Счета аналитического и синтетического учета**

Современные средства регистрации и обработки учетной информации позволяют получать показатели с любой степенью детализации и обобщения. Пользователь учетной информации должен располагать необходимыми данными о различных видах имущества, источниках его формирования, а также отдельных хозяйственных процессов. В зависимости от целей использовании этой информации она подготавливается в обобщенном или детализированном виде в соответствующих единицах измерения. Руководству предприятия необходимо знать конкретный состав средств, источников и процессов. Для этого вводятся к основным счетах дополнительные счета на каждый вид средств, источников и процессов. Поэтому счета по объему содержания делятся на синтетические и аналитические. Соответственно этим двум видам счетов ведется синтетический и аналитический учет. Определение данных видов учета закреплено ст. 2 Закона РФ «О бухгалтерском учете».

***Синтетический учет***по законодательству рассматривается как учет обобщенных данных, раскрывающих их виды имущества, обязательства и хозяйственных операций по строго установленным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета.

***Аналитический учет*** – учет, информация которого накапливается в лицевых, материальных и иных аналитических счетах, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета.

***Синтетические счета***(греч. – основанный на синтезе, свободный, обобщенный, объединенный) содержит информацию о хозяйственных средствах и операциях показателях при помощи денежного измерителя. (Н-р, 01, 04, 10, 50, 70 и др.).

***Аналитические счета***(греч. - разложение, разбор) используются в целях детальной характеристики учитываемых объектов. На этих счетах учет ведется в натуральных, трудовых и денежных измерителях.

Однородные аналитические счета группируются в ***субсчета****.* Они открываются не ко всем счетам, а только в отношении тех, которые представлены значительной номенклатурой учитываемых объектов.

На практике синтетические счета называются главными, аналитические – вспомогательными.

Между синтетическими и аналитическими счетами существует тесная взаимосвязь:

1) К активному синтетическому счету открываются активные аналитические счета;

2) Сумма начального сальдо всех аналитических счетов
равна начальному сальдо синтетического счета;

3) Все хозяйственные операции одновременно отражаются на синтетических и аналитических счетах;

4) Сумма дебетовых оборотов аналитических счетов равна дебетовому обороту синтетического счета;

5) Сумма кредитовых оборотов аналитических счетов равна кредитовому обороту синтетического счета;

6) Сумма конечного сальдо аналитических счетов равна
конечному сальдо синтетического счета.

Исходя из вышеизложенного, систему бухгалтерских счетов можно представить тремя уровнями обобщения и детализации:

– первый уровень - синтетические счета (счета первого порядка);

– второй уровень - субсчета (счета второго порядка);

– третий уровень - аналитические счета (счета третьего, четвертого и т.д. порядков).

**15. Оборотная ведомость по аналитическим и синтетическим счетам.**

Для контроля правильности бухгалтерских записей и для обобщения данных бухгалтерского учета составляются оборотные ведомости. Они составляются отдельно по синтетическим и аналитическим счетам.

***Оборотная ведомость по синтетическим счетам* –это** способ обобщения данных синтетического учета, способ проверки правильности записей данных бухгалтерского учета. Она представляет собой свод начального и конечного сальдо, дебетовых и кредитовых оборотов.

**Оборотная ведомость по синтетическим счетам (руб.)**

***В оборотной ведомости по синтетическим счетам должно быть 3 равенства:***

*1) Сумма начальных остатков по Дт и Кт должны быть равны, так это результат начального вступительного баланса;*

*2) Сумма дебетовых и кредитовых оборотов должна быть равна, так как это результат двойной записи;*

*3) Сумма конечных остатков по Дт и Кт должна быть равна, так как это новый, заключительный, конечный баланс.*

***Оборотная ведомость по аналитическим счетам* – это** способ обобщения данных аналитического учета, способ проверки правильности записи данных по аналитическим счетам. Принцип составления оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам одинаков, однако, форма оборотной ведомости по аналитическим счетам немного отличается.

Тройное равенство в оборотных ведомостях по аналитическим счетам не сохраняется.

Таким образом, независимо от того, в какой форме имеет место обобщение данных текущего бухгалтерского учета, в любой из них решается задача подтверждения правильности отражения фактов хозяйственной жизни путем регистрации способом двойной записи. Количественная характеристика начальных и конечных остатков является основой для составления бухгалтерского баланса.

**16. Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию.**

***Классификация счетов*** *-* это группировка счетов по определенным признакам и установление общих свойств различных групп счетов.

***Цель классификации*** *-* более глубокое изучение каждого счета и правильное применение счетов.

Бухгалтерские счета классифицируются по двум признакам:

1) Экономическому содержанию;

2) Назначению и структуре.

***По экономическому содержанию счета делятся на три***

***группы:***

*1) Счета хозяйственных средств* – позволяют контролировать их наличие и движение. Все счета этой группы активные, имеют дебетовое сальдо. Дебетовый оборот показывает поступление, кредитовый - расход. Аналитический учет ведется по каждому виду поступления средств в натуральном и денежном измерении (01, 04, 10, 11,41,43, 50, 51 и др.);

*2) Счета по учету источников образования хозяйственных средств* позволяют контролировать наличие и движение источников как собственных, так и привлеченных.

источников отражается по Кт, использование по Дт счета. Учет ведется в денежной оценке и по каждому источнику отдельно (80, 82, 83 и др.)

Счета этой группы пассивные, сальдо - кредитовое. Увеличение источников отражается по Кт, использование по Дт счета. Учет ведется в денежной оценке и по каждому источнику отдельно (80, 82, 83 и др.)

3) *Счета хозяйственных процессов* (заготовление, производство, реализация). На счетах, отражающих процесс заготовления:

Учитываются фактические затраты по заготовлению;

– показывается объем заготовленных ценностей;

– исчисляется их фактическая себестоимость.

Дебетовое сальдо по этим счетам показывает затраты незавершенного характера процесса заготовления.

По Дт счетов, отражающих процесс производства, учитываются все затраты, определяющие фактическую себестоимость изготовленной продукции, по Кт - произведенная продукция по себестоимости. Дебетовое сальдо по этим счетам показывает затраты незавершенного производства.

На счетах реализации отражается процесс реализации готовой продукции. По Дт учитывается реализованная продукция по полной себестоимости, включая расходы по ее реализации. По Кт отражается выручка, полученная за эту продукцию. Сальдо показывает финансовый результат (дебетовое - убыток, кредитовое – прибыль).

**17. Классификация бухгалтерских счетов по назначению и структуре.**

***Классификация счетов*** *-* это группировка счетов по определенным признакам и установление общих свойств различных групп счетов.

***Цель классификации*** *-* более глубокое изучение каждого счета и правильное применение счетов.

Бухгалтерские счета классифицируются по двум признакам:

1) Экономическому содержанию;2) Назначению и структуре.

***По назначению и структуре выделяют:***

1) Основные;2) Регулирующие;3) Операционные;4) Финансово-результатные;5) Забалансовые счета.

***1. Основные*** –это счета, предназначенные для отражения средств и источников их образования. Эти счета называют основными, так как объекты, учитываемые на этих счетах, составляют основу всей хозяйственной деятельности предприятия. В свою очередь, основные счета можно подразделить на 3 группы:

а) *инвентарные (имущественные),* активные, предназначены для учета материальных ценностей и денежных средств (01, 04, 10, 11,41,43, 50,51 и др.);

б) *счета капитала* (пассивные) применяются для учета капитала, целевого финансирования (80, 82, 83, 86);

в) *счета в расчетах* (активные, пассивные и активно-пассивные). На этих счетах отражаются расчеты с поставщиками, покупателями, банками, бюджетом, внебюджетными фондами, работниками предприятия (60, 62, 66, 67, 68, 69, 70 и др.).

***2. Регулирующие***– это счета, которые уточняют и регулируют оценку средств и источников их образования. Эти счета самостоятельного значения не имеют и могут рассматриваться только в связи с теми счетами, в развитии которых они открыты. Регулирующие счета делятся на две группы:

*а) дополнительные счета* по отношению к балансу бывают активными и назначение их состоит в дополнении (увеличении) первоначальной оценки учитываемого объекта. Они имеют все свойства основного счета (Н-р, 15, 16,40);

*б) контрарные* – это счета, которые уточняют оценку регулируемого объекта в сторону уменьшения (02, 05). Эти счета пассивные, а регулируют размер активных счетов.

***3. Операционные счета***–предназначены для учета хозяйственных процессов. Они делятся:

***а) Распределительные счета*** служат для учета затрат, подлежащих распределению. Они подразделяются на:

– *собирательно-распределительные* счета (25, 26, 44) учитывают расходы, которые прямо на конкретную продукцию относить нельзя. В конце учетного периода эти расходы распределяются и относятся на себестоимость готовой продукции;

– *бюджетно-распределителъные* или распределительные по периодам (счет 96 «Резервы предстоящих расходов», 97 «Расходы будущих периодов»);

***б) Калькуляционные счета*** служат для учета затрат и определения фактической себестоимости произведенной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Все счета этой группы по отношению к балансу активные (08, 20, 23). По Дт учитываются затраты на производство, по Кт - полученная продукция по фактической себестоимости. Сальдо конечное дебетовое показывает затраты незавершенного характера. После определения фактической себестоимости списывается калькуляционная разница (это разница между фактической и плановой себестоимостью). Если фактическая себестоимость окажется выше плановой дается дополнительная проводка обычной пастой с Кт счетов производства на Дт тех счетов, куда была направлена продукция. Если фактическая себестоимость меньше плановой, то на калькуляционную разницу дается сторнировочная запись.

***в) Сопоставляющие счета***предназначены для учета результатов хозяйственных процессов (Н-р, счет 40 «Выпуск продукции, работ, услуг»; 90 «Продажи»). Выявление финансовых результатов хозяйственной деятельности на этих счетах осуществляется путем сопоставления полной себестоимости реализованной продукции (Дт счета) и выручки полученной за эту продукцию (Кт счета). Сальдо может быть дебетовое или кредитовое, которое показывает финансовый результат, полученный от продажи. Путем сопоставления дебетовых и кредитовых оборотов по счету 40 определяют экономический результат - экономию или перерасход. (На Дт этого счета отражается готовая продукция по фактически произведенной себестоимости, на Кт - эта же продукция по плановой себестоимости. Сальдо дебетовое покажет - перерасход, кредитовое - экономию).

***4) Финансово-результатные***– это счета, отражающие финансовые результаты хозяйственной деятельности предприятия. Например, счет 99, Счет активно-пассивный. По Дт 99 счета отражаются убытки, по Кт 99 счета - прибыль от обычных видов деятельности, от прочих доходов и расходов. Сальдо может быть дебетовое и кредитовое. Дебетовое сальдо показывает убыток в целом по хозяйству, а по Кт - неиспользованную прибыль.

***5) Забалансовые счета***предназначенные для учета средств, не принадлежащих предприятию. Предназначены для обобщения информации о наличии и движении ценностей, временно находящихся в пользовании или распоряжении организации. Например, 001 - Арендованные основные средства; 002 - товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение; 003 - Материалы, принятые в переработку; 004 - Товары, принятые на комиссию и др.

**18.. План счетов бухгалтерского учета**

План счетов бухгалтерского учета – это систематизированный перечень счетов, определяющий построение системы бухгалтерского учета на предприятии.

План счетов включает в себя синтетические счета (первого порядка) и субсчета (счета второго порядка).

Каждому счету присваивается шифр, условное числовое обозначение.

Все счета подразделяются на балансовые и забалансовые.

У балансовых счетов - шифр двухзначный, у забалансовых – трехзначный.

Пример:

Счет № 01 “Основные средства” – балансовый счет

Счет № 001 “Арендованные средства”– забалансовый счет

В забалансовых счетах двойная запись не применяется.

В настоящее время в России действуют три плана счетов:

1. План счетов для бюджетных организаций (Новый план счетов бюджетного учета).
2. План счетов для кредитных учреждений
3. План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций (для всех предприятий вне зависимости от формы собственности, вида деятельности). Приказ министерства финансов РФ от 31.10.2000 г. № 94 Н.

Действующий План счетов имеет 8 разделов:

I раздел Внеоборотные активы (счета 01 – 09)

II раздел Производственные запасы (счета 10 – 19)

III раздел Затраты на производство (счета 20 – 39)

IV раздел Готовая продукция и товары (счета 40 – 49)

V раздел Денежные средства (счета 50 – 59)

VI раздел Расчеты (счета 60 – 79)

VII раздел Капитал (счета 80 – 89)

VIII раздел Финансовые результаты (счета 90 – 99)

Каждая организация на основании типового плана счетов составляет рабочий план счетов бухгалтерского учета с учетом специфики и объема деятельности своего предприятия. Организация вправе из всей совокупности синтетических счетов выбрать действительно необходимые для данной организации счета, вводить субсчета.

**19. Документы как источник первичной информации**

***Документация*** *-* оформление экономического события (хозяйственной операции) документом. В широком понимании бухгалтерская документация представляет, собой первичные бухгалтерские документы, учетные регистры и бухгалтерскую отчетность.

***Документ -***(лат, - поучительный пример, свидетельство, доказательство) - письменное свидетельство с заполнением необходимых реквизитов, придающих ему доказательную, юридическую силу.

***Учетный бланк*** представляет собой разграфленный лист бумаги в виде строк, граф (колонной, клеток), куда заносятся сведения о хозяйственных операциях с заранее отпечатанными в них реквизитами.

***Реквизит*** (лат. - нужное, требуемое) — единая, неделимая, строго оговоренная часть документа.

Реквизиты подразделяются на:

*1) Признанные* реквизиты отображают объекты учета (наименование основных средств и др.);

*2) Содержательные раскрывают характеристику объекта учета (сорт, размер и пр.)*

Как факт подтверждения совершенной хозяйственной операции, первичный учетный документ должен быть составлен и принят к учету по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации межотраслевого значения, разработанных Госкомстатом РФ.

В остальных случаях, когда форма документов не представлена в этих альбомах, они приобретают правовую юридически доказательную силу наравне с унифицированными

документами при наличии следующих обязательных реквизитов, закрепленных в п.2 ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете»:

1) наименование документа (доверенность складского учета материалов);

2) дата составления (дата, месяц, год);

3) наименование организации, от имени которой составлен документ;

4) содержание хозяйственной операции и в основном для ее совершения;

5) единица измерения (в натуральном, количественном и стоимостном измерении);

6) наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

7) личные подписи указанных лиц с расшифровкой

Исходя из специфики отдельных документов приведенные выше реквизиты могут быть расширены.

**20. Классификация документов**

На предприятиях совершаются самые разнообразные хозяйственные операции. Для их оформления применяются различные по форме и содержанию документы. Бухгалтерские документы классифицируются по следующим признакам:

**1) По назначению документы делятся:**

*а) распорядительные* документы содержат распоряжение о совершение определённых хозяйственных операций. Относятся:

- доверенность на получение ТМЦ- чек на получение наличных денег с расчётного счёта- платежное поручение на перечисление денежных сумм в банке в порядке безналичных расчётов- наряд на сдельную работу и др.

б) *оправдательные (исполнительные)* документы оформляют уже произведённые операции, то есть они подтверждают факт совершения операции. К таким документам относятся:- приёмные акты,- квитанции,- накладные, платёжные требования, ведомости

в) *документы бухгалтерского оформления* составляются работниками бухгалтерии, чтобы по данным распорядительных и оправдательных документов подготовить дальнейшие учётные записи, облегчить их. К ним относят:

накопительные ведомости распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов

- ведомости начисления амортизации

- другие справки и расчёты, составляемые бухгалтерией

г) *комбинированные документы* сочетают в себе признаки распорядительных, оправдательных и документов бухгалтерского оформления. Такие документы являются и

распоряжением на совершение конкретной хозяйственной операции и оформляют уже совершённую операцию.

**2) По объёму отражения операций или по порядку формирования:**

а) *первичные б) сводные*(- авансовый отчёт-ведомость распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов- товарный отчёт, кассовый отчёт МОЛ)

**3) по степени охвата хозяйственныхоперации или поспособу использования:**

а) *разовые б накопительные*

Накопительные документы составляют постепенно протяжении определённого периода (дня, месяца) для отражения однородных, систематически повторяющихся операций. Например, лимитно-заборная карта. На её основании отпускаются материалы со склада в производство. Она выписывается на каждый номенклатурный номер потребляемых цехом материалов и содержит данные о лимите отпуска этих материалов.

**4) По количеству учётных записей:**

 а) *однострочные (однопозиционные) б )многострочные(многопозиционные)*

Однострочный документ отражает операцию прихода и расхода одного вида материалов.

Многострочный документ содержит несколько позиций, видов материальных ценностей (расчётно-платёжные ведомости, лимитно-заборные карты)

**21. Организация документообороту на предприятии**

***Документооборот*** - это процесс движения документов, начиная от их составления, приёмки и обработки на всех стадиях и заканчивая сдачей их на хранение в архив. Регулируется Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учёте.

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

**График документооборота** предназначен для осуществления систематического контроля

***Виды проверок бухгалтерских документов***

Как в процессе составления документов, так и после их выписки, бухгалтерия проверяет *правильность оформления документов.*

В процессе составления документов бухгалтерия осуществляет на их основании *предварительный контроль* учитываемых хозяйственных операций.

При проверке документов устанавливаются также правильность их оформления, наличие всех необходимых реквизитов, отсутствие исправлений, правильность указания даты составления документов

***При арифметической проверке***документов выясняется правильность указанных в документе натуральных и стоимостных показателей, суммирование отдельных показателей и подсчёт итогов.

***Виды учётной обработки документов***

Проверенные и принятые бухгалтерией документы подвергаются **бухгалтерской обработке**. Процесс обработки в бухгалтерии принятых от исполнителей документов включает три этапа:

1) таксировка (перевод натуральных и трудовых измерителей в обобщающий денежный измеритель)

2) группировка(Документы подбираются в пачки, однородные по экономическому содержанию зафиксированных в них хозяйственных операций

3) контировка(указание в первичном документе бухгалтерской записи, то есть корреспонденции счетов по конкретной хозяйственной операции, вытекающей из содержания документа)

После составления отчётности документах в переплетённом виде в папках передаются для хранения. Организации обязаны хранить первичные документы в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет.

22. **Оценка и ее место в формировании информационной системы бухгалтерского учета**

Оценка занимает определяющее место среди способов, формирующих содержание метода бухгалтерского учета. С ее помощью достигается стоимостное измерение и обобщение фактов хозяйственной деятельности экономического субъекта и тем самым становится возможным определить уровень эффективности принимаемых аппаратом управления решений.

Оценка есть способ выражения экономических событий в денежном выражении, либо - это пересчет натурального итрудового объема измерения в денежный.

Неправильное исчисление реальной оценки отдельных объектов учета дает неправильную интерпретацию фактов экономических событий. В последующем их обобщение может явиться результатом принятия неправильных решений управленческим персоналом предприятия.

Другие способы оценки зависят от видов имущества и обязательств. Основные средства наряду с первоначальной стоимостью учитываются по остаточной и восстановительной стоимости.

Расход производственных запасов разрешено оценивать одним из следующих методов:

- по себестоимости единицы запасов;- по средней себестоимости;- по себестоимости первых по времени закупок партий (ФИФО);

Бухгалтерский учет по валютным счетам организации ведется в рублях на основании пересчета иностранной валюты по курсу ЦБ РФ на дату совершения операции.

**23. Калькуляция. Её виды и содержание**

*Калькуляция есть способ, обобщения затрат, выраженных в* *денежной* *форме, приходящихся на единицу продукции,* *конкретного вида работы, услуги.* Посредством калькуляции исчисляется себестоимость, представляющая собой сумму всех затрат на производство продукции в стоимостном выражении. В учете *объектом калькулирования* признается продукт производства (деталь, изделие, группы однородных изделий, технологическая фаза (передел, производство), стадия и др.), то есть продукция разной степени готовности, виды работ и услуг.

***Калькуляционная единица*** есть измеритель объекта калькулирования (кг, штука, тонна, гектар, рабочий день).

Различают нормативную, плановую (смежную) и фактическую (отчетную) калькуляцию. ***Нормативная,*** *калькуляция* исчисляется на начало отчетного периода и представляет собой величину затрат, которую предприятие израсходует на единицу выпускаемой продукции.

*Плановая (сметная) калькуляция* есть себестоимость каждого изделия, рассчитанная по отдельным калькуляционным статьям, размер которого предприятие намерено достичь к концу ответного периода, предварительно организационно-технические мероприятия.

считается, что величина плановой калькуляции себестоимости продукции должна быть ниже нормативной.

***Фактическая (отчетная) калькуляция*** есть результат фактической величины издержек на конкретней вид продукции в отчетном периоде.

**24.Инвентаризация как элемент метода б\у**

*Инвентаризация -* это проверка имущества и обязательств организации путем подсчета, обмера, взвешивания. Она является способом уточнения показателей учета и последующего контроля за сохранностью имущества организации. Она представляет собой периодическую опись имущества и обязательств организации на определенную дату.

***Виды инвентаризации:***

1. В зависимости от степени охвата проверкой имущества и обязательств:

а) полная (охватывает все без исключения виды имущества и обязательств организации);

б) частичная (охватывает один или несколько видов имущества и обязательств);

в) выборочная.

2. В зависимости от времени проведения:

а) текущая (проводится в момент совершения операции для проверки полноты поступающих МЦ);

6) перманентная (проводится по отдельным ТМЦ, на отдельных складах, когда их остается минимальное количество).

3. В зависимости от порядка назначения:

а) плановая (проводится в заранее установленные сроки);б) внезапная (при смене МОЛ, при поступлении жалоб).

**Этапы проведения инвентаризации**

Количество, порядок и сроки проведения инвентаризации определяет руководитель организации, кроме тех случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях:

- при смене материально-ответственных лиц;- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;- в случае стихийных бедствий;- при ликвидации предприятия.

Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно-действующая инвентаризационная комиссия.

Всю работу по проведению инвентаризации можно подразделить на 4 этапа:

1) Выявление, проверка, подсчет средств и составление инвентаризационной описи или акта инвентаризации;2) Оценка выявленных при инвентаризации средств. Здесь проверяется соответствие цен учетных данных с фактическим наличием;3) Составление сличительной ведомости. В нее включаются те ценности, по которым обнаружены отклонения относительно данных бухгалтерского учета. Определяют полную недостачу или сумму излишков;4) Установление причин отклонения; и виновных лиц.

**3. Оформление в учете результатов инвентаризации**

1) **Излишек имущества** приходуется по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации, Дт01, 10,41,43, 50 Кт 91

2) **Недостачи имущества** независимо от причин возникновения списываются с Кт 01, 10, 41, 43, 50 в Дт 94.

а) *в пределах действующих норм естественной убыли* списывают на издержки производства и обращения, Дт 20, 25, 26 Кт 94

б) *сверх норм естественной убыли* списывается на счета виновных лиц

в) *при отсутствии конкретных виновных лиц* или если во взыскании недостающих или испорченных ценностей отказано судом, стоимость недостачи относится в состав расходов организации записью:

Результаты инвентаризации отражаются в текущем учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация. Результаты годовой инвентаризации подлежат отражению в годовом бухгалтерском отчете.

**25. Учетные регистры и их значение. Виды и содержание учетных (бухгалтерских) регистров**

Для систематизации и накопления информации, содержащейся в первичных документах, используются регистры бухгалтерского учета (учетные регистры).

*Техника бухгалтерского учета* - способ регистрации учетной информации в учетных регистрах. *Учетные регистры* - это средство систематизации и накопления информации для вторичной регистрации хозяйственных операций, отраженных в первичных учетных документах. Запись хозяйственных операций в учетные регистры называют учетной регистрацией. Виды учетных регистров:

*1)* По внешнему виду:

а)бухгалтерские книги - они обеспечивают сохранность учетных записей, исключают возможность злоупотреблений посредством изъятия и замены отдельных листов;

б)карточки - это разрозненные таблицы одинакового формата, отпечатанные. В сравнении с книгами они обеспечивают более рациональную организацию учета;

в)свободные листы - это одна из разновидностей карточек, отличающаяся форматом, объемом информации, способом изготовления и хранения. К ним относят машинограммы, журналы-ордера, ведомости.

2) По строению :

а) параллельного размещения (по Дт и Кт на одном уровне);б)последовательного размещения (предусматривает двухуровневое строение учетных регистров);в) комбинированного размещения.

3)По характеру записей:

а) хронологические регистры;

б) систематические (однородные по экономическому содержанию хозяйственные операции );в) комбинированные - совмещают хронологические и систематические записи. 4) По степени обобщения данных различают:

а) аналитические регистры ;б)синтетические;в) комбинированные

*5)* По способу регистрации записи!! учетные регистры подразделяются:

а) ручная обработка;

6) машинная обработка.

**26. Методы исправления ошибок в бухгалтерском учете**

Наиболее распространенными приемами нахождения ошибок являются: последовательная сверка записей с их первоисточниками; сплошной (Числовые ошибки можно установить путем данного приема при подсчете итогов в учетном регистре, повторив затем в обратном порядке вычитание. Если после этой процедуры получится разница, то ее величина означает размер ошибки); логический прием (Зная сущность двойной записи, ошибку и ее размер обнаруживают в оборотной ведомости по синтетическим счетам в виде разности итогов оборотов по дебету и кредиту счетов как результат неправильной разноски хозяйственной операции); выборочный прием. В ФЗ «О бухгалтерском учете» определено, что внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. В зависимости от характера допущенных ошибок применяют три способа их исправления: а) корректурный исправление в документах и регистрах. При этом ошибочный текст или сумму зачеркивают одной чертой и делают правильные записи с оговоркой «Исправлено» или «Исправленному верить» за подписью лица, сделавшего исправления с указанием даты исправления. 2)способ дополнительной записи (проводки) применяется в тех случаях, когда проводка сделана правильно, но сумма операции указана меньше фактической. Для исправления ошибки составляют новую проводку на разницу в суммах. 3)сторнировочный способ или способ «Красное сторно» неправильная запись сторнируется, то есть аннулируется отрицательным числом. Отрицательные числа в бухгалтерском учете принято записывать красной пастой. После этого составляют правильную проводку и разносят ее по счетам. Суммы, записанные красной пастой, при подсчете итогов вычитают.

**27. Формы бухгалтерского) учета**

*Форма бухгалтерского учета* - определенная организация формирования информационной системы, обеспечивающая в строго установленной последовательности и взаимосвязи совмещение хронологической и систематической записей, синтетического и аналитического учета для целей текущего контроля за фактами хозяйственной деятельности и составления отчетности. Организация самостоятельно выбирает форму бухгалтерского учета и технологию обработки учетной информации, закрепляя это в своей учетной политике. Выбор той или иной формы учета определяется: размером организации, видами деятельности и организационной структурой, уровнем квалификации учетных работников и другими факторами. *Формы бухгалтерского учета:* мемориально-ордерная, журнально-ордерная, автоматизированная (диалоговая), упрощенная для индивидуальных предпринимателей.

Мемориально-ордерная форма каждый сводный первичный учетный документ сопровождается выпиской отдельной справки — мемориального ордера с указанием в нем корреспонденции счетов. Все мемориальные ордера заносят в регистрационный журнал, который представляет собой хронологический регистр бухгалтерского учета. Он служит для регистрации мемориальных ордеров,

которым присваивают порядковые номера.

*недостатки:* относится к ручным формам ведения учета;многократность записей в разных регистрах порождает ошибки, которые весьма трудно обнаружить и исправить до составления баланса. Данная форма учета может применяться на небольших предприятиях (где ограниченное количество cчетов 20 - 25).

Журнально-ордерная форма учета - сущность ее заключается в том, что однородные хозяйственные операции регистрируются ежемесячно в хронологическом порядке в

журналах-ордерах (на основании первичных или сводных документов по мере их бухгалтерской обработки). Записи в журналах-ордерах осуществляется по кредитовому признаку, с указанием корреспондирующих счетов, Итоговые данные журналов-ордеров ежемесячно переносят в Плавную книгу.

*Отличительные признаками журналъно-ордерной формы учета: п*ринцип накапливания учетных данных первичных документов и их систематизация путем составления накопительных и группировочных ведомостей; основные учетные регистры - журналы - ордера, вспомогательные ведомости и специальные разработочные таблицы; в журналах-ордерах заранее указывается корреспонденция счетов; в одном журнале-ордере объединяется, как правило, несколько экономически взаимосвязанных синтетических счетов; итоги учетных регистров по окончаний месяца записывают в Главную книгу; основные принципы журнально-ордерной формы учета согласуются с возможностями вычислительной техники. Журналы-ордера: Журнал-ордер №1 - счет 50; Журнал-ордер №2 - счет 51; Журнал-ордер №3 - счета 55, 57, 81 и т. д. Для организаций малого бизнеса, имеющих простой технологический процесс производства продукции, выполнения работ, оказания услуг и незначительное количество хозяйственных операций, рекомендуется применять упрощенную форму ведения бухгалтерского учета. Автоматизированная форма – применение ЭВМ. Основополагающие *принципы автоматизированной формы*

*бухгалтерского учета*: ЭВМ из вспомогательного средства становится определяющим фактором организации труда бухгалтера; однократный ввод и многократное использование учетных данных; хранение и обработка массива информации с последующим выведением ее на машинограммы; возможность организации бездокументного сбора первичных учетных данных и передачи их в ЭВМ; автоматическое печатание регистров синтетического и аналитического учета; автоматическое получение информации об отклонениях от установленных процедур (норм, нормативов, заданий); получение информации по запросу на любую дату.

**28. Бухгалтерская отчетность организации.**

Отчетность - система показателей, отражающих результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период.

*Отчетность организации классифицируют по следующим видам:*

*1. По видам*: а) Бухгалтерская отчетность - представляет собой единую систему данных об имушественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности.

Составляют ее по данным бухгалтерского учета. б) Статистическая отчетность составляется по данным статистического, бухгалтерского и оперативного учета и отражает сведения по отдельным показателям хозяйственной деятельности организации как в натуральном, так и в стоимостном выражении;

в) Оперативная отчетность составляется на основе данных оперативного учета и содержит сведения по основным показателям за короткие промежутки времени - сутки, неделю, декаду, половину месяца.

*2. По периодичности составления:* а) внутригодовая *-* за день, пятидневку, декаду, половину месяца, месяц, квартал и полугодие; б) годовая. *3. По степени обобщения отчетных данных:* а) первичные – составляют организации; б) сводные -составляют вышестоящие организации на основании первичных отчетов.

В настоящее время организации представляют в обязательном порядке промежуточную и годовую бухгалтерскую отчетность. Промежуточная бухгалтерская отчетность включает: - «Бухгалтерский баланс» (форма *№1*); «Отчет о прибылях и убытках» (форма №2*).* Годовая бухгалтерская отчетность включает: «Бухгалтерский баланс (форма *№1*); «Отчет о прибылях и убытках» (форма №2*);* «Отчет об изменениях капитала» (форма №3*);* «Отчет о движении денежных средств» (форма №4*);* «Приложение к бухгалтерскому балансу» (форма №5); «Отчет о целевом использовании полученных средств» (форма №6). Требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности, определены ФЗ «О бухгалтерском учете» и ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации». *Требования*: достоверности и полноты, нейтральности, целостности, последовательности, сопоставимости, соблюдения отчетного периода. *Обязательные условия*:1) полное отражение за отчетный период всех хозяйственных операций; 2) Полное совпадение данных синтетического и аналитического учета; 3) Осуществление записи хоз-ых операций в бухгалтерском учете только на основании надлежаще оформленных оправдательных документов; 4) правильная оценка статей баланса. *Этапы:* 1) инвентаризация всех статей баланса; 2) проверка расчетов со всеми покупателями, поставщиками и другими субъектами рынка, с которыми организация имеет расчеты; 3) переоценка имущественных статей; 4) Уточняется распределение доходов и расходов, прибылей и убытков между смежными отчетными периодами; 5) Выявляется окончательный финансовый результат; 6) закрытие в конце отчетного периода всех операционных счетов.(23, 25, 26, 97, 20, 29, 90,91, 99). Отчетным годом для всех организаций считается период с 1 января по 31 декабря включительно. Первым отчетным годом для создаваемых организаций считается период с даты их государственной регистрации по 31 декабря включительно. Вновь созданным организациям после 1 октября разрешается считать первым отчетным годом период с даты их государственной регистрации по 31 декабря следующего года включительно. Предприятия обязаны представлять квартальную бухгалтерскую отчетность в течение 30 дней по окончании квартала, годовую - в течение 90 дней по окончании года.

**29. Нормативные документы, регламентирующие и регулирующие организацию бухгалтерского учета.**

*Организация бухгалтерского учета* - систему условий и элементов учетного процесса, включающую в себя первичный учет и документирование операций, План счетов бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета, формы организации учетно-вычислительных работ, инвентаризацию и содержание отчетности. *Цель* организации бухгалтерского учета - обеспечение формирования полной и достоверной информации о, финансовом положении, финансовых результатах деятельности и изменениях организации.

Действуют: Федеральный закон «О бухгалтерском учете» и Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.

*Федеральный закон* от 21 ноября 1996 года № 129 - ФЗ «О бухгалтерском учете» определяет особенности организации бухгалтерского учета, основные требования к его ведению и первичными документами, права и обязанности главного бухгалтера. Этот закон устанавливает нормы оценки имущества и обязательств предприятий, регламентирует состав и содержание бухгалтерской отчетности, а также ответственность за нарушения законодательства о бухгалтерском учете.

*Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ* содержит единые, более конкретные нормативы по основам бухгалтерского учета и отчетности. Оно дополняет и конкретизирует правила оценки бухгалтерской отчетности по следующим статьям: незаверенные капитальные и финансовые вложения; основные средства и нематериальные активы; сырье, материалы, готовая продукция и товары; незавершенное производство и расходы будущих периодов; капитал и резервы; расчеты с дебиторами и кредиторами.

В сфере правового регулирования бухгалтерской деятельности можно выделить *4 уровня нормативных документов:* 1. Законодательный (Федеральный закон «О бухгалтерском учете», др. федеральные законы, указы Президента РФ, постановления. Правительства РФ) нормативный уровень. 2. Нормативный уровень: стандарты (положения) по бухгалтерскому учёту: «Учетная политика организации» ПБУ 1/98 (с изменениями от 30 декабря 1999 года); «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» ПБУ 2/94; «Учет активов и обязательств, стоимость иностранной валюте» ПБУ 3/2000 и др. 3. Методический: методические рекомендации (указания), инструкции, комментарии 4. Рабочие документы по бухгалтерскому учету самой организации (документ об учетной политике предприятия).

*Функции МинФина:*1) утверждение планов счетов; 2) типовых форм бухгалтерского учета и отчетности; 3) инструкций по их применению и порядку составления отчетности; 4) устанавливает порядок ведения бухгалтерского учета; 5) разрабатывает положения по бухгалтерскому учету и др.

**30. Организация бухучета на предприятии.**

Бухгалтерский учет на предприятии организуется самим предприятием, исходя из особенностей его деятельности. Возможны *три варианта* построения бухгалтерской службы: 1) бухгалтерский учет осуществляется централизованной бухгалтерией, возглавляемой гл. бухгалтером; 2) на предприятии предусмотрена бухгалтерская служба, ведущая первичный учет, а составление бухгалтерской отчетности осуществляется специализированной организацией или специалистом на договорных началах; 3) на предприятии не предусмотрена бухгалтерская служба, а бухгалтерский учет осуществляется специалистом со стороны.

Основными *предпосылками* рациональной организации бухгалтерского учета является: 1) изучение положений, указаний и др. регламентирующих документов по учету и отчетности; 2) изучение организационных и производственных особенностей предприятия; 3) установление структуры аппарата бухгалтерии и форм его связи с отдельными подразделениями предприятия.

*Структура учета* м/б централизованной и децентрализованной. При *централизации* учета учетный аппарат организации сосредотачивается в главной бухгалтерии, где осуществляется синтетический и аналитический учет на основании первичных и сводных документов, поступающих из ее отдельных подразделений. При *децентрализации* учета учетный аппарат рассредоточивается по отдельным производственным подразделениям организации, где осуществляется синтетический и аналитический учет, составляются балансы и отчетность организации.

Централизация учета обеспечивает более высокий контроль со стороны главного бухгалтера, позволяет рациональнее распределить труд между работниками бухгалтерии.

Для обеспечения рациональной организации бухгалтерского учета

большое значение имеет разработка плана его организации.

Он состоит из следующих элементов:

1) плана документации и документооборота; 2) плана отчетности; 3) плана инвентаризации; 4) плана организации труда работников бухгалтерии; 5) рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

**31. Учетная политика предприятия.**

Под учетной политикой организации понимается выбранная ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности. К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки факсов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, организации регистров бухгалтерского учета, обработки информации. Учетная политика организации формируется главным бухгалтером или иным лицом, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации возложено ведение бухгалтерского учета организации, на основе настоящего Положения и утверждается руководителем организации. При формировании организацией учетной политики следует руководствоваться Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ1/2008). При этом утверждаются: план счетов бухгалтерского учета; формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета; порядок проведения инвентаризации; правила документооборота и технология обработки учетной информации; порядок контроля за хозяйственными операциями. Учетная политика организации во всех случаях должна отвечать требованиям: 1) своевременности 2) непротиворечивости 3) полноты 4) осмотрительности 5) приоритета содержания перед Формой6) рациональности. При формировании учетной политики организацияисходит из следующих допущений: имущественной обособленности; непрерывности деятельности; последовательности применения учетной политики; временной определенности фактов хозяйственной деятельности. Изменение учетной политики организации может производиться в случаях: Изменения законодательства РФ или норм. актов по бух. Учету; Разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета; Существенного изменения условий деятельности (реорганизация, смена собственности, изменение видов деятельности) и т.д.

**32. понятие финансового и управленческого учёта.их отличительные особенности:**

В зарубежных странах обычно бухгалтерский учет подразделяют на составные части: финансовый и управленческий учет. Финансовый учет охватывает информацию, которая не только используется для внутреннего управления, но и сообщается контрагентам (сторонним пользователям). Управленческий учет охватывает все виды учетной информации, необходимой для управления в пределах самой фирмы. Основной частью управленческого учета является производственный учет, по которым обычно понимают учет издержек производства и анализ экономии или перерасхода по сравнению с предыдущими периодами (прогнозами) и стандартами. Основная цель управленческого учета – обеспечение информацией менеджеров, ответственных за достижение конкретных производственных показателей. Процесс подготовки такой информации может существенно отличаться от того, что используется в финансовом учете.

Сравнение финансового и управленческого учета: Область сравнения: Финансовый учет ;Управленческий учет |Основные потребители: Сторонние, Различные уровни информации организации и лица внутрифирменного управления |Виды систем :Система двойной ;Используется любая ||бухгалтерского учета |записи |система ||Свобода выбора |Обязательное |Нет норм и ограничений|| |следование | || |общепринятым | || |принципам | || |бухгалтерского учета| ||Используемые измерители |Денежная единица, по|Любая подходящая || |курсу, |денежная или || |действовавшему в |натуральная единица || |момент совершения |измерения || |хозяйственной | || |операции | ||Группировка затрат |По элементам затрат |По статьям калькуляции||Основной объект учета |Организация в целом |Структурные || | |подразделения | | |организации ||Периодичность |Периодически на |По мере надобности, не||составления отчетности |регулярной основе |обязательно на || | |регулярной основе ||Степень надежности |Требуется |Зависит от того, для ||информации |объективность |какой цели она || | |предназначена. При || | |необходимости | |используются точные ||данные. ||Степень надежности |Требуется |Зависит от того, для ||информации |объективность |какой цели она | |предназначена. При необходимости используются точные данные. Обязательность ведения |Строго обязателен |Не обязателен. Рассмотрение особенностей управленческого учета позволяет сделать вывод о том, что его назначение сводится к следующему: -представление необходимой информации администрации для управления и принятия решений; -исчисление фактической себестоимости продукции (работ, услуг) и отклонений от установленных норм, стандартов, смет, предвидений; -определение финансовых результатов по реализованным изделиям или их группам, новым техническим решениям, центрам ответственности и другим позициям.

**33. реформирование бухгалтерского учёта в соответствии с международными стандартами:**

Каждая страна разрабатывала свои правила (стандарты) ведения бухгалтерского учета. Всего к концу 60-х годов в мире сформировались 100 национальных учетных систем. По признаку однотипности методологических подходов к построению систем бухгалтерского учета сформировалась трехмодельная классификация учетных систем: **Англо-американская модель**, объединившая в основном англоязычные страны (США, Великобритания, Австралия, ....) Организация бухгалтерского учета в законодательном плане менее регламентируется и в значительной степени ориентирована на стандарты, разрабатываемые профессиональными организациями бухгалтеров. Гибкость в принятии и функционировании учетной политики на уровне как отдельного предприятия, так и всей учетной системы - отличительная черта данной модели. **Континентальная модель** объединяет европейские страны с развитой рыночной экономикой (Франции, Германии, Австрии, ...). Для нее характерным является высокий уровень законодательного регулирования бухгалтерского учета, а поэтому большой консерватизм учетной политики. **Южноамериканская модель** (Аргентина, Бразилия, Боливия,,,,) , ориентированная на высокий уровень инфляционных процессов в экономике. Международные стандарты разрабатываются с 1973 года, когда был создан Комитет по международным стандартам, объединивший профессиональные организации бухгалтеров из 9 стран: США, Великобритания, Канада, Франция, Германия, Нидерланды, Япония, Австралия, Мексика. В настоящее время Комитет | объединяет более 100 членов (организаций). Им разработано свыше 30 Стандартов финансовой отчетности. Международные стандарты носят рекомендательный характер. Они в первую очередь целесообразны для международных компаний, которые обязаны консолидировать финансовую отчетность дочерних предприятий, работающих в разных странах. Стандарты также необходимы для фирм, намеривающихся привлечь средства иностранных инвесторов. Различия отечественного бухгалтерского учета с международными стандартами: По МСБУ финансовый год может не совпадать с календарным. В рф год совпадает с календарным; В рос.сист.бух.уч. (РСБУ) используется национальная валюта - рубль и ее составляющая - копейка. Отчетность *международных компаний* подготавливается в валюте страны, но чаще всего - в долларах США; В плане счетов англо-американской модели нумерация счетов отсутствует, а расположение их построено по степени ликвидности - от наиболее ликвидных видов имущества и обязательств к менее ликвидным. В российском плане счета размещены в обратной зависимости; различия в написании цифр - в отчетности указывается цифра в виде 1,384,868.98; а у нас - 1384868,98; По МСБУ исправление ошибок допускается только методом «черного сторно», то есть предыдущая ошибочная запись корректируется только в сторону увеличения. В рф допускается использование метода «красное сторно»; В МСБУ общепринята практика одновременного отражения хозяйственных операций в учете по Дт нескольких счетов и Кт нескольких счетов. Основная цель реформирования системы бухгалтерского учета - заключается в обеспечении совмещения национальной системы бухгалтерского учета с-требованиями рыночной экономики и МСФО

**34. учёт кассовых операций:**

Для учета кас.операций используют счет 50. – активный, по дебету отраж. Поступление денеж. ср-в, по кредиту – выплата ден.ср-в. К счету 50 м.б.открыты субсчета: 50.1- «касса орг-ии» В случае,если орг-ия производит операции с иностр.валютой,то к счету 50 д.б. открыты соответ.субсчета. 50.2- «операцион.касса» Учитывает наличие и движение денежных средств в кассоостановочных пунктах,речных переправ,кассах хранения билетов. Он открывается при необходимости. 50.3- «денеж.документы» учитывает находящ.в кассе орг-ии почтовые марки,марки гос.пошлины,авиабилеты. Денеж.док-ты учит.на счете 50 к сумме фактических затрат на приобретение. Аналит.учет ведется по видам денеж.док-ов. Основные док-ты: 1)приходный кассовый ордер(КО-1)-отражает поступление наличных денег в кассу. 2) расходный кассовый ордер(КО-2)-выдача денег из кассы. 3)все приход. и расход.кас.ордера регистрируют в спец.журнале «журнал регистрации приход. и расход.кас.ордеров (КО-3) 4) сумму денег выдан или поступив из кассы отраж в касс.книге (КО-4) 5) если у орг-ии несколько касс, то сумма наличных денег выданных кассиром или раздатчиком фиксируется в спец.книге – книга учета принятых и выданных кассиром денеж. ср-в.(КО-5). Для работы с наличными деньгами орг-я должна иметь кассу и соблюдать требования,установлен.порядком ведения касс.опер. №40. Ответственность за сохранность денеж.ср-в в кассах возлагается на кассира. С ним заключ. Договор о полной мат.ответственности. На малых предприятиях эта ф-ия возлаг.на бухгалтера. Сумма наличн.денег в кассах на конец рабочего дня ограничена(лимит остатка). Размер лимита устанавливает банк,обслуживающий орг-ию. Он согласовывается банком с рук-лем орг-ии. Сверх лимита орг-ия может хранить деньги в кассе только для выплаты з/п.,пособий,стипендий,но не более 3 рабочих дней,включая день получения в банке. Для орг-ий расположен. В районах Крайнего Севера – не более 5 дней. В против. Случае – штраф 40-50т.р. на орг-ю и на рук-ля 4-5т.р.Лимит устанавливается ежегодно. Если у орг-ии несколько счетов в разных банках,можно подать расчет на установл.лимита остатка в кассах любой из них.Если сумма лимита не согласована с банком,она счит-ся = 0. Тогда необходимо сдавать в банк всю наличку. Указанием ЦБ №1843-у утвержден перечень выплат,на которые можно расходовать выручку. (з/п, другие выплаты работникам, выплата стипендий, командировочных, на оплату товара, кроме цен.бумаг,в случае возврата товара,на выплату страхового возмещения. Расчеты наличными между фирмами ограничены- 100000т.р по 1 договору.

**35. учёт операций по расчётному счёту:**

 Ден/ср п/п на р/с учитывают на счете 51 “Расчетный счет”. В Д записывают поступления д/ср, а в К – уменьшение д/ср на р/с. Суммы ошибочноотнесенные в кредит или дебет расчетного счета и обнаруженные при проверке выписок кредит.орг-ии отраж.на счете 76,субсчет «расчеты по претензиям». Операции по расчет.счету отраж. На основе выписок кредит.орг-ии и приложенных к ним денежнорасчетных док-ов. Аналитич. Учет по сч.51 ведется по каждому расчет.счету. Для открытия расчет.счета необходимо представить след.док-ты: нотариально заверенные копии учредит.док-ов, свидет-ва о гос.регистр.орг-ии, справка о постановке на учетв налоговом органе, нотариально заверен.карточка с образцами подписей рук-ля орг-ии, гл.бухгалтера и оттиском печати орг-ии, копии справки о присвоении орг-ии статистич.кодов. Можно открыть столько расчет.счетов, сколько необход.орг-ии для работы. Об открытии расчет.счетанужно сообщить в налог.в теч.7 дней. (либо штраф 5000р-на орг-ию и на рук-ля-1000) Если договор с банком предусматривает плату за открытие расчет.счета, учет ведется в составе прочих расходов: Дт91.2Кт51. Через расчет.счет могут проводиться 2 вида операций: списание денег и зачисление денег. Банк спис.деньги с расчет.счета по распоряжению орг-ии. Без согласия орг-ии банк может списать ср-ва только в исключит.случаях: решение суда, треб-ие налог.инспекции. Оплату, поступающую от контрагентов,банк зачисляет на расчет.счет. В большинстве случаев, партнеры также переводят ср-ва с помощью платеж.поручений. Также есть случаи, когда деньги спис.или зачисл.на счет по док-ам,выписан.самой орг-ей. К таким док-ам относят платеж.треб-ия, инкассовое поручение. В договоре с контрагентом необход.указывать ,какой док-т будет использоваться в расчетах.

**36. Учет ден. Средств выраженных в ин. Валюте.**

Используется сч. 52 – активный счет. По дебету поступление, по кредиту списание ден. Средств. Операции по валютным счетам отражаются на основании выписок кредитной организации и приложений к ним денежно-расчетных документов. К счету 52 м.б открыты субсчета. 52.1 – внутри страны. 52.2 – за рубежом. Открытие валютного счета в банке предполагает открытие и других счетов для учета операций с иностр. Валютой: текущий валютный счет, транзитный и специальный. Об открытии вал. Счета и закрытии – организация в течении 7ми дней сообщает в налоговый орган. В противном случае штраф от 1000 до 5000 руб. К субсчету 52.1 открываются: 52.1.1 – текущий вал. Счет. 52.1.2 – транзитный вал. Счет. 52.1.3 – спец. Банковский счет. Для покупки валюты организация должна перечислять определенную сумму денег банку в рублях. Дт 57 Кт 51. После зачисляются деньги на вал. Счет. Дт 52.1.1 Кт 57. За провед. Операции по покупке валюты банк удерживает комиссионные. Разница между стоимостью валюты по офф. Курсу и суммой фактически уплаченной банком называется фин. Результатом от покупки валюты.

Дт 91.2 Кт 51,52,57 – вознаграждение уплаченное банком за покупку иностр. Валюты.

Дт 91.2 Кт 57 – Фин. рез. – если офф. Курс валюты ниже, чем она была куплена, и Дт 57 Кт 91.1 – если наоборот.

**37. Учет ден. Средств на спец. Счетах в банках.**

Используется сч. 55. Субсчета – 55.1 – Аккредитив. 55.2 – Чековые книжки. 55.3- Депозитные счета. Аккредитив – спец. Банковский счет на котором можно зарегистрировать средства для расчета с поставщиком. Аккредитив откр. Для каждого поставщика. Существ. Покрытые и непокрытые аккредитивы. Покрытый – если ден. Средства списываются с расчетного счета покупателя и депонируются банком для последующих платежей поставщику. Дт 55.1 Кт 51,52. Когда средства покр. Аккредитива будут перечисляться поставщику – Дт 60 Кт 55.1. Непокрытый аккредитив –гарантиров. Если банк поставщикам списывает ден. Средства с корреспондентского счета банка покупателя в пределах суммы на которую открыт аккредитив. При открытии непокрытого аккредитива – Дт 009. 55.2 – чековые книжки. Чек – ценная бумага, сод-ая распоряжение банку выдать определенную сумму лицу, предъявившему чек к оплате. Учитывается на счете 006. Чтобы производить расчеты с использованием чеков необходимо депонировать средства на спец. Счета. Дт 55.2 Кт 51 – депонированы средства для расчетов по чекам. Дт 006 – оприходованы чеки полученные в банке. Дт 60 Кт 55.2 – списаны ср-ва по чекам предъявленным к оплате. Дт 51 Кт 55.2 – неиспользов. Ср-ва, депонируемые ранее для оплаты чеков зачисляются в расчетный счет. На сч. 55.3 – учитываются движения средств вложенных в организации, банки идр. Перечисленные ден. Средств во вклады отражаются по дебету 55.

**38. Формы без нал. Рассчетов.**

Участники хозяйственной сделки имеют право выбрать любую форму безналичных расчетов с учетом конкретных хозяйственных операций.

 В современных условиях рекомендуются следующие формы безналичных расчетов:

1. платежными поручениями
2. чеками
3. аккредитивами
4. платежными поручениями требованиями
5. платежными требованиями.

Платежное поручение - это документ, представляющий собой поручение предприятия обслуживающему его банку перечислить определенную сумму со своего счета. Поручение действительны в течение 10 дней не считая выписки. Банк принимает платежное поручение от плательщика к исполнению только при наличии денег на его расчетном счете.

Расчетный чек используется при платежах за товары и оказанные услуги и оплачивается за счет средств депонированных на отдельном чековом счете.

Расчеты аккредитивами. Для совершения платежа покупатель обращается в учреждение банка с заявлением, содержащим просьбу отложить со своего счета денежные средства для платежа. Банк, открывший аккредитив по поручению плательщика покупателя, переводит средства в банк поставщика.

Расчеты платежными требованиями поручениями. В этой форме расчетов поставщик предъявляет требование к покупателю оплатить на основании направленных ему расчетных документов стоимость поставленной продукции или выполненных работ. Платежные требования поручения выписываются на бланках установленной формы и вместе с документами об отгрузке и счетами, направляются в банк покупателя. Банк передает документы плательщику который акцептует документы и передает их в банк. Банк получив акцептованные документы списывает средства со счета плательщика.

Платежные требования широко применяются при акцептованной форме расчетов, когда платежи совершаются не сразу после отгрузке товаров и выписки товарных документов.

**39. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.**

Поставщики и подрядчики – это орг-ии поставляющие матер. Производств. Запасы, оказыв. услуги, выполняющие различные работы. Расчеты могут осуществляться путем: 1. Предоплаты. 2. Оплата по факту поставки. 3. Путем предоставки отсрочки платежа произв. Через определенный срок после поставки. Все операции связанные с расчетами за приобретение отражаются на счете 60. Дт 15, 10 Кт 60 – приобретены у поставщиков материалы итд. Если организация приняла работу, оказание услуги, задолж. Перед подрядчиком – Дт 20,26 Кт60. Если поставщик - плательщик НДС, то необходимо отразить её сумму. Дт 19 Кт 60. Потом сумма НДС берется к вычету – Дт 68 Кт 19.

Счет 60 дебетуется на суммы исполнения обязательств включая авансы и предварительную оплату. Дт 60 Кт 50,51. Суммы выданных авансов и предварит. Оплаты учитыв. Обособленно на отдел. Субсчете к счету 60. Дт60 Кт50,51. При поступлении ТМЦ – Дт 08, 10, 20 Кт 60. К сч. 60 м.б открыт субсчет – «Расчеты по векселям выданным». Дт60 Кт 60«Расчеты по векселям выданным» - выдан поставщ. Собствен. Вексель. Погашение собств. Векселя выданного поставщиком – Дт60«Расчеты по векселям выданным» Кт50,51.

**40. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.**

Ведется на счете 62. Дт 62 Кт90,91 – выручка от реализации.

Счет 62 – кредитуется корреспонденцией со счетами учета ден. Средств, расчетов на суммы поступивших платежей. Дт 50,51 Кт62. Аналит. Учет ведется по каждому предъявленному покупателем счету. Учет расчета с покупателями и заказчиками в рамках группы взаимосвязанных организаций о деятельности которой составляется сводная бухгалтерская отчетность ведется на счете 62 – обособленно. Срок исковой давности- 3 года. В случае, если оплата за реализов. Товары не поступила, а срок исковой давности прошел то задолженность необходимо списать – Дт 91.2 Кт 62. Если орг-ия создает резерв, то – Дт 63 Кт 62. Списанную зад-ть учитывают – Дт007. Если покупатель оплатил счет – Дт51 Кт62. Дт 62 Кт 91.1.

**41. Учёт резервов по сомнительным долгам.**

Сомнительным долгом может быть признана дебиторская задолженность организации, которая не погашена в срок и не обеспечена соответствующими гарантиями.

Учет резерва ведется на счете 63 "Резервы по сомнительным долгам". Создание резерва по сомнительным долгам происходит за счет дохода организации и отражается проводкой:

Д91-2 К63 - создан резерв по сомнительным долгам

В активе бухгалтерского баланса дебиторская задолженность, по которой созданы резервы сомнительных долгов, показывается за вычетом резерва, в пассиве сумма не отражается.

Списанная сумма дебиторской задолженности учитывается на забалансовом счете 007 "Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов", в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания.

Списание безнадежной к получению дебиторской задолженности за счет резерва отражается проводками:

Д63 К62,76 - за счет средств резерва списана нереальная ко взысканию задолженность

Д 007 - списанная задолженность учтена за балансом

Аналитический учет ведется по каждой задолженности, по которой создан резерв.

**42. Учёт расчётов по кредитам и займам**

Для учёта расчёта по кр.кр. и займам исп. Счёт 66. Согласно пункту 3.4 пбу15\2008 проценты по кредитам нужно отражать отдельно от основной суммы долга..Поэтому для учёта краткоср.кр. и займам могут быть открыты субсчета 66.1.1-расчёты по осн сумме краткоср.кредита

66.2.1. расчёты по осн сумме краткоср. Займа

66.1.2. расчёты по % по кредиту

66.2.2 расчёты по % займу

Орг-ия может получить заёмные средства ден. Форме, в натуральной форме, в форме отсрочки оплаты долга и тд.Д51 Л66получение кредита

Орг-ия может получить краткоср кредит в рублях. Если кредит получен в иностр валюте .необх учесть сумму кр по офиц. Курсу., скорректировать задолженность по кр. Или займу исходя из офиц. Курса иностр валюты. Краткоср. займы учитываются на 66 счете обособленно при этом облигации размещаются по цене превышающей их номинальную стоимость Д51 К66 по номин стоимости Д51 К98 сумма превышения цены реализации над их номин стоимостью. Сумма отнесённая на счёт 98 списывается равномерно в течсение срока обращения облигаций на счёт 91.

Расчёты по долгосрочным кр. И займам .на срок более 12 мес.

Суммы полученных организаций долгосрочных кредитов и займов Д51 52 55 К 67

Долгосрочные займы привл путём выпуска и азмещения облигации учитыв. На счете 67 обособленно. С 1 янв 2009 действует пбу 15\2 008 в нём не предусмотрено перевод долг. Задолженности в краткосрочную. Поэтому всю долгоср. Задолженность учитывают на счете 67. Аналогично счету 66.

**43.учёт расчётов по налогам и сборам**

Счет 68 "Расчеты по налогам и сборам" предназначен для обобщения информации о расчетах с бюджетами по налогам и сборам, уплачиваемым организацией, и налогам с работниками этой организации.

Счет 68 "Расчеты по налогам и сборам" кредитуется на суммы, причитающиеся по налоговым декларациям (расчетам) ко взносу в бюджеты (в корреспонденции со счетом 99 "Прибыли и убытки" - на сумму налога на прибыль, со счетом 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" - на сумму подоходного налога и т.д.).

По дебету счета 68 "Расчеты по налогам и сборам" отражаются суммы, фактически перечисленные в бюджет, а также суммы налога на добавленную стоимость, списанные со счета 19 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям".

Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" ведется по видам налогов.

По кредиту счета 68 "Расчеты с бюджетом по налогам и сборам" отражаются суммы налогов, причитающихся организацией к уплате в бюджет. Дебетоваться при этом может множество счетов в зависимости от видов уплачиваемых налогов и сборов: организации, являющиеся по законодательству налогоплательщиками, дебетуют счета:

по учету внеоборотных и оборотных активов (01, 04, 10, 41 и др.), когда в соответствии с законодательством суммы налогов включаются в себестоимость активов или через промежуточные счета (08 "Вложения во внеоборотные активы", 15 "Заготовление и приобретение материальных ценностей") или непосредственно на дебет счетов по учету активов. К налогам такого рода относится НДС пристроительствеобъектовосновных средств хозяйственным способом, таможенная пошлина и таможенные сборы при импорте ценностей и др.;

по учету затрат - налог на владельцев автотранспортных средств, налог на пользователей автомобильных дорог и др.;

90 "Продажи" - уплачиваемый продавцами ценностей НДС, акцизы, экспортные пошлины и т.п., для которых эта продажа является предметом деятельности;

91.2 "Прочие расходы" - налог на имущество, налог на рекламу, НДС при продаже ценностей, когда она не является предметом деятельности организации и др.

99 "Прибыли и убытки" - налог на прибыль, налоговые санкции (штрафы, пени) в пользу бюджета и внебюджетные фонды.

Организации, являющиеся налоговыми агентами по налогу на доходы физических лиц при удержании этого налога дебетуют счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда", 75.2 "Расчеты по выплате доходов" и др.

Сальдо счета 68 "Расчеты с бюджетом по налогам и сборам" обычно кредитовое и показывает задолженность организации перед бюджетом. Однако в ряде случаев оно может быть и дебетовое (при переплате того или иного налога, не возмещенный НДС организациям-экспортерам и т.п.).

**44. учёт расчётов с подотчётными лицами**

На сч 71 " Расчеты с подотчетными лицами" учит-ся суммы на командировочные рас-ды, представит цели, для покупки ТМЦ, оплату услуг за наличку. Аналит учет вед-ся по каждой подотчетной сумме.

Расходы по командировкам вкл-т: найм жилого помещения - по фактическим расходам, подтвержденным соответствующим и документами, но не более 500 руб в сутки, а при отсутствии подтверждающих расходы документов - 12 руб\сутки, оплата суточных за каждый день нахождения в командировке - 100 руб.; расходы по проезду к месту командировки и обратно по фактическим расходам, подтвержденным соот-ми документами. Руководство организации может разрешить производить дополнительные выплаты, связанные с командировками, сверх норм.

Командировочные расходы, выплаченные сверх норм, включаются в суммарный годовой доход работника и облагаются подоходным налогом. Подотчетные суммы могут выдаваться дополнительно только после полного отчета по ранее выданному авансу.

Д71 К 50 Выдача подотчет.

Д26 К71 Отчет подотчетного лица

Д50 К71Возврат остатка

Д10,08,58,07,15,20,23,41,44 К71 Оприходование ТМЦ, услуг по документам от подотчетного лица. По каждой авансовой выдаче подотчетному лицу должен вестись аналитический учет расходов с подотчетными лицами.

*Учет командировочных расходов за границу:*

Д50 К52-2 Получена валюта на командировочные расходы:

Д71К50 Выдача под отчет

Д26 К71 отражается отчет по возвращению из командировки

Д91 К71 Курсовая разница, возникшая за период командировки.

Срок сдачи по коман-ке: 3 дня—в пределах РФ, 10 дней – по загранкоман-м

Для учета сумм незаконно израс-х раб-ми или невозвращ-х в срок исп сч. 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей".

Д94 К 71 отражены незаконно израс-е раб-ми или невозвращ-е в срок суммы

Д70,73 К94 Удержаны неизрасход-е суммы

Согласно Трудовому Кодексу размер удержаний из ЗП не м б > 20%.

**45. учёт расчётов с персоналом по прочим операциям**

К расчетам с персоналом по прочим операциям исп-ся счет 73 с субсчетами 1."Расчеты по предоставленным займам", 2." Расчеты по возмещению мат ущерба":

73.1- расчеты с раб-ми по займам на коопер-е жил строй-во, приобрет-е и стр-во садов-х домиков.

Д73.1 К 50,51 Сумма предоставленного займа

Д 50,51 К73.1 Погашение займа

Аналит учет по 73.1 – по каж-му раб-ку. В соот-и с НК мат выгода, получ ФЛ от экономии на % до займам вкл-ся в нал/обл базу на доходы ФЛ и ЕСН. Нал/обл база равна превыш-нию суммы процентов за пользование заем ср-в в рублях, исч-ой исходя из ¾ ставки рефинансирования ЦБ, над суммой %, исч-ной исходя из суммы договора.

Д 70 К73.1 Погашение займа

Д70 К68 Начислен налог на доход ФЛ

Д91.2 К69 начислен ЕСН с мат выгоды

73.2- сумма возмещения материального ущерба в рез-те недостачи, хищений

Д73.2 К 94,98 списывается мат ущерб в связи с порчей, потерей ценностей

Д73.2 К 28 мат ущерб по потерям от брака

Д50,51,55 К 73 сумма внесенных платежей

Д70 К73 Фактическое удержание из ЗП,

Аналит учет вед-ся по каж-му раб-ку.

**46. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.**

Предприятия имеют дог-ры с партнерами и обязаны вести контроль за своевременными платежами по своим обязательствам итре6бовать оплаты от своих долж-в.Для этой цели предусмотрен АП сч. 76, кот подразд-ся на субсч:76.1-расч по имущ. И прочему страхованию.76.2-расч по претензиям,76.3-расч. По причитающимся дивид-м, 76.4- расч подепонированным суммам. На сч 76.1-отражаются расч по страхованию имущ-ва и персонала(кроме расч по соц страхованию и обяз мед страхов.)орг-и,в кот орг-я выступает страхователем.Страхование бывает:1)обязательное, в соотв-ии с требованями законодательтва2)добровольное, по решению организации.Начисение страх платежей отраж-ся по Дт20,23,25,26,44,91 и Кт76.1

Перечсление страхов. платежей по Дт76 и Кт 50,51,52 и т.д.В Дт 76 сч списываются потери по по страхов случаям, также отражается сумма стахов возмещения, причитающаяся по договору страхованя орг-ии корреспонденции со сч 73.Суммы страх возмещ,получен орг-ей от страхов орг-й в соответствии с дог-ом страхования Дт 51,52,50 Кт 76.1.Аналитич учет ведется по страховщикам и отд-ым договорам страхования. 76.2-отражаются расч по претензиям, предъявляемым поставщиком,подрядч. И др организациям.

76/60,10,41,91.1 Аналитич учет ведется по каждому дебитору и отд-ым претензиям.

76.3 учитываются расч по причитающ орг дивидендам и др доходам,в том числе по прибыли, убыткам.

Дт76.3 Кт91.1-отражена сумма,причитающ-ся дивидендов др доходов

Дт50,51,52Кт76- поступили ден ср-ва в счет причитающихся дох-в, дивид

Сч76.4-учитываются расч с раб-ми орг-м по сумам начисленным, но не выплачен. В установленный срок

Дт70Кт76-депонирование з.пл

76/50-выдача ден ср-в.Учет расч с разн дебиторами и кредиторами в рамках группы ,взаимосвязанных орг-й о д-ти кот составл-я сводная бух.отч-ть ведется на сч 76обособл-о.

**47. Организация зар. платы и задачи учета.**

Основным принципом оплаты труда явл.оплата по кол-ву и кач-ву вложенного труда,т.е.оплата по труду.В задаче бух.уч расчетап по опл труда сводятся к следующим моментам:1)систематич наблюдение за прв-тью составл. И своеврем-тью поступление док-в по з.пл2)обеспечение контроля за соотв-ием начисл сумм з.пл. 3)необходимо обеспечить прав-ть включения з.пл в себест-ть произведенной продукции 4)контроль за соблюд-ем штатной десциплины 5)контроль за прав.использ-ем фонда з.пл и содействие процессу совершенствования, нормирования, организации и опл труда п/п.

Общее кол-во раб-в кот. Числятся в списках орг-ии наз-ся списочным составом, кроме списочных различают не списочный состав-раб-ки,кот привлекаются со стороны и на короткое время.

Отдел кадров тщательно регистрирует все сведения о составлении и изм-х численности работника, профес., образованию, стажу раб, полу, возрасту.

Для впервые поступивших на работу выписывается трудов книжка, кот явл док-м о стаже работы вновь прибывшего на работу выдается табельный номер, т.е номер по спискам орг-ий. Тарифная система оплаты труда представл важнейший компонент орг-ии з.пл и вкл: тарифно-квалиф.; тарифные сетки; тарифные ставки.

**48. Формы и виды оплаты труда**.

Право выбора форм оплаты труда предоставлена орг-ии, при этом учитыв-ся орг.технич усл-я произ-ва. Основн формами опл труда явл.: овременная и сдельная. Под повременной понимают опл труда за проработанное календарное время по тарифным ставкам или оплатам независимо огт кол-ва выработан прод-ии. Повремен з.пл устанавливается на час,день или мес. работы. Наиболее распростронен. Явл почасовая опл труда.

В наст время различают простую и повременную оплату труда-з.пл нах-ся в прямой завис-ти от кол-ва проработанного времени. Повременно-премиальная опл труда-в дан систему входит не только опл времени, но и кач-во работы.

При сдельной оплате труда основн эл-ми сист опл труда различают следующ сист сдельной формы опл труда: -прямая сдельная(опл труда раб нах-ся в прямой зав-ти от колич-ва выработан прод-ии);-сдельно-премиальная(рабоч начисл-ся премия за перевып-е работы)-сдельно-прогрессивная(опл труда в переделах установленных норм по прямым неизменным расценкам)-косвенно-сдельная(прим-ся для стимулиров-я произв-ти)-аккордная система опл труда(предполаг определен сов-ть зароботка за вып-е всего к-са работ или изготовл-е прод-ии в установлен срок)

Виды оплаты труда: -основная з.пл,- дополнительная з.пл

К основной-сумма зароботка за выполненную работу, доплаты за работу в ночное время. Дополнительная-начисл-ся в соот-ии с действующ законод-ом.к доп з.пл относ-сяопл очередного отпуска, отпуска по беременности и родаи, времен нетрудосп-ти.

**49. Расчет доплат при отклонениях от нормальных условий труда**

В соот-ии с ТК условия труда считаются норм-ми,если:1.продолж-ть рабочей недели не превышает 40 ч в нед.

2.если помещ-е оборудовано,машины нах-ся в исправн сост-ии3.раб-ку предоставлены мат-лы,инстр-ты и др предметы ,необходимые для работы4.условия труда соот-ет требов-ям безоп-ти произ-ва и охраны труда.

Согласно ТК выделяют отклонения от норм усл труда:1.работа сверх установл продолж-ти раб времени (сверхурочный) 2.работа в ночное время 3.работа в выходные и праздничные дни 4.вып-е раб различн квалификаций 5.совмещ-епрофес. и исполненгие обяз-ей,временно отсутствующего работника.

Работа в выходные и празднечн дни запрещ-ся,привлечение раб в праздничные дни производится с их согласия.Размер доплат за выходные и праздн дни может устанавлив-ся орг-ей самост-но и закрепляться в положении «об оплате труда».Опл должна быть не менее чем в двойном раз-ре.

**50. Синтетич. и аналитич. учет з/пл и расчетов с рабочими и служащими**.

Расч с рабоч и служащ осущ-ся централизованно,т.е.главн бух.орг-ии.Основанием для подсчета з.пл раб-х и служ-х явл(маршр листы, наряды, рапорты о выработке, акты о браке.) По графику они сдаются в бух-ю или информ-но вычислит центр, обрабатывается, по рез-м обработки формируется расч платеж.расч по з.пл раб и служ-м произв-ся по одному из двух вар-в:1)по расчетно-платежной ведомости (ф №T-49) (рпв) одновременно исп-ся: для подсчета суммы з.пл,для подсчета удержания з.пл, для выдачи причитающ зюпл раб и служащим,основанием для подсч сдельной з.пл явл первичная д-ть,при наличии их большего числа подся з.пл осущ, с помощью накопит вед-ей или группировкой ведомостей.2)по расч вед-ти (ф №Т-51) и отд.платежн вед-ти (Т-53 по кот произв-ся выплата з.пл рабочим,при этом в расч ведомости приводятся данные о начислении з.пл по видам оплат и сумме подлежащих выдаче на руки.)3)по расч листкам,выписываемым на кажд рабочего,расч-м вед-м,платежн-м вед-м. В расч листках приводится данные о начислении з.пл по ее видам,удержание из нее и суммах подлежащих выдаче на руки. Синтетич уч ведется на сч 70П по кредиту отражают начисления, по ДТ удержание из начисления сумм оплаты трудща,выдачу сумм Сальдо,как правило кредитовое показывает задолженность организ-ии перед рабочими. Начисление поДТ20,25,26,28,29,44,91Кт70.

Синтетич учет ведется в журнале-ордере №10, выдача з.пл не выданная в течение этого времени депонируется, в ведомости рядом с фамилией раб-ка делается запись депонировано.Не выданная з.пл вносится обратно в банк на расч счет орг-ии

**51. Виды удержаний из з/пл и порядок их расчета.**

Из начисленной работникам орг-ии з/пл производятся различные удержания кот м. разделить на две группы: 1)обязательные удерж (НДФЛ, по исполнительным листам), 2)по инициативе орг-ии ч/з бухг-ию из з/пл работников м.б. произведены след удержания: долг за раб-ом, ранее выданный плановый аванс и выплаты сделанные в межрасчетный период, погашение задолженности по подотчетным суммам, за порчу, недостачу мат ценностей и т.д.

70/68 – НДФЛ.

Удержание по исполнит листам: алименты на 1 ребенка – ¼ заработка, на 2 – 1/3, на 3 – более 50% заработка, но не менее суммы установленной закон-вом. Взыскание алиментов производится со всех видов доходов – 70/76.

70/28 – на суммы удержаний с виновников стоимости забракованной продукции; 70/73 – на суммы за товары проданные в кредит, займы, возмещение ущерба.

**52. Учет ЕСН.**

В соотв-ии с ФЗ №17-ФЗ от 12.02.01 для страхователей установлены тарифы на обязат соц страхование от несчастных случаев на производстве и проф заболеваний в зав-ти от класса проф риска в размере от 0,2 (1 класс) до 8,5 (22 класс) к начисленной оплате труда по всем основаниям. Исп-ся сч.69. 20,23,26,25,44,…/69. перечисление 69/51.

*Учет расчетов с Фондом социального страхования.*Фонд соц страхования является государственным внебюджетным фондом для целевого финансирования выплат социального характера. Для учета расчетов с ФСС предназначен пассивный сч.69, субсчет 69/1-1 расчеты по социальному страхованию, 69/1-2 в**зносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний**. По кредиту счета отражается начисление в части, зачисляемой в ФСС, а по дебету - начисление пособий за счет средств ФСС и перечисление в части, зачисляемой в ФСС.

*Учет с Пенсионным фондом.* Пенсионный фонд представляет собой централизованную систему аккумуляции и перераспределения денежных средств, используемых главным образом для осуществления выплат различным категориям нетрудоспособного населения в виде, трудовых, военных и социальных пенсий, пенсий по инвалидности, пособий по уходу за ребенком от 1,5 до 6 лет, пособий на детей одиноким матерям.Для учета расчетов в ПФР также предназначен пассивный сч.69, при этом открываются соответствующие субсчета: 69/2-1 ЕСН в части, зачисляемый в федеральный бюджет, 69/2-2 «Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, направляемые на финансирование страховой части трудовой пенсии», 69/2-3 «Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, направляемые на финансирование накопительной части трудовой пенсии».

*Учет с Фондом обязательного медицинского страхования.* Средства Фонда обязательного мед страхования предназначены для дополнительных медицинских услуг работникам на основании страхового полиса. Для учета расчетов с ФФОМС и ТФОМС также предназначен пассивный сч.69, с соответствующим субсчетом 69/3-1 ЕСН в части, зачисляемой в ФФОМС и 69/3-2 ЕСН в части, зачисляемой в ТФОМС.

**53. Понятие, классификация и оценка основных средств.**

Осн документом регламентирующим вопросы учета о.с. явл ПБУ 6/01. Осн ср-ва – это имущество кот исп-ся в орг-ии в кач-ве средств труда более 1 года.

Актив принимается организацией к бухг учету в качестве о.с. , если одновременно выполняются следующие условия: а) объект предназначен для использования в производстве продукции, для управленческих нужд организации; б) объект предназначен для использования в течение длительного времени, свыше 12 месяцев; в) организация не предполагает последующую перепродажу данного объекта; г) объект способен приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.

Активы, в отношении которых выполняются условия, перечисленные выше и стоимостью в пределах лимита, установленного в учетной политике организации, но не более 20000 рублей за единицу, могут отражаться в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в составе МПЗ. К о.с. относятся: здания, сооружения, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, и т д.

Единицей бух учета основных средств является инвентарный объект.

О.с. принимаются к бух учету по первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью о.с., приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат организации на приобретение, сооружение и изготовление, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов.

Коммерческая организация может не чаще одного раза в год (на начало отчетного года) переоценивать группы однородных объектов основных средств по текущей (восстановительной) стоимости. Результаты проведенной по состоянию на первое число отчетного года переоценки объектов основных средств подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно. Результаты переоценки не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года. Переоценка объекта о.с. производится путем пересчета его первоначальной стоимости или текущей (восстановительной) стоимости, если данный объект переоценивался ранее, и суммы амортизации, начисленной за все время использования объекта.

Принятие к бух учету о.с. – 01/08. Изменение первонач ст-ти при переоценке о.с. отражается в корреспонденции со сч.83. Для учета выбытия о.с. к счету 01 может открываться субсчет «выбытие о.с.», в ДТ этого сб/сч переносится ст-ть выбывающего объекта, а в КТ – сумма накопленной амортизации. По окончании процедуры выбытия остаточная ст-ть объекта списывается со сч.01 на сч.91.

**54. Документальное оформление учета осн средств**.

Операции по учету и движению (поступления, внутр перемещения, выбытия) о.с. оформляются первичными учетными документами кот должны содержать обязательные реквизиты установленные ФЗ «О бух учете» №129-ФЗ. Кроме того в первич уч док-ты м.б. включены дополнительные реквизиты в зав-ти от хар-ра хоз операции (наименование документа; дата составления документа; наименование организации от имени которой составлен документ; содержание хозяйственной операции; измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении; наименование должностей лиц, ответственных за совершение операции и правильность её оформления; личные подписи указанных лиц), требований нормат правовых актов и док-ов по бух учету а также технологии обработки учетной инф-ии. В кач-ве первич уч док-ов могут применяться унифицированные первич док-ты по учету о.с. утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003г. №7.

ОС-1 Акт о приемке-передаче объекта о.с. (кроме зданий, сооружений),

ОС-1а Акт о приемке-передаче здания (сооружения),

ОС-1б Акт о приемке-передаче групп объектов о.с. (кроме зданий, сооружений).

Акт применяется при вводе о.с. в эксплуатацию или при продаже (передаче) о. средства др фирме. Акт составляет комиссия назначаемая приказов рук-ля, оформляется на каждый объект о.с. к акту прилагается техническая документация и товаросопроводительные док-ты. Составляется в количестве участвующих сторон в сделке.

ОС-2 Накладная на внутр перемещение объектов о.с. Применяется для оформления и учета перемещения объектов о.с. внутри орг-ии из одного структурного подразделения в другой. Выписывается передающей стороной в трех экз подписывается отв лицами структурных подразделений получателя и сдатчика; 1-й экз перед-ся в бухг-ию, 2-й остается у лица ответственного за сохранность о.с. сдатчика, 3-й передается получателю. Данные о перемещении о.с. вносятся в инвентарную карточку (книгу учета объектов о.с.) (ОС-6, ОС-6а, ОС-6б).

ОС-3 Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов о.с. подписывается членами приемочной комиссии, лицом уполномоченным на приемку объектов о.с. а также представителем орг-ии (струк-ого подразд) проводившей ремонт, рекостр, модерн. Акт утверждается рук-лем орг-ии и сдается в бухг-ю. если работы осущ-ет сторонняя орг-ия акт составляется в двух экз. данные вносятся в инвентарную карточку учета объектов о.с.

ОС-4 Акт о списании объ о.с. (кроме автотрансп ср-в)

ОС-4а Акт о списании автотрансп ср-в

ОС-4б Акт о списании групп объ о.с. (кроме автотрансп ср-в). Примен для оформления и учета списания пришедших в негодность о.с. Составл в двух экз. 1-й экз перед в бухг-ю, 2 остается у лица ответств за сохранность объ о.с. и явл основанием для сдачи на склад и реализации мат цен и металлолома оставшихся в рез-те списания. В случае списания автотрансп ср-ва в бух-ю сдается вместе с актом док-т подтверждающий снятие с учета в ГИБДД.

ОС-6 инвентарная карточка учета объ о.с.

ОС-6а Инв карточка группового учета объ о.с.

ОС-6б Инв книга учета объ о.с. Примен для учета наличия объ о.с. а также учета движения его внутри орг-ии. Ведут в одном экз, записи производят на основании первич док-ов.

ОС-14 Акт о приеме (поступлении) оборудования. Исп-ся для оформления и учета поступившего на склад оборудования с целью последующего использ-ия его в кач-ве объ о.с.

ОС-15 Акт о приемке-передаче оборудования в монтаж

ОС-16 Акт о выявленных дефектах оборудования.

**55. Учет наличия и движения осн средств.**

Счёт 01 «Основные средства» предназначен для получения информации о наличии и движении основных фондов организации, находящихся в эксплуатации, запасе, на консервации или сданных в текущую аренду.

Оприходование основных средств, внесённых учредителями в счёт их вкладов в уставной капитал отражается следующим образом: Дт75 «Расчёты с учредителями» Кт80 «Уставной капитал».

Стоимость основных средств, поступивших в качестве вклада в уставной капитал, оформляют бухгалтерскими записями:

Дт08 «Вложение во внеоборотные активы» Кт75 «Расчёты с учредителями»

Основные средства, приобретённые за плату у других организаций и лиц, а также созданные в самой организации, отражают:

# Дт01 «Основные средства» Кт08 «Вложение в нематериальные активы»

Основные средства, поступившие от других организаций и лиц безвозмездно, а также в качестве субсидий правительственного органа в соответствии с новым Планом счетов приходуют по:

Дт08 «Вложения во внеоборотные активы»

Кт98 «Доходы будущих периодов» (субсчёт 98-2 «Безвозмездные поступления»)

при этом стоимость безвозмездно принятых основных средств можно отражать на финансовых результатах двумя способами:

1)в момент принятия основных средств к учёту в первоначальной стоимости;

2)по мере начисления амортизации по принятым основным средствам

Следовательно, по безвозмездно принятым основным средствам составляются следующие бухгалтерские записи:

# На первоначальную стоимость

Дт08 «Вложения во внеоборотные активы»

Кт98 «Доходы будущих периодов»,

Дт01 «Основные средства»

Кт08 «Вложения во внеоборотные активы»

# Ежемесячно на сумму амортизации: Дт счетов учёта затрат (25, 26) Кт02 «Амортизация основных средств»,

Дт98 «Доходы будущих периодов»

Кт91 «Прочие доходы и расходы»

При выбытии основных средств вследствие продажи, по причине ветхости, морального износа, безвозмездной передачи остаточная стоимость объекта списывается со счёта 01 «Основные средства» в дебет счёта 91 «Прочие доходы и расходы». Кроме того, по дебету счёта 91 отражают все расходы, связанные с выбытием основных средств, а по кредиту – все поступления, связанные с выбытием основных средств (выручка от продажи объектов, стоимость материалов, лома, утиля, полученных при ликвидации объекта). Таким образом, на счёте 91 «Прочие доходы и расходы» формируется финансовый результат от выбытия основных средств. По окончанию отчётного периода определяют разность между дебетовыми и кредитовыми оборота и по каждому субсчёту счёта 91 и списывают её на счёт 99 «Прибыли и убытки». Превышение дебетового оборота над кредитовым отражают по дебету счёта 99 и кредиту счёта 91, а превышение кредитового оборота над дебетовым – по дебету счёта 91 и кредиту счёта 99.

При выбытии основных фондов накопленная амортизация по объекту списывается в уменьшение его первоначальной стоимости. При этом дебетуют счёт 02 «Амортизация основных средств» и кредитуют счёт 01 «основные средства».

Бухгалтерские записи по списанию основных средств:

# На сумму амортизации объекта

Дт02 «Амортизация основных средств» Кт01 «Основные средства»,

# На остаточную стоимость объекта

Дт91 «Прочие доходы и расходы»

Кт01 «Основные средства»

# На стоимость полученных от списания объектов материалов

Дт10 «Материалы» Кт91 «Прочие доходы и расходы»

Неучтённые объекты основных средств, выявленные при инвентаризации, приходуются по рыночной стоимости бухгалтерской записью: Дт01 «Основные средства»

Кт91 «Прочие доходы и расходы»

Аналитический учет основных средств ведут по объектам и материально-ответственным лицам в книге формы № К-26, которая одновременно является и оборотной ведомостью по счетам аналитического учета.

В книге ф. № К-26, которую ведут 4 года, каждый объект основных средств записывают в отдельной строке. На левой стороне разворота книги по каждому предмету указывают: его наименование, дату ввода в эксплуатацию и краткую индивидуальную характеристику. Так, по зданиям и сооружениям указывают материалы, из которых сделаны стены, кровля, объем по наружному обмеру, общую площадь и другие данные (этажность, протяженность и т. д.). По машинам и оборудованию записывают дату выпуска, тип, марку, заводской номер и другие важнейшие признаки, характеризующие объект и. его мощность. Для животных отмечают дату рождения, породу, масть, кличку и другие признаки.

В отдельной графе записывают балансовую стоимость каждого объекта. Учетную стоимость объектов округляют до целых рублей. Обороты по поступлению и выбытию объектов основных средств записывают на вкладных листах книги. Для записи оборотов по каждому предмету предусмотрены две строки: на верхней строке записываются дебетовые, на нижней — кредитовые обороты. Общую сумму оборотов подсчитывают по кварталам, а сальдо (остаток) выводят два раза в год на 1 июля и на 1 января.

Итоги оборотов и сальдо (остаток) подсчитывают по материально ответственным лицам и в целом по балансовому счету. Таким образом, записи в книге заменяют собой оборотную ведомость по счету № 01 «Основные средства».

# 56. Учет амортизации основных средств

1. Основные средства предприятия в процессе производства постепенно изнашиваются. Износ - стоимостной показатель потери объектами основных средств физических качеств или утраты технико-экономических свойств, а вследствие этого - стоимости.

Стоимость основных средств предприятия погашается путем начисления износа (амортизированной стоимости) и списания на издержки производства (расходов на продажу) в течение всего срока их полезного использования по нормам, утвержденным в установленном порядке.

амортизируемое имущество распределяется по 10 амортизационным группам в соответствии со сроками полезного использования.

Способы:

-линейный способе;

-способ уменьшаемого остатка;

-способе списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;

-при способе списания пропорционально объему продукции (работ)

 Амортизационные отчисления по объекту основных средств начисляются с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и до полного погашения стоимости этого объекта либо списания его с учета в связи с прекращением права собственности или иного вещного права.

 Амортизация основных средств отражается в бухгалтерском учете по кредиту счета 02 "Амортизация основных средств"

# Учет затрат на ремонт основных средств

1. Ремонт основных средств необходим для поддержания их в рабочем состоянии. По объему и характеру производимых ремонтных работ различают капитальный и текущий ремонты основных средств. Их отличие состоит в сложности, объеме и сроке выполнения. Различают три вида ремонтов:

-малые ремонты - характеризуются заменой отдельных деталей без разборки всего агрегата;

-средние ремонты - это частичная разборка агрегата и замена отдельных частей;

-капитальные ремонты - это полная разборка и реставрация большого числа деталей.

2. В бухгалтерском учете ремонты делятся на:

---текущие, к которым относятся малые и средние ремонты, выполняемые чаще одного раза в год;

---капитальные, включающие средние ремонты, производимые реже одного раза в год.

Отчисления в ремонтный фонд (резерв на проведение ремонтов) производятся для равномерного отнесения затрат на себестоимость и оформляются записью: Д-т сч. 25 "Общепроизводственные расходы", 26 и др. счета учета затрат; К-т сч. 96 "Резервы предстоящих расходов".

3. Ремонты могут осуществляться на предприятии двумя способами:

---хозяйственным - силами собственного ремонтного цеха;

---подрядным - силами сторонних ремонтных организаций.

Затраты на ремонт хозяйственным способом собираются по дебету счетов учета издержек производства, например счета 23 "Вспомогательные производства", на субсчете "Ремонтный цех". Затраты на ремонт - это стоимость использованных для его осуществления материалов, запчастей, инструментов, а также заработная плата рабочим, осуществившим этот ремонт, с отчислениями на социальное страхование и обеспечение (кредитуются счета 10, 70, 69 и др.).

В соответствии с главой 25 Налогового кодекса РФ расходы на ремонт рассматриваются как прочие расходы и признаются для целей налогообложения в периоде их осуществления в размере фактических затрат (также учитываются соответствующие расходы арендатора амортизируемых средств, если договором их возмещение не предусмотрено арендодателем).

4. Прием законченного ремонта оформляется Актом приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов (форма ОС-3)

# 57. Учет финансовых вложений

#### Понятие финансовых вложений

В соответствии с п.3 ПБУ 19/02 к финансовым вложениям относятся:
     -государственные и муниципальные ценные бумаги;
     -ценные бумаги других организаций, в том числе долговые ценные бумаги (облигации, векселя), в которых определены дата и стоимость погашения;
     -вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций (в том числе дочерних и зависимых хозяйственных обществ);
     -предоставленные другим организациям займы;
     -депозитные вклады в кредитных организациях;
     -дебиторская задолженность, приобретенная на основании уступки права требования, и пр.;
     -вклады организации - товарища по договору простого товарищества.

Одновременно ПБУ 19/02 определены те виды вложений средств организации, которые не относятся к категории финансовых:
     собственные акции, выкупленные акционерными обществами у акционеров для последующей перепродажи или аннулирования;
     векселя, выданные организацией-векселедателем продавцу (поставщику) при расчетах за проданные товары, продукцию, выполненные работы, оказанные услуги;
     недвижимое и иное имущество, которое предполагается использовать для передачи за плату во временное пользование (владение), т.е. учитываемое в качестве доходных вложений в материальные ценности;
     драгоценные металлы, ювелирные изделия, произведения искусства и иные аналогичные ценности, приобретенные не для осуществления обычных видов деятельности.

Кроме этого не относятся к финансовым вложениям активы, имеющие материально-вещественную форму, такие, как основные средства, материально-производственные запасы и нематериальные активы (п.4 ПБУ 19/02).

Для синтетического учета используется активный счет 58 «Финансовые вложения». К счету 58 "Финансовые вложения" могут быть открыты субсчета:

58-1 "Паи и акции";58-2 "Долговые ценные бумаги";58-3 "Предоставленные займы";

58-4 "Вклады по договору простого товарищества" и др.

Финансовые вложения, осуществленные организацией, отражаются по дебету счета 58 "Финансовые вложения" и кредиту счетов, на которых учитываются ценности, подлежащие передаче в счет этих вложений.

При списании суммы превышения покупной стоимости приобретенных организацией облигаций и иных долговых ценных бумаг над их номинальной стоимостью делаются записи по дебету счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" (на сумму причитающегося к получению по ценным бумагам дохода) и кредиту счетов 58 "Финансовые вложения" (на часть разницы между покупной и номинальной стоимостью) и 91 "Прочие доходы и расходы" (на разницу между суммами, отнесенными на счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" и 58 "Финансовые вложения").

При доначислении суммы превышения номинальной стоимости приобретенных организацией облигаций и иных долговых ценных бумаг над их покупной стоимостью делаются записи по дебету счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" (на сумму причитающегося к получению по ценным бумагам дохода) и кредиту счетов 58 "Финансовые вложения" (на часть разницы между покупной и номинальной стоимостью) и 91 "Прочие доходы и расходы" (на общую сумму, отнесенную на счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" и 58 "Финансовые вложения").

Погашение (выкуп) и продажа ценных бумаг, учитываемых на счете 58 "Финансовые вложения", отражаются по дебету счета 91 "Прочие доходы и расходы" и кредиту счета 58 "Финансовые вложения".

На субсчете 58-3 "Предоставленные займы"

Аналитический учет по счету 58 "Финансовые вложения" ведется по видам финансовых вложений и объектам, в которые осуществлены эти вложения (организациям-продавцам ценных бумаг; другим организациям, участником которых является организация; организациям-заемщикам и т.п.). Построение аналитического учета должно обеспечить возможность получения данных о краткосрочных и долгосрочных активах. При этом учет финансовых вложений в рамках группы взаимосвязанных организаций, о деятельности которой составляется сводная бухгалтерская отчетность, ведется на счете 58 "Финансовые вложения" обособленно.

**58.Нематериальные активы** — средства, не имеющие физической субстанции, длительное время (более одного года) используемые в производстве или для управления предприятием с целью получения дохода. ПБУ 14/2007

**При принятии к бухгалтерскому учету активов в качестве нематериальных необходимо единовременное выполнение следующих условий:**
а) отсутствие материально-вещественной (физической) структуры;
б) возможность идентификации (выделения, отделения) предприятием от другого имущества;
в) использование в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд предприятия;
г) использование в течение длительного времени, д) предприятием не предполагается последующая перепродажа данного имущества;
е) способность приносить предприятию экономические выгоды (доход) в будущем;
ж) наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование самого актива и исключительного права у предприятия на результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки (приобретения) патента, товарного знака и т. п.).

**К нематериальным активам могут быть отнесены следующие объекты, отвечающие всем условиям, приведенным выше:**
♦ объекты интеллектуальной собственности (исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности);
♦ исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезная модель;
♦ исключительное авторское право на программы для ЭВМ, базы данных;
♦ имущественное право автора или иного правообладателя на топологии интегральных микросхем;
♦ исключительное право владельца на товарный знак и знак обслуживания, наименование места происхождения товаров;
♦ исключительное право патентообладателя на селекционные достижения;
♦ организационные расходы (расходы, связанные с образованием юридического лица, признанные в соответствии с учредительными документами частью вклада участников (учредителей) в уставный (складочный) капитал предприятия);
♦ деловая репутация предприятия.

**Деловая репутации** — это разница между покупной ценой предприятия (как приобретенного имущественного комплекса в целом) и стоимостью по бухгалтерскому балансу всех его активов и обязательств.
Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов считается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора уступки прав и т. п. В текущем учете нематериальные активы отражаются по первоначальной стоимости.

При приобретении нематериальных активов могут возникнуть дополнительные расходы на приведение их в состояние, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях. Стоимость нематериальных активов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Оценка нематериальных активов, стоимость которых определена в иностранной валюте, производится в рублях путем пересчета иностранной валюты по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату приобретения предприятием объектов по праву собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления. Под остаточной стоимостью нематериальных активов понимается разница между первоначальной стоимостью нематериальных активов и суммой начисленной амортизации.

**59. Учет наличия и движения не материальных активов**

Учет наличия и движения не материальных активов осуществляется на систетическом инвентарном счете 04 «Нематериальные активы» на основании первичных документов:

1. актов приема-передачи;

2. протоколов заседаний правления акционерных обществ или акционеров- участников товариществ;

3. актов на списание нематериальных активов

В первичных документах, оформляющих поступление и выбытие объектов нематериальных активов, должны содержаться реквизиты, определяющие порядок и срок их полезного использования, первоначальную стоимость, способ начисления и норму амортизацию, дату ввода в эксплуатации, дату и причину выбытия.

Наличие объектов Н.А. должно быть подтверждено специальными документами: лицензиями, патентами, зарегистрированными в установленном порядке, договорами с юр. и физ лицами о приобретении прав.

Учет Н.А. осуществляется по их видам и объектам. Синтетический учет НМА организуется на счете 04 «Нематериальные активы».

В развитие счета 04 открываются субсчета на каждый их вид в последовательности, соответствующей информации об учетных объектах, приведены в форме № 5 «Приложение к бухгалтерскому балансу»:

«Права на объекты интеллектуальной (промышленной) собственности», на котором формируется информация о наличие и движения прав на изобретение, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки и т.д.;

«Организационные расходы»; на этом субсчете обобщаются сведения о расходах, понесенных учредителями в связи оформлением документов по созданию организации;

«Прочий нематериальные активы». Этот субсчет содержит информацию по движению объектов не материальных активов, не имеющую отражения по другим субсчетам.

Аналитически учет осуществляется пообъективно. Регистром аналитического учета является «Карточка учета нематериальных активов» (Ф. № НМА-1).

В условиях компьютеризации применяемые программы по учету позволяют получать всю необходимую информацию по учету НМА как в аналитическом, так и в синтетических разрезах. Так, составляемые регистры содержат данные о дате приобретения и сроки полезного использования НМА, первоначальной стоимости, норме амортизации, величине начисленной амортизации и остаточной стоимости по отчетным периодам. Информация приводится как в разрезе отдельных объектов Н.А., так и по субсчетам и в целом по счету 04. в условиях использования журнально-ордерной формы бухгалтерского учета синтетическим регистром по учету движения данной группы долгосрочных активов является журнал-ордер № 13.

Все операции по поступлению Н.А. рассматриваются как капитальные вложения и отражаются по дебету счета 08 «Вложения во внеоборотные активы», субсчет 5 «приобретение нематериальных активов».

**60.Учет амортизации нематериальных активов** амортизация нематериальных активов производится одним из следующих способов начисления амортизационных отчислений:
♦ линейным способом;
♦ способом уменьшаемого остатка;
♦ способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).

Применение одного из способов по группе однородных нематериальных активов производится в течение всего их срока полезного использования.

В течение всего срока полезного использования нематериальных активов начисление амортизационных отчислений не приостанавливается, кроме случаев консервации предприятия.

В течение отчетного года амортизационные отчисления по объектам нематериальных активов начисляются ежемесячно независимо от применяемого способа начисления в размере 1/12 годовой суммы. В течение всего срока полезного использования применяется один и тот же способ по группе однородных объектов нематериальных активов.

Расчет амортизации объектов нематериальных активов производится в ведомости. Начисление амортизации по вновь поступившим нематериальным активам начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и исчисляется до полного погашения стоимости этого объекта либо выбытия этого объекта с бухгалтерского учета в связи с уступкой (утратой) предприятием исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности.

Амортизационные отчисления по нематериальным активам прекращаются с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости этого объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.
Амортизационные отчисления по нематериальным активам отражаются в бухгалтерском учете отчетного периода, к которому они относятся, и начисляются независимо от результатов деятельности предприятия в отчетном периоде.

Согласно п. 21 ПБУ 14/2000, амортизационные отчисления по нематериальным активам могут отражаться в бухгалтерском учете по одной из двух схем:
♦ накоплением соответствующих сумм на пассивном, контрарном счете 05 «Амортизация нематериальных активов»;
♦ уменьшением первоначальной стоимости объекта.

Амортизация нематериальных активов как приобретенных предприятием, так и внесенных в качестве вклада в уставный капитал, относится на затраты (включается в себестоимость продукции, работ, услуг), если нематериальные активы используются в рамках уставной деятельности предприятия. На сумму начисленной амортизации делаются бухгалтерские записи на счетах бухгалтерского учета:
♦ при использовании счета 05 «Амортизация нематериальных активов»:
Д 20 «Основное производство»
Д 23 «Вспомогательные производства»
Д 25 «Общепроизводственные расходы»
Д 26 «Общехозяйственные расходы»
Д 44 «Расходы на продажу»
К 05 «Амортизация нематериальных активов»;
В течение всего срока полезного использования применяется один и тот же способ по группе однородных объектов нематериальных активов.
Расчет амортизации объектов нематериальных активов производится в ведомости. Начисление амортизации по вновь поступившим нематериальным активам начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и исчисляется до полного погашения стоимости этого объекта либо выбытия этого объекта с бухгалтерского учета в связи с уступкой (утратой) предприятием исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности.
Амортизационные отчисления по нематериальным активам прекращаются с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости этого объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.
Амортизационные отчисления по нематериальным активам отражаются в бухгалтерском учете отчетного периода, к которому они относятся, и начисляются независимо от результатов деятельности предприятия в отчетном периоде.
Согласно п. 21 ПБУ 14/2000, амортизационные отчисления по нематериальным активам могут отражаться в бухгалтерском учете по одной из двух схем:
♦ накоплением соответствующих сумм на пассивном, контрарном
счете 05 «Амортизация нематериальных активов»;
♦ уменьшением первоначальной стоимости объекта.
Амортизация нематериальных активов как приобретенных предприятием, так и внесенных в качестве вклада в уставный капитал, относится на затраты (включается в себестоимость продукции, работ, услуг), если нематериальные активы используются в рамках уставной деятельности предприятия. На сумму начисленной амортизации делаются бухгалтерские записи на счетах бухгалтерского учета:
♦ при использовании счета 05 «Амортизация нематериальных активов»:
♦ при применении второй схемы:
Д 20 «Основное производство»
Д 23 «Вспомогательные производства»
Д 25 «Общепроизводственные расходы»
Д 26 «Общехозяйственные расходы»
Д 44 «Расходы на продажу»
К 04 «Нематериальные активы».
Если нематериальные активы используются не в рамках уставной деятельности предприятия, то на сумму начисленной амортизации делаются бухгалтерские записи на счетах бухгалтерского учета:
Д 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 91-2 «Прочие расходы»
К 05 «Амортизация нематериальных активов» или
Д 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 91-2 «Прочие расходы»
К 04 «Нематериальные активы».
Если амортизационные отчисления по каким-либо нематериальным активам отражаются в бухгалтерском учете путем уменьшения их первоначальной стоимости, то после полного погашения этой стоимости данные объекты продолжают отражаться в бухгалтерском учете (до прекращения срока действия патента, свидетельства, других охранных документов) в условной оценке, принятой предприятием, с отнесением суммы оценки на финансовые результаты предприятия. Будут сделаны бухгалтерские записи на счетах бухгалтерского учета:
Д 04 «Нематериальные активы»
К 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 91-1 «Прочие доходы» — условная оценка объекта нематериальных активов.
В ПБУ 14/2000 не сказано, что делать с остаточной стоимостью объекта нематериальных активов после окончания начисления амортизации по способу уменьшаемого остатка. По нашему мнению, ее можно отнести на себестоимость продукции (работ, услуг) в конце срока эксплуатации объекта нематериальных активов.
Погашение стоимости отдельных видов нематериальных активов может не производиться — это активы, стоимость которых со временем не уменьшается, либо активы, использование которых приносит постоянную и неуменьшающуюся прибыль.
В Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, введенном в действие с 1 января 1999 г., представлен закрытый перечень неамортизируемых объектов нематериальных активов.
Деловая репутация в течение двадцати лет (но не более срока деятельности предприятия) ежемесячно относится на затраты производства путем списания соответствующих сумм по дебету счетов учета затрат на производство и кредиту субсчета «Разница между покупной и оценочной стоимостью имущества» счета 04 «Нематериальные активы».
Отрицательная деловая репутация подлежит равномерному списанию на финансовые результаты как прочие доходы. Амортизируемый срок — 20 лет.
В течение срока полезного использования нематериальных активов начисление амортизационных отчислений не приостанавливается, кроме случаев консервации предприятия.
Амортизация для целей бухгалтерского учета и для налогообложения начисляется по-разному.

**61. Классификация материалов. Методы оценки материалов**

МПЗ- различные вещественные элементы производства, используемые в качестве предметов труда в производственном процессе.

Производственные запасы подразделяют на группы: сырье и основные материалы, вспомогательные материалы, покупные полуфабрикаты, отходы, топливо, тара и тарные мат-лы, запасные части, инвентарь и хозяйственные принадлежности.

К счету 10 «материалы» м. б. открыты след. субсчета:

10.1 «сырье и материалы»

10.2 «покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали»

10.3 «топливо»

10.4 «тара и тарные материалы»

10.5 «запасные части»

10.6 «прочие материалы»

10.7 «материалы, переданные в переработку на сторону»

10.8 «строительные материалы»

10.9 «инвентарь и хозяйственные принадлежности» и др.

На малых предприятиях все ПЗ можно учитывать на одном синтетическом счете 10.

*Сырье и основные материалы* образуют материальную основу продукта. Сырье – это продукция с/х (зерно, хлопок и т.п.) и добывающая промышленность (руда, уголь), а материалы – продукция обрабатывающей промышленности (металл, ткань, сахар).

*Вспомогательные материалы* используются для воздействия на сырье и основные мат-лы и придания продукту определенных потребительских свойств или обслуживания и ухода за орудиями труда и облегчения процесса производства, а также для содействия производственному процессу, включая выпуск с/х продукции, заготовленной для переработки.

 *Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали –* предметы труда, прошедшие определенные стадии обработки, поступившие со стороны для изготовления продукции и выполняющие роль основных материалов.

*Возвратные отходы* – остатки сырья и материалов, образующиеся в процессе их переработки, но утратившие полностью или частично потребительские свойства исходного сырья и материалов (опилки, металлические стружки и т.д).

*Топливо, тара и тарные мат-лы, запасные части* относятся к вспомогательным мат-ам, но в связи с особенностями использования выделяются в отдельные группы.

*Топливо*, в зависимости от назначения, подразделяется на технологическое, двигательное и хозяйственное.

*Тара* предназначена для упаковки, транспортировки, хранения мат-ов и продукции (мешки, ящики, коробки).

*Запасные части* служат для ремонта и замены изнашивающихся узлов и деталей машин и оборудования.

*Инвентарь, инструмент и хозяйственные принадлежности* – оборудование, инструменты и др. средства труда в пределах действующего лимита времени использования, а также специнструменты и приспособления, спец. одежда и обувь, временные сооружения и др., которые относятся к категории средств труда, но в силу срока полезного использования и источников приобретения функционируют в составе средств в обороте.

**Методы оценки мат-ов**

Матер-е ценности отражают на синтетических счетах по фактической СБ их приобретения (заготовления) или учетным ценам.

Фактическая СБ материально-произв-х ресурсов определяется исходя из затрат на их приобретение, включая оплату процентов за приобретение в кредит, предоставленный поставщиком этих ресурсов; начисленных процентов по заемным средствам, привлекаемым для приобретения запасов; наценки; комиссионного вознаграждения, уплаченного снабженческим, внешнеэкономическим организациям; таможенных пошлин; расходов на транспортировку, хранение и доставку матер-х запасов до места их использования; иных затрат, связанных с приобретением МПЗ.

В качестве учетных цен на материалы применяются:

1. договорные цены

2. фактическая СБ мат-ов по данным предыдущего месяца или отчетного периода (отчетного года)

3. планово-расчетные цены

4. средняя цена группы мат-ов.

Определение фактической СБ матер-х ресурсов, списываемых на производство, разрешается производить след. методами оценки запасов:

- по СБ каждой единицы

- по средней СБ

- по СБ первых по времени закупок (метод ФИФО)

- по СБ последних по времени закупок ( метод ЛИФО)

1-й и 2-й метод оценки:в течении отчетного месяца матер-е ресурсы списывают на производство, а в конце месяца списывают соответствующую долю отклонений фактической СБ матер-х ресурсов от стоимости их по учетным ценам.

при методе ФИФО применяют правило: первая партия – на приход, 2-я – в расход. Т.е. независимо от того, какая партия мат-в отпущена в производство, сначала списывают мат-ы по цене (СБ) первой закупленной партии, затем по цене второй партии и т.д. в порядке очередности, пока не будет получен общий расход мат-в за месяц.

по методе ЛИФО применяют др. правило: последняя партия – на приход, первая – в расход, т.е. сначала списываются мат-лы по СБ последней партии, затем по СБ предыдущей и т.д.

Оценка МПЗ на конец отчетного периода производится в зависимости от принятого способа оценки запасов при их выбытии (кроме товаров, учитываемых по продажной стоимости).

**62. Документальное оформление поступления и расходования производственных запасов**

Документальное оформление всех происходящих в организациях хоз-х операций, связанных с движением матер-х ценностей, служит основанием для систематического контроля за их сохранностью на складах и у материально ответственных лиц. Рационально разработанные первичная документация и схема документооборота по учету запасов дают возможность получать необходимую информацию для оперативного руководства организацией и осуществлять как предварительный, так и последующий контроль за их использованием.

По учету МПЗ такими документами являются:

*«Доверенность» (ф. № М-2)* предназначена для оформления права должностного лица выступать в качестве доверенного лица организации для получения матер-х ценностей. Она составляется в 1-ом экземпляре и выдается получателю под расписку бухгалтерией организации.

*«Приходный ордер» (ф. № М-4) –* для оформления учета запасов, поступивших на склад организации от поставщиков. Бланки вручаются материально ответственным лицам в пронумерованном виде, в одном экземпляре на фактически принятое количество ценностей в день их поступления.

*«Акт о приемке материалов» (ф. № М-7)-* для оформления приемки МПЗ в тех случаях, когда имеются количественные и качественные расхождения с данными сопроводительных документов поставщикам. Акт составляется при приемки запасов, поступивших без документов.

*«Лимитно – заборная карта» (ф. № М-8) –* для учета отпуска со склада сырья, материалов, покупных полуфабрикатов в производственные подразделения предприятия (цехи, на объекты, участки, и д.р.) в пределах утвержденного лимита. Лимит отпуска определяется на основе существующих нормативов расчетным путем исходя из объемов производственных заданий цехов и с учетом переходящих остатков на начало отчетного периода. Выписывается в 2-х экземплярах сроком на месяц, а при небольших объемах списаний – на квартал.

*«Требование - накладная» (ф. № М – 11) –* для учета движения МПЗ самой организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами. Заполняется в 2-х экземплярах материально ответственным лицом склада или цеха, сдающего ценности.

*«Накладная на отпуск материалов на стороны» (ф. № М - 15) -* для учета отпуска хозяйством своей организации, расположенным на другой территории, или сторонним организациям. В 2-х экземпляров на основании договоров, нарядов и предъявления получателем доверенности на получение груза.

*«Карточка учета материалов» (ф. № М – 17) –* для учета движения запасов на складе по каждому номенклатурному номеру, виду, сорту, размеру. Карточки явл. документами строго отчетности и выдаются кладовщику под расписку.

*«Акт об оприходовании материальных ценностей полученных при разработке и демонтаже зданий и сооружений» (ф. № М - 35) –* для учета материальных ценностей, полученных в процессе ликвидации основных средств. На стоимость таких ценностей увеличивается финансовый результат. Акт составляется в 3-х экземплярах комиссией, состоящей из представителей заказчика и подрядчика. 1 и 2 экземпляры акта остаются у заказчика, 3 – у подрядчика.

**63. Синтетический и аналитический учет наличия и движения материалов.**

Аналитический учет материалов бухгалтерии осуществляется на основе использования оборотных ведомостей или сальдовым методом.

При использовании оборотных ведомостей применяют 2 варианта учета материалов. При 1 варианте в бух-ии открывают на каждый вид и сорт материалов карточки аналитического учета, в которых записывают на основании первичных документов операции по поступлению и расходу материалов. Далее составляют сводную оборотную ведомость, в которую переносят итоги оборотных ведомостей по группам материалов, субсчета, синтетическим счетам, по складам и подразделениям в целом. При 2-м варианте все приходные и расходные документы группируют по номенклатурным номерам и в конце месяца записывают в оборотные ведомости.

Сальдовые ведомости и сводные сальдовые ведомости ежемесячно сверяются с данными синтетического материалов.

Для обобщения и группировки информации о движении материалов используют *ведомости движения материалов* (накопительные ведомости). Они составляются по каждому складу отдельно по приходу и расходу материалов. По окончанию месяца в ведомостях подводят итоги оборотов за месяц в разрезе групп материалов по субсчетам и синтетическим счетам по каждому складу или подразделению.

Итоговые данные ведомостей движения материалов ежемесячно переносят в *сводную ведомость движения материалов*, в которой приводятся так же сведения об остатках материалов на начало и конец месяца.

Организации могут составлять *ведомость распределения материалов,* в которой указывают корреспондирующие счета и субсчета по каждому направлению расхода материала. Применение организацией программ автоматизации учетных работ должно обеспечить формирование следующих основных учетных регистров:

- оборотной ведомости движения материалов по номенклатурным номерам в разрезе складов, подразделений, и мест хранения

- ведомости расхода материалов по заказам, сериям, переделам, др. калькуляционным единицам.

- оборотной ведомости по материалам, находящимся в пути.

- оборотной ведомости движения материалов по неотфактурированным поставкам.

Учет движения и остатка материалов осуществляют в *карточках учета материалов.* На каждый номенклатурный номер открывают отдельную карточку, по - этому учет называют сортовым и осуществляют его только в натуральном выражении. Так же введение учета допускается в *книге учета материалов,* которое содержит те же реквизиты, что и карточки учета материалов.

На синтетических счетах учет материальных ценностей ведут по фактической СБ или по учетным ценам. При учете материалов по фактической СБ в Дт материальных счетов относят все расходы по их приобретению. Дт 10 Кт 60,76,71,23,20. Аналитический учет поступления материалов значительной мере зависит от выбора учетной цены. Если в качестве учетных цен применяют договорные цены, то поступившие материалы отражают на каждом аналитическом счете по договорным ценам.

Если синтетический учет материалов ведут по учетным ценам, то помимо счетов по учету МПЗ (10, 11, 41) используют счета 15, 16.

Израсходованные или проданные МПЗ списывают на счета издержек производства и продажи с кредита материальных счетов по учетным ценам.

При продаже материалов на сторону составляют след. бех-ие записи: Дт 91 Кт 10 – на стоимость материалов по учетным ценам.

Дт 91 Кт 16 – на разницу между фактической СБ материалов и стоимостью по учетным ценам.

Дт 62 Кт 91 – на продажную стоимость материалов.

Дт 91 Кт 68 – на сумму НДС по проданным материалам.

При продаже материальных запасов, синтетический учет, которых ведется по фактической СБ, они списываются со счета 10 в Дт 91 в течение месяца по учетам ценам, а по окончанию месяца такой же проводкой списывают отклонения фактической СБ материалов от их стоимости по учетным ценам.

**64. Учет готовой продукции и ее продажи**

ГП относится к категории МПЗ. Основным нормативным документом по учету ГП является ПБУ 5/01. *ГП* –это часть МПЗ организации в готовых продажах, является конечным результатом производственного процесса полностью законченных обработкой, техническ. и качественные характ-ки которых соответствуют условиям договора или требования др. документов.

ГП, как правило, должна сдаваться на склад. Организация учета ГП должна обеспечить формирование информации о наличии и движении ГП по местам хранения. Учет ГП осуществляется в количественных и стоимостных измерителях.

Оценка ГП:

1) по фактической производственной СБ;

 2) по учетным ценам (нормативно-плановой СБ):

 2.1. с использование счета 40

 2.2. без счета 40.

Такие способы учета ГП д.б. закреплены в учетной политике орг-ии.

*учет наличия и движения ГП:*

Осущ-ся на сч. 43, кот-й предназначен для обобщения информации о выпущенной продукции по фактич. или нормат. произв. СБ. Счет активный, инвентарный. По Дт отражается поступление ГП на склад, по Кт отгрузка потребителю. Сальдо дебитовое показывает остаток ГП на складе на соответ-юю дату.

При исполнении учетных цен:

1) Дт 43 КТ 20 – принятие к учету по нормат. СБ в течении месяца.

2) Дт 43, с. «отклонение фактич. СБ ГП от учетной стоимости» Кт 20 – отражено отклонение в конце месс.

Если ГП полнлстью использ-ся самой орган-й, то ее м. приходовать – Дт 10 Кт 20.

при признании в б.у. выручки от продажи ГП, ее стоимость списывается – Дт90 Кт 43.

Отгруженную или сданную на месте ГП в зависимости от условий поставки списывают по учетным ценвм – Дт 45, 90 Кт 43.

По окончании месс. опред-т отклонения фактич. СБ.От ст-ти их списывают дополнительной проводкой или способом «красное сторно».

Докумен-е оформление выпуска ГП выпущенной из произ-ва ГП передается из цеха на склад ГП и оформляется приемосдаточной накладной.

*счет 40:*

Для обобщения информации о выпущенной продукции, работ, услуг за отчетный период, а также выявление отклнений произв. СБ этой продукции, работ, услуг от нормат-ой отражается по сч. 40.

По Дт учит-ся выпущенная из пр-ва и сданная на склад продукция по фактич. произв. СБ. По Кт эта же продукция по нормат. СБ, она рассчит-ся сам-но орган-ей. За плановую СБ м.б. принята СБ продукции,раб, ус. по данным предыдущего периода, либо по данным бюджета, разработанных в рамках управлен-го учета. В конце мес. дебитовый и кредитовый обороты сопостав-ся в результ. выявления отклонения фактич. произ. СБ по нормат. СБ.

Дт 43 Кт 40 – оприходована ГП по норм. плановой СБ

Дт 62 КТ 90.1 – отражена выручка от продажи ГП

Дт 90.2 Кт43 – списание нормат плановой СБ

Дт 90.3 Кт68 – начислен НДС с выручки от продажи продукции

ДТ 40 КТ 20 – отражена фактич. СБ продукции, выпущенная основ. произ-ом

ДТ 40, 23, 29 – отражена фактич. СБ прод-и, выпущенный вспомог-м пр-ом.

Дт 90.2 Кт40 – ежемес-е списание превышения фактич. СБ выпущенной продукции над ее нормат СБ

Дт 90.9 Кт 99 – финн. результат. прибыль

Дт 99 Кт90.9 – убыток

*учет продажи ГП :*

*О*тпуск Гп покупателя (заказчика) осущ-ся орг-ей на основании соотв-х первичных учетных до-ов- накладных (накладная на отпуск материалов). На основании накладных на отпуск ГП выписывают счета-фактуры в 2х экземпл. При отгрузке ГП на основании накладных опред-ся суммы, подлежащие оплате покупателям. Выручка от продажи ГП, а также поступление, связанные с выполнением работ и оказ.У. относится к доходам от обычных видов деят-ти и отраж-ся на сч. 90. Сч. А-П.

1. продажа ГП по фактич. СБ:

1.1. отражена выручка от продажи ГП Дт 62 Кт 90.1

1.2. списана Дт 90.2 Кт 43

1.3.начислен НДС с выручки от продажи ГП Дт 90.3 Кт68

1.4. определен финн. рез. от продаж ГП Дт 90.9 Кт 99

2. списание ГП, учтенной по нормат. плановой СБ:

2.1. отражено оприходование ГП на склад по норм. плановой СБ дт 43 Кт 20

2.2. сумма отклонений фактич. СБ отражается от нормат. плановой СБ по выпущенной из данной на склад Дт 43 Кт 20

2.3. списана ст-ть отгруженной ГП по норм. плановой СБ Дт 90, 45 Кт 43

2.4. отражается сумма отклонений фактич. СБ от норм. по отгруженной за месс. продукции Дт 90, Кт43.

3.при списании ГП на собств-е нужды6

3.1. списана СБ ГП, израсход-е на собств-е нужды Дт 20, 23, 2526, 44т Кт 43

3.2. отражена забракованная продукция Дт 28 Кт 43

3.3. увеличилась ГП. перерасход Дт 90.2, 45, 28 КТ 43

3.4. старниров-на разница между учетной ценой и СБ ГП дт 90.2, 45, 28 Кт 43.

I. *учет товаров отгруженных:*

1. Учет у продовца:

1.1. Отгружен. товары, ГП по договору Дт 45 Кт 41,43

1.2. Отражена выручка от продажи Т-в ГП Дт 62 Кт 90.1

1.3. Списана СБ проданных Т-в продукц. Дт 90.2 Кт 45

1.4. Начислен НДС с выручки от продажи Дт 90.3 Кт 68

1.5. Опр. финн- результ. от продажи: Пр. Дт 90.9 Кт 99, уб. Дт 99 Кт 90.9

2. Учет у покупателя

2.1. Поступление т-в по договру с особым порядком переходом с правом собств. Кт 002

2.2. Списание стоимости т-в принятых на хранение Дт 002

2.3. Оплачен-е т-ы, мат-ы, принятые на баланс Дт 41,10,08 Кт 60

2.4. Учтен НДС Дт 19 Кт 60

II.1 Учет т-в, отгруж-х по постред-у дог-у

Учет у продавца:

1. Отгружены т-ы ГП по дог-у ДТ 45 Кт 41,43

2. Отражена выручка от продажи т-в, ГП дт 62 Кт 90.1

3. Списано СБ проданных т-в ГП ДТ 90.2 Кт 45

4. Начислен НДС с выручки от продажи ДТ 90.3 Кт 68

5. Начислена сумма комиссионного вознаграждения посред-й орг-ии ДТ 44 Кт 60

6. Учтен НДС ДТ 19 Кт 60

7. Уплачено вознагр-е посред-у ДТ 60 Кт 51

8. Произведен налог-й вычет по НДС Дт68 Кт 19

9. Списана сумма посред-го возн-я ДТ 90.2 Кт 44

10. Опр-н фин-й руз-ат от продажи ДТ 90.9 Кт 99

Учет посредника:

1. Оприходованные т-ы, полу-е по дог-у комиссии КТ 004 – т-ы принятые на ком-ю

2. Т-ы получ-е для продажи, переданные покупателю ДТ 004

III. Учет т-в отгр-х по тов-у обмену дог-а:

Учет у продавца:

1. Отгружены т-ы ГП по дог-у ДТ 45 КТ 41,43

2. Оприходованные мат-е ценности, поступившие по т-о обмен-у дог-у ДТ 41,10 КТ 60

3. Учтен НДС ДТ 19 КТ 60

4. Отраженна выручка от продажи т-в ГП ДТ 62 Кт 90.1

5. Списаны СБ проданных т-в ГП ДТ 90.2 Кт 45

6. Начислен НДС с выручки от продажи ДТ 90.3 Кт 68

7. Опред-н финн-й руз-т от продажи ДТ 90.9 Кт 99

**65. Учет капитала предприятия**

Для открытия любого бизнеса формируют первоначальный капитал в виде денежных ср-в, ценных бумаг, оборотных, необоротных активов и тд. Сов-ть в денеж. выражении вкладов в им-во организации при её создании для обеспечения деят-ти в размерах, уст-х учередительными док-ми, наз-ся уст-м капиталом. Аналагичный источник вкладов товариществ наз-ся складочным капиталом, членов производств-го кооператива. Гос и муницип. и унитарные организации получают от гос органов имущество не в собственность, а во временное пользование(уст-й фонд). Кроме гос унитарных предприятий существуют казенные предприятия для удовлетворения федер. и гос нужд, нужд субъекта РФ или муницип-го образования. Они имеют признаки как коммерческого, так и бюджетного хоз. субъекта. УК в данных предпр. не формируется. Его имущество закрепляется учредителями на праве оперативного упр-я. По обязательствам казенного предпр-я отвечает учередителям. Синт. учет ведется на сч. 80(П), аналит. учет по каждому акицонеру, муниц. органу. После гос регистрации орг-ии УК в сумме предусмотренной учередит-и док-ми отражается ДТ 75 КТ 80. Фактическое поступление вкладов учередителей – ДТ 08,10,50,51… Кт 75. Ценные бумаги и др. фин. активы оценивают по согласованной ст-и, валюту и валют. ценности по офиц-у курсу ЦБ РФ, действующая на момент взноса, указанных ценностей. Увел-е или уменьшение УК орг-ии м.б. осуществлено только по решению учередителей после внесения соотв-х изменений в устав орг-ии и др учеред-е док-ты. при увеличении УК – Дт 83,84,75 Кт 80. При уменьш-ии УК – Дт 80 Кт 75,81,84

Учет резервн-о капит-а осущ-ся на сч.82. РК как доп-й итс-к в обязат-м порадке созд-т всеп акционер-е общества и совместн-е предприятия. В АО созд-я резервный фонд в размере предусм-м уставом АО,но не менее 5% его УК. Он формируется путем обязат-х ежегодн-х отчислений по достижению или размер УК, но не менее 5% чистой прибыли. Резерв. фонд АО предназначен для покрытия его убытков, а так же для погашения облигаций и выкупа акций общества в случаи отсутствия иных ср-в. Формирование РК: Дт 84 Кт 82 – при направлении сумм РК на покрытие убытков за отчет. год – ДТ 82 Кт 84.

Добавочный капит. и РК я-я частью собств-х ср-в, в отличии от УК они не разделяются на доли внесенные конкретными участниками, а входят в общую ст-ь всех участников. ДК формируется: 1. Из эмиссионного дохода, возникающего при реализации акций выше наминала и доп. комиссии. 2. Прироста ст-и им-ва в рез-е переоценки. 3. Курсовых разниц при внесении учеедителями вкладов в УК валютой.

При переоценки ОС увеличение ст-и отражается ДТ 01 КТ 83. Одновременно переоценяется сумма начис-й амортизации - ДТ 83 Кт 02. Полученный эмиссионный доход, а так же положит-е курс-е разници – ДТ 50,51,52 Кт 83.

К целевому финанс-ю относят ср-ва, получаемые орг-ей на строго опр-е цели: научно исследоват-е работы, содержание детских учережд-й и тд. Ср-ва ЦФ расходуются в соответствии с учрежденными сметами; используется сч. 86, поступление ср-в – по дт, расходование - по кт. Возможны 2 направления исп-я ср-в: 1. на винансирование капит-х вложений; 2 - на оклады текущих расходов. Возможны 2 варианта принятия к учету гос. помощи: 1 – по мере факт. получения бюджетных ср-в дт 51,55… кт 86. 2 – как возникновение задолженности дт 76 кт 86, по мере поступ-я ср-в дт 51 кт 76.

**66.учет фин-ых рез-ов от продажи продукции(работ, услуг).**Доходами от обычных видов деят-ти яв-ся выручка от продажи продукции и товаров, поступление, связ-ые с вып-ем работ, оказанием услуг(выр.). Выручка-это сумма ср-в, к-я получена от покупателей(заказч.) за проданные им товары (прод.,работ,услуги). Сумма выр-ки получ-ой от обычных видов деят-ти отраж-ся на счете 90 (А-П). По Дт показ-ся полная фактич.себестоим., проданной прод-ии (работ и услуг). По Кт счета 90 выручка от продажи. К счету 90 могут быть открыты субсчета: 90.1- выр-ка,90.2.-себестоим-ть продаж, 90.3.-НДС, 90.4.-акцизы, 90.9.-прибыль(убыток от продаж). Дт 62 Кт 90.1 –выручка от продаж; Дт 90.2 Кт 20,26 и т.д. – списываем себестоим-ть; Дт 90.3,90.4 Кт 68- отражена сумма начисленных налогов; Дт 90.9 Кт 99-прибыль от продаж; Дт 99 Кт 90.9 – убыток от продаж. Счет 90 ежемесячно закрывается. Аналитич.учет осущ-ся по каждому виду проданных тов-ов (работ, услуг).

**67.Учет прочих доходов и расходов.** Для учета прочих доходов и расходов используется счет 91 (А-П). К счету м.б. открыты субсчета: 91.1-пр.доходы; 91.2-пр.расходы; 91.3\_сальдо пр.доходов и расходов. В течение отчетного года записи по Кт 91.1 и 91.2 произ-ся накопительно. Ежемесячно путем сопоставления Дт-го оборота по субсчету 91.2 и Кт-го оборота по субсчету 91.1 опред-ся сальдо пр.доходов и расходов за отчетный период. Сальдо пр.доходов и расходов показывает фин.рез-т от прочих видов дея-сти – прибыль или убыток. Это сальдо ежемесячно заключительными оборотами списывается 91.9 на 99. Счет 91 на конец года каждого месяца сальдо не имеет, однако субсчета 91.1 и 91.2 в течении года имеют сальдо и их величина будет увеличиваться начиная с января отчетного года. По окончанию отчетного года все субсчета, открытые к счету 91, закрываются внутренними записями. Анал.учет по счету 91 ведется по каждому виду пр.доходов и расходов в ведомости анал.учета.

**68. Учет прибылей и убытков.** Конечный фин.рез-т в деят-ти п/п хар-ся прибылью или убытком. Для выявления конечного фин.рез-та деят-ти орг-ии за отчетный год предназначен счет 99. Счет А-П, финансово-результативный. По Дт отраж-ся убытки, по Кт- прибыль. В течении года записи этой орг-ии ведутся накопительно, т.е. нарастающим итогом с начала года. На нач.года остатка этого счета не должно быть. Конеч.фин.рез-т слагается из фин.рез-та от обычных видов деят-ти прочих доходов и расходов. Сопостав-ем Дт-го и Кт-го оборотов за отчетный период показывает конечный фин-ый рез-т отчетного периода. На счете 99 отраж-ся фин-ый рез-т от продажи прод-ии, вып-ых работ, оказ-ия услуг, к-ые формир-ся на счете 90 «продажи»,как фин-ый рез-т от эк-ой деят-ти составляющий основную цель созд-ия орг-ий. Он пред-ет собой разницу м/у выр-ой от продажи и себестоим-ть прод-ой прод-ии, итогом отчетного года после списания фин-ых рез-ов в декабре по 90 счету произ-ся заключит-ые записи. Фин-ый рез-т от обычного вида деят-ти учтенный на счете 90 перечисляется на счет 99 след-ми записями: Дт 99 Кт 90.9- убыток от продажи., Дт 90.9 Кт 99-прибыль от продажи. Фин.рез-т от прочих доходов и расходов включая рез-т от продажи и прочего выбытия осн-ых ср-в, а так же прочих активов в теч.года формир-ся на счете 91. По итогам отчетного периода произ-ся записи: Дт 91.9 Кт 99- прибыль. Дт 99 Кт 91.9- убыток. По Кт счета 99 учитывают суммы напр-ые на ликвидацию чрезвычайных обстоят-в и их последствий, из нераспр-ой прибыли Дт 84 за счет резервов предстоящих расходов Дт 96. Расходы, потери от гибели им-ва в связи с чрезвыч.обстоят-ми отраж-ют Дт 99 Кт 01,07,08,10,11,20,23,29,41,43,51 и др. Непосредственно на 99 счете отр-ся: 1)сумма начисленного условного расхода(дохода) по нал. на прибыль и штрафных налоговых санкций, что отраж-ся в учете след записями:Дт99(условный н. на прибыль) Кт68(текущий н. на прибыль)-начислили условный н. на прибыль, Дт68(текущий н. на прибыль) Кт 99(условный н. на прибыль)-начислили условный доход по н. на прибыль. Дт99(нал-ые санкции) Кт68-начислены пени по нал-ым санкциям, по налогу на прибыль и др.н. и сб.,учтенных на счете 68. Дт 99(нал-ые санкции) Кт69-начислены пени по нал-ым санкциям по ЕСН. 2)суммы постоянного нал-го обязательства. Дт99(постоянные нал-ые активы и обяз-ва) Кт68(текущий налог на прибыль)-отражена сумма пост-го нал-го обяз-ва в конце отчетного периода. 3)сумма пост-го нал-го актива след учетной записью ДТ68(текущий н.на прибыль) Кт99(пост-ые нал-ые активы и обяз-ва)-отражен пост-ый нал-ый актив(в конце отчетного периода). По окончанию от-го периода счет 99 закрывается заключительной записью 31декабря.сумма чистой прибыли или убытка списывается. Дт99 Кт84-списана чистая прибыль от-го года, Дт84 Кт99-списан чистый убыток. Схематическое форми-ие чистой прибыли(убытка) можно пред-ть след образом: чистая прибыль(убыток) за отч-ый период=прибыль(убыток) от продаж +(-) сальдо прочих доходов и расходов – условный расход по налогу на прибыль – пост-ое нал-ое обяз-во + пост-ый нал-ый актив +(-) чрезвычайные доходы и расходы. Построение анал.учета по счету99 должно обеспечить формирование данных необходимых для оставления отчетов о прибылях и убытках.