[1. Понятие о хозяйственном учете.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947668)

 [2. Виды учета.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947669)

 [3. Учетные измерители, их виды и взаимосвязь.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947670)

 [4. Задачи учета, требования, предъявляемые к учету.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947671)

 [5. Функции учета в управлении.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947672)

 [6. Предмет и метод бухучета.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947673)

 [7. Элементы метода учета.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947674)

 [8. Понятие о бухгалтерском балансе.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947675)

 [9. Содержание баланса и его структура.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947676)

 [10. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947677)

 [11. Система счетов бухгалтерского учета, строение счетов.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947678)

 [12. Двойная запись, ее сущность и назначение.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947679)

 [13. Сущность бухгалтерских проводок. Корреспонденция счетов.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947680)

 [14. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947681)

 [15. Классификация счетов.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947682)

 [16. План счетов.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947683)

 [17. Роль и значение документов в бухгалтерском учете.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947684)

 [18. Классификация бухгалтерских документов.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947685)

 [19. Реквизиты документов.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947686)

 [20. Сущность документооборота.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947687)

 [21. Инвентаризация, ее виды.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947688)

 [22. Оборотные ведомости и их значение.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947689)

 [23. Регистры и формы бухгалтерского учета.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947690)

 [24. Виды учетных регистров и порядок записи в них.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947691)

 [25. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947692)

 [26. Формы бухгалтерского учета.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947693)

 [27. Сущность и значение бухгалтерской отчетности](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947694)

 [28. Состав и содержание отчетности.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947695)

 [29. Требования, предъявляемые к отчетности.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947696)

 [30. Учет средств в кассе.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947697)

 [31. Порядок открытия текущих счетов в банке.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947698)

 [32. Учет денежных средств на текущих счетах в банке.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947699)

 [33. Учет расчетов с подотчетными лицами.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947700)

 [34. Учет расчетов по возмещению материального ущерба.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947701)

 [35. Учет расчетов с кредиторами и джебиторами.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947702)

 [36. Учет кредитных операций.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947703)

 [37. Учет ценных бумаг.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947704)

 [38. Формы и системы оплаты труда.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947705)

 [39. Фонд оплаты труда.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947706)

 [40. Порядок начисления и удержания заработной платы.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947707)

 [41. Синтетический и аналитический учет заработной платы.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947708)

 [42. Учет расчетов по социальному страхованию.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947709)

 [43. Основы построения учета производственных запасов, их классификация.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947710)

 [44. Оценка производственных запасов.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947711)

 [45. Документальное оформление и учет движения материалов.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947712)

 [46. Учет материалов на складах и в бухгалтерии.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947713)

 [47. Оценка выбытия запасов.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947714)

 [48. Синтетический и аналитический учет материалов.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947715)

 [49. Порядок проведения инвентаризации материальных ценностей.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947716)

 [50. Документальное оформление инвентаризации ТМЦ и](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html%22%20%5Cl%20%22_Toc61947717)

[отражение ее результатов в учете.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html%22%20%5Cl%20%22_Toc61947717)

 [51. Особенности учета МБП.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947718)

 [52. Сущность и классификация основных средств.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947719)

 [53. Учет поступления, начисления и выбытия основных средств.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947720)

 [54. Оценка основных средств.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947721)

 [55. Учет износа и амортизации основных средств.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947722)

 [56. Методы начисления амортизации.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947723)

 [57. Состав и оценка нематериальных активов.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947724)

 [58. Амортизация нематериальных активов.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947725)

 [59. Понятие о затратах на производство.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947726)

 [60. Учет материальных затрат.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947727)

 [61. Учет затрат на оплату труда.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947728)

 [62. Учет прочих прямых затрат.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947729)

 [63. Учет общепроизводственных затрат.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947730)

 [64. Калькулирование себестоимости продукции.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947731)

 [65. Учет готовой продукции.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947732)

 [66. Учет реализованной готовой продукции.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947733)

 [67. Классификация доходов от хозяйственной деятельности.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947734)

 [68.Учет доходов.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947735)

 [69. Классификация расходов при определении финансовых результатов.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947736)

 [70. Определение и учет финансовых результатов.](http://works.tarefer.ru/13/100326/index.html#_Toc61947737)

**1. Понятие о хозяйственном учете.**

Хозяйственный учет возник из потребностей наблюдения, измерения и регистрации

всех совершаемых хозяйственных фактов и явлений. Хозяйственный учет

представляет собой количественное отражение и качественную характеристику

хозяйственных процессов в целях контроля и руководства ими. Необходимость

хозяйственного учета обусловлена потребностями материального производства.

Наблюдение, изменение и регистрация явлений и фактов составляет основу

хозяйственного учета. В хозяйственном учете каждое число характеризует

определенно качественно различный объект. Хозяйственный учет прошел сложный

путь развития вместе с развитием производства. Развитие общественного

производства привело к разделению хозяйственного учета на отдельные виды. ХУ

это учет хоз-ва, учет хоз. деятельности предприятия, включающий в себя

производство, реализацию и распределение материальных благ, необходимых для

удовлетворения потребностей в продуктах питания, одежде, жилье. Любая

деятельность, связанная с производством, обменом и потреблением материальных

и нематериальных ценностей, предоставлением и использованием услуг,

называется Х деятельностью. Для осущ. Х деят-ти каждое П располагает

необходимыми хоз. средствами – строениями, машинами, материалами, товарами,

денежными средствами и т.д. Наряду с Х средствами необход. условием хоз.

деят-ти явл. труд. Затраты труда вкл. награду с материальными затратами и др.

средствами пр-ва и расходами в стоимость изготавливаемых изделий. Х деят-ть

сост. из Х процессов, кот. делятся на Х операции. Каждое П ведет Х работу по

разработанному им плану или же по установленному для него гос. плану. Х

деятельности каждого П требует планирования, управления и контроля. Чтобы

руководить П разл. форм собственности, необходимо иметь сведения о Х

деятельности каждого П: размеры и состав его средств пр-ва, ден. ср-в,

развитие отдельных отраслей и т.д. Все эти сведения м/б получены лишь

благодаря У.

**2. Виды учета.**

Выделяют следующие виды хозяйственного учета: оперативно-технический;

бухгалтерский; статистический. Единая система учета на предприятиях, в отрасли,

государстве обеспечивается этими тремя неразрывно связанными видами учета.

Оперативно-технический учет осуществляется непосредственно на местах (цех,

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

производственных и коммерческих операций и других фактов хозяйственной

деятельности предприятий, организаций и учреждений. Цель оперативного учета –

быстрое получение информации о ходе производства, реализации продукции, работ и

услуг. Оперативный учет служит для оперативного планирования и наблюдения за

развитием производства, выполнением работ, услуг. Он охватывает хозяйственные и

производственные операции, не имеющие непосредственного отражения на счетах

бухгалтерского учета. С помощью оперативного учета получают данные о ежедневном

выпуске продукции, ежедневной отгрузке и реализации продукции, товаров, о

расходе сырья и других материальных ценностей, о трудовых затратах, соблюдении

условий договорных поставок и т.д. Данные для оперативного учета получают путем

непосредственного наблюдения за фактами хозяйственной и

производственно-финансовой деятельности предприятий, организаций и учреждений.

Вместе с тем, оперативный учет охватывает и те хозяйственные операции, которые

не имеют непосредственного отражения в бухгалтерском учете и статистическом

учете. С его помощью контролируют явку работников на предприятие и уход с него

по истечении рабочего времени, работу станков и машин, их простои, режим

технологического процесса, состояние и ход расчетов предприятия с другими

предприятиями, организациями и учреждениями. При оперативном учете пользуются

всеми тремя видами измерителей, чаще всего натуральными и трудовыми.

Статистический учет – это планомерный сбор и изучение количественных и

качественных явлений и закономерностей общего развития и конкретных условий

времени и места (перепись наличия оборудования, определение средней заработной

платы работников предприятия по категориям работающих, количество и качество

вырабатываемой продукции, учет использования рабочего времени и т.п.). Данные о

хозяйственных и производственных изменениях статистический учет получает и

бухгалтерского и оперативного учета. На основе статистического учета

определяются количественные и качественные показатели работы каждого

предприятия. Операции и явления подлежат статистическому наблюдению,

группированию, определению средних и относительных величин, индексов путем

построения радов динамики, анализа и соответственно установления определенных

закономерностей.

 Бухгалтерский учет – это способ документального наблюдения, отражения и

контроля за хозяйственной деятельностью предприятий, организаций, арендных,

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

обработки и передачи информации о хозяйственной деятельности предприятий,

организаций, учреждений внутренним и внешним пользователям для принятия

оптимального решения. Учет ведется в стоимостном, натуральном и трудовом

измерителях. Он основывается на строгом соблюдении документации и

осуществляется на основе правовых актов. Бухгалтерский учет – система

непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной

деятельностью предприятий, организаций, учреждений с целью получения текущих и

итоговых показателей. В отличие от других видов учета, бухгалтерский учет

обеспечивает сплошную регистрацию всех хозяйственных операций на основании

документов первичного учета. Бухгалтерский учет базируется на документировании

всех хозяйственных процессов и проведении периодических инвентаризаций,

обеспечивает выявление и мобилизацию резервов предприятия с целью снижения

себестоимости продукции, работ, услуг. Основным условием правильной организации

бухгалтерского учета является использование наиболее рациональных форм и

методов учета, повышение уровня его технического вооружения.

**3. Учетные измерители, их виды и взаимосвязь.**

Для всех видов учета (оперативного, бухгалтерского, статистического) хар-но

применение трех видов измерителей. ***Натуральные измерители***

принимаются для получения сведений об объектах учета в натуре (метры, тонны,

литры и т. д. ), использ-ся П главным образом для учета остатков и движения

материалов в их натуральном выражении в соответствии с мерами веса, длины,

объема и т.д. ***Трудовые измерители*** устанавливают количество

затра­ченного труда в единицу времени отдельным работником и коллективом в

целом. Эти измерители часто применя­ются в сочетании с натуральными для

определения выра­ботки рабочими за единицу времени. ***Денежные измерители***

применяются для отражения объектов учета в едином, однородном выражении.

Использование денежного измерителя позволяет получить обоб­щающие показатели

разнородных хозяйственных средств и процессов. В отличие от натурального,

денежный служит для отражения хоз. средств и процессов в едином однородном

измерителе.

**4. Задачи учета, требования, предъявляемые к учету.**

Перед бухгалтерским учетом стоят задачи, которые являются общими для всех видов

учета. Основными задачами бухгалтерского учета являются: контроль за

выполнением плановых показателей предприятия (является следствием

информационной функции учета и функции обратной связи); охрана собственности

предприятия (контрольная функция); укрепление коммерческого расчета; соблюдение

режима экономики (достигается путем использования информационной и контрольной

функции бухгалтерского учета). Исходя из поставленных задач, определяются

требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету: простота ведения;

экономичность (при достаточной полноте и своевременности учет должен

осуществляться при минимальных расходах; решение этой проблемы достигается

рациональной организацией учета, систематическим усовершенствованием его форм,

максимальным использованием современной вычислительной техники); точность

(только достоверная информация о разных сторонах деятельности хозяйства

обеспечивает практическое значение учета для оперативного руководства;

законодательством Украины предусмотрено, сто за предоставление заведомо

неправильных отчетных показателей, сокрытие доходов, подлежащих

налогообложению, руководитель (собственник) и главный бухгалтер привлекаются к

ответственности согласно действующему законодательству); правильность

(базируется на единстве содержания и методов исчисления плановой и учетной

информации); своевременность (для принятия правильного управленческого решения

в динамичных рын. ситуациях необходима своевременная информация о

конкурентоспособной продукции, расходах, доходах и результатах деятельности;

отставание в учете часто приводит к бесхозяйственности, злоупотреблениям,

нарушению государственной дисциплины).

**5. Функции учета в управлении.**

Различают следующие функции учета: 1. Контрольная. Различают три вида

контроля: предварительный (до совершения хозяйственных операций); текущий (во

время совершения хозяйственной операции); последующий (после совершения

хозяйственной операции, анализ). Качественная учетная информация позволяет

осуществлять контроль на разных стадиях производства, осуществить анализ на

базе этой информации и принимать соответствующие управленческие решения. 2.

Информационная. Является одной из важнейших функций учета, так как на долю

бухгалтерской информации приходится более 70% общего объема экономической

информации. 3. Обеспечение сохранности собственности. Тесно связана с

контрольной функцией. Реализация этой функции достигается путем проведения

инвентаризаций. 4. Обратной связи. Используя ее, с помощью

бухгалтерской информации осуществляется контроль за выполнением плановых

показателей и т. д. Система бухгалтерского учета обеспечивает управление

обратной связью на любом уровне. Функцию обратной связи выполняет информация,

поступающая, главным образом, из первичной документации. 5. Аналитическая.

Тесно связана с информационной. Реализация этой функции позволяет осуществить

анализ по всем разделам бухгалтерского учета.

**6. Предмет и метод бухучета.**

Каждый из видов учета имеет свою область применения, свое назначение и отражает

отдельные стороны процесса воспроизводства. Отличительной чертой бухгалтерского

учета является сплошное отражение хозяйственных явлений в стоимостной форме.

Это и определяет область применения бухгалтерского учета. Предметом

бухгалтерского учета являются отдельные стороны процесса расширенного

воспроизводства: хозяйственные факты, явления и процессы, способствующие

движению хозяйственных и денежных средств, а также источников их создания.

Предмет бухгалтерского учета охватывает весь процесс воспроизводства, т.е.

производство, распределение, обмен и потребление. Бухгалтерский учет изучает

состояние и использование средств предприятия в процессе хозяйственной

деятельности. Основными объектами бухгалтерского учета являются:

хозяйственные средства – те ресурсы, которыми располагает предприятие;

хозяйственные процессы – отдельные стадии движения хозяйственных средств; они

состоят из отдельных операций. Хозяйственные средства подразделяются на:

основные средства – средства труда, сроком службы более одного года. Эти

средства используются многократно и постепенно часть своей стоимости передают

на продукт. Это оборудование, машины, здания, сооружения и т.п. Основные

средства подразделяются на материальные и нематериальные (лицензии, права);

оборотные ресурсы – предметы труда, к ним относятся сырье, материалы, топливо,

полуфабрикаты, денежные средства, готовая продукция. Оборотные средства делятся

на: средства в процессе производства и средства в процессе обращения. Также

делятся на: нормируемые (размер установлен планом) и ненормируемые; отвлеченные

средства – средства, временно или постоянно изъятые из оборота предприятия,

т.е. возвратные и безвозвратные (взносы в бюджет различных налогов).

Хозяйственные процессы подразделяются на: процесс снабжения; процесс

производства; процесс реализации. Метод бухгалтерского учета –

совокупность способов и приемов, с помощью которых хозяйственная деятельность

предприятия отражается в учете. Он слагается из ряда элементов, главные из

которых: документация, инвентаризация, счета, двойная запись, оценка,

калькуляция, баланс, отчетность. Документация представляет собой отражение

хозяйственных операций в определенных носителях информации на бумажных бланках

или технических носителях. Инвентаризация – способ проверки наличия

товарно-материальных ценностей и денежных средств путем пересчета,

взвешивания, обмера и оценки всех остатков хозяйственных средств и

сопоставление с данными бухгалтерского учета. Бухгалтерские счета предназначены

для учета наличия и движения хозяйственных средств и их источников. Двойная

запись – принцип тождественного отражения хозяйственных операций на счетах,

обуславливающих равенство оборотов по дебету и кредиту счетов. Оценка –

отражение объектов бухгалтерского учета в едином денежном измерителе с целью

обобщения их в целом по предприятию. Калькуляция – подсчет расходов с целью

определения себестоимости продукции и услуг как в целом, так и по отдельности.

Бухгалтерский баланс – отчет о финансовом положении предприятия, отражающий его

активы, обязательства и собственный капитал на определенную дату. Бухгалтерская

отчетность – система взаимосвязанных и взаимообусловленных показателей,

отражающих финансово-хозяйственную деятельность предприятия за определенный

период.

**7. Элементы метода учета.**

Метод бухгалтерского учета – совокупность способов и приемов, с помощью которых

хозяйственная деятельность предприятия отражается в учете. Он слагается из ряда

элементов, главные из которых: документация, инвентаризация, счета, двойная

запись, оценка, калькуляция, баланс, отчетность. Документация

представляет собой отражение хозяйственных операций в определенных носителях

информации на бумажных бланках или технических носителях. Это письменное

свидетельство осуществления хозяйственной операции, дающее юридическую силу

данным бухгалтерского учета. Документация служит основанием для последующих

бухгалтерских записей. Она обеспечивает точность, достоверность информации.

Инвентаризация – способ проверки наличия товарно-материальных ценностей и

денежных средств путем пересчета, взвешивания, обмера и оценки всех остатков

хозяйственных средств и сопоставление с данными бухгалтерского учета. Это

способ бухгалтерского учета, обеспечивающий соответствие учетных данных их

фактическому наличию. Бухгалтерские счета

предназначены для учета наличия и движения хозяйственных средств и их

источников. Все совершаемые хозяйственных операции на основании документов

записываются в бухгалтерские счета, таким образом, это вторичная регистрация

совершаемых хозяйственных операций. Для каждого объекта хозяйственных средств

открываются отдельных бухгалтерские счета. Двойная запись – принцип

тождественного отражения хозяйственных операций на счетах, обуславливающих

равенство оборотов по дебету и кредиту счетов. Каждая хозяйственная операция

вызывает изменения в двух видах хозяйственных и денежных средств, или в двух

видах источников, или в одном виде хозяйственных средств, и в той же сумме

изменяется соответствующий вид источников. Оценка – отражение объектов

бухгалтерского учета в едином денежном измерителе с целью обобщения их в целом

по предприятию. то есть, это способ выражения в денежном измерителе

хозяйственных явлений, подлежащих учету. Хозяйственные операции оцениваются в

национальной денежной единице Украины способом суммирования расходов. Записи в

бухгалтерском чете операций на валютных счетах предприятия, а также операций в

иностранной валюте осуществляется в гривнах в суммах, определяемых путем

перечета иностранной валюты по курсу НБУ, действующему на момент осуществления

операций. Калькуляция – подсчет расходов с целью определения

себестоимости продукции и услуг как в целом, так и по отдельности.

Себестоимость является базой для определения цены произведенной продукции,

выполнения работ или предоставления услуг. Бухгалтерский баланс – отчет

о финансовом положении предприятия, отражающий его активы, обязательства и

собственный капитал на определенную дату. Осуществляется в единой денежной

оценке и в двух группировках: по составу и по источникам. Бухгалтерская

отчетность – система взаимосвязанных и взаимообусловленных показателей,

отражающих финансово-хозяйственную деятельность предприятия за определенный

период. Бухгалтерская отчетность должна отражать нарастающим итогом

имущественной и финансовое состояние предприятия за отчетный период и

основываться на данных синтетического и аналитического учета. Типовые формы

бухгалтерской отчетности и инструкции о порядке заполнения разрабатываются и

утверждаются Министерством финансов Украины по согласованию с Министерством

статистики Украины. Таким образом, под методами бухгалтерского учета понимают

систему способов и приемов, при помощи которых отражаются объекты

бухгалтерского учета с целью контроля за управлением ими.

**8. Понятие о бухгалтерском балансе.**

 ***Баланс*** – отчет о финансовом состоянии предприятия, отражающий на

определенную дату его активы, обязательства и собственный капитал. Целью

составления баланса является предоставление пользователям полной, правдивой и

непредвзятой информации о финансовом состоянии предприятия, при этом нужно

знать, какими средствами располагает предприятия, из каких источников эти

средства поступают и т.д. Для изучения состава и назначения средств необходима

их экономическая группировка, все эти сведения получают при помощи

бухгалтерских балансов. Отчетный год – с 1 января до 31 декабря. Бухгалтерский

баланс отражает состояние средств на 1 число каждого месяца. Баланс построен по

принципу двухсторонней таблицы. Левая часть таблицы – актив,

показывающий ресурсы, контролируемые предприятием в результате происшедших

событий, исполнение которых, как ожидается, приведет к экономической выгоде в

будущем. Правая часть таблицы – пассив, отражает обязательства и

собственный капитал предприятия. Сумма итогов пассива и актива баланса должны

быть равны, так как наличие средств должно соответствовать сумме обязательств

собственного каптала. На этом и основано название «баланс», так как баланс

означает равенство или равновесие, следовательно, итоги актива и пассива

баланса также означаются словом «баланс». Каждый элемент средств актива и

пассива называется статьей баланса. ***Виды балансов***: по

форме собственности (государственные, кооперативные, коллективные, совместных

предприятий, общественных организаций); по времени составления (вступительные –

составляются на момент возникновения; текущие – составляются в установленный

сроки, периодически на протяжении всего времени работы предприятия (начальные –

на начало года; промежуточные – в течение года; заключительные – на конец

отчетного года); разделительный – при дроблении предприятия; объединительный;

ликвидационный); по объему информации (индивидуальный – составляется на основе

текущего бухгалтерского учета отдельного самостоятельного юридического лица;

сводный – составляется по статьям индивидуального баланса с подведением итогов

равенства по активу и пассиву баланса; консолидированный – отражает активы,

пассивы деятельности юридических лица и его дочерних предприятий как единой

единицы); по источникам составления (инвентарный – на основании описи

хозяйственных средств предприятия; нижний – только на основании бухгалтерского

учета без предварительного контроля средств, путем их инвентаризации).

**9. Содержание баланса и его структура.**

Баланс построен по принципу двухсторонней таблицы. Левая часть таблицы –

актив, показывающий ресурсы, контролируемые предприятием в результате

происшедших событий, исполнение которых, как ожидается, приведет к

экономической выгоде в будущем. Правая часть таблицы – пассив, отражает

обязательства и собственный капитал предприятия. Сумма итогов пассива и актива

баланса должны быть равны, так как наличие средств должно соответствовать сумме

обязательств собственного каптала. На этом и основано название «баланс», так

как баланс означает равенство или равновесие, следовательно, итоги актива и

пассива баланса также означаются словом «баланс». Каждый элемент средств актива

и пассива называется статьей баланса. Собственный капитал отражается в

балансе одновременно с отражением обязательств, которые привели к изменениям.

Инвесторы (собственники) в отличие от кредиторов обладают правом остаточного

иска, т.е. объектом их иска могут быть все средства, остающиеся после платежей

по обязательствам предприятия, поэтому все активы предприятия могут быть

востребованы либо кредиторами, либо владельцами, а поскольку общая сумма всех

претензий не может превышать суммы востребованных активов, то из этого вытекает

равенство актива и пассива, которое в бухгалтерском учете называют балансовым

уравнением. Собственный капитал + обязательства = балансовое уравнение.

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

обязательств. Задолженность предприятия, которая возникла в результате прошлых

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

предприятия, воплощает в себе экономическую выгоду. Статьи баланса

сгруппированы в разделах, из них активны: необоротные активы; оборотные

активы; расходы будущих периодов. В первом разделе отражены все

необходимые активы предприятия, а именно: основные средства, нематериальные

активы, незавершенное строительство. Во втором разделе отражены

денежные средства и их эквивалент, а также прочие финансы, предназначенные для

реализации или потребления в течение операционного цикла или в течение 12

месяцев с даты баланса. Операционный цикл – промежуток времени между

приобретением запаса для осуществления деятельности и получение денежных

средств от реализации изготовленной из них продукции. В третьем разделе

отражены расходы, которые имели место в течение текущего и предыдущего отчетных

периодов, но относятся к последующим отчетным периодам.

 Статьи пассива баланса сгруппированы в разделы: собственный капитал;

обеспечение предстоящих расходов в платежах; долгосрочные обязательства;

текущие обязательства; доходы будущих периодов. Статьи первого раздела

пассива баланса характеризуют собственный капитал предприятия, представленные

уставным капиталом, паевым капиталом, добавочным капиталом и т.д. Статьи

второго раздела пассива баланса отражают начисленные в отчетном периоде

предстоящие расходы и платежи (расходы на оплату будущих отпусков, гарантийные

обязательства), величина которых может быть определена только путем

предварительных прогнозных оценок, а также остатки средств целевого

финансирования и целевых поступлений, полученных из бюджета и других

источников. Статьи третьего и четвертого раздела пассива баланса

отражают заемный привлеченный капитал, в данных разделах дается характеристика

долгосрочных обязательств, подлежащих погашению более чем через 12 месяцев

после отчетной даты и текущих обязательств, подлежащих погашению в течение 12

месяцев после отчетной даты, а также кредиторской задолженности. Статьи пятого

раздела пассива баланса включают доходы будущих периодов, т.е. доходы,

полученные в течение текущего или предыдущего отчетных периодов которые

относятся к предстоящим отчетным периодам. Отчетный год – с 1 января до 31

декабря. Бухгалтерский баланс отражает состояние средств на 1 число каждого

месяца.

**10. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций.**

Каждая хоз. операция, происходящая на П, изменяет или размер имущества, или

величину их источников. При этом изменения могут быть в сторону увеличения

или уменьшения. Валюта баланса (общий итог актива и пассива) также

изменяется. Хоз. операции на предприятии по признаку влияния на величину

актива и пассива могут быть четырех типов. 1. Отражение хозяйственных

операций изменяет размер отдельных статей актива баланса путем перемещения

одной и той же суммы из одной статьи актива в другую статью без изменения

итога актива баланса; эта хозяйственная операция затрагивает только активные

статьи баланса, после чего итог актива баланса не изменится, равенство между

активом и пассивом не изменится. 2. Вследствие этих операций изменяется

размер отдельных статей пассива баланса за счет перегруппировки источников

средств предприятия. За счет уменьшения одного источника увеличивается другой

источник на одну и ту же сумму; эти операции затрагивают только пассивные

статьи баланса, после чего итог пассива баланса не изменится, равновесие

между активом и пассивом баланса также не нарушится. 3. Отражение

хозяйственных операций увеличивает балансовые статьи хозяйственных средств

предприятия и их источников на одинаковую сумму, а вследствие этого

увеличивается итог актива и пассива баланса на одну и ту же сумму, но

равенство между активом и пассивом не нарушится. 4. Вследствие хозяйственных

операций уменьшаются балансовые статьи хозяйственных средств предприятия с

одновременным уменьшением их источников на одинаковую сумму с одновременным

уменьшением итога баланса по активу и пассиву. Равенство между активом и

пассивом не нарушится.

**11. Система счетов бухгалтерского учета, строение счетов.**

Бухгалтерские счета – символ учета, используемый для записи и обобщения

увеличения или уменьшения определенного вида доходов, расходов, активов,

обязательств и собственного капитала предприятия. Счета бухгалтерского учета

представляют собой способ группировки и текущего отражения в денежной оценке

хозяйственных операций, а результате которых изменяется состав средств или

источников их формирования. В теории и практике бухгалтерского учета ведущая

роль отводится практике, так как с ее применением реализуется проблем

двойного отражения информации, ей накопления и обобщения. Каждый счет имеет

наименование и кодовое обозначение. Система счетов строится по видам средств

предприятия, по их составу и размещению по источникам их формирования. Для

учета каждого вида средств, их источников и хозяйственных процессов

открывается отдельных счет. Записи на счетах производятся только на основании

документов, оформляющих производственную операцию. Движение хозяйственных

средств приводит к увеличению или уменьшению соответственного счета.

Увеличение средств как и их источников удобно показывать отдельно от их

уменьшения для облегчения подсчета общей суммы счета. Поэтому счет делится на

две части: левая – дебет; правая – кредит. Значения записей по дебиту и

кредиту каждого счета различны, они зависят от содержания учитываемого

объекта. Счета, на которых учитываются средства предприятия называются

активными, активные счета всегда имеют дебетовое сальдо. Счета, на которых

учитываются источники средств предприятия называются пассивными, эти счета

имеют только кредитовое сальдо. При сопоставлении баланса остатки активных

счетов показывают в активе а остатки пассивах счетов в пассиве баланса. В

практике бухгалтерского учета применяются активно-пассивные счета, которые

содержат в себе признаки активных и пассивных счетов. Итоги записей сумм

операций по дебиту и кредиту счета называют оборотом. Разницу между суммами

по оставленным на одной стороне и указанными на другой стороне называют

остатками или сальдо. В оборот остаток не включается. В активных счетах

сальдо по дебету на начало месяца плюс дебетовый оборот и минус кредитовый

оборот. В пассивных счетах к остатку не начало месяца по кредиту прибавляется

кредитовый оборот и отнимается дебетовый оборот. Если счет на конец отчетного

периода не имеет конечного сальдо, то счет считается закрытым.

**12. Двойная запись, ее сущность и назначение.**

Хозяйственные средства, их источники и операции отражаются на счетах

бухгалтерского учета непрерывно, взаимосвязано и в определенной системе. Это

достигается путем двойной записи каждой хозяйственной операции на дебите одного

счета и на кредите другого. Между двумя счетами возникает взаимосвязь, которая

называется корреспонденцией. Это объясняется тем, что смена форм и

функциональной роли средств, происходящих в процессе их кругооборота имеет

взаимосвязанный характер, следовательно, двойная запись выполняет контрольную

функцию в бухгалтерском учете. Итог оборота по дебету всех счетов должен быть

равен итогу оборотов по кредиту по всем счетам. Итоги оборотов по счетам

проводятся по окончанию месяца. Если равенства нет, то значит допущена ошибка.

Для контроля за полным отражением хозяйственных операций и обеспечения

сохранности сведений о них с самого начала возникновения бухгалтерского учета

был введен порядок, при котором все записи регистрировались в хронологическом

порядке Регистрация записи осуществляется в журнале, где указывают даты, номер,

сумму и корреспонденцию счетов. Для получения показателей хозяйственной

деятельности необходима группировка операций по экономически однородным

признакам. Такая группировка в бухгалтерском учете осуществляется при помощи

счетов, записи на счетах ведутся по определенной системе, следовательно,

отражение операций на счетах называется системной записью. Хронологическая и

систематическая записи могут вестись и раздельно, и вместе. В первом случае

данные сначала приводятся в хронологическую последовательность в

регистрационном журнале, а затем в систематическом порядке по счетам.

**13. Сущность бухгалтерских проводок. Корреспонденция счетов.**

Хозяйственные средства, их источники и операции отражаются на счетах

бухгалтерского учета непрерывно, взаимосвязано и в определенной системе. Это

достигается путем двойной записи каждой хозяйственной операции на дебите одного

счета и на кредите другого. Между двумя счетами возникает взаимосвязь, которая

называется корреспонденцией. Это объясняется тем, что смена форм и

функциональной роли средств, происходящих в процессе их кругооборота имеет

взаимосвязанный характер, следовательно, двойная запись выполняет контрольную

функцию в бухгалтерском учете. Двойное изменение всех объектов бухгалтерского

учета представляется как корреспонденция счетов. Корреспонденция счетов с

указанием суммы операций называется счетной формулой или проводкой. Прежде чем

отразить хоз. операцию на соответствующих счетах, на основании первичных

документов составляют Б проводку, под которой понимают указание дебетуемого,

кредитуемого счета и суммы, отражаемой в учете хоз. операции. Взаимосвязь

счетов, возникающая в результате отражения на них хозяйственных операций

двойной записью, называется корреспонденцией четов, а сами счета -

корреспондирующими. В зависимости от кол-ва корресп-х счетов различают простые

и сложные Б проводки. Простой называют такую Б проводку, при кот. один счет

дебетуется, а др. на эту же суму кредитуется, т.е. когда корресп-т только два

счета. Сложной наз. такую б проводку, при кот. несколько счетов дебетуются, а

на общую сумму записей по Дт кредитуется один счет или наоборот – несколько

счетов кредитуются, а на общую сумму записей АО кредиту дебетуется один счет,

т.е. когда корреспонд. м/у собой более чем два счета.

**14. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь.**

Счета бухгалтерского учета, в которых отражаются данные экономических

группировок средств предприятия и хозяйственных операций в обобщенном виде

называются синтетическими. Следовательно, синтетическими называют

счета, предназначенные для учета экономически однородных групп средств, их

источников, хоз. процессов и результатов деятельности в денежном измерителе.

Учет, осуществляемый с помощью синтет. счетов наз. синтетическим учетом.

Однако для управления необходимо иметь информацию об отдельных видах средств,

их остатках и движению, а также количественных выразителях, следовательно,

наряду с синтетическими данными очень важно иметь детали аналитических данных.

Эти данные можно получить в аналитических счетах. *Аналитическими*

*называются счета, предназначенные для учета наличия* К *изменений*

*конкретных видов средств и их ис­точников.* Учет, осуществляемый с помощью

аналитических счетов, называется *аналитическим учетом.* Количество

аналитических счетов, открываемых к тому или иному синтетическому счету,

определяется каждым предпри­ятием в зависимости от количества объектов,

подлежащих учету. В аналитическом учете, наряду с денежным, используют

натуральные и трудовые измерители. Синтетические и аналитические счета

*тесно взаимосвязаны между собой,* поскольку на них на основании одних и тех

же документов отражаются одни и те же хозяйственные операции, но только с

разной степенью детализации; на синтетическом счете — .общей суммой, а на

аналитических счетах к нему — частными суммами. Когда дебетуется или

кредитуется синтети­ческий счет, то одновременно дебетуются или кредитуются со

ответствующие аналитические счета к нему. Отсюда, *обороты и остатки*

*аналитических счетов в итоге должны равняться оборотам и остатку синтетического*

*счета, их объединяющему.* Отсутствие такого равенства свидетельствует о

наличии ошибок в бухгалтерских записях. Счета аналитического учета могут

объединяться непосредст­венно соответствующим синтетическим счетом

(например, счета "Производство", "Расчеты с поставщиками" и др.). Однако в

отдельных случаях возникает необходимость в дополни­тельной группировке

однородных аналитических счетов в, пределах синтетического счета для получения

обобщенных по­казаний (по группе аналитических счетов), необходимых для

управления, составления баланса и других форм отчетности. Такая группировка

осуществляется в помощью *субсчетов.* Дальнейшей детализацией суб­счетов

являются аналитические счета по наименованиям, со­ртам, размерам и т.д. Таким

образом, *субсчета объединяют соответствующие группы аналитических счетов и,*

*в свою очередь, обобщаются синтетическим счетом.*

**15. Классификация счетов.**

Для получения информации о хозяйственной деятельности применяется большое число

разнообразных счетов. В зависимости от того, какие экономические показатели

получаются при помощи тех или иных счетов, они имеют различное назначение и

структуру. Классификация счетов – предварительных бухгалтерский анализ

хозяйства, выявление необходимой информации о возможности ее получения. Научная

классификация счетов представляет собой метод исследования множества явлений и

объектов путем их разделения на классы по определенным признакам. В процессе

классификации происходит не только собирание отдельных счетов в научно

обоснованные группы и подгруппы, но и осуществляется разделение всей системы

информации о хозяйственной деятельности на части, формирующие структуру

обобщающих показателей бухгалтерского учета. Т.о., классификация – это

группировка счетов по наиболее существенным признакам, что позволяет обеспечить

единообразие в отражении хозяйственных операций, сопоставимость и сводимость

соответствующих показателей. Классификация счетов по назначению и структуре

облегчает изучение особенностей отдельных видов счетов и позволяет выяснить их

свойства. По этому признаку счета подразделяются: основные; регулирующие;

распределительные; калькуляционные; сопоставляющие. Основные счета

используются для учета движения и остатков хозяйственных средств по составу и

источникам создания. Они подразделяются на: активные; пассивные;

активно-пассивные. Счета, при помощи которых корректируются остатки основных

счетов, называются регулирующими. Они делятся на: контрарные;

дополнительные. Контрарные имеют своим назначением корректировку оценки в

основных счетах путем вычитания. Они делятся на: контрактивные; контрпассивные.

Дополнительные отличаются от контрарных тем, что учитываемые на них суммы

подлежат сложению с суммами соответствующих основных счетов.

Распределительные служат для распределения различных расходов между теми

субъектами, к которым они относятся. Выделяют: собирательно-распределительные;

бюджетно-распределительные. Назначением собирательно-распределительных счетов

является сбор каких-либо общих расходов с тем, чтобы затем в общей их сумме

перенести эти расходы на другой счет, где и происходит их распределение между

соответствующими объектами. Сальдо такие счета не имеют, после распределения

всех расходов в конце месяца счет закрывается. К ним относятся: 91 –

общепроизводственные расходы, 92 – административные расходы, 93 – расходы на

сбыт. На дебете этих счетов записываются все произведенные расходы, а с кредита

расходы списываются на соответствующие счета. Бюджетно-распределительные

применяются для распределения расходов и доходов предприятия между смежными

периодами. К ним относятся: активный счет 39 – расходы будущих периодов,

пассивный счет 69 – доходы будущих периодов. Калькуляционные счета

применяются для учета всех затрат на производство работ, продукции и услуг, т.е.

для определению себестоимости. К ним относят: 23 – производство, 15 –

капитальные инвестиции. Сальдо на таких счетах может быть только дебетовое.

Сопоставляющие счета используются для определения результата хозяйственной

деятельности предприятия. Основной – 79 – финансовые результаты. По дебету 79

счета отражаются расходы, а по кредиту – доходы. Также в бухгалтерском учете

применяются забалансовые счета, на них учитываются активы, не

принадлежащие предприятию, условные обязательства, полученное или выданное

обеспечение и т.д. Эти счета не используют двойную запись. В соответствии с

экономическим содержанием, счета подразделяются на: счета хозяйственных

средств; счета источников образования хозяйственных средств; счета учета

хозяйственных процессов. Счета учета хозяйственных средств – счета

средств труда, счета предметов труда, продуктов труда, денежных средств,

средств в расчетах. Счета источников образования хозяйственных средств

– счета источников собственных средств, счета источников заемных средств.

Счета учета хозяйственных процессов – на них учитывается приобретение

материалов, производство продукции и ее реализации.

**16. План счетов.**

Ныне действующий на Украине план счетов бухгалтерского учета утвержден приказом

министерства финансов Украины от 30.11.99.г, № 291 № План счетов бухгалтерских

активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятия и

организаций». Также действует инструкция о применении плана счетов. Она

устанавливает назначение и порядок ведения счетов бухгалтерского учета для

обобщения методом двойной записи информации о наличии и движении активов,

капитала, обязательств и фактах финансово-хозяйственной деятельности

предприятий, организаций и других юридических лиц (кроме банков и бюджетных

учреждений), независимо от форм собственности, организационно-правовых форм и

видов деятельности. План счетов бухгалтерского учета является перечнем

счетов в схеме регистрации и группировки на них фактов финансово-хозяйственной

деятельности в бухгалтерском учете. В ней на десятичной

системе приведены коды и наименования синтетических счетов и субсчетов: 1 цифра

кода – класс счетов; 2 цифра кода – номер синтетического счета; 3 цифра кода –

номер субсчета. Все синтетические счета сгруппированы в планах счетов в девяти

классах: 1. Необоротные активы. Счета данного класса предназначены для

обобщения информации о наличии и движении основных средств, прочих необоротных

материальных активов. нематериальных активов, долгосрочных финансовых

инвестиций, капитальных инвестиций, долгосрочной дебиторской задолженности,

износа необоротных активов и т.д. 2. Запасы. На счетах данного класса

отражается информация о наличии и движении принадлежащих предприятию предметов

труда, а также средств труда, которые предприятие включает в состав малоценных

быстроизнашивающихся предметов. 3. Денежные средства, расчеты и прочие

активы. Обобщается информация о наличии и движении денежных средств,

денежных документов, краткосрочных векселей полученных, дебиторской

задолженности и т.п. 4. Собственный капитал. Обобщается информация о

состоянии и движении разновидностей собственного капитала: уставного, паевого,

дополнительного, резервного, изъятого, неоплаченного, а также нераспределенных

доходов (непокрытых убытков), целевых поступлений, страховых резервов и т.д.

5. Долгосрочные обязательства. 6. Текущие обязательства. 7. Доходы и

результаты деятельности. Обобщается информация о доходах от операционной,

инвестиционной и финансовой деятельности предприятия, а также от чрезвычайных

событий. На счетах данного класса в течение отчетного года по

кредиту отражается сумма общего дохода вместе с суммой косвенных налогов,

включающихся в цену продажи. По дебету – ежемесячное отражение подлежащей

уплате суммы косвенных налогов или ежемесячное отнесение суммы чистого дохода

на счет 79 – финансовые результаты. 8. Расходы по элементам. Обобщается

информация о расходах предприятия в течение отчетного периода. Расходы

отражаются на счетах бухгалтерского учета, если их оценка может быть достоверно

определена в момент выбытия активов или увеличения обязательств. На счетах

данного класса ведется учет расходов операционной деятельности по следующим

элементам: материальные расходы, расходы на оплат труда, отчисления на

социальные мероприятия, амортизация и прочие операционные расходы. Субъекты

малого предпринимательства, а также иные организации, деятельность которых не

имеет коммерческой направленности, для учета расходов могут использовать только

счета 8 класса со списанием в дебет счета 23 – производство ежемесячно сумм в

части прямых и производственно-накладных расходов и в дебет счета 79 –

финансовые результаты сумм части административных расходов, расходов на сбыт,

прочих операционных расходов. 9. Расходы деятельности. Обобщается

информация о расходах операционной, инвестиционной и финансовой деятельности и

расходах на предупреждение чрезвычайных событий и ликвидации их последствий. По

дебету счетов данного класса отражаются суммы расходов, по кредиту – списания

сумм расходов в конце отчетного периода на счет 79 – финансовые результаты.

0. Забалансовые счета. Предназначены для обобщения информации о наличии и

движении: ценностей, не принадлежащих предприятию, но временно находящихся в

его пользовании, распоряжении, хранении, переработке, монтаже и т.д.; условных

прав и обязательств предприятия; бланков строгого учета; списанных активов для

наблюдения за возможным их возмещением виновным лицом.

**17. Роль и значение документов в бухгалтерском учете.**

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

отображения объектов бухгалтерского учета путем их документального оформления.

***Документы*** – это письменные свидетельства об осуществлении хозяйственной

операции, дающие юридическую силу данным бухгалтерского учета. Обязательным

условием отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете является

оформление их соответствую­щими документами Документация является важным

элементом метода бухгалтерского учета: она служит для пер­вичного наблюдения за

хозяйственными операциями и является обязательным условием для отражения их в

учете. При помощи документов осуществляется первичная регистрация совершаемых

хозяйственных операций. При составлении документов используют типовые бланки.

Все операции, совершаемые на предприятии оформляются определенными документами.

По документам можно установить сроки совершения операций и лиц, участвовавших в

оформлении этой операции. На основании документов осуществляется контроль за

работой отдельных подразделений и должностных лиц. По данным документов

проводят аудиторские проверки и документальные ревизии. В учете отражается все

то, что подтверждено бухгалтерскими документами. От своевременности составления

и качества документов в значительной мере зависит качество самого учета и

составляе­мой на его основе отчетности. Документация имеет важное значение

*в управлении деятельностью предприятий* В форме соответствующих документов

(платежных поручений, кассовых ордеров, нарядов, требова­ний и др.) даются

распоряжения на совершение хозяйственных операций (перечисление или выдачу

денежных средств, отпуск материалов, выполнение работы и т.д.). Для работников,

вы­полняющих эти распоряжения (кассиров, материально ответст­венных лиц,

рабочих и др.), документы служат обоснованием осу­ществленных ими операций.

Особенно велико значение *документов для предварительного и последующего*

*контроля* за законностью и целесообразностью хозяйственных операций,

соблюдением государственной дисциплины. *Предварительный контроль*

осуществляют руководя­щие работники предприятия: подписывая .документ, они берут

на себя ответственность за законность операции, оформленной этим документом.

*Последующий контроль* осуществляют работ­ники бухгалтерии при приемке и

обработке документов, а также работники налоговых, финансовых и ревизионных

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

*сохранностью имущества предприятия,* рациональном его использовании. Строгое

соблюдение порядка приемки и отпус­ка материальных ценностей и денежных

средств, осуществле­ние расчетных отношений только на основании, надлежаще

оформленных документов предупреждает злоупотребления до­лжностных лиц. Практика

свидетельствует, что недостачи, рас­траты и бесхозяйственность, различные

злоупотребления чаще всего бывают там, где документы оформляются

несвоевремен­но и неправильно, учет ведется неудовлетворительно. Документы

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

осуществления хозяйственных опе­раций, а поэтому используются судебными

органами при рас­смотрении хозяйственных исков. Судебные органы признают за

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

составлены своевременно и правильно оформлены.

**18. Классификация бухгалтерских документов.**

Документы классифицируются по следующим признакам: По назначению: 1.

Распорядительные – содержат приказ, распоряжение или задание руководителя

предприятия о совершении определенной операции, эти документы служат основанием

для приема-выдачи денег и материальных ценностей. К таким документам относят:

распоряжения о проведении инвентаризации; приказ об учетной политике; приказ о

предоставлении отпуска. Распорядительные документы сами по себе не подтверждают

того факта, что операция совершена, и, следовательно, не являются основанием

для отражения в бухгалтерском учете. 2. Оправдательные (исполнительные) –

удостоверяют факт совершения операции. Они составляются в момент совершения

операции и свидетельствуют о ее выполнении. К ним относятся: письменные акты;

акты ликвидации объектов основных средств; приходные и расходные кассовые

ордера. Эти документы служат основанием для последующей бухгалтерской

регистрации совершившихся операций. 3. Документы бухгалтерского оформления –

составляются работниками бухгалтерии по данным распорядительных и

оправдательных документов. На практике часто пользуются документами,

сочетающими в себе признаки трех вышеперечисленных видов. Такие документы

называются комбинированными. По порядку отражения в них операций. Все

документы, кроме чисто распорядительных делятся на: 1. Первичные – составляются

в момент совершения операции или сразу после нее: накладные, акты приемы и

выбытия. 2. Вторичные (сводные) – отражают операции, уже зафиксированные в

первичных документах. Они обобщают первичные документы: отчеты материально

ответственных лиц, авансовые отчеты. По способу составления первичные и

сводные документы делятся на: 1. Разовые – составляются единовременно в один

прием для отражения одной или нескольких операций. К их числу относятся

большинство первичных документов. 2. Накопительные – их составляют постепенно

для отражения систематически повторяющихся операций. Эти документы окончательно

формируются лишь по истечении установленного срока и только после этого они

служат основанием для бухгалтерских записей. К ним относятся: наряды на

сдельную работу, лимитно-заборные карты. По месту составления: 1.

Внутренние – документы, составляющиеся на данном предприятии. 2. Внешние –

составляются на другом предприятии и поступают на данное.

**19. Реквизиты документов.**

От качества составления и оформле­ния документов в значительной мере зависит

полнота и досто­верность показателей учета и отчетности. Поэтому к докумен­там

предъявляются требования: *своевременность составления, достоверность*

*показателей, правильность оформления.* Правильно оформленный документ должен

содержать пока­затели, необходимые для обеспечения полной информации о

совершаемой операции. Показатели, содержащиеся в докумен­те и характеризующие

операцию, называются его *реквизитами.* ***Обязательными реквизитами***

документов являются: наименование документа; код формы; название и адрес

организации, составляющей документ; дата и место составления документа;

содержание хозяйственной операции; измерители и объем хозяйственной операции;

подписи лиц, оформляющих документ; печати. В зависимости от характера операции

и технологии обработки данных, к документам могут быть отнесены дополнительные

реквизиты. К учету должны применяться документы, в которых отражены все

обязательные реквизиты, т.о. реквизиты придают документу юридическую силу.

Перечень обязательных реквизитов утвержден действующим положением о документах

и записях в бухгалтерском учете. При использовании вычислительной техники

реквизиты документов могут быть зафиксированы в виде соответствую­щих кодов.

Документы, составленные с помощью средств вычислительной техники, используются

в бухгалтерском учете при условии *придания им юридической силы.* Такие

до­кументы должны быть записаны на материальных носителях (магнитных,

бумажных), изготовленных, размеченных и за­кодированных соответственно с

требованиями установленных стандартов и системы кодификации. По требованию

контролирующих или судебно-следственных органов и своих контрагентов

предприятие обязано сделать копии таких до­кументов на бумажном носителе

информации. Если Документ не имеет какого-либо необязательных реквизитов, он

теряет свою юридическую силу.

**20. Сущность документооборота.**

 *Документооборотом называется движение документов в процессе их оперативного*

*использования и бухгалтерской обра­ботки с момента составления или поступления*

*от других пред­приятий и организаций до передачи на хранение в архив после*

*за­писей в учетные регистры.* Основные этапы документооборота: составление и

оформление документа; принятие документа бухгалтерией (учетным аппаратом);

движение документов по отделам и рабочим местам бухгалтерии, его обработка и

использование для учетных записей; передача документа на средства

вычислительной техники (иной оргтехники) и их возвращение; передача документов

в архив. Правильная организация документооборота требует состав­лений *плана*

*документооборота,* который должен определить порядок оформления документов,

поступление их в бухгалте­рию, обработку, использование для записей в учетные

регист­ры и передачу в архив. План документооборота на каждом предприятии

разрабатывается главным бухгалтером и утверж­дается руководителем. Требования

главного бухгалтера отно­сительно порядка составления и сдачи в бухгалтерию или

на вычислительную установку и обработку документов являются обязательными для

всех подразделений и служб предприятия. На предприятии должно быть разработано

положение об организации документооборота и график документооборота. Данное

положение разрабатывается с учетом особенностей хозяйственной деятельности

предприятия и утверждается его руководителем. Оно служит для упорядочения

движения и обеспечения своевременного получения первичных документов для

записей в бухгалтерском учете. В нем указываются сроки предоставления

документов, пути их движения, ответственные лица. В графике отражается перечень

работ по созданию, проверке и обработке документов, а также указываются

конкретные исполнители, их взаимосвязь срок выполнения работ. Контроль за

соблюдением графика документооборота на П осущ-ся главным бухгалтером.

Требования главного бухгалтера относительно порядка подачи в бухгалтерию или на

вычислительное устройство необходимых документов и ведомостей явл.

обязательными для всех подразделений и служб П.

**21. Инвентаризация, ее виды.**

 *Под инвентаризацией понимают способ выявления (с последующим учетом)*

*хозяйственных средств и их источников, не оформ­ленных текущей документацией,*

*для обеспечения достоверности показателей учета и контроля за сохранностью*

*ценностей.* Осуществляется инвентаризация путем проверки в натуре наличия

хозяйственных средств (путем взвешивания, пересчета, обмера и т.п.) и

сопоставления полученных результатов с данными бухгалтерского учета. Это

позволяет установить расхожде­ние между данными учета и фактическим наличием

средств, т.е. их излишки или недостачу (если они имели место), которое

офор­мляют соответствующими документами и принимают на учет. При этом

периодичность и объекты проведения инвентаризации определяются руководителем

предприятия, кроме случаев, когда ее проведение является обязательным в

соответствии с девствующим законодательством. Проведение инвентаризации

является обязательным: перед оставлением годовой финансовой отчетности; в

случае передачи имущества государственного предприятия в аренду, в случае

приватизации имущества государственного предприятия; в случает смены

материально ответственного лица; в случае установления фактов краж или

злоупотреблений, повреждений ценностей, а также по предписанию

судебно-следственных органов; в случае пожара, стихийного бедствия, техногенной

аварии; в случае ликвидации предприятия. Виды инвентаризации: полная

(предусматривает сплошную проверку всего имущества предприятия и состояние

расчетных отноше­ний; проводится, как прави­ло, перед составлением годового

отчета, а также в случаях, предусмотренных законодательством (при смене

материально ответственных лиц, приватизации государственных предпри­ятий, при

выявлении фактов хищений и пр.), она дает наибо­лее полную информацию, однако

не всегда целесообразна, пос­кольку трудоемкая и отвлекает значительное

количество работников от основной работы); частичная (охватывает отдельные виды

средств (денежные средства в кассе, материальные ценности на складе и т.п.);

сплошная; выборочная; контрольная (разновидность выборочной, осуществляется в

период полной, сплошной или выборочной инвентаризации или сразу же после ее

окончания и, как правило, должна охватывать не менее 10-15% наиболее ценных

наименований, указанных в инвентаризационной описи, но не менее 10% от их

общего количества); непрерывная. Инвентаризации могут быть плановыми и

внезапными. Плановые инвентаризации проводятся по заранее установ­ленному

сроку. Внезапные проводятся неожиданно для материально ответственного лица с

целью установления наличия ценностей.

**22. Оборотные ведомости и их значение.**

Для контроля за правильностью и соответствием записей по синтетическим и

аналитическим счетам ежемесячно составляются оборотные ведомости, в которых

отражаются начальные и итоговые остатки и операции по Дт и Кт данного

синтетического счета, выполненные за данный отчетный период (месяц, квартал,

год). Особенности оборотной ведомости: 1)Нач. остаток от ведомости по Д.

должен равняться начальному остатку по К. 2)Итог оборотов по Д. равен итогу

оборотов по К. 3)Итог конечного остатка по Д. равен кон. остатку по К.

Основанием составления оборотной ведомости являются счета. Нач. остаток и

обороты по Д. и по К. переписываются со счета; конечный остаток по каждому

счету определяется расчетным путем. После составления этой ведомости конечный

остаток в обор. ведомости сверяется с конеч. остатками по каждому

соответствующему счету. Нед-ок обор. ведомости по синтетич. счетам –

отсутствие в ней корреспонденции счетов.

**23. Регистры и формы бухгалтерского учета.**

Все бухгалтерские операции после их проверки и подсчета должны быть

зарегистрированы в определенной последовательности на основании первичных

документов. Совокупность специально разграфленных листов бумаги,

приспособленных для регистрации бухгалтерских проводок и записей по счетам,

называется учетным регистром. В учетном регистре производится

группировка данных первичных документов по однородным признакам, которые

используются ля ведения бухгалтерского учета и управления хозяйственной

деятельностью предприятия. Существует несколько признаков группировки учетных

регистров: По характеру бухгалтерских записей: хронологические,

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

По объемам содержания: регистры синтетического учета, регистры

аналитического учета, комбинированные. Под формой бухгалтерского учета

подразумевают технологию и организацию учетного процесса соответствующими

способами, техникой документирования и учетной регистрации. В настоящее время

на Украине применяются следующие формы бухгалтерского учета. При

мемориально-ордерной форме учета на основании первичных документов,

сгруппированных по отдельному признаку, составляются мемориальные ордера, в

которых проставляется корреспонденция счетов. По мере составления мемориальные

ордера записываются в регистрационный журнал. Данные мемориальных ордеров

используются для записей на синтетических счетах в Главной книге.

Мемориально-ордерная форма учета используется в бюджетных учреждениях. При

журнально-ордерной форме учета основными видами учетной регистрации являются

журналы-ордера. Все ЖО построены так, что в них постепенно накапливаются

подсчитываются данные для перенесения в отчетные формы. Ежемесячно ЖО

закрываются, их итоги переносятся в Главную книгу, открываемую на год.

Упрощенная форма применяется для малых предприятий и субъектов малого

предпринимательства, т.к. они имеют простой хозяйственный процесс,

незначительное количество хозяйственных операций и т.д. Упрощенная форма

бухгалтерского учета делится на: простая форма бухгалтерского учета,

предприятия используют следующие регистры (книга учета хозяйственных операций

(К1), ведомость учета основных средств, начисленных амортизационных отчислений

(В1), ведомость учета производственных запасов, готовой продукции и товаров

(В2), ведомость учета заработной платы (В8)); производственная форма с учетом

регистров учета имущества предприятия, предприятия используют следующие

регистры (книга учета хозяйственных операций (К1), ведомость учета основных

средств, начисленных амортизационных отчислений (В1), ведомость учета

производственных запасов, готовой продукции и товаров (В2), ведомость учета

расходов на производство (В3), ведомость учета денежных средств и

фондов (В4), ведомость учета расчетов и других операций (В5), ведомость учета

реализации (В6), ведомость учета расчетов с поставщиками (В7), ведомость учета

заработной платы (В8), шахматная ведомость (В9)). Автоматизированная –

позволяет одновременно вести взаимосвязанные участки учета, а руководство фирмы

имеет возможность оперативного доступа к информации для принятия управленческих

решений. Классификация бухгалтерских программ по функциональным возможностям:

Мини-бухгалтерии, интегрированная бухгалтерская система, используемая для

среднего и малого бизнеса, комплексная система бухгалтерского учета.

**24. Виды учетных регистров и порядок записи в них.**

Все бухгалтерские операции после их проверки и подсчета должны быть

зарегистрированы в определенной последовательности на основании первичных

документов. Совокупность специально разграфленных листов бумаги,

приспособленных для регистрации бухгалтерских проводок и записей по счетам,

называется учетным регистром. В учетном регистре производится

группировка данных первичных документов по однородным признакам, которые

используются ля ведения бухгалтерского учета и управления хозяйственной

деятельностью предприятия. Существует несколько признаков группировки учетных

регистров: По характеру бухгалтерских записей: хронологические (на них

отражаются хозяйственные операции по мере их совершения; если в первичных

документах отражена корреспонденция счетов, то она находит отражение в

регистрах хронологического учета), систематические (в них группируются

однородные по экономическому содержанию операции; такая систематическая

группировка осуществляется на счетах синтетического и аналитического учета.

По внешнему виду: книги (скрепленные листы бумаги одного формата, на

переплете книги пишут ее наименование и название предприятия; бухгалтерские

книги используются как для ведения синтетического, так и аналитического учета;

страницы книги должны быть пронумерованы, книга должна быть прошнурована, на

последней странице указывается общее количество страниц и ставится роспись

главного бухгалтера и печать), карточки (таблицы на бланках стандартных

размеров, применяемые для отражения аналитических данных по каждой номенклатуре

учета), свободные листы (таблицы специального формата со специальным

графлением; на них ведутся различные ведомости и журналы; они используются

также для ведения синтетического и аналитического учета). По объемам

содержания: регистры синтетического учета, регистры аналитического учета,

комбинированные. Порядок записи хозяйственных операций в учетные регистры

регламентируете» Положе­нием о документальном обеспечении записей в

бухгалтерском учете. В соответствии с этим Положением хозяйственные опе­рации в

учетные регистры записывают только на основании надлежаще оформленных и

обработанных документов темного цвета чернилами (иди пастой шариковых ручек,

средствами механизации вши иными средствами, обеспечивающими сохра­нение в

течение длительного времени и предупрежда­ющими внесение несанкционированных и

незаметных исправлений. П, которые составляют учетные .регистры на

машиночитаемых носителях, должны обеспечить их воспроизводство в удобном для

чтения виде. Ответственность за правильность регистрации информации в учетных

регистрах несут лица, составившие и подписавшие , их. Перенесение информации из

первичных документов в учет­ные регистры должно осуществляться во мере их

наступления к месту обработки (в бухгалтерию,, на вычислительные уста­новки),

однако не позже срока, обеспечивающего своевремен­ную выплату заработной платы,

составление деклараций, бух­галтерской и статистической отчетности. Записи

хозяйственных операций в учетные регистры должны быть четкими и понятными.

Подчистки и неоговоренные исправ­ления, пропуски строчек и приписки между

строчками не разре­шаются. Записи в учетные регистры могут быть *простыми*

и *копиро­вальными.* Порядок отражения хозяйственных операций в учетных

от формы бухгалтерского учета, применяемой на

предприятии. При определенных формах (например, мемо­риально-ордерной) операции

вначале отражают в регистрах синте­тического учета, а затем — аналитического.

Однако в современных условиях распространен иной порядок: текущий учет операций

осуществляют преимущественно в комбинированных регистрах хроно­логического и

систематического учета, а на отдельных участках — также синтетического и

аналитического учета. В конце месяца в учетных регистрах по каждому счету

под­считывают оборот по дебету и кредиту и определяют остатки на 1-е число

следующего за отчетным месяца. Этот заключи­тельный этап учетной работы нужен

для проверки правильнос­ти учетных записей, а также для получения информации,

необ­ходимой для составления отчетности.

**25. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.**

При заполнении учетных регистров возможны ошибки. Ошибки возникают по разным

причинам: вследствие халатности работника, неисправности вычислительной

техники. Однако в тексте и цифровых данных первичных документов, учетных

регистров и отчетов подчистки и не обусловленные исправления не допускаются.

Ошибки могут быть локальными – искажение информации только в одном учетном

регистре (например, неправильно проставленная дата), и транзитными (если ошибка

автоматически проходит через несколько учетных регистров, например, искажение

записи любой суммы в журнале регистрации операций ведет к ошибкам на счетах,

ведомостях и балансе. Чаще всего ошибки случаются в тексте операции, тогда они

приводятся к неправильной корреспонденции счетов – проводке. Часто случаются

ошибки при записи сумм. Записав сумму в дебет одного счета, бухгалтер забывает

записать ее в кредит другого счета и наоборот. Бывает, что записав сумму в

журнал он забывает разнести ее по бухгалтерским счетам. Иногда, записав сумму в

регистры синтетического учета, бухгалтер забывает об аналитическом учете. Эту

группу ошибок можно легко проконтролировать путем правильного ведения метода

двойной записи. В зависимости от характера допущенных ошибок, определяются и

способы их исправления: корректурный, дополнительных проводок, «красное

сторно». Ошибки в первичных документах, учетных регистрах и отчетах, созданных

ручным способом, исправляются корректурным способом. Корректурный

способ применяется в случае, если ошибка обнаружена до составления баланса и не

требуется вносить изменения в корреспонденцию счетов. Неправильная запись

зачеркивается одной чертой так, чтобы можно было прочитать зачеркиваемое, и над

зачеркнутым надписываются правильный текст или цифры. Способ дополнительных

проводок применяется в том случае, если корреспонденция счетов указана

правильно, но сумма хозяйственной операции занижена. В этом случае составляется

дополнительная бухгалтерская проводка. Ошибки в учетных регистрах за прошедший

отчетный период исправляются способом «красного сторно». Этот способ

используется, если была допущена ошибка в корреспонденции счетов. Исправление

производится в одной и той же сумме и в той же корреспонденции счетов Этот

способ предусматривает составление бухгалтерской справки, в которую ошибка

(корреспонденция счетов, сумма) вписывается красными чернилами, а правильная

запись (корреспонденция счетов или сумма) производится чернилами темного цвета.

Внесением этих данных в учетный регистр в месяце, в котором обнаружена ошибка,

ликвидируется неправильная запись и отражаются правильная сума и

корреспонденция счетов бухгалтерского учета. Исправление ошибки должно быть

обусловлено надписью «Исправлено» и подтверждено подписью лиц, подписавших этот

документ, с указанием даты исправления. Порядок исправления ошибок в

документах, регистрах, созданных машинным способом, устанавливается указаниями

по организации бухгалтерского учета с использованием вычислительной техники. В

документах, которыми оформлены кассовые и банковские операции с ценными

бумагами, исправления не допускаются.

**26. Формы бухгалтерского учета.**

Под формой бухгалтерского учета подразумевают технологию и организацию учетного

процесса соответствующими способами, техникой документирования и учетной

регистрации. Основными признаками форм бухгалтерского учета являются:

количество применяемых учетных регистров, их назначение, содержание, форма,

внешний вид, последовательность записей, взаимосвязь синтетического и

аналитического учета. В настоящее время на Украине применяются следующие формы

бухгалтерского учета. При мемориально-ордерной форме учета на основании

первичных документов, сгруппированных по отдельному признаку, составляются

мемориальные ордера, в которых проставляется корреспонденция счетов. По мере

составления мемориальные ордера записываются в регистрационный журнал. Данные

мемориальных ордеров используются для записей на синтетических счетах в Главной

книге. Мемориально-ордерная форма учета используется в бюджетных учреждениях.

Недостатки мемориально-ордерной формы учета: дублирование записей, большой

объем мемориальных ордеров, слабая приспособленность регистров к составлению

отчетности. При журнально-ордерной форме учета основными видами учетной

регистрации являются журналы-ордера. Все ЖО построены так, что в них постепенно

накапливаются подсчитываются данные для перенесения в отчетные формы. Все ЖО

построены по кредитовому признаку, по отдельным синтетическим счетам в разрезе

корреспондирующих счетов. Дебетовые обороты по синтетическому счету учитываются

в нескольких ЖО. Ежемесячно ЖО закрываются, их итоги переносятся в Главную

книгу, открываемую на год. Упрощенная форма применяется для малых

предприятий и субъектов малого предпринимательства, т.к. они имеют простой

хозяйственный процесс, незначительное количество хозяйственных операций и т.д.

Упрощенная форма бухгалтерского учета делится на: простая форма бухгалтерского

учета, предприятия используют следующие регистры (книга учета хозяйственных

операций (К1), ведомость учета основных средств, начисленных амортизационных

отчислений (В1), ведомость учета производственных запасов, готовой продукции и

товаров (В2), ведомость учета заработной платы (В8)); производственная форма с

учетом регистров учета имущества предприятия, предприятия используют следующие

регистры (книга учета хозяйственных операций (К1), ведомость учета основных

средств, начисленных амортизационных отчислений (В1), ведомость учета

производственных запасов, готовой продукции и товаров (В2), ведомость учета

расходов на производство (В3), ведомость учета денежных средств и фондов (В4),

ведомость учета расчетов и других операций (В5), ведомость учета реализации

(В6), ведомость учета расчетов с поставщиками (В7), ведомость учета заработной

платы (В8), шахматная ведомость (В9)). Автоматизированная – позволяет

одновременно вести взаимосвязанные участки учета, а руководство фирмы имеет

возможность оперативного доступа к информации для принятия управленческих

решений. Классификация бухгалтерских программ по функциональным возможностям:

Мини-бухгалтерии – системы типа «проводка – главная книга – баланс». К этому

классу относятся программы, предназначенные для малого бизнеса с ограниченным,

но самым необходимым набором решаемых учетных задач: 1С – бухгалтерия,

инфо-бухгалтер и т.д. Интегрированная бухгалтерская система, используемая для

среднего и малого бизнеса: парус. Комплексная система бухгалтерского учета.

**Основные проводки по учету кассовых операций**: Денежный средства, сданные

в банк: Дебет – «311-текущие счета в национальной валюте», Кредит – «301-касса

в национальной валюте». Получение денежных средств в кассу предприятия на

выдачу зарплаты: Дебет – «301». Кредит – «311». Выдача заработной платы

работникам предприятия: Дебет – «611-расчеты по заработной плате». Кредит –

«301». Поступление наличных денег в кассу от покупателей: Дебет – «301». Кредит

– «361-расчеты с отечественными покупателями». Выдана ссуда работнику

предприятия: Дебет – «377-расчетыс прочими дебиторами». Кредит – «301».

Поступление наличных денежных средств в погашение задолженности в погашение

задолженности по возмещению материального ущерба: Дебет – «301». Кредит –

«375-расчеты по возмещению материального ущерба».

**27. Сущность и значение бухгалтерской отчетности**

. Завершающим этапом учетного процесса является бух. отч. В ней нарастающим

итогом отражаются показатели, характеризующие имущественное и финансовое

положение предприятия, а также результат хоз. деятельности за отчетный

период. Т.о. отчетность - это система показателей фин.- хоз. деятельности

предприятия. Регистрация Хоз. операций дает возможность осуществлять контроль

за правильным и обоснованным расходованием хоз. средств. Для определения

результатов хоз. и финансовой деятельности П за отчетный период данные

текущего учета необходимо обобщить в определенной системе показателей. Это

достигается путем составления отчетности. Правовые основы регулирования,

организации, ведения БУ и составления финансовой отчетности определены ЗУ «О

БУ и финансовой отчетности в У», а также принятыми П(С)БУ. БУ явл.

обязательным видом учета, который ведется П. Данные бУ служат основанием для

составления всех видов отчетности, использующих денежный измеритель –

финансовой, налоговой и статистической. Бухгалтерская отчетность –

отчетность, составляемая на основании данных БУ для удовлетворения

информационных нужд определенных пользователей. В условиях формирования и

развития рыночных отношений возрастает значение объективной и достоверной

бух. отчетности. Анализ показателей отчетности позволяет определить общую

стоимость имущества предприятия, величину собств. капитала предприятия и

заемных средств. Данные бух отчетности позволяют выявить фин. положение

предприятия, его платежеспособность и доходность. 1 - Бух отчетность дает

возможность более глубоко заглянуть во внутренние и внешние отношения хоз

субъекта и предприятия, оценить его способность своевременно и полностью

рассчитывать по обязательствам. 2 - Внешние пользователи бух информации по

данным отчетности получают возможность оценить целесообразность приобретения

имущества того или иного предприятия, избежать выдачи кредитов ненадежным

клиентам, правильно построить отношения с имеющимися заказчиками, а также

оценить фин. положение потенциальных партнеров. 3 - По данным отчетности

руководитель предприятия отчитывается перед учредителями и прочими

структурами управления и контроля. Тщательный анализ отчетности позволяет

раскрыть причины недостатков в работе предприятия, выявить резервы и наметить

пути улучшения его деятельности.

**28. Состав и содержание отчетности.**

Для принятия решений для правдивой и непредвзятой информации о финансовом

состоянии, результатах деятельности и движении средств предприятия.

***Финансовая отчетность*** состоит из. ***Баланс*** – это отчет о

финансовом состоянии предприятия, отраженный на определенную дату его активы,

обязательства и собственный капитал. Баланс предприятия составляется на конец

последнего дня отчетного периода. ***Отчет о финансовых результатах***

– это отчет о доходах, расходах и финансовых результатах деятельности

предприятия. ***Отчет о движении денежных средств*** – это отчет,

отражающий поступление и расходование денежных средств в результате

деятельности предприятия в отчетный период. ***Отчет о собственном капитале***

– это отчет, отражающий изменения в собственном капитале предприятия в течении

отчетного периода. Формы финансовой отчетности и порядок их *порядок ус*

танавливаются: для предприятий и организаций (кроме банков и *бюджет*ных

учреждений) — Министерством финансов Украины по сгласованию с Госкомстатом

Украины; для банков — Национальным банком Украины по согласованию с

Госкомстатом Украины; для бюджетных учреждений, органов Государственного

казначейства Украины по выполнению бюджетов всех уровней и смет расходов—

Государственным казначейством Украины. Предприятия, имеющие дочерние

предприятия, кроме фи­нансовых отчетов о собственных хозяйственных операциях,

обязаны составлять и *представлять консолидированную финан­совую*

отчетность. При этом под дочерними предприятиями подразумевают предприятия,

являющиеся юридическим лицом и над которыми осуществляется постоянное право на

опреде­ление стратегической политики в вопросах текущей, инвести­ционной,

финансовой деятельности со стороны материнского предприятия. Консолидированная

финансовая отчетность со­ставляется путем упорядоченного прибавления

показателей фи­нансовой отчетности дочерних предприятий к аналогичным

по­казателям финансовой отчетности материнского предприятия. Министерства,

другие центральные органы исполнительной власти, к сфере управления которых

относятся предприятия, основанные на государственной собственности, и органы,

ко­торые осуществляют управление имуществом предприятий, ос­нованных на

коммунальной собственности, кроме собственных отчетов, составляют и

представляют *сводную финансовую от­четность* по всем предприятиям,

относящимся к сфере их уп­равления. Указанные органы также отдельно составляют

свод­ную финансовую отчетность по хозяйственным обществам, акции (доли, паи)

которых находятся соответственно в госу­дарственной и коммунальной

собственности. *Отчетным периодом* для составления финансовой отчетнос­ти

является календарный год. Промежуточная отчетность (ме­сячная, квартальная),

которая охватывает определенный пери­од, составляется нарастающим итогом с

начала года. Первый отчетный период вновь созданного предприятия может быть

менее 12 месяцев, но не боже 15 месяцев. Отчетным периодом ликвидируемого

предприятия является период с на­чала отчетного года до даты принятия решения о

ликвидации. Сроки представления финансовой отчетности устанавлива­ются

**Кабинетом** Министров Украины. Финансовая отчетность предприятий не составляет

коммерческой тайны, кроме случаев, предусмотренных законо­дательством. Открытые

акционерные общества, предприятия-эмитенты облигаций, банки, доверительные

общества, валютные и фондовые биржи, инвестиционные фонды, инвестицион­ные

компании, кредитные союзы, негосударственные пенсионные фонды, страховые

компании и другие финансовые учреждения обязаны не позднее 1 июня следующего за

отчетным года, обна­родовать годовую финансовую отчетность и кон

солидованную отчетность путем публикации в периодических изданиях или

распространения ее в виде отдельных печатных изданий.

**29. Требования, предъявляемые к отчетности.**

Основным требованием, предъявляемым к представлению ин­формации в финансовых

отчетах, является правдивое отраже­ние деятельности предприятия. Необходимым

условием такого отражения является обеспечение качественной характеристики

информации: достоверность, доходчивость, уместность и со­поставимость.

*Достоверность информации* означает, что она не содержит ошибок и предвзятых

суждений. Показатели отчетности долж­ны быть объективными, обоснованы

проверенными данными текущего учета и подтверждены соответствующими

документами. *.Доходчивость —* информация, которая приводится в

фи­нансовых отчетах, должна быть доходчивой, рассчитана на по­нимание и

однозначное толкование ее пользователями при условии, что они имеют достаточные

знания и заинтересованы в восприятии этой информации. Финансовая отчетность

должна полностью освещать все на­правления деятельности предприятия и вместе с

тем содержать только *уместную информацию,* которая влияет на принятие

ре­шений пользователями, дает возможность своевременно оце­нить прошедшие,

настоящие и будущие события, подтвердить и скорректировать их оценки, сделанные

в прошлом. Для того чтобы финансовая отчетность была понятной по­льзователям,

она должна содержать данные о: *предприятии* (название,

организационно-правовую форму и место нахождения, краткое описание основной

деятельности, на­звание органа управления, в ведении которого находится

предпри­ятие, или название его материнской (холдинговой) компании и др.);

*дате отчетности или отчетном периоде.* Если период, за который составлен

финансовый отчет, отличается от отчетного периода, предусмотренного Положением

(стандартом), то при­чины и последствия этого должны быть раскрыты в

примеча­ниях к финансовой отчетности; *валюте отчетности и единице*

*измерения.* Если валюта от­четности отличается от валюты, в которой ведется

бухгадтерский учет, то предприятие должно раскрыть причины этого и методы,

которые были использованы для перевода финансо­вых отчетов с одной валюты в

другую; *учетной политике предприятия и ее изменениях* (принци­пов оценки

статей отчетности, методов учета относительно от­дельных статей отчетности);

*другой информации,* раскрытие которой предусмотрено соответствующими

положениями (стандартами). Информация, подлежащая, раскрытию, а также

информация, которая не приведена непосредственно в финансовых отчетах, но

является обязательной по соответствующим положениям (стандартам) или же

содержащая дополнительный анализ ста­тей отчетности, необходимый для

обеспечения ее понятности и уместности, приводится в примечаниях к финансовым

отчетам. *Сопоставимость информации* характеризует возможность

пользователям отчетности сравнивать: финансовые отчеты предприятия за разные

периоды; финансовые отчеты разных предприятий. Такое сравнение позволяет

оценить динамику развития предприятия, определить его место на рынке.

Предпосылками сопоставимости являются приведение соот­ветствующей информации

предыдущего периода и раскрытие информации об учетной политике предприятия и ее

изменени­ях. Для обеспечения сопоставимости в каждом финансовом от­чете

необходимо приводить всю числовую информацию за пре­дыдущий период способом,

позволяющим сопоставить ее с данными за отчетный период. Если, например,

классификация статей в финансовых отчетах изменилась, то соответствующие суммы

за предыдущий период необходимо переквалифициро­вать для обеспечения их

сопоставимости с отчетным периодом. При этом в примечаниях к финансовым отчетам

следует пояс­нить характер любой переквалификации, указать ее сумму и причину.

Неотъемлемым условием полезности финансовой отчетнос­ти является

*своевременность ее составления и представления. Самая* достоверная информация

теряет свое значение, если она представлена пользователям несвоевременно.

Поэтому финан­совые отчеты должны представляться пользователям в сроки,

обеспечивающие их эффективное использование. Излишняя детализация усложняет

составление отчетности и ее анализ, использование в управлении. Поэтому

государственным и об­щественным органам запрещается требовать, а подчиненным

предприятиям представлять отчетность по неутвержденным формам.

**30. Учет средств в кассе.**

Ведение и учет кассовых операций на Украине регулируется Положением «О ведении

кассовых операций в национальной валюте в Украине». Кассовые операции –

операции предприятий между собой, и с предпринимателями и физическими лицами,

связанные и с приемом и выдачей наличных денежных средств при проведении

расчетов через кассу предприятия с отражением этих операций в кассовой книге.

Касса предприятия – помещение либо место, предназначенное для приема, выдачи

и хранения денежных средств, других ценностей и кассовых документов, где, как

правило, ведется кассовая книга. Лимит остатка наличности в кассе –

предельный размер наличности, который может оставаться в кассе предприятия на

коней рабочего дня, устанавливаемый учреждением банка. Предприятие обязано

сдавать наличную выручку сверх установленного лимита кассы в порядке и сроки,

определенные учреждением банка для зачисления их на текущий счет. Предприятия

имеют право хранить в кассе наличность для выплат, связанных с оплатой туда,

осуществляемых за счет выручки сверх установленных для них лимитов кассы в

течение трех рабочих дней со дня наступления сроков этих выплат в суммах,

указанных в переданных в кассу платежных ведомостях. Сумма наличного расчета

одного предприятия с другим не должна превышать трех тысяч гривен в течение

одного дня по одному или нескольким платежным документам. Платежи сверх

установленной предельной суммы проводятся исключительно в безналичной форме.

Кассовые операции оформляются приходными и расходными кассовыми ордерами,

типовые формы и порядок заполнения которых утверждены Приказом Министерства

Статистики Украины «Об утверждении типовых форм первичного учета кассовых

операций». Прием наличности кассами предприятий, в том числе, полученных из

банка, проводится по приходным кассовым ордерам, подписанным главным

бухгалтером или лицом, уполномоченным руководителем предприятия. О приеме

наличности выдается квитанция за подписями главного бухгалтера и кассира,

удостоверенная печатью (штампом) предприятия. Выдача наличности из кассы

предприятия проводится по расходно-кассовым ордерам или надлежаще оформленным

платежным ведомостям. Документы на выдачу наличности должны подписывать

руководитель и главный бухгалтер. В случае выдачи наличности отдельному

физическому лицу по расходному документу, кассир требует предъявить паспорт или

документ, его заменяющий, записывает его наименование и номер, когда и кем он

выдан. Физическое лицо расписывается в расходном документе о получении

наличности с указанием полученной суммы (гривны – словами, копейки – цифрами).

Выдача наличности из кассы, не подтвержденная росписью получателя в расходном

документе, для выведения остатков наличности в кассе не принимается. Выдача

наличности из кассы предприятия для сдачи ее в учреждения банка оформляется

расходным кассовым ордером с отражением этой операции в кассовой книге.

Документом, свидетельствующим о сдаче выручки в учреждения банка является

квитанция к объявлению о внесении наличности за подписями главного бухгалтера и

кассира учреждения банка, удостоверенное печатью банка. Все поступления и

выдача наличности на предприятии должны учитываться только в одной кассовой

книге (типовая форма КО4). В нее кассир отражает наличные и движение денежных

средств в кассе. Записи в кассовой книге делаются кассиром по операциям

получения или выдачи наличности по каждому ПКО и РКО в день поступления денег

или выдачи. Но если в организации имеются другие виды валют, кроме

национальной, то кассовые книги открываются на каждую валюту отдельно. Все

кассовые ордера после их использования кассир подписывает, а приложенные к ним

документы, во избежание повторного пользования, погашает штампом или надписью

от руки «Получено», «Оплачено» с указанием даты. Кассир в соответствии с

действующим законодательством Украины несет полную материальную ответственности

за сохранность всех принятых им ценностей. Бухгалтерский учет движения денег в

кассе вдут на счете «30-касса». Этот счет имеет два субсчета: «301-касса в

национальной валюте» «302-касса в иностранной валюте», на нем ведут учет валюты

иностранных государств в переводе на национальную валюту. В аналитическом учете

(кассовой книге) учет операций с валютой ведут раздельно по каждому виду валют.

Расходные кассовые операции фиксируют по кредиту счета «30» и отражают в ЖО№1.

Обороты по дебету этого счета записываются в различных ЖО, и, кроме того,

контролируются ведомостью № 1. Основанием для заполнения ЖО№1 и ведомости №1

служит отчет кассира (отрывной листок кассовой книги). Количество строк в ЖО и

ведомости должно соответствовать количеству сданных кассиром отчетов. В конце

месяца в ЖО№1 и ведомости №1 подсчитываются приход и расход наличных денег в

кассе и определяется на первое число следующего месяца остаток наличности в

кассе, который должен быть тождественен тому же показателю в кассовой книге.

Итоговые данные этих регистров записываются в главную книгу.

**Основные бухгалтерские проводки по учету операций по счетам в банках**:

поступили средства от покупателей в погашение их задолженности: Дебет – 31

(текущий счет), Кредит – 36 (расчеты с покупателями и заказчиками); поступление

средства по ранее предъявленным претензиям: Дебет – 31, Кредит – 374 (расчеты

по претензиям); зачислена краткосрочная ссуда банка: Дебет – 311, Кредит – 601

(краткосрочные кредиты банка в национальной валюте); перечислены суммы налогов

в бюджет: Дебет – 641 (расчеты по налогам), Кредит – 311; перечислены суммы в

погашение переводного векселя: Дебет – 621 (краткосрочные векселя выданные в

национальной валюте), Кредит – 311; Выкуплены акции у акционеров: Дебет – 451

(изъятые акции), Кредит – 311; Перечислена сумма денежных средств для

приобретения иностранной валюты: Дебет – 334 (денежные средства в пути в

иностранной валюте), Кредит – 331. Зачислена на счет приобретенная иностранная

валюта: Дебет – 312, Кредит – 334. Оплата за полученный товар: Дебет – 631

(расчеты с отечественными поставщиками), Кредит – 311.

**31. Порядок открытия текущих счетов в банке.**

Хозяйствующие субъекты для проведения расчетных, кредитных и кассовых

операций, а также для хранения свободных средств имеют право открывать в

учреждениях банков расчетные и другие счета. Открытие банками счетов в

национальной и иностранной валюте регламентируется Инструкцией №3 «Об

открытии банками счетов в национальной и иностранной валюте», утвержденной

Постановлением правления НБУ от 04.02.98 №36. Каждое предприятие может

открывать текущие счета в иностранной и национальной валюте в любых банках. В

случает открытия двух или нескольких счетов в национальной валюте, владелец

счетов в течение трех рабочих дней со дня открытия следующего счета,

определяет один из счетов в национальной валюте как основной, на котором

будет учитываться задолженность, списываемая в бесспорном порядке и сообщает

номер данного счета налоговому органу по месту своей регистрации и банкам, в

которых открыты дополнительные счета в национальной и иностранной валюте. Для

открытия текущих счетов, предприятие предоставляется учреждениям банков

следующие документы: заявление на открытие счета, подписанное руководителем и

главным бухгалтером предприятия; копия свидетельства о государственной

регистрации в органах государственной исполнительной власти, заверенную

нотариально, или органом, выдавшим свидетельство о государственной

регистрации; копия зарегистрированного устава, заверенного нотариально; копия

документа, подтверждающего взятие предприятия на налоговый учет; карточку с

образцами подписей лиц, которым предоставляется вправо на распоряжение счетом

и подписывающие расходные документы с образцом оттиска печати предприятия;

копию документа о регистрации в органах пенсионного фонды Украины, заверенную

нотариально. Виды счетов в национальной валюте: текущие – открываются для

хранения средств и осуществления всех видов банковских операций; бюджетные –

открываются предприятием, которому выдаются специальные средства из

государственного или местного бюджетов; кредитные – открываются

предприятиями, которым выдаются кредиты в соответствие с положениями,

действующими в Украине; депозитные – открываются на определенный срок,

предусмотренный договором. Виды счетов в иностранной валюте: текущие;

распределительные – предназначены для предварительного зачисления средств в

иностранной валюте, поступивших в адрес юридического лица; кредитные;

депозитные. Банк регистрирует все совершенные операции на поступление и

списание средств по текущему счету в выписке из лицевого счета, который

выдается предприятию ежедневно с приложением оправдательных документов. Банк

на договорной основе осуществляет расчетно-кассовое обслуживание своих

клиентов.

**32. Учет денежных средств на текущих счетах в банке.**

В бухучете движение денежных средств на текущем счете по данным выписок банка

отражается на активном счете 31 (счета в банках), имеющем 4 субсчета: 331 –

текущие счета в национальной валюте, 312 – текущие счета в

иностранной валюте, 313 – прочие счета в банках в национальной валюте, 314 –

прочие счета в банках в иностранной валюте. На основании записей в выписке

банка, бухгалтер проставляет корреспонденцию счетов. При обработке банковских

документов, бухгалтер должен учитывать, что в выписке поступление денежных

средств отражается по дебету, а списание по кредиту. В практике хозяйственной

деятельности предприятия бывает, что в выписке допущена ошибка по вине банка.

В этом случае соответствующая сумма отражается на дебете или кредите счета

374 (расчеты по претензиям), о чем должно быть сообщено банку не позднее 10

дней со дня даты выписки. При журнально-ордерной форме учета обороты по

кредиту 31 счета отражаются в ЖО №2, а обороты по дебету – в разных ЖО, но

контролируются ведомостью №2. Также используется счет 33 (прочие денежные

средства). На нем ведется учет наличия и движения денежных документов,

хранение в кассе предприятия по их номинальной стоимости (почтовые марки,

оплаченные проездные документы), также на данном счете формируется информация

о денежных средствах в пути.

**33. Учет расчетов с подотчетными лицами.**

Под отчет выдаются наличные суммы на административно-хозяйственные и

операционный нужды, на оплату расходов по служебным командировкам на

установленные сроки и цель. Подотчетные лица – работники предприятия, которые

получили в кассе деньги авансом и обязаны за них отчитаться. Выдача наличности

под отчет проводится из кассы предприятия при условии полного отчета

конкретного подотчетного лица по ранее выданным под отчет суммам, т.е. в случае

предоставления в бухгалтерию авансового отчета об израсходованных денежных

средствах и одновременного возврата в кассу предприятия остатка наличности,

выданной под отчет. Служебной командировкой считается поездка работника

по распоряжению руководителя предприятия, объединения, учреждения,

организованная на установленный срок в другой населенный пункт для выполнения

служебных поручений вне места его постоянной работы. Командировочные расходы

лица, состоящего в трудовых отношениях с предприятием (плательщиком налога),

включаются в валовые расходы лишь при наличии документов, подтверждающих связ

такой командировки с основной деятельностью предприятия (участие

командированного лица в переговорах, конференциях, которые проводятся по

соответствующей тематике). Суточные расходы возмещаются в единой сумме

независимо от статуса населенного пункта. На работника, пребывающего в

командировке, распространяется режим рабочего времени того предприятия, на

которое он командирован. Средний заработок за время пребывания работника в

командировке сохраняется на все рабочие дни по графику, установленному по месту

постоянной работы. Командировка за границу осуществляется в соответствии с

приказом руководителя предприятия, срок командировки не может превышать 60

календарных дней (в пределах Украины 30 календарных дней). Нормы оплаты: для

командировок в пределах Украины – 18 грн. в сутки, для командировок за границу

– 231 грн. в сутки. На предприятиях должны быть изданы приказ или распоряжение

руководителя, которыми на конкретное должностное лицо возлагаются обязательства

в отношении осуществления регистрации лиц, которые были откомандированы и

возвратились с командировки. На операционные и хозяйственные нужды подотчетные

суммы выдаются на три рабочих дня и в размере, не превышающем двухсуточной

потребности в них. На те же расходы, осуществляемые за пределами места

размещения предприятия денежные средства выдаются на 15 дней в размере, не

превышающем десятисуточной потребности в них. Подотчетные лица обязаны

предоставить в бухгалтерию предприятия авансовый отчет о расходовании

полученных в кассе сумм в следующие сроки: по командировкам – в течение 3х

рабочих дней после возвращения из командировки, на закупку сельскохозяйственной

продукции и заготовку втор. сырья – в течение 10 рабочих дней со дня выдачи

наличности под отчет, на все другие производственные нужды – на следующий день

после выдачи наличности под отчет. Наличные, выданные под отчет, но по тем или

иным причинам не израсходованные (частично или в полной сумме), должны быть

возвращены в кассу предприятия одновременно с Авансовым отчетом не позже

установленных сроков. Бухучет денежных средств, выданных под отчет ведется на

счете 372 – расчеты с подотчетными лицами. По дебету этого счета отражаются

денежные суммы, выданные под отчет, по кредиту – суммы, подтвержденные

соответствующими отчетами и документами, а также внесенные в кассу предприятия

наличные деньги в погашение неизрасходованных авансов. Сальдо на субсчете 372

свидетельствует об остатках полученных под отчет авансов, по которым еще не

представлены отчеты. Кредитовое сальдо отражает размер перерасходованных по

Авансовому отчету сумм по сравнению с суммой, полученной под отчет.

Аналитический учет ведется в разрезе физических лиц, получивших денежные

средства под отчет. Аналитический и синтетический учет по счету 372 ведут в ЖО

№7. В случаях, когда выданные суммы не подтверждены необходимыми документами

или не возвращены в кассу предприятия в установленный срок, предприятие вправе

удержать их из очередных выплат, причитающихся данному лицу.

**Основные бухгалтерские проводки по счету расчеты с подотчетными лицами**:

выдана под отчет наличными денежными средствами на хозяйственные нужды или

командировочные расходы: Дебет – 372 Кредит – 30, приобретены через подотчетное

лицо ТМЦ и МБП: Дебет – 20 (производственные запасы) Дебет – 22 (МБП) Дебет –

28 (товары) Кредит – 372, удержание из заработной платы работников сумм, за

которые они полностью не рассчитались: Дебет – 661 (расчеты по заработной

плате) Кредит – 371, возврат неиспользованной суммы в кассу: Дебет – 30 Кредит

– 372.

**34. Учет расчетов по возмещению материального ущерба.**

На субсчете 375 (расчеты по возмещению причиненных убытков) учитываются расчеты

с виновными лицами по возмещению причиненного убытка П в случаях,

предусмотренных законодательством. На этом субсчете учитываются отнесенные в

установленном порядке расходы за брак, бой, лом, порчу товаров, материалов и

др. ценностей, а также потери от необоснованных расходов денежных средств,

выданных под отчет. Аналитический учет по возмещению причиненных убытков ведут

отдельно по каждому виновному лицу. При возмещении виновными лицами суммы

причиненного ущерба от хищения, недостачи, порчи материальных ценностей делают

запись: Д-т сч. 30 "Касса" (или счета 66 "Расчеты по оплате ,тр>да", если

руководителем принято решение об удержании стоимости ущерба из заработной платы

виновника), К-т сч. 375 "Расчеты по возмещению причиненного ущерба»

**35. Учет расчетов с кредиторами и джебиторами.**

Под дебиторской задолженностью понимают задолженность других организаций,

работников и физических лиц данной организации. Организации и лица, которые

должны данной организации называют дебиторами. Кредиторской называют

задолженность данной организации другим организациям, работникам и лицам,

которые называются кредиторами. Дебиторская задолженность в бухучете

отражается на счетах 62”расчеты с покупателями и заказчиками”, 76”Расчеты с

разными дебиторами и кредиторами”, а кредиторская на счетах 60”Расчеты с

покупателями и заказчиками”, 76. Дебиторская задолженность отражается по цене

продажи продукции на счете 62”Расчеты с покупателями и заказчиками”. На суммы

оплаты за отгруженную продукцию производят бухгалтерские записи: Д62

К92”Продажи”. При погашении покупателями и заказчиками своей задолженности

они списывают ее с кредита счета 62 в Д50,51,52. На счете 62 отражают суммы

полученных авансов и предварительной оплаты обособленно. Аналитический учет

по сч.62 ведут по каждому предъявленному покупателем и заказчиком счету, а

при расчетах в порядке плановых платежей – по каждому покупателю или

заказчику. Учет расчетов с поставщиками ведут на сч.60”Расчеты с поставщиками

и подрядчиками”. При предъявлении на оплату счетов поставщиков кредитуют

сч.60 и дебетуют счета 10,11,15,20,26,97 и т.д. Сумма НДС включается

поставщиками в счета на оплату и отражается у покупателя по сч.19”НДС по

приобретенным ценностям”. Аналитический учет ведется по сч.60 по каждому

поставщику. В настоящее время организации могут создавать резервы по

сомнительным долгам. Сомнительным долгом признается ДЗ организации не

погашенная в установленные договором сроки и не обеспеченная соответствующими

гарантиями. Резервы сомнительных долгов создаются на основе проведенной

инвентаризации ДЗ. Величина резерва определяется по каждому сомнительному

долгу в зависимости от финансового состояния организации-должника и оценки

вероятности погашения ею долга. На сумму создаваемых долгов дебетуют сч.91 и

кредитуют сч.63. Списание невостребованных долгов отражают по Д63 и К62,76.

По истечении срока исковой давности дебиторская и кредиторская задолженности

подлежат списанию. Общий срок исковой давности установлен 3 года. Для

отдельных видов требований могут быть установлены специальные сроки исковой

давности, сокращенные или длительные по сравнению с общим сроком. Срок

исковой давности начинает исчисляться по окончании срока обязательств, если

он определен, или с момента, когда у кредитора возникает право предъявить

требование об исполнении обязательств. Дебиторская задолженность по истечении

срока исковой давности списывается на уменьшение прибыли или резерва по

сомнительным долгам. Списание задолженности оформляется приказом руководителя

и следующими бухгалтерскими записями: Д91”прочие доходы и расходы” К62,76.

Д63”Резервы по сомнительным долгам” К62,76. Списанная дебиторская

задолженность не считается аннулированной. Она должна отражаться на

забалансовом счете 007”Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных

дебиторов” в течение 5 лет с момента списания для наблюдения за возможностью

ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника. При

поступлении средств по ранее списанной задолженности дебетуют счета учета

денежных средств 50,51,52 и кредитуют счет91”Прочие расходы и доходы”.

Одновременно на указанную сумму кредитуют счет 007. Кредиторская

задолженность по истечении срока исковой давности списывается на финансовые

результаты и оформляется следующими бухгалтерскими записями: Д60,76 К91.

Суммы списанной кредиторской задолженности включаются в состав

внереализационных доходов, участвуют в формировании финансовых результатов,

которые учитываются при налогообложении прибыли.

**36. Учет кредитных операций.**

Учреждения коммерческих банков выдают кредиты на усло­виях строгого

соблюдения принципов возвратности, срочнос­ти, платности и под обеспечения,

предусмотренные действующим законодательством и согласованные сторонами.

Кредиты, предоставляемые банками, делятся: — по срокам пользования: а)

краткосрочные — до 1 года, б) среднесрочные — до 3 лет, в) долгосрочные —

свыше 3 лет. Все вопросы, связанные с выдачей и погашением кредитов,

регла­ментируются правилами банков и кредитными договорами между

предприятием-заемщиком и банком. В кредитном договоре предусматриваются:

объекты креди­тования и срок возврата кредита, условия и порядок его

пога­шения, формы обеспечения обязательств, процентные ставки, сроки их

уплаты, права и обязанности сторон по видам и по­гашению кредита, перечень

документов и периодичность их представления банку и другие условия. Для

получения кредита предприятие предоставляет банку за­явление и срочное

обязательство, в котором обязуется погасить кредит в предусмотренный срок, с

приложением копии учреди­тельных и других документов (устав предприятия,

удостовере­ние о регистрации, финансовую отчетность и др.), подтверждает

обеспеченность возврата кредита. До заключения договора банк тщательно

анализирует платежеспособность П (его способность своевременно возвратить

кредит и оплатить проценты). В дальнейшем предприятие представляет до полного

погашения кредита финансовую отчетность, другие документы, необходимые доя

контроля за хозяйственно-финансовой деятельностью предприятия.

Синтетический учет расчетов с банком по краткосрочным кредитам ведется на

пассивном счете 60 "Краткосрочные ссуды", по субсчетам: 601, 602, 603; 604;

605; 606. По кредиту счета 60 "Краткосрочные ссуды" отражают задолженность

банку по полученным кредитам (в национальной валюте) в корреспонденции с

дебетом счетов: 311 "Текущие счета в национальной валюте" (на сумму К,

зачисленного на счет предприятия); 313 "Прочие счета в банке в национальной

валюте" ( на сумму кредита, использованного на открытие аккредитив,

приобретение расчетных чеков и др.); 631 "Расчеты с отечественными

поставщиками", 68 "Расче­ты по другим операциям" (на сумму кредита,

использованного для погашения задолженности поставщикам и другим кредиторам за

полученные материальные ценности и услуги) и др. Погашение задолженности банку

по краткосрочным кредитам отражается записью по дебету счета 60 "Краткосрочные

ссуды" и кредиту счетов: 311 "Текущие счета в национальной валюте" (на сумму

по­гашенного кредита с текущего счета предприятия); 313 "Прочие счета в банке в

национальной валюте" (на *суълмь1* неиспользованных остатков

аккредитивов и расчетных чеков, численных на погашение краткосрочных кредитов)

и др. Записи в учетных регистрах по движению кредитов на сче­тах производятся

по данным выписок банка из этих счетов с приложенными к ним платежными

документами. Аналитический учет банковских кредитов ведется по видам кредитов,

банкам, предоставивших их, срокам погашения. От­дельно учитываются кредиты, не

погашенные в срок. Начис­ленные проценты за пользование кредитами отражаются

за­писью по дебету счета 95 "Финансовые расходы".

**37. Учет ценных бумаг.**

Ценные бумаги представляют собой денежные документы, свидетельствующие о праве

собственности его владельца на определенную сумму денег или конкретные

иму­щественные ценности. На рынке ценные бумаги могут самостоятельно обращаться

и быть объектом купли-про­дажи или иных сделок, служить источником получения

дохода. Ценные бумаги отличаются закрепленными в них правами и

обязательствами покупателя ценной бумаги и того, кто выпускает ценную бумагу

(эмитента). Ценные бумаги условно можно разделить на денежные и капитальные

ценные бумаги. К денежным ценным бумагам относятся векселя, сберегательные

сертификаты и другие долгоценные бумаги. По данным ценным бумагам доход имеет

разовый характер и выражается он за счет покупки бумаг по цене ниже номинальной

стоимости или за счет получения процентов при их погашении. К капитальным

ценным бумагам относятся все виды акций, все виды облигаций, инвестиционные

сертификаты, гонные чеки, закладные, депозитные и сберегательные сертификаты,

казначейские обязательства, обязательства государства. Условия и порядок

выпуска ценных бумаг и регулирование их обращения определены Законом Украины «О

ценных бумагах и фондовой бирже». Бухгалтерский учет бланков ценных бумаг

предприя­тий ведется на забалансовом счете 004 «Бланки строгой отчетности» по

номинальной стоимости на основании со­ответствующих приходно-расходных

документов. Списа­ние этих бланков производится одновременно с записями по

реализации ценных бумаг. Ценные бумаги, находящие­ся на предприятии, хранятся в

его кассе в установленном порядке. Бухгалтерский учет средств, полученных в

результате выпуска облигаций предприятий, ведется на счете *95* «Дру­гие

заемные средства» и счете 82 «Использование заем­ных средств». На счете 95

«Другие заемные средства» отражаются операции движения заемных средств,

полученных предпри­ятиями в результате выпуска акций и облигаций предпри­ятий.

Счет 95 «Другие заемные средства» имеет 3 субсче­та: субсчет 1 «Краткосрочные

заемные средства», который используется для учета средств, привлеченных на срок

до одного года; субсчет 2 «Долгосрочные заемные средства», — на срок более

одного года; субсчет5 «Приватизационные бумаги». Аналитический учет по счету 95

ведется по видам вы­пущенных ценных бумаг, заимодавцам и срокам погаше­ния

займов. На счете 82 «Использование заемных

средств» открыва­ются два субсчета: субсчет 1 «Использование кредитов бан­ка» и

субсчет 2 «Использование других заемных средств». На субсчете 2 счета 82

учитываются суммы денежных средств, временно привлеченных предприятием в виде

дополнитель­ных финансовых ресурсов, которые погашены или выкуп­лены за счет

средств трудового коллектива. Учет приобретенных предприятием акций и

облигаций, других предприятий и организаций ведется на счете 58 «Долгосрочные

финансовые вложения», а учет сертифика­тов, которые ведется на счете 55,

субсчет «Сберегательные сертификаты» и учет расчетов по векселям рассмотрены

выше. Начисление дивидендов по акциям и процентов по об­лигациям предприятия

отражаются следующими бухгал­терскими записями: дебет счета 87 «Фонды

экономичес­кого стимулирования» и кредит счета 70 «Расчеты по оп­лате труда»;

счета 76, субсчет 3 «Расчеты с прочими деби­торами ц кредиторами» или счета 76

«Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Начисление дивидендов по акциям

предприятия и про­центов по облигациям предприятия, приобретенным юри­дическими

лицами, отражается бухгалтерской записью: ;. дебет счета 87 «Фонды

экономического стимулирования» и кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами

и кредиторами» и при перечислении делается запись: дебет сче­та 76 «Расчеты с

разными дебиторами и кредиторами» и ; кредит счета 51 «Расчетный счет».

Получение дивидендов по ценным бумагам предприятия отражают бухгалтерс­кой

записью: дебет счета 51 «Расчетный счет» и кредит счета 80 «Прибыли и убытки».

**38. Формы и системы оплаты труда.**

 Оплата труда – заработок, рассчитанный в денежном выражении, который по

трудовому договору собственник или уполномоченный им орган выплачивает за

выполненную работу или предоставленные услуги. Основными задачами

оплаты труда и заработной платы на предприятиях всех форм собственности

являются: правильное определение затрат рабочего времени и учет труда,

начисление зарплаты каждому работнику в соответствии с количеством и качеством

затраченного труда, выявление фактических объемов фонда зарплаты и

осуществление контроля его составных частей, учет каждой суммы начисленной

зарплаты работникам предприятия как составной части расходов предприятия с

хозяйственными процессами в соответствии с местом и объектом применения труда,

обеспечение контроля правильности использования фонда зарплаты в каждом

подразделении предприятия, отражение всех затрат по зарплате на счетах

бухучета. В настоящее время в хозяйственной практике предприятия применяются

две формы оплаты труда: сдельная, повременная. Сдельная форма оплаты

труда подразделяется на: прямая сдельная – за каждую выработанную единицу

продукции по неизменной оценке, сдельно-премиальная – рабочий кроме основного

заработка получает премии за перевыполнение норм выработки, косвенно-сдельная –

оплата труда работникам в процентах к выработке остальных, аккордная –

предполагает определение совокупного заработка за выполнение определенной

стадии работы. Повременная форма оплаты труда делится на: простая

повременная – производится по часовым тарифным ставкам, месячным должностным

окладам за фактически отработанное время. Общая сумма зарплаты определяется

умножением часовой тарифной ставки на количество отработанных часов,

повременно-премиальная – кроме основной зарплаты работник получает премии (за

определенные показатели). Государство осуществляет регулирование оплаты труда

путем установления минимума зарплаты, который определяется КМУ (165). Оплата

труда подразделяется на: основную, поощрительные и компенсационные выплаты,

дополнительную.

**39. Фонд оплаты труда.**

Состав фонда оплаты труда установлен законом Украины «Об оплате труда» от

24.03.95 №108/95-ВР. Расходы по оплате труда подразделяются на: фонд основной

зарплаты, фонд дополнительной зарплаты, прочие поощрительные и компенсационные

выплаты. В фонд основной зарплаты входит: зарплата, начисленная за

выполненную работу в соответствии с установленными нормами труда по сдельным

расценкам, тарифным ставкам, дополнительными окладам и т.д. В фонд

дополнительной зарплаты входит: надбавки и доплаты (за совмещение

профессий, за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ, за

работу в сверхурочное время, за работу в выходные, праздничные, нерабочие дни,

за работу в ночное время, за работу в тяжелых и вредных условиях, за выполнение

обязанностей временно отсутствующего работника); дополнительная зарплата

(премии работникам, руководителям, специалистам и прочим служащим за

производственные результаты); вознаграждение за выслугу лет и стаж работы;

оплата труда работников, не состоящих в штате предприятия. К прочим

поощрительным и компенсационным выплатам относятся: вознаграждения по

итогам работы за год, за выслугу лет, не предусмотренные законодательством и

сверх размеров, установленных действующим законодательством, за открытия,

изобретение, рационализаторские предложения.

**40. Порядок начисления и удержания заработной платы.**

Оплата труда работникам производится согласно их личному трудовому вкладу с

учетом конечного результата работы предприятия, ее максимальная величина не

ограничивается. Оплата труда по тарифным ставкам производится на основании

тарифных ставок и окладов и тарифно-квалификационных характеристик. Тарифные

оклады работникам устанавливает собственник или уполномоченный им орган в

соответствии с действующим законодательством. Исчисление оплаты труда

рабочих-сдельщиков и определение объема выполнения работ производится в

первичных документах по учету выработки. Наряды на сдельную (аккордную) работу

являются основными документами для учета выполненных работ, их качества и

заработной платы, подлежащей начислению бригаде или отдельному рабочему.

Отступление от норм условий работы, предусмотренных технологий оплачивается и

оформляется листком на доплату. В листе указываются операции, причины и

виновники доплаты, затраченное время, расценка и сума к доплате. Начисления

на зарплату: сбор в ПФ – 32%, взносы в фонд страхования на случай временной

потери трудоспособности – 2,9%, взносы в фонд страхования на случай безработицы

– 2,1%, взносы в фонд страхования от несчастного случая – 0,2 – 13,8%.

Страховые тарифы в фонд страхования от несчастного случая определяются в

зависимости от класса профессионального риска производства предприятия. 1600

грн – предельная сумма зарплаты работников, из которой удерживаются и на

которую начисляются страховые взносы и пенсионный сбор. Удержания из

зарплаты: подоходный налог: по основному месту работы (до 17 грн – не

облагают, 17-85 – 10% от суммы, превышающей 17 грн., 86-170 – 6,8 грн + 15% от

суммы, превышающей 85 грн., 171-1020 – 19,55 грн + 20% суммы, превышающей 170

грн., 1021-1700 – 189,55 + 30% от суммы, превышающей 1020 грн., от 1701 грн –

393,55 + 40% суммы, превышающей 1700 грн.); не по основному месту работы (20%

от дохода); сбор в ПФ (если доход меньше или равен 150 грн – 1%, если больше –

2%); взносы в фонд страхования на случай временной потери трудоспособности

(если доход меньше или равен 150 грн – 0,25%, если больше – 0,5%); взносы в

фонд страхования на случай безработицы (0,5% вне зависимости от дохода);

алименты, профсоюзные взносы, излишне выплаченная зарплата.

**41. Синтетический и аналитический учет заработной платы.**

Аналитический учет зарплаты ведется по каждому работнику и реализуется через

табельный учет рабочего времени. Сущность табельного учета заключается в

ежедневной регистрации явки работников на работу и уходу с нее, всех случаев

опозданий и неявок с указанием причин, а также времени простоя и сверхурочных

работ. Каждому принимаемому на работу присваивается табельный номер, делается

отметка в его трудовой книжке. На вновь принятого работника открывается

личная карточка, в которой указываются анкетные данные и все изменения по

службе (в отделе кадров). Бухгалтерия каждому работнику открывает лицевой

счет. Синтетический учет основной и дополнительной оплаты труда и ее

использование ведется на счете 66 (расчеты по оплате труда), который имеет 2

субсчета: 661 – расчеты по зарплате, 662 – расчеты с депонентами. Кредитовое

сальдо счета 66 означает задолженность предприятия работникам по начисленной,

но не выданной зарплате. Дебетовый оборот – сумма, выплаченная наличными или

через перечисления, суммы, удержанные в виде налогов в бюджет, по

исполнительным листам и т.д. Обороты по кредиту – суммы, начисленные в

отчетном месяце в виде зарплаты, премии и прочие начисления. Учет

депонированной зарплаты ведут в бухгалтерии, в книге учета депонированной

зарплаты, заполненной по данным реестра не выданной зарплаты. При журнально-

ордерной форме учета, начисления зарплаты отражается в ЖО №1. Удержания из

зарплаты налогов в бюджет, по исполнительным листам и пользу третьих лиц, в

ЖО №8.

**42. Учет расчетов по социальному страхованию.**

Социальное страхование — одна из гарантий осуще­ствления прав трудящихся на

материальное обеспечение. Законом Украины от «О сборе на обязательное

социальное страхование» определен по­рядок использования сбора на

обязательное социальное страхование (в том числе сбора на обязательное

социаль­ное страхование на случай безработицы). На предприятиях наиболее

распространенным видом использования средств социального страхования является

оплата больничных листов нетрудоспособности. Начисле­ния пособий работникам

по временной нетрудоспособнос­ти (в связи с болезнью, беременностью и т.д.)

производят­ся за счет средств фонда социального страхования и в учете

отражаются записью — дебет счета 69, субсчет «Рас­четы по социальному

страхованию», кредит счета 70 «Рас­четы по оплате труда». Выплаты пособий

единовременного характера (в связи с рождением ребенка или погребением)

отражаются по де­бету счета 69 в корреспонденции со счетом 50 «Касса». Если

предприятие допустило нарушение в области ох­раны труда, то пострадавший

работник получает пособие не из средств фонда социального страхования, а за

счет средств своего предприятия. Эти расходы относят на из­держки

производства и в учете отражают записью: дебет «чета 26 «Общехозяйственные

расходы», кредит счета 69, а выплату пособия работнику — дебет счета 70,

кредит счета 50 «Касса». За счет средств фонда социального страхования

предпри­ятиям разрешено производить доплаты на диетпитание, пре­доставляемое

работникам в столовых. Этот вид использова­ния средств отражается по дебету

счета 69 и кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Предприятия по месту нахождения обязаны зарегист­рироваться у уполномоченного

Пенсионного фонда Украи­ны и ежеквартально по установленной форме

отчитывать­ся за начисленные и израсходованные суммы. Отчисления на

социальное страхование отражаются в бухгалтерском учете по кредиту счета 69

соответствую­щих субсчетов и дебету тех же счетов, на которые относит­ся

начисленная заработная плата и другие начисления,— 20, 23, 24, 25, 26,80, 81,

87 и др„ После отражения всех операций по счету 69 выявляет­ся конечное

состояние расчетных взаимоотношений пред­приятий с соответствующими органами

социального стра­хования и обеспечения. Объектом налогообложения на

обязательное социальное страхование на оплату труда работников, подлежащих

налогообложению на доходы физических лиц. В бухгалтерском учете начисления на

обязательное социальное страхование отражены по кредиту счетов: 652 – расчеты

по социальному страхованию; 653 – расчеты по социальному страхованию на

случай безработицы.

**43. Основы построения учета производственных запасов, их классификация.**

Методологические основы формирования информации о запасах в бухгалтерском учете

и раскрытии ее финансовой отчетности определяется ПСБУ №9 «Запасы». Запасы –

активы, которые: содержатся для дальнейшей продажи в условиях обычной

хозяйственной деятельности; находятся в процессе производства с целью

дальнейшей продажи продукта производства; содержатся для потребления при

производстве продукции, выполнения работ, оказания услуг, а также управления

предприятием. Для целей бухгалтерского учета запасы включают: сырье,

основные и вспомогательные материалы, комплектующие изделия и другие

материальные ценности, которые предназначены для производства продукции,

выполнения работ, предоставления услуг, обслуживания производства и

административных потребностей; незавершенное производство в виде незаконченной

обработки и сборки деталей, узлов изделий и незавершенных производственных

процессов; готовую продукцию, которая изготавливается на предприятии,

предназначенная для продажи и соответствует техническим и качественным

характеристикам, предусмотренными договором или другим нормативным актом;

товары в виде материальных ценностей, которые приобретены и содержатся

предприятием с целью дальнейшей продажи; МБП, которые используются в течение

срока не более 1 года или нормального операционного цикла, если он больше года;

молодняк животных и животные на откорме, продукция сельского и лесного

хозяйства. Приобретенные или изготовленные запасы зачисляются на баланс

предприятия по первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость запасов,

приобретенных за плату, - себестоимость запасов, которая складывается из

следующих фактических расходов: сумма, уплаченная поставщику согласно договору;

сумма, уплачиваемая за информационные, посреднические и другие аналогичные

услуги, в связи с поиском и приобретением запасов; сумма ввозной пошлины; сумма

косвенных налогов, в связи с приобретением запасов, которая не возмещается

предприятию; затраты на доставку, погрузочно-разгрузочные работы,

транспортировку запасов к месту их использования, включая расходы по

страхованию рисков транспортировки запасов; прочие затраты, которые

непосредственно связаны с приобретением запасов и доведением их до

соответствия, в котором они пригодны для использования в запланированных целях.

Не включаются в первоначальную стоимость запасов, а относятся к расходам

периода, в котором они были осуществлены: сверхнормативные потери и недостача

запасов; процент за пользование займами; общехозяйственные и другие подобные

расходы, которые непосредственно не связаны с приобретением и доставкой

запасов.

**44. Оценка производственных запасов.**

Приобретенные (полученные) или изготовленные за­пасы зачисляются на баланс

предприятия по первоначаль­ной стоимости. Первоначальной стоимостью запасов,

приобретенных за плату, является себестоимость запасов, которая включа­ет

такие фактические расходы: суммы, уплачиваемые согласно договору поставщику

(продавцу), за вычетом непрямых налогов; суммы ввозной пошлины; суммы

непрямых налогов в связи с приобретением запа­сов, которые не возмещаются

предприятию; транспортно-заготовительные расходы (расходы на аготовку

запасов, оплату тарифов (фрахта) а погрузочно-разгрузочные работы и

транспортировку запасов всеми видами транспорта к месту их использования,

включая расходы по страхованию рисков транспортировки запасов); прочие

затраты, которые непосредственно связаны с приоб­ретением запасов и

доведением их до состояния, в котором они пригодны для использования в

запланированных целях. Первоначальной стоимостью запасов, внесенных в

уставный капитал предприятия, признается согласованная с учредителями

(участниками) предприятия их справедливая стоимость. Первоначальной

стоимостью запасов, полученных предприятием безвозмездно, признается их

справедливая стоимость. Первоначальная стоимость единицы запасов,

приоб­ретенных в результате обмена на подобные запасы, равняет­ся балансовой

стоимости переданных запасов. Если балансо­вая стоимость переданных запасов

превышает их справедли­вую стоимость, то первоначальной стоимостью полученных

запасов является их справедливая стоимость. Разница между балансовой и

справедливой стоимостью переданных запасов включается в состав затрат

отчетного периода. Не включаются в первоначальную стоимость запа­сов, а

относятся к затратам периода, в котором они были осуществлены (установлены):

сверхнормативные потери и недостачи запасов; проценты за пользование займами;

расходы на сбыт; общехозяйственные и другие подобные расходы, кото­рые

непосредственно не связаны с приобретением и достав­кой запасов и приведением

их в состояние, в котором они пригодны для использования в запланированных

целях. При отпуске запасов в производство, продаже и другом выбытии оценка их

осуществляется по одному из таких методов: идентифицированной себестоимости

соответствующей единицы запасов; средневзвешенной себестоимости;

себестоимости первых по времени поступления запасов (ФИФО); себестоимости

последних по времени поступления запа­сов (ЛИФО); нормативных затрат; цены

продажи. Запасы, которые отпускаются, и услуги, выполняе­мые для специальных

заказов и проектов, а также запасы, не заменяющие один другого, оцениваются

по идентифици­рованной себестоимости. Оценка по средневзвешенной

себестоимости произ­водится по каждой единице запасов делением суммарной

стоимости остатка таких запасов на начало отчетного меся­ца и стоимости

полученных в отчетном месяце запасов на суммарное количество запасов на

начало отчетного месяца и полученных в отчетном месяце запасов. Оценка

запасов по методу ФИФО базируется на пред­положении, что запасы используются

в той последовательности, в которой они поступали на предприятие. Оценка

запасов по методу ЛИФО базируется на предположении, что запасы используются в

последователь­ности, которая является противоположной их поступлению на

предприятие. Оценка по нормативным затратам заключается в применении норм

затрат на единицу продукции (работ, ус­луг), которые установлены предприятием

с учетом нор­мальных уровней использования запасов, труда, производ­ственных

мощностей и действующих цен. Оценка по ценам продажи основана на применении

предприятиями розничной торговли среднего процента торговой наценки товаров.

Запасы отражаются в бухгалтерском учете и отчет­ности по наименьшей из двух

оценок: первоначальной стоимости или чистой стоимости реализации. Запасы

отражаются по чистой стоимости реализа­ции, если на дату баланса их цена

снизилась или они ис­порчены, устарели, или другим образом утратили

первона­чально ожидаемую экономическую выгоду. Чистая стоимость реализации

определяется по каждой единице запасов путем вычитания из ожидаемой цены

прода­жи ожидаемых затрат на завершение производства и сбыт. Сумма, на

которую первоначальная стоимость запа­сов превышает чистую стоимость их

реализации, и стои­мость полностью утерянных (испорченных или тех, кото­рых

не хватает) запасов списываются на затраты отчетного периода.

**45. Документальное оформление и учет движения материалов.**

Правильная и рациональная организация учета производственных запасов

обеспечивается четкой системой документооборота и строгим порядком оформления

операций по движению производственных запасов. Документальное оформление

оприходованных запасов зависит от источников их поступления, выделяют

источники: покупка у поставщиков; покупка подотчетными лицами в торговых

сетях, за счет средств, выделяемых на хозяйственные нужды; изготовленные в

собственном производстве; полученные от ликвидации основных средств и

списания МБП. Запасы, которые поступили от поставщиков, сопровождаются такими

документами: накладными, счетами, платежными требованиями – поручениями,

ярлыками, свидетельствами качества, и другими, которые подтверждают

количество груза, удостоверение поставщика и порядок расчетов. Запасы,

поступившие на склад, тщательно проверяют, уточняют соответствие качества,

количества, ассортимента, условий поставки, данным сопроводительных

документов. Если не установлено расхождений, то запасы принимают. При этом

возможны два варианта оприходования: непосредственно на документе поставщика

или путем выписки приходного ордера. В первом случае, на одном экземпляре

документа, который подписывается материально ответственным лицом, ставится

печать приема. При выявлении несоответствия количества или качества запасов,

которые поступили, данным сопроводительных документов, получатель составляет

акт о принятии ТМЦ. Для проверки запасов и составления акта, создается

комиссия, в состав которой обязательно входит материально ответственное лицо

или представитель поставщика (при отсутствии последнего, акт составляется при

участии представителя не заинтересованной организации). При выявлении

недостачи или порчи запасов, которые поступили железнодорожным, водным или

воздушным транспортом, предприятие должно требовать от железной дороги или

порта составления коммерческого акта и получить его заверенную копию, которая

является основанием для возмещения получателю выплаченной стоимости груза,

который не поступил. Первичные документы поставщика регистрируются в журнале

регистрации приходных документов. Каждому первичному документу присваивается

порядковый номер. В соответствии с первичными документами на поставленные

материалы заполняется приходный ордер. Он выписывается на каждый

номенклатурный номер или партию ТМЦ. На материальные ценности, которые

поступили через подотчетное лицо, составляется приходный ордер, а на товарных

чеках, представленных к авансовому отчету, проставляются отметки кладовщика

со ссылками на номер приходного ордера. После поступления приходных

документов, составляется реестр на сдачу документов, который передается в

одном экземпляре в бухгалтерию вместе с первичными документами. При обработке

первичных документов, обращают внимание на: соответствие выполненных условий

договора; наличие всех необходимых документов; наличие и правильное

оформление налоговой накладной. Неправильное оформление налоговой накладной

или самостоятельный расчет суммы ДС не является основанием для проведения

зачета суммы НДС в расчетах с бюджетом по налоговым кредитам. На склады

предприятия могут также поступать материалы от своих цехов – это продукция

собственного изготовления, излишне полученные или неиспользованные материалы,

а также материалы, полученные от ликвидации основных средств и МБП. Эти

материалы приходуются на складе посредством накладной. Накладная на данные

ценности составляется материально ответственным лицом цеха, в 2х экземплярах,

из которых один служит для цеха. сдавшего материальные ценности основанием

для их списания, а другой – складу для оприходования ценностей. Накладная на

возврат из цеха на склад материалов, не использованных в пр-ве, выписывается

только в случаях, если материалы были отпущены не по лимитно-заборной карте,

поскольку в ней предусматривается учет возврата материалов, отпущенных в пр-

во. Основными документами, отраж. отпуск запасов со склада, явл. лимитно-

заборные карты и накладные. Лимитно-заборные карты включают в себя

распорядит. документ, содерж. пред. размер отпуска и накопительно -

оправдательный, подтвержд. многораз-й отпуск запасов со склада в счет лимита.

Они выпис. в 2х экземплярах, один передается цеху-потребителю, а другой –

складу. В конце периода использования они сдаются в бухгалтерию. Складской

учет материалов осущ. при помощи карточек по форме М17 (карточки складского

учета), записи в них делают материально-ответственные лица на основании

первичных документов, подтвержд. движение материалов в день осущ-я операции.

В конце месяца матер. ответственные лица сост. матер. отчет и сдают его в

бухгалтерию предприятия.

**46. Учет материалов на складах и в бухгалтерии.**

При большой но­менклатуре запасов применяется *оперативно-бухгалтерский метод*

*учета запасов.* При этом методе количественно-сорто­вой учет материалов на

складах ведется в карточках складского учета, которые открываются на каждый

номенклатурный номер материалов. Записи в карточках мате­риально ответственными

лицами осуществляются ежедневно на основание приходо-расходных документов по

поступлению и расходу материалов с выведением остатка после каждой за­писи (для

обеспечения контроля за соблюдением нормы запаса). Бухгалтерия осуществляет

постоянный контроль за правиль­ностью складского учета и его соответствием

приходно-расходным документам. С этой целью работник бухгалтерии, ведущий учет

материалов, в установленные дни (но не реже одного раза в неделю) является

наклад и в присутствии материально! ответственного лица проверяет правильность

сделанных им за­писей и выведенных остатков в карточках складского учета. После

этого по реестру принимает приходо-расходные доку­менты, подтверждая факт

получения документов и правиль­ность записей своей подписью на карточках

складского учета. После этой проверки карточки складского учета превращаются из

регистров оперативного учета в *регистры оперативно-бухгалтерского учета.*

В связи с этим отпадает необходимость вести в бухгалтерии параллельную картотеку

аналитического учета материалов. *Аналитический учет материалов в*

*бухгалтерии* осуществляется только в денежном измерении по укрупненным

группам материалов в разрезе синтетических счетов, субсчетов и мест хранения

(материально ответственным лицам). Для увязки количественного складского учета

со стоимостным бухгалтерским учетом для каждого уклада (материально

ответственного лица) открывают *сальдовую ведомость* (или; *книгу*

*остатков материалов).* Эти ведомости (книги) каждого: 1-го числа месяца

бухгалтерия передает на склады для перене­сения в них материально

ответственными лицами из карточек; складского учета количественных остатков

каждого вида и сорта материалов на начало нового месяца. В бухгалтерии эти

остатки оценивают по принятым учетным ценам, подсчитыва­ют итоги стоимости их

по группам и складам в целом, а затем сверяют с данными бухгалтерского учета.

При обнаружении расхождений по той или иной группе ошибки выявляют и исправляют

до составления баланса. При *сортовом методе учета материалов* материалы

хранят и учитывают по сортам. На каждый вид и сорт (номенклатур­ный номер)

материалов открывают карточку складского учета, записи в которой осуществляют в

натуральных измерителях на основании приходо-расходных документов. В складской

карто­теке карточки размещают по группам и сортам. В установленные сроки

материально ответственным лицом составляется материальный отчет и вместе с

приходо-расход­ными документами сдается в бухгалтерию. В бухгалтерии

аналитический учет материалов по наимено­ваниям и сортам ведется .в карточках

количественно-суммар­ного учета, на основании которых *в* конце месяца

составляют­ся оборотные ведомости по аналитическим счетам (по складам и

материально ответственным лицам). Итоги оборотных ведо­мостей обобщаются и

сверяются с данными складского учета и бухгалтерского учета. На малых и средних

предприятиях при незначительном ко­личестве материалов и отсутствия складов

вместо карточек учет материалов в кладовых может вестись *в материальных*

*от­четах, в* которых показывается остаток материалов (по наиме­нованиям и

сортам) на начало месяца, их поступление и расход за месяц и остаток на конец

месяца. К отчету прилагаются приходо-расходные документы. В бухгалтерии

аналитический учет материалов ведется в карточках количественно-суммарного

учета, по данным кото­рых в конце месяца составляют оборотные ведомости по

ана­литическим счетам и сверяют с данными складского учета.

**47. Оценка выбытия запасов.**

При отпуске запасов в производство, продаже и другом выбытии оценка их

осуществляется по одному из таких методов: идентифицированной себестоимости

соответствующей единицы запасов; средневзвешенной себестоимости;

себестоимости первых по времени поступления запасов (ФИФО); себестоимости

последних по времени поступления запа­сов (ЛИФО); нормативных затрат; цены

продажи. Для всех единиц бухгалтерского учета запасов, имеющих одинаковое

назначение и одинаковые условия использования, применяется только один из

приведенных методов. Запасы, которые отпускаются, и услуги, выполняе­мые для

специальных заказов и проектов, а также запасы, не заменяющие один другого,

оцениваются по идентифици­рованной себестоимости. Оценка по средневзвешенной

себестоимости произ­водится по каждой единице запасов делением суммарной

стоимости остатка таких запасов на начало отчетного меся­ца и стоимости

полученных в отчетном месяце запасов на суммарное количество запасов на

начало отчетного месяца и полученных в отчетном месяце запасов. Оценка

запасов по методу ФИФО базируется на пред­положении, что запасы используются

в той последовательности, в которой они поступали на предприятие (отражены в

бухгал­терском учете), то есть запасы, которые первыми отпускаются в

производство (продажа и прочее выбытие), оцениваются по се­бестоимости первых

по времени поступления запасов. Оценка запасов по методу ЛИФО базируется на

предположении, что запасы используются в последователь­ности, которая

является противоположной их поступлению на предприятие (зачислению в

бухгалтерском учете), то есть запасы, которые первыми отпускаются в

производство (продажу и прочее выбытие), оцениваются по себестоимости

последних по времени поступления запасов. Оценка по нормативным затратам

заключается в применении норм затрат на единицу продукции (работ, ус­луг),

которые установлены предприятием с учетом нор­мальных уровней использования

запасов, труда, производ­ственных мощностей и действующих цен. Для

обеспечения максимального приближения нормативных затрат к фак­тическим

нормам затрат и цены должны регулярно в нор­мативной базе проверяться и

пересматриваться. Оценка по ценам продажи основана на применении

предприятиями розничной торговли среднего процента торговой наценки товаров.

Этот метод могут применять (если другие методы оценки выбытия запасов не

оправданы) предприятия, ко­торые имеют значительную и изменяющуюся

номенклатуру то­варов с приблизительно одинаковым уровнем

торговой наценки. Себестоимость реализованных товаров определяется как разни­ца

между продажной (розничной) стоимостью реализованных товаров и суммой торговой

наценки на эти товары. Сумма тор­говой наценки на реализованные товары

определяется как про­изведение продажной (розничной) стоимости реализованных

товаров и среднего процента торговой наценки. Средний про­цент торговой наценки

определяется делением суммы остатка торговых наценок на начало отчетного месяца

и торговых наце­нок в продажной стоимости полученных в отчетном месяце то­варов

на сумму продажной (розничной) стоимости остатка то­варов на начало отчетного

месяца и продажной (розничной) стоимости полученных в отчетном месяце товаров.

**Основные бухгалтерские проводки по счету расчеты по оплате труда**:

начислена зарплата основным производственным рабочим: дебет – 23

(производство), кредит – 661, выдана зарплата из кассы: дебет – 661, кредит –

301, отражено депонирование зарплаты: дебет – 661, кредит – 662, выдача

депонированной зарплаты: дебет – 662, кредит – 301, удержание из зарплаты

подоходного налога: дебет – 661, кредит – 641 (расчеты по налогам), удержание

сборов в ПФ: дебет – 661, кредит – 651 (расчеты по пенсионному обеспечению),

удержание на социальной страхование: дебет – 661, кредит – 652 (расчеты по

соцстраху), удержание на страхование на случай безработицы: дебет – 661, кредит

– 653 (расчеты по соцстраху на случай безработицы), начислена оплата труда

работнику за работы по исправлению брака: дебет – 24 (брак в производстве),

кредит – 661.

**48. Синтетический и аналитический учет материалов.**

Производственные запасы состоят из сырья, основных и вспомогательных

материалов, покупных п/ф и комплект. изделий, стройматериалов, запчастей,

матер-в с/х назначения, топлива, тары и тарных материалов, отходов основного

пр-ва и т.д. Синтетич. учет принадлежащих предприятию произв. запасов осущ-я

на счете 20 – производ-е запасы. По дебету счета 20 отраж-ся поступление

запасов на пред-е, их дооценка, по кредиту – расход на пр-во, отпуск на

сторону, уценка и т. д.

**49. Порядок проведения инвентаризации материальных ценностей.**

Порядок проведения и оформления результатов инвентари­зации регламентируется

Инструкцией по инвентаризации ос­новных средств, нематериальных активов,

товарно-материальных ценностей, денежных средств и документов, расчетов и

других статей баланса. Основными задачами инвентаризации материальных

цен­ностей являются: выявление фактического наличия и соблюде­ние условий их

хранения; выявление неиспользуемых матери­альных ценностей; проверка реальности

учитываемых на балансе материальных ценностей. Инвентаризация сырья,

материалов, горючего, кормов, фу­ража и других материалов должна проводиться не

менее одно­го раза в Год, но не раньше 1 октября; драгоценных металлов,

драгоценных камней и изделий из них, а также драгоценных металлов и драгоценных

камней, которые содержатся в отхо­дах и металлоломе, осуществляется два раза в

год: по состоя­нию на 1 января и на 1 июля по местам их хранения и

непо­средственно в производстве; продуктов питания и спирта — не менее одного

раза в квартал; молодняка животных, животных на откорме, птицы, кролей, меховых

зверей и семей пчел — не Менее одного раза в квартал. Количество инвентаризаций

в отчетном году, даты их про­ведения и перечень имущества, подлежащего

инвентаризации во время проведения каждой из них, определяются руководите­лем

предприятия — кроме случаев, когда проведение инвента­ризации является

обязательным. Проведение инвентаризации является обязательным: перед

составлением годовой бухгалтерской отчетности; при смене материально

ответственных лиц (на день при­емки-передачи дел); при обнаружении фактов

хищений или злоупотреблений, порчи ценностей (на день обнаружения таких

фактов); после пожара или стихийного бедствия (наводнения, землетрясения и пр.)

— срочно после ликвидации пожара или стихийного бедствия); в случае ликвидации

предприятия; при передаче имущества предприятия в аренду; согласно распоряжению

судебных или следственных органов. Инвентаризация *материальных ценностей*

проводится ин­вентаризационной "комиссией, назначенной приказом руково­дителя

предприятия, с обязательным участием главного (стар­шего) бухгалтера.

Возглавляет инвентаризационную комиссию руководитель .предприятия или его

заместитель. Ответствен­ность за организацию инвентаризации, правильное и

своевре­менное ее проведение несет руководитель предприятия. До начала

инвентаризации в бухгалтерии должна быть за­кончена обработка документов по

поступлению и расходу материальных ценностей, произведены соответствующие

запи­си в регистрах аналитического учета и определены остатки на день

инвентаризации. На складах и других местах хранения материальные ценности

должны быть разложены по наимено­ваниям, сортам, размерам; на них должны быть

вывешены яр­лыки с подробными сведениями, характеризующими эти цен­ности, с

указанием их качества, количества, веса и меры. Лица, ответственные за

сохранность материальных ценностей, до начала инвентаризации должны дать

расписку в том, что все приходные и расходные документы ими сданы в

бух­галтерию и что никаких не оприходованных или не списанных в расход

ценностей у них не имеется. *Излишки материальных* ценностей принимаются

на учет за­писью: Д-т сч. 20 "Производственные запасы" и др., К-т сч. 719

"Прочие доходы операционной деятельности". Стоимость недостачи производственных

запасов, выявлен­ной при инвентаризации, по их балансовой стоимости отража­ется

записью: Д-т сч. 947 "Недостачи и потери от порчи ценностей, К-т сч. 20

"Производственные запасы" и др. Сумма недостачи материальных ценностей,

подлежащая возмещению виновниками, отражается записью: Д-т сч. 375 "Расчеты по

возмещению причиненного ущерба". К-т сч. 716 "Возмещение, ранее списанных

активов". Стоимость недостачи материальных ценностей, по которой виновники на

день окончания инвентаризации не установлены, одновременно со списанием с

баланса отражаются на дебете забалансового счета 072. Невозмещенные недостачи и

потери от порчи ценностей до выявления виновников их возникнове­ния. При

выявлении недостач и потерь, которые возникли вслед­ствие злоупотреблений,

соответствующие материалы в течение 5 дней подлежат передаче следственным

органам, а на сумму выявленных недостач и потерь подается гражданский иск.

Превышение .стоимости ценностей, выявленных в излишке, но сравнению со

стоимостью недостачи ценностей при пересо­ртице, относится на доходы

операционной деятельности пред­приятия.

**50. Документальное оформление инвентаризации ТМЦ и**

**отражение ее результатов в учете.**

Данные инвентаризации каждого вида материальных цен­ностей заносятся в

*инвентаризационные описи,*, ко­торые составляются в двух экземплярах (а при

смене материально ответственных лиц — в трех экземплярах), под­писываются

председателем и всеми членами комиссии, а мате­риально ответственные лица пишут

на каждой описи расписку следующего содержания: "Все ценности, поименованные в

дан­ной инвентаризационной описи с №... по №.... проверены ко­миссией в натуре

в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к

инвентаризационной комиссии не имею. Ценности, перечисленные в описи, находятся

на моем ответственном хранении". Один экземпляр инвентаризационной описи

остается у мате­риально ответственного лица, а второй — передается в

бухгал­терию, где фактические остатки материальных ценностей, за­фиксированные

в описях, сверяют с данными бухгалтерского учета. Материальные ценности, по

которым выявлены расхож­дения (излишки, недостачи), записывают в

*сличительную ведо­мость,* а материально ответственные лица должны дать

инвен­таризационной комиссии письменные объяснения о причинах их возникновения.

Свои выводы и предложения в отношении урегулировании инвентаризационных разниц

комиссия *оформляет протоколом* и подает на утверждение руководителю

предприятия. Руко­водитель должен принять решение об оприходования излиш­ков и

списании недостач материальных ценностей и утвер­дить протокол. В

бухгалтерском учете результаты инвентаризации отража­ются в следующем порядке.

*Излишки материальных* ценностей принимаются на учет за­писью: Д-т сч. 20

"Производственные запасы" и др., К-т сч. 719 "Прочие доходы операционной

деятельности". Стоимость недостачи производственных запасов, выявлен­ной при

инвентаризации, по их балансовой стоимости отража­ется записью: Д-т сч. 947

"Недостачи и потери от порчи ценностей", К-т сч. 20 "Производственные запасы" и

др. Сумма недостачи материальных ценностей, подлежащая возмещению виновниками,

отражается записью: Д-т сч. 375 "Расчеты по возмещению причиненного ущерба".

К-т сч. 716 "Возмещение, ранее списанных активов". Стоимость недостачи

материальных ценностей, по которой виновники на день окончания инвентаризации

не установлены, одновременно со списанием с баланса отражаются на дебете

забалансового счета 072. Невозмещенные недостачи и потери от порчи ценностей"

до выявления виновников их возникнове­ния. Превышение стоимости ценностей,

выявленных в излишке, но сравнению со стоимостью недостачи ценностей при

пересо­ртице, относится на доходы операционной деятельности пред­приятия.

**51. Особенности учета МБП.**

Малоценные я быстроизнашивающиеся предметы (МБП) представляют собой особую

группу материальных средств, в которую входят: предметы сроком службы менее

одного года незави­симо от их стоимости; предметы стоимостью до 500 гривен

независимо от срока их службы, за исключением сельскохозяйственных машин,

строительного механизированного инструмента, ра­бочего и продуктивного скота;

орудия лова независимо от их стоимости и срока службы; бензомоторные пилы,

сучкорезы, сплавной трос, вре­менные строения в лесу сроком эксплуатации до

двух лет; специальные инструменты и специальные приспо­собления независимо от

стоимости; специальная одежда, специальная обувь, а также по­стельные

принадлежности независимо от их стоимости и срока службы; форменная одежда,

предназначенная для выдачи ра­ботникам предприятий, учреждений и организаций;

временные сооружения, приспособ­ления и устройства, затраты на возведение

которых включаются в себестоимость строительно-монтажных работ; тара для

хранения товарно-материальных ценнос­тей на складах или для осуществления

технологических процессов стоимостью в пределах 15 необлагаемых мини­мумов

доходов граждан; предметы, предназначенные для выдачи напрокат, независимо от

стоимости. Стоимость предметов, пребывающих в эксплуатации, отмеченных в

пунктах 1,2,3,4,6, 7,8,9,10, погашается на предприятии путем начисления износа,

исходя из срока службы. Стоимость указанных предметов разрешается также

погашать путем начислений износа в размере 50% стоимости при передаче их со

складов в эксплуатацию и в размере 50% (за вычетом стоимости этих предметов по

цене возможного использования) при выбытии по их не­ пригодности или путем

начисления износа в размере 100% при передаче указанных предметов в

эксплуатацию. Предметы стоимостью до 10 гривень за единицу списываются по мере

отпуска их в производство или эксплуатацию. Стоимость специальных инструментов

и специаль­ных принадлежностей, предназначенных *для* индивиду­альных

заказов или используемых в массовом произ­водстве, разрешается полностью

погашать по мере от­пуска в производство или эксплуатацию соответствую­щих

инструментов и принадлежностей. В случае, когда предприятие выбирает иной, чем

в предыдущем году, порядок начисления износа МБП, в текущем году про­изводится

корректировка сумм износа. Увеличение сумм начисления износа отображается по

дебету сче­тов 20, 23, 24, 25, 26 и кредиту счета 13 «Износ мало­ценных и

быстроизнашивающихся предметов». Умень­шение начисления сумм износа

отображается по дебе­ту счета 13 «Износ малоценных и быстроизнашиваю­щихся

предметов» и кредиту счета 80 «Прибыли и убыт­ки» в составе финансовых

результатов внереализаци­онных операций, как прибыли прошлых лет, которые

выявлены в текущем году. При передаче в эксплуатацию МБП, использование

ко­торых не связано с производством продукции (работ, ус­луг), начисляется

износ в размере 100% стоимости с отно­шением на счет прибылей, которые остались

в распоряже­нии предприятия, средств фондов и целевого финансирова­ния.

Оперативный учет МБП, находящихся на центральном инструментальном складе,

ведется в карточке учета МБП*.* Данная карточка позволяет вести учет МБП,

которые были выданы работникам или бригаде из кладовой для длительного

использования. По мере от­пуска из кладовой в карточке делается запись об этом

с отражением даты отпуска, количества и подписывается рабочим или бригадиром.

По мере возвращения МБП в кладовую делается отметка о приеме в кладовую, где

ука­зывается дата возврата, количество, и подписывается кла­довщиком. При

списании МБП в карточке делается за­пись о номере акта и его номера. При

поломке или утере МБП составляется акт выбы­тия малоценных и

быстроизнашивающихся предметов. Для списания МБП , изношенных и непригодных для

дальнейшего использования, списания спецодежды, спецобуви, по истечении срока

носки составляется акт на списание МБП.

**52. Сущность и классификация основных средств.**

Методологические основы формирования в БУ информации об ОсС и др. необоротных

матер. активах опред. ПСБУ №7 «ОсС». Основные средства — материальные активы,

кото­рые предприятие содержит с целью их использования в процессе производства

или поставки товаров, предоставле­ния услуг, сдачи в аренду другим лицам или

для осущест­вления административных и социально-культурных функ­ций, ожидаемый

срок полезного использования (эксплуата­ции) которых больше одного года (или

операционного цикла, если он длится более года). Для целей БУ ОсС

классифицируются по след. группам: собственно ОсС – счет 10, прочие необоротные

матер-е активы – счет 11. С целью бухгалтерского учета основные средства

классифицируются по следующим группам: ***Основные средства***.

Земельные участки. Капитальные затраты на улучшение земель. Здания, сооружения

и передаточные устройства. Машины и оборудование. Транспортные средства.

Инструменты, приборы, инвентарь (мебель). Рабочий и продуктивный скот.

Многолетние насаждения. Прочие основные средства. ***Прочие необоротные***

***материальные активы.*** Библиотечные фонды. Малоценные необоротные

материальные активы. Временные (нетитульные) сооружения. Природные ресурсы.

Инвентарная тара. Предметы проката. Прочие необоротные материальные активы. Не

относятся к ОсС и учит-ся П как средства в обороте: спецодежда / спецобувь,

орудия лова, многолетние растения, выращенные в рассадниках как посадочный

материал. Классификация ОсС: по отраслевому признаку; по характеру участия в

пр-се расширенного воспроизводства (производственные, непроизводственные); по

видам (здания, сооружения, машины, оборудование, земельные участки, многолетние

насаждения, рабочий и продуктивный скот); по принадлежности: собственные,

арендованные); по признаку использования (находящиеся в эксплуатации, в

реконструкции, в запасе, на консервации). Соотношение отдельных групп основных

средств составляет их структуру. Для технико-экономического анализа применяется

деление основных средств на их активные и пассивные части. К ***пассивной***

***части*** относятся здания, сооружения, инвентарь. К ***активной части***

относят рабочие машины и оборудования, транспортные средства, измерительные и

регулирующие устройства, вычислительную технику и лабораторное оборудование.

Улучшение структуры основных фондов прежде всего увеличение удельного веса их

активной части, содействует росту производства, снижению себестоимости

продукции, увеличению денежных накоплений предприятия. ***В налоговом учете***

***основные средства подразделяются на группы:*** здания, сооружения и их

структурные компоненты и передающие устройства; автотранспорт и узлы к нему

(запчасти), мебель, бытовые электроприборы, оптические приборы и инструменты,

включая ЭВМ, другие машины для автоматической обработки информации, телефоны,

микрофоны, рации, оборудование и приборы и другое конторское оборудование и

приборы; любые другие основные средства, не включенные в 1 и 2 группы, а

именно: рабочие машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы.

Предприятию не безразлично, в какую группу основных средств вкладывать деньги.

Оно заинтересовано в оптимальном увеличении удельного веса машин, оборудования,

т.е. активной части основных средств, которые обслуживают процесс производства

и характеризуют производственные возможности предприятия. Структура основных

производственных фондов является различной в различных отраслях промышленности,

народного хозяйства.

**53. Учет поступления, начисления и выбытия основных средств.**

Приобретенные (созданные) ОсС зачисл-ся на баланс П по первоначальной ст-ти.

Первоначальная ст-ть объекта ОсС состоит из следующих расходов: суммы,

уплаченные поставщикам активов и подрядчикам за выполненные СМР;

регистрационные сборы, гос. пошлина и аналогичные платежи в связи с

приобретением прав на объект ОсС; суммы ввозной таможенной пошлины; суммы

косвенных налогов в связи с приобретением ОсС; расходы на страхование рисков

по доставке ОсС; расходы на установку, монтаж, наладку ОсС; др. расходы,

непосредственно связанные с доведением ОсС до сост., в кот. они пригодны для

использования с запланированной целью. ПС ОсС увеличивается на сумму

расходов, связ. с улучшением объекта ОсС (модернизация, модификация,

достройка, дооборудование, реконструкция и т.д.) и уменьшается в связи с

частичной ликвидацией объекта ОсС. При вводе в эксплуатацию ОсС на каждый

объект сост. акт приема-передачи. В данном акте фиксируются: стоимость

инвентарного объекта и осн. показатели, хар-е его технич-е особенности, место

его использования и прочие данные, необходимые для устан-я норм А отчислений.

Аналитический учет ОсС ведется по кажд. ивентароному объекту при помощи

инвентарных карточек. Инвентарным объектом считается законченное строение со

всеми к нему приспособлениями или отдельный конструктивно обособленный

предмет, выполн-й самост-е функции. Каждому инвент-му объекту присваивается

инвент-й номер, кот. сохран-ся за данным объектом на протяж. всего периода

его эксплуатации на данном П. Он проставляется во всех первичных документах,

оформл. наличие и движение ОсС. На П, имеющих наибольшее кол-во инвентарных

объектов, аналит-й учет ведется при помощи инвентарных книг. Для пообъектного

учета ОсС в местах их нахождения, материально ответственными лицами ведутся

инвентарные описи ОсС, в кот. указ-ся инвентарный номер, полное название и

первоначальная ст-ть объекта. Аналитический учет ОсС отражает тех. и экон.

хар-ки объекта, его местонахождение, ПС, переоценку, норму А отчислений.

Синтетический учет ведут на счете 10 (ОсС). Объект ОсС изымается из актива П

(списывается в баланса) в сл-е его выбытия в рез-те продажи, безвозмездной

передачи или несоответствия критериям признания активов. Ликвидация ОсС

оформляется актом ликвидации ОсС.

**54. Оценка основных средств.**

Приобретенные (созданные) основные средства за­числяются на баланс предприятия

по первоначальной стои­мости. Единицей учета основных средств является объект

основных средств. Первоначальная стоимость объекта основных средств состоит из

таких затрат: суммы, выплачиваемые поставщикам активов и подряд­чикам за

выполнение строительно-монтажных работ (без косвенных налогов); регистрационные

сборы, государственная пошлина и аналогичные платежи, которые осуществляются в

связи с приобретением (получением) прав на объект основных средств; суммы

ввозной пошлины; суммы косвенных налогов в связи с приобретением (созданием)

основных средств (если они не возмещаются предприятию); расходы по страхованию

рисков доставки основных средств; расходы на установку, монтаж, наладку

основных средств; прочие расходы, непосредственно связанные с дове­дением

основных средств до состояния, в котором они пригодны для использования с

запланированной целью. Расходы на уплату процентов за пользование кредитом не

включаются в первоначальную стоимость основных средств, приобретенных

(созданных) полностью или час­тично за счет заемного капитала. Первоначальная

стоимость объектов основных средств, обязательства по которым определены общей

сум­мой, определяется распределением этой суммы пропорцио­нально справедливой

стоимости отдельного объекта основ­ных средств. Первоначальная стоимость

безвозмездно получен­ных основных средств равна их справедливой стоимости на

дату получения. Первоначальной стоимостью основных средств, внесен­ных в

уставный капитал предприятия, признается согласо­ванная учредителями

(участниками) предприятия их справедливая стоимость. Первоначальная стоимость

объекта основных средств, полученного в обмен на подобный объект, равна

остаточной стоимости переданного объекта основных средств. Если остаточная

стоимость переданного объекта превышает его справедливую стоимость, то

первоначальной стоимостью объекта основных средств, полученного в обмен на

подобный объект, является справедливая стоимость пе­реданного объекта с

включением разницы в затраты отчет­ного периода. Первоначальная стоимость

объекта основных средств, приобретенного в обмен (или частичный обмен) на

неподобный объект, равна справедливой стоимости пере­данного объекта основных

средств, увеличенной (уменьшенной) на сумму денежных средств или их

эквивалентов, которая была передана (получена) при обмене. Первоначальная

стоимость основных средств увеличивается на сумму затрат, связанных с

улучшением объекта (модернизация, модификация, достройка, дооборудование,

реконструкция и т. п.), что приводит к увеличению будущих экономических выгод,

первоначально ожидаемых от использования объекта. Первоначальная стоимость

основных средств уменьшается в связи с частич­ной ликвидацией объекта основных

средств. Затраты, которые осуществляются для поддержания объекта в рабочем

состоянии и получения первоначально определенной суммы будущих экономических

выгод от его использования, включаются в состав затрат. Предприятие может

переоценивать объект ОсС, если остаточная стоимость этого объекта существенно

отличается от его справедливой стоимости на дату баланса. Переоцененная

первоначальная стоимость и сум­ма износа объекта основных средств определяется

умно­жением соответственно первоначальной стоимости и суммы износа объекта

основных средств на индекс пере­оценки. Индекс переоценки определяется делением

спра­ведливой стоимости переоцениваемого объекта на его ос­таточную стоимость.

**Основные проводки по учету производственных запасов**: 1. Приобретены

производ-е запасы на условиях оплаты после получения запасов: оприходованы

производственные запасы: дебет – 20, кредит – 631 (расчеты с отечественными

поставщиками); отражена сумма уплаченного НДС: дебет – 641 (расчета по

налогам), кредит – 631; оплачен счет поставщиков: дебет – 631, кредит – 31

(счета в банках). 2. Продажа запасов: отражена реализация материалов:

дебет – 361 (расчеты с отечественными покупателями), кредит – 712 (доход о

реализации прочих оборотных активов); отражена сумма НДС: дебет – 712, кредит –

641; списана учетная стоимость материалов: дебет – 943, кредит – 20; поступила

оплата за отгруженные материалы: дебет – 31, кредит – 361.

**55. Учет износа и амортизации основных средств.**

Амортизация – систематическое распределение стоимости необоротных активов. А

стоимость необоротных активов – ПС таких активов или переоцененная стоимость

таких активов, уменьшенная на ликвидационную стоимость. Ликвидационная

стоимость – сумма средств или ст-ть новых активов, кот. П ожидает получить от

реализации (ликвидации) объекта ОсС после окончания срока полезного

использования за вычетом затрат, связ. с такой продажей (ликвидацией).

Основное внимание необходимо уделить срокам начисления А, т.к. в отл. от

налогового учета , в кот. четка регламентир. сроки начисления А, в БУ

начисление А осущ-я в теч-е срока полезного использования объекта ОсС.

Начисление А приостанавливается только на период реконструкции, модернизации,

достройки и консервации объекта ОсС. При определении срока полезного

использования следует учитывать: ожидаемое использование объекта П с учетом

его мощности и производительности; физический и моральный предполагаемый

износ; правовые или иные ограничения относительно сроков использования

объекта. Начисление А проводится П ежемесячно. На вновь введ. в эксплуатацию

объекты ОсС А начисл. с месяца, след. за месяцем, в кот. такой объект стал

пригодным для полезного использ-я. Начисление А прекращается начиная с

месяца, след. за месяцем выбытия объекта ОсС. В соответствии с ПСБУ №7 А ОсС

начисляется с применением след. методов, но также по своему усмотрению П

могут применять нормы и методы начисления А ОсС, предусмотренные налоговым

законодательством. Прямолинейный – стоимость объекта ОсС спис-ся одинаковыми

частями на протяж. всего периода его эксплуатации. Годовая сумма А опред-ся

делением А стоимости на ожид. срок полезного использ-я объекта ОсС.

Уменьшения Ост. ст-ти – годовая сумма А опред. как произвед-е остат. ст-ти

объекта на начало отчетного года или ПС на дату начала начисления А и годовой

нормы А. Год. норма А (%) исчисл-ся как разность м/у единицей и значением

корня в степени лет полезного использ-я объекта из результата деления

ликвидац-й стоимости объекта на его ПС. Ускоренного уменьшения остаточной ст-

ти – годовая сумма А опред-ся как произвед-е остат-й стоимости объекта на

начало отч. года или ПС на дату начала начисл-я А и годовой нормы А, кот.

исчисл-ся, исходя из срока пол-го использ-я объекта и удваивается.

Кумулятивный – годовая сумма А опред-ся как произведение А ст-ти и

кумулятивного коэффициента. Кумул-й коэф. рассчит-ся делением кол-ва лет,

оставшихся до конца срока использ-я объекта ОсС на сумму чисел лет его

полезного использования. Производственный – месячная сумма А опред-ся как

произведение факт. месячного объема прод-и и производ-й ставки А. Проив-я

ставка А исчисл-ся делением А ст-ти на общий объем прод-и, кот. П ожидает

произвести с использ-м объекта ОсС. А прочих необоротных активов начисляется

по след. методам: линейный, производственный.

**56. Методы начисления амортизации.**

В соответствии с ПСБУ №7 А ОсС начисляется с применением след. методов, но

также по своему усмотрению П могут применять нормы и методы начисления А ОсС,

предусмотренные налоговым законодательством. Прямолинейный – стоимость

объекта ОсС спис-ся одинаковыми частями на протяж. всего периода его

эксплуатации. Годовая сумма А опред-ся делением А стоимости на ожид. срок

полезного использ-я объекта ОсС. Уменьшения Остаточной стоимости – годовая

сумма А опред. как произвед-е остат. ст-ти объекта на начало отчетного года

или ПС на дату начала начисления А и годовой нормы А. Год. норма А (%)

исчисл-ся как разность м/у единицей и значением корня в степени лет полезного

использ-я объекта из результата деления ликвидац-й стоимости объекта на его

ПС. Ускоренного уменьшения остаточной ст-ти – годовая сумма А опред-ся как

произвед-е остат-й стоимости объекта на начало отч. года или ПС на дату

начала начисл-я А и годовой нормы А, кот. исчисл-ся, исходя из срока пол-го

использ-я объекта и удваивается. Кумулятивный – годовая сумма А опред-ся как

произведение А ст-ти и кумулятивного коэффициента. Кумулятивный коэф.

рассчит-ся делением кол-ва лет, оставшихся до конца срока использ-я объекта

ОсС на сумму чисел лет его полезного использования. Производственный –

месячная сумма А опред-ся как произведение факт. месячного объема прод-и и

производ-й ставки А. Проив-я ставка А исчисл-ся делением А ст-ти на общий

объем прод-и, кот. П ожидает произвести с использ-м объекта ОсС. А прочих

необоротных активов начисляется по след. методам: линейный, производственный.

**57. Состав и оценка нематериальных активов.**

Осн. нормативным документом, регул-м учет НА явл. ПСБУ №8 – НА. НА –

немонетарный актив, кот. не имеет мат. формы, может быть идентифицирован и

содержится П с целью использования в теч. периода более 1 года (или операц.

цикла, если он более года), для пр-ва, торговли, в админ. целях или для

предост-я в аренду др. лицам. БУ НА ведется по кажд. объекту по след.

группам: права пользования природными ресурсами (право пользования недрами,

др. ресурсами природной среды, геологической и др. информацией о природной

среде); права пользования имуществом (право польз. земельным участком,

зданием, право на аренду помещений); права на знаки для Т и У (товарные

знаки, торговые марки, фирменные названия); права на объекты пром.

собственности (право на изобретение, полезные модели, пром. образцы, сорт

растений, породы животных, ноу-хау, защиту от недобросовестной конкуренции);

авторские и сопредельные с ними права (право на литературные и муз.

произведения, программы для ЭВМ базы данных); гуд-вилл; другие НА (право на

проведение деят-ти, использ-е экон. и др. привилегий). БУ НА ведется на счете

12 – НА, счет активный. Приобретенные (созданные НА зачисляются на баланс П

по ПС. ПС приобретенного НА сост. из цены приобретения (кроме полученных

скидок), пошлины, косвенных налогов, не подл. возмещению и др. расходов,

связ. с его приобрет-м и доведением до сост., в кот. он пригоден для

использования по назначению. Расходы на уплату процентов за кредит не вкл. в

ПС НА. ПС НА, приобретенного в обмен на неподобный объект равна справедливой

ст-ти переданного НА, увеличенной (уменьшенной) на сумму ден. ср-в или их

эквивалентов, кот была передана (получена при обмене. ПС безвозмездно получ-х

НА явл. их справедл. ст-ть на дату получения. НА , получ. в рез-те

объединения П, оцен-ся по справедливой ст-ти. ПС НА, созданного П, включает

прямые расходы на оплату труд, прямые материальные расходы, прочие расходы,

непоср. связ. с созданием этого НА и приведением его в сост. пригодности для

исп. по назначению (оплата регистрации юридического права, А патентов,

лицензий и т.п.). ПС НА увелич-ся на сумму расходов, связ. с

усовершенствованием этих НА и повышением их возможностей и срока использ-я,

кот. будут содействовать увеличению первоначально ожидаемых будущих экон.

выгод. НА списывается с баланса в сл-е его выбытия или в рез-те продажи,

безвозмездной передачи или невозможности получения П в дальнейшем экон. выгод

от его использования.

**58. Амортизация нематериальных активов.**

Начисление А НА осущ. в течение срока их полезного использ-я, устан. П при

признании этого объекта активом, но не более 20 лет. При определении срока

полезного использования объекта НА след. учитывать: сроки полезного

использования подобных активов; предусматриваемый моральный износ; правовые и

др. подобные ограничения относительно сроков его использования и д. факторы.

Метод А НА выбирается П самостоятельно исходя из условий получения будущих

экон. выгод. Если эти условия определить невозможно, то А начисл-я с примен-м

линейного метода. Расчет А при применении соотв-х методов начислении осущ. в

соотв. с ПСБУ №7. Во время расчета А ст-ти, ликвидац-я ст-ть НА

приравнивается к нулю, кроме сл-в: если сущ. безотказное обяз-во др. лица по

приобретению этого объекта в конце срока его полезного использ-я; если

ликвидац-я ст-ть может быть определена на основании информации сущ-го

активного рынка и можно ожидать, сто такой рынок буте сущ. в конце срока

полезного использ-я этого объекта. Начисление А начинается с месяца, след. за

месяцем, в кот. НА стал пригодным для использования. Начисление А

прекращается начиная с месяца, след. за месяцем выбытия НА. Срок полезного

использования НА и метод его А пересматриваются в конце отчетного года, если

в след. периоде ожид. изменения срока полезного использования актива или

изменение условий получения будущих экон. выгод. А НА начисляется исходя из

нового метода начисления А и срока использования начиная с месяца, след. за

месяцем изменений.

**59. Понятие о затратах на производство.**

Расходами отчетного периода признаются уменьшение активов или увеличение

обязательств, кот. приводит к уменьшению собственного капитала (за исключением

уменьшения капитала вследствие его изъятия или распределения собственниками),

при условии, что эти расходы м/б достоверно определены. Прямые затраты –

которые могут быть отнесены непосредственно к конкретному объекту затрат

экономически целесообразным путем. В состав ***прямых материальных расходов***

включаются стоимость сырья и основных материалов, которые образуют основу

производимой продукции, стоимость покупных полуфабрикатов и комплектующих

изделий, вспомогательных и других материалов, которые могут быть

непосредственно отнесены к конкретному объекту расходов. В состав ***прямых***

***расходов на оплату труда*** включаются зарплата и другие выплаты

работникам, занятым в производстве продукции, по выполнению работ или оказанию

услуг, которые могут быть непосредственно отнесены к конкретному объекту

расходов. В состав ***других прямых расходов*** включаются все прочие

расходы (отчисления на социальные мероприятия, плата за аренду земли и

имущественных паев, амортизация и т.д. В состав ***общепроизводственных***

***расходов*** включаются: расходы на управление производством (оплата труда

аппарата управления цехами, расходы на оплату служебных командировок персонала

цехов и т.д.); амортизация основных средств общепроизводственного назначения;

расходы на содержание, эксплуатацию, ремонт, страхование, операционную аренду

основных средств, других необоротных активов общепроизводственного назначения;

расходы на совершенствование технологий и организации производства; расходы на

отопление, освещение, водоснабжение, канализацию и др. содержание

производственных помещений; расходы на обслуживание производственного процесса

(оплата труда общепроизводственного персонала, расходы на осуществление

технологического контроля за производственными процессами); расходы на охрану

труда, технику безопасности и охрану окружающей природной среды; другие расходы

(потеря от брака, оплата простоя и т.д.). Общепроизводственные прямые расходы

подразделяются на: постоянные, переменные. Расходы, связанные с операционной

деятельностью, которые не включаются в себестоимость реализованной продукции

распространяются на все административные расходы, расходы на сбыт и другие

операционные расходы. К ***административным расходам*** относятся

такие общехозяйственные расходы, которые направлены на обслуживание и

управление предприятие: общепроизводственные корпоративные расходы; расходы на

служебные командировки и содержание аппарата управления предприятием; расходы

на содержание основных средств и других необоротных активов

общепроизводственного использования; вознаграждения за профессиональные услуги;

расходы на связь; амортизация нематериальных активов общехозяйственного

назначения. ***Расходы на сбыт*** включают следующие расходы,

связанные с реализацией продукции: расходы упаковочных материалов для

затоваривания готовой продукции на складе; оплата труда и комиссионные

вознаграждения продавцам, торговым агентам и работникам подразделений, которые

обеспечивают сбыт; расходы на рекламу и исследование рынка. ; К ***другим***

***операционным расходам*** относятся: себестоимость реализованной

иностранной валюты; себестоимость реализованных производственных запасов; сумма

безнадежной дебиторской задолженности и отчисления в резерв сомнительных

долгов; потери от операционной курсовой разницы.

**60. Учет материальных затрат.**

Для У материальных затрат используется счет 80 «Материальные затраты», кот.

предназначен для обобщения информации о материальны затратах предприятия за

отчетный период. Ведется по субсчетам. В состав прямых материальных затрат

включается стоимость сырья и основных материалов, которые состав­ляют основу

изготавливаемой продукции, покупных полу­фабрикатов и комплектующих изделий,

вспомогательных и других материалов, которые могут быть непосредственно

отнесены к конкретному объекту затрат. Расход в пр-ве сырья, основных

материалов и комплектующих изделий определяется на основании первичных

документов (лимитно-заборных карт, материальных требований и т.д.), в кот.

указывается наименование (номер) цеха, изделия или заказа. В лесопильной,

химической, стекольной, мясомолочной промышленности фактический расход

материалов на отдельные виды продукции определяется косвенным путем –

пропорционально нормативному расходу на фактический выпуск продукции или же

по установленным коэффициентам. Метод определения фактического расхода

материалов пропорционально нормативному расходу применяется в машиностроении,

обувном и др. пр-вах. При использовании коэф. метода распределение исходного

материала одному из изделий присваивается коэффициент, равный единице, а

другим – в соответствии с потребностью основного материала – выше или ниже

единицы. Вспомогательные материалы списываются на отдельные виды продукции

так же, как и основные материалы, или косвенно, путем распределения

пропорционально нормативному расходу осн. материалов, весу переработанного

сырья или кол-ву выработанной продукции. Затраты на топливо и энергию

распределяют между объектами калькулирование на основе показателей счетчиков.

Расход основных материалов отражается в калькуляциях двумя показателями: без

вычета отходов и за их вычетом. Для списания израсходованных материалов на

соотв. счета синтетического и аналитического учета затрат пр-ва бухгалтерия

на основании первичных документов и ведомостей составляет разработочную

таблицу № 1 «Ведомость распределения сырья и основных материалов по счетам и

статьям расходов». Данные ведомостей распределения расхода материалов служат

основанием для соответствующих записей в ведомостях № 12 по учету затрат на

счете 91 (общепроизвод. расходы) и в ведомости № 15 по счету 92 (админ.

расходы). В ведомости № 12 отражается расход материалов на нужды основного

пр-ва (счет 23) и на исправление брака (счет 24). При этом кредитуются счета

20 (на стоимость израсходованных материалов, покупных п/ф и комплектующих

изделий), 63 (на стоимость потребленной в пр-ве э/э, газа, пара, воды и др.).

Материалы, списанные в течение месяца на затраты пр-ва по учетным ценам, в

конце месяца корректируются до фактической себестоимости их приобретения

(путем списания соотв. суммы отклонения м/у фактической их с/с и стоимостью

по учетным ценам).

**61. Учет затрат на оплату труда.**

В состав прямых затрат на оплату труда включают­ся заработная плата и прочие

выплаты работникам, заня­тым в производстве продукции, выполнением работ или

предоставлением услуг, которые могут быть непосредствен­но отнесены к

конкретному объекту затрат. Основная з/п производственных рабочих, наход-ся

на сдельной оплате труда, на основании первичных документов о выработке

(рапортов, нарядов, актов) включается в состав прямых затрат пр-ва и

непосредственно относится на с/с соответствующей продукции или заказов. Осн.

з/п рабочих с повременной оплатой труда, а также з/п подсобных рабочих,

занятых в цехах вспомагат. операциями, между видами продукции (объектами

калькулирование) распределяется пропорционально сдельной з/п (или

предварительно исчисленной сметной ставке этих расходов на единицу

продукции). Косвенным путем м/у видами продукции распред-ся также разл. рода

доплаты (бригадирам за руководство бригадой, за работу в ночное время и др.

выплаты, не связанные с изготовление определенного вида продукции). Дополнит.

з/п производственных рабочих (премии за выполнение и перевыполнение производ-

х заданий, за экономию матер. ресурсов и др.) распределяется м/ у отдельными

калькуляционными объектами пропорционально основной з/п рабочих. Некоторые

виды з/п (оплата рабочего времени, затраченного рабочими на выполнение гос. и

общественных обязанностей, оплата простоев по независящим от П причинам и

др.) планируются и учитываются в составе общехозяйственных расходов. Т.о. на

Дт счета 23 и его аналитических счетов по статье «Основная з/п»

преимущественно отражается только прямая з/п рабочих. з/п рабочих, занятых

обслуживанием и ремонтом основных средств, работников вспомогательных пр-в,

инженерно-технических работников, служащих и др. категорий работников

относится на Дт соотв. счетов (91 и др.), в корреспонденциях с кредитом счета

66.

**62. Учет прочих прямых затрат.**

В состав прочих прямых затрат включаются производственные затраты, которые

могут быть непосредствен­но отнесены к конкретному объекту затрат, в

частности отчисления на социальные мероприятия, плата за аренду земельных и

имущественных паев, амортизация, потери от брака, которые состоят из

стоимости окончательно забракованной по технологическим причинам продукции

(изделий, узлов п/ф), уменьшенной на ее справедливую стоимость, и затрат на

исправление технически неизбежного брака. В состав элемента "Отчисления на

социальные ме­роприятия" включаются: отчисления на пенсионное обеспе­чение,

отчисления на социальное страхование, страховые взносы в случае безработицы,

отчисления на индивидуаль­ное страхование персонала предприятия, отчисления

на другие социальные мероприятия. Эти сборы определяются по установленным

законодательством нормам к общему размеру расходов по оплате труда. Между

отдельными объектами калькулирования сборы распределяются пропорционально

начисленной основной и дополнительной з/п рабочих. В БУ на сумму начисленных

сборов делают запись по Дт счета 23 и по кредиту счета 65. В состав элемента

"Амортизация" включается сумма начисленной амортизации основных средств,

нематериаль­ных активов и прочих необоротных материальных активов.

Синтетический учет потерь от брака ведется на активном счете 24. На дебете

этого счета учитывают: стоимость окончательно забракованной продукции (в

корреспонденции со счетом 23); затраты на исправление брака (в корреспонд. с

Кт счетов 20, 66 и др.), а также др. расходы, связ. с производ-м браком. По

Кт счета 24 отражают: стоимость материалов (отходов), полученных от

окончательного брака (Дт – 20); удержания из з/п виновников брака (66);

списание потерь от брака на дебет счете 374 (на сумму претензии,

предъявляемой виновнику брака). Невозмещенная сумма потерь от брака

списывается с кредита счета 24 на дебет счета 23 и включается в с/с той

продукции, по которой был допущен брак. Т.о. счет 24 ежемесячно закрывается.

Аналитический учет ведется по отдельным цехам, видам продукции, статьям

затрат, причинам и виновникам брака в ведомости № 14.

**63. Учет общепроизводственных затрат.**

В состав ***общепроизводственных расходов*** включаются: расходы на

управление производством (оплата труда аппарата управления цехами, расходы на

оплату служебных командировок персонала цехов и т.д.); амортизация основных

средств общепроизводственного назначения; расходы на содержание, эксплуатацию,

ремонт, страхование, операционную аренду основных средств, других необоротных

активов общепроизводственного назначения; расходы на совершенствование

технологий и организации производства; расходы на отопление, освещение,

водоснабжение, канализацию и др. содержание производственных помещений; расходы

на обслуживание производственного процесса (оплата труда общепроизводственного

персонала, расходы на осуществление технологического контроля за

производственными процессами); расходы на охрану труда, технику безопасности и

охрану окружающей природной среды; другие расходы (потеря от брака, оплата

простоя и т.д.). К переменным общепроизводственным расходам отно­сятся расходы

на обслуживание и управление производ­ством (цехов, участков), которые

изменяются прямо (или почти прямо) пропорционально изменению объема

деятель­ности. Переменные общепроизводственные расходы рас­пределяются на

каждый объект затрат с использованием ба­зы распределения (часов труда,

заработной платы, объема дея­тельности, прямых затрат и т. п.), исходя из

фактической мощ­ности отчетного периода. К постоянным общепроизводственным

расходам относят­ся расходы на обслуживание и управление производством, которые

остаются неизменными (или почти неизменными) при изменении объема деятельности.

Постоянные расходы распределяются на каждый объект затрат с использованием базы

распределения (часов труда, заработной платы, объема деятельности, прямых

затрат и т. п.) при нормальной мощности. Нераспределенные посто­янные

общепроизводственные расходы включаются в состав себестоимости реализованной

продукции (работ, услуг) в периоде их возникновения. Общая сумма распределенных

и нераспределенных постоянных общепроизводственных рас­ходов не может превышать

их фактическую величину. Общепроизводственные расходы учитываются на счете

«Общепроизводственные расходы», счет активный, собирательно-распределительный,

хар-й состояние производ-го процесса. На этом счете учит-ся затраты цехов и др.

производственных единиц. Расходы, учтенные на этом счете, за вычетом возвратов

и стоимости излишков, переносятся по принадлежности на счет «Ос-ое

производство» или на счет «Вспомагательное производство» и вкл-ся в с/с

продукции работ и услуг. Аналитический учет ведется по счету и в ведомости

«Затраты цеха №.» Ежемесячно проводятся записи по распределению расходов на

производ-е счета.

 **Основные проводки по учету основных средств**: 1. Получен объект

ОсС: дебет – 152 (приобретение ОсС), кредит – 685 (расчеты с прочими

кредиторами). 2. Отражена сумма налогового кредита: дебет – 641 (расчеты по

налогам), кредит – 685. 3. Объект введен в эксплуатацию: дебет – 10; кредит –

152. 4. Оплачен счет поставщиков: дебет – 685, кредит – 311.

**64. Калькулирование себестоимости продукции.**

Под ***методом учета затрат*** на производство и калькулирование

себестоимости продукции понимается совокупность приемов по сбору, группировке в

бухгалтерском учете информации и производственных затратах и исчисление

фактической себестоимости продукции для контроля за издержками предприятия. В

настоящее время существует следующая классификация основных методов учета

затрат: по отношению к технологическим процессам: нормативный, подзаконный,

попередельный; по объектам калькуляции: учет по деталям, узлам, изделиям,

процессам, заказам; по способу сбора информации, обеспечивающей контроль за

затратами: метод предварительного контроля; нормативный метод. Исчисление

себестоимости единиц отдельных видов продукции или работ называется

***калькуляцией***. Выделяют калькуляцию: плановую, сметную, нормативную,

фактическую. Плановые калькуляции определяют допустимые затра­ты на продукцию

(работы, услуги). Они составляются ис­ходя из прогрессивных норм расхода сырья,

материалов, топлива, затрат труда, использования оборудования и норм расхода по

организации обслуживания производства. Сметные калькуляции составляются на

разовые рабо­ты или вновь проектируемые и освоенные изделия, Для определения

цели, расчетов с заказчиком. Нормативные калькуляция составляются на основе

дей­ствующих на начало месяца норм расхода сырья, материа­лов и других затрат.

Фактическая калькуляция составляется по данным бухгалтерского учета о

фактических затратах на произ­водство продукции (работ, услуг), а отражает

фактическую себестоимость произведенной продукции (работ, услуг). Нормативный

метод — это основной метод производ­ственного учета, который способствует

введению прогрес­сивных норм расходов, действенному контролю за уров­нем

расходов производства, что дает возможность использовать данные учета

выявленных резервов снижения себестоимости продукции и оперативного управления

произ­водством. Нормативный метод учета и калькулирования расходов на

производство включает: а) текущий учет расходов по действующим нормам с учетом

отклонений от них, выявление мест, причин и ви­новников отклонений; системный

учет изменения самих норм; составление и периодическую корректировку

норма­тивной калькуляции, базирующуюся на действующих нор­мах расходов;

определение фактической себестоимости выпущенной продукции как алгебраической

суммы нормативной сто­имости, отклонений от норм и изменение самих норм.

Попередельный метод учета применяется на предпри­ятиях с однородной по

исходному сырью и материалу и характеру обработки массовой продукцией, во время

производства которой преобладают физико-химические и тер­мические

производственные процессы. При применении попередельного метода учета расходы

на производство, начиная с подготовки добычи полезных ископаемых или обработки

исходного сырья и до выпуска конечного продукта, учитываются в каждом цехе

(переде­ле, фазе, стадии), включая себестоимость полуфабрикатов, изготовленных

в предыдущем цехе. В связи с этим себестоимость продукции, выпущенной каждым

последующим цехом, состоит из понесенных им расходов и себестоимости

полуфабрикатов. Коэффициентный способ калькулирования продукции нашел

применение в производствах, где одновременно из­готовляется продукция различных

марок, сортов и т.п. Сущность данного способа состоит в том, что

изготавлива­емая продукция с помощью коэффициентов приводится к одному

условному изделию (например, в трубном произ­водстве - 1 км условных труб и

т.п.). Все затраты делят на количество произведенных условных единиц и

получа­ют себестоимость одной условной единицы. Затем с помо­щью тех же

коэффициентов рассчитывается себестоимость натуральной единицы каждого сорта

или вида.

**65. Учет готовой продукции.**

К ***готовой продукции*** относится продукция, обработка которой

закончена и которая прошла испытание, приемку, укомплектование, согласно

условиям договора с заказчиком и отвечает техническим условиям и стандартам.

Готовая продукция, подлежащая сдаче заказчикам на месте и не оформленная актом

приемки, числится в составе не­завершенного производства. В бухгалтерском

балансе остатки готовой продукции отра­жаются по фактической производственной

себестоимости. В текущем учете наличие и движение готовой продукции

оцени­вается *по принятым учетным ценам: по плановой себестоимости* (с

обособленным учетом отклонений между фактической и пла­новой себестоимостью)

или *по отпускным (оптовым) иенам предприятия* (с Обособленным учетом

отклонений между фак­тической производственной себестоимостью и отпускной

стои­мостью продукции). Второй вариант обеспечивает сопостави­мость оценки

готовой продукции с отчетностью, а также соблюдение единства оценки в

документах на продукцию от­груженную и реализованную. Отклонения фактической

себестоимости готовой продукции от плановой (или от отпускной стоимости)

учитываются на от­дельных аналитических счетах по однородным группам изде­лий,

которые открываются в составе счета готовой продукции. В регистрах

аналитического учета эти отклонения отражаются отдельной позицией. Основными

задачами бухгалтерского учета готовой продукции ее реализации являются:

своевременное оформление соответствующими документами готовой продукции,

выпущенной из производства; обеспечение контроля за ее сохранностью складах

предприятия; своевременное отражение операций отгрузке и реализации продукции и

расчетов с покупателя­ми; обеспечение контроля за выполнением плана выпуска и

ре-продукции. Выпущенная из производства готовая продукция сдается на склад по

накладным. Они выписываются в двух экземплярах 1'цехом-сдатчиком и после

подписи уполномоченного должност­ного лица цеха и отдела технического контроля

вместе с продукцией сдаются на склад. Один экземпляр накладной с рас­пиской

заведующего складом о принятии готовой продукции | возвращается цеху-сдатчику.

На основании второго экземпляра накладной, материально ответственное лицо

делает записи в ^карточках складского учета об оприходовании готовой

про­дукции, после чего вместе с материальным отчетом передает накладные в

бухгалтерию. На складе учет готовой, продукции в карточках складского учета

ведут по наименованиям и сортам (номенклатурным но­мерам). Записи в карточках

делаются по каждому приходному и расходному документу с выведением остатка

после каждой записи. В бухгалтерии ведут ведомость (книгу) остатков гото­вой

продукции, как и в учете материалов. В бухгалтерии на основании сдаточных

накладных ведут Beдомость выпуска готовой продукции за отчетный месяц, в

которой выпущенная из производства продукция группируется по видам и сортам

(номенклатурным номерам) и отражается в двух оценках: по учетным ценам (как

правило, по плановой себестоимости) и по фактической себестоимости (которая

определяется в конце месяца после составления отчетной калькуляции). Для

учета готовой продукции используется активный счет 26 (готовая продукция). При

оприходовании выпущенной из производ­ства готовой продукции в бухгалтерском

учете делают запись по дебету счета 26 "Готовая продукция" и кредиту счета 23

"Про­изводство".

**66. Учет реализованной готовой продукции.**

В результате реализации продукции (работ, услуг) предприятие должно не только

возместить расходы на ее производство и сбыт, но иметь еще и прибыль.

Предприятия реализуют свою продукцию покупателям на основании заключенных

договоров (соглашений), Местным "покупателям готовая продукция отпускается по

доверенности, а иногородним — по приказу, в котором отделом сбыта (коммерческой

службой) дается распоряжение экспедиции, куда и каким способом отправить

продукцию. Работник склада на отобранную и упакованную продукцию выписывает

накладную, в которой расписывается представитель покупатеоя или работник

транспортно-экспедиционного отдела предприятия. Поставщик может включить в счет

покупателя, кроме стоимости отгруженной продукции, стоимость тары, отгруженной

с продукцией (если она не включена в отпускную цену продукции и оплачивается

сверх ее отпускной стоимости), а также транспортные расходы, связанные с

отгрузкой (если они не включены в отпускную стоимость продукции и покрываются

покупателем сверх ее стоимости). При этом распределение транспортных расходов

между поставщиком и покупателем определяет "франко-цена", установленная

договором ври определении отпускной цены на продукцию. На основе

приказов-накладных делают ссютветствущие записи в карточках складского учет об

отпуске готовой продукции со склада, а также ведут учет отгруженной продукции в

бухгалтерии. Платежные документы в течение двух рабочих леей вместе с

товаросопроводительными документами сдаются в банк на инкассо, т.е. предприятие

поручает банку инкассировать, взыокать с покупателя (заказчика) надлежащую к

оплате сумму, за .отгруженную (отпущенную) ему продукцию или предоставлен­ные

услуги. Аналитический учет отгрузки и реализации продукции, а также расчетов с

покупателями (заказчиками) ведется в Ведомос­ти N° 16 отгрузки, отпуска и

реализации продукции. Записи в этой ведомости (как и в журнале-ордере № 6)

осуществляются в позиционном (линейном) порядке, что дает возможность видеть,

по какому расчетному документу, какая сумма подлежит оплате покупателем, а

также делается отметка об плате. По данным ведомости № 16 определяют

фактическую про­изводственную себестоимость отгруженной в течение месяца

готовой продукции — по среднему проценту ее отклонения от стоимости по принятым

учетным (плановым) ценам. Данные об остатке готовой продукции на начало месяца

по учетным **ценам и** фактической себестоимос­ти заполняют из аналогичного

расчета за предыдущий **месяц.**

Согласно законодательству датой реализации продукции, I товаров, работ, услуг

считается дата отгрузки (передачи) продукции, товаров (подписания документов о

вьтолнении рабо­ты, предоставлении услуги), т.е. для учета реализации устаяовг

лен *метод начисления.* Следовательно, при определении объема реализации

*методом начисления* датой реализации считается *"шипа передачи права*

*собственности* покупателям на продукцию • (работы, услуги) согласно базисным

условиям поставки, определенными субъектами предпринимательской деятельности,

не­зависимо от сроков осуществления платежей, а для работ, услуг — дата

оформления документов, удостоверяющих факт их выполнения. Стоимость

отгруженной покупателям продукции (Выполненных работ, услуг) зачисляется в

доход от реализации, полученной предприятием в отчетном периоде. = Отсюда в

бухгалтерском учете на отпускную стоимость отгруженной покупателям готовой

продукции делают запись: Д-т сч. 36 "Расчеты с покупателями и заказчиками"; К-т

сч. 701 "Доход от реализации готовой продукции". Сумма НДС, исчисленная по

установленной ставке к доходу *;* от реализации продукции, в

бухгалтерском учете предприятия-поставщика отражается записью: Д-т сч. 701

"Доход от реализации готовой продукции"; К-т сч. 641 "Расчеты по налогам".

Расходы, связанные с отгрузкой и реализацией готовой продукции, учитываются на

счете 93 "Расходы на сбыт". Зачисление на счет предприятия средств, поступивших

от покупателей за отгруженную им продукцию (выполненные ра­боты; услуги),

отражается записью: Д-т сч. 31 "Счета в банках"; К-т сч. 36 "Расчеты с

покупателями и заказчиками". Если на счет предприятия поступают денежные

средства от покупателей (заказчиков) в *порядке предварительной оплаты,*

за продукцию, подлежащую отгрузке (выполнению работ), то де­лается запись: Д-т

сч. 31 "Счета в банках"; К-т сч. 36 "Расчеты с покупателями и заказчиками".

Одновременно такие платежи зачисляют в доходы от реали­зации записью; Дт сч. 36

"Расчеты с покупателями и заказчиками"; К-т сч. 70 "Доходы от реализации"

(соответствующие субсчета: 701 "Доход от реализации готовой пррдукции"шш 703

"Доход от реализации работ и услуг"). Фактическая производственная

себестоимость отгруженной покупателям готовой продукции списывается с кредита

счета 26 "Готовая продукция" на дебет счета 901 "Себестоимость ре­ализованной

готовой продукции". Фактическая себестоимость выполненных и сданных заказчикам

работ списывается с кре­дита счета 23 "Производство" на дебет счета 903

"Себестои­мость реализованных работ и услуг".

**67. Классификация доходов от хозяйственной деятельности.**

Для опред-я фин. рез-в деятельности П за отч. период необход. сравнить доходы

отч. периода и расходы, понес. для получения этих доходов. Общие правила

формир-я в У информации о доходах установлены ПСБУ 15 (доход), порядок

формирования в У информации о расходах определяет ПСБУ 16 (расходы). Доходы –

увеличение экон. выгод в виде пост. активов или уменьшения обязательств, кот.

приводит к росту собственного капитала (кроме роста капитала за счет взносов

собственников). Классификация доходов. Доходы делятся на доходы от обычной

деятельности и доходы от чрезвычайных событий. Доходы от обычной деятельности

делятся на доходы от операционной деятельности; доходы от финансовых операций и

доходы от другой обычной деятельности. Доходы от операционной деятельности

делятся на доходы от реализации и операционные доходы. Под *обычной*

*деятельностью* понимают любую деятельность предприятия, а также операции,

обеспечивающие ее или возни­кающие вследствие осуществления такой деятельности.

Приме­рами обычной деятельности являются производство и реализа­ция продукции,

расчеты с поставщиками и покупателями, работниками, банковскими учреждениями и

др. В качестве со­провождающих к обычной деятельности относятся такие

опе­рации, как переоценка активов, списание обесцененных запасов, курсовые

разницы, экономические санкции за нарушение договорных обязательств или

налогового законодательства и др. Обычная деятельность подразделяется на:

*операционную и прочую* (инвестиционную и финансовую). Под *операционной*

*деятельностью* понимают основную дея­тельность предприятия, а также другие

виды деятельности, не являющиеся инвестиционной или финансовой деятельностью.

*Основная деятельность —* это деятельность, связанная с про­изводством или

реализацией продукции -(товаров, работ, услуг), являющаяся определяющей целью

создания предпри­ятия и обеспечивающая основную часть его дохода.

*Инвестиционная деятельность —* приобретение и реализа­ция необоротных

активов, а также тех финансовых инвести­ций, которые не являются составляющей

эквивалентов Денеж­ных средств (например, инвестиции в ассоциированные или

дочерние предприятия, совместная деятельность и др.). Под *финансовой*

*деятельностью* понимают деятельность, ко­торая приводит к изменениям размера

и состава собственного и заемного капитала. *Чрезвычайная деятельность —*

операции или события, отличающиеся от обычных и не происходящие часто или

регулярно. К таким событиям относятся стихийные бедствия, техногенные аварии,

пожар и др. Потери вследствие таких событий, 'покрытие их за счет страхового

возмещения и других источни­ков учитываются ори расчете финансовых\* результатов

от чрезвычайной деятельности. Доход от реализации прод-и признается в сл-е

наличия условий: покупателю переданы риски и выгоды, связ. с правом

собственности на продукцию,; П не осущ. в дальнейшем управления и контроля за

реализованной продукцией; сума дохода м/б достоверно определена; существует

уверенности, что в рез-те операции произойдет увеличение экон. выгод П, а

расходы, связ. с этой операцией м/б достоверно определены. Результат операции

по предост. услуг м/б достоверно оценен при наличии условий: возможность

достоверной оценки дохода; вероятность пост. экон. выгод от предост. услуг;

возможность достоверной оценки степени завершенности предост-я услуг на дату

баланса; возможности достоверной оценки расходов, осущ. для предост-я услуг

необход. для их завершения. Целевое финансирование не признается доходом до тех

пор, пока нет подтверждения того, что оно будет получено и П выполнит условия

по таком финансированию. Доход, возникающий в рез-те использования активов П

др. сторонами, признается в виде процентов, роялти и дивидендов, если: вероятно

пост-е экон. выгод; доход м/б достоверно оценен. Доход отражается в БУ в сумме

справедливой ст-ти активов, кот. получены или подлежат получению.

**68.Учет доходов.**

Доходами организации признается увеличение экономических выгод в результате

поступления активов и (или) погашение обязательств, приводящее к увеличению

капитала этой организации, за исключением сумм вкладов в УК. Доходы

организации в зависимости от их характера, условия получения и направления

подразделяются на: - доходы от обычных видов деятельности, - прочие

поступления(операционные доходы, внереализационные доходы и чрезвычайные

доходы). Доходами от обычной деятельности являются выручка от продажи

продукции и товаров, поступления, связанные с выполнением работ и оказанием

услуг. Доходы от обычных видов деятельности отражают на сч.90”Продажи”. К

нему могут быть открыты субсчета: 1.Выручка, 2.Себестомость продаж, 3.НДС,

4.Акцизы, 5.Прибыль\убыток от продаж.

**69. Классификация расходов при определении финансовых результатов.**

Для опред-я фин. рез-в деятельности П за отч. период необход. сравнить доходы

отч. периода и расходы, понес. для получения этих доходов. Общие правила

формир-я в У информации о доходах установлены ПСБУ 15 (доход), порядок

формирования в У информации о расходах определяет ПСБУ 16 (расходы). Расходами

отчетного периода признаются уменьшение активов или увеличение обязательств,

кот. приводит к уменьшению собственного капитала (за исключением уменьшения

капитала вследствие его изъятия или распределения собственниками), при условии,

что эти расходы м/б достоверно определены. Классификация расходов. Расходы

делятся на расходы обычной деятельности и расходы чрезвычайных событий. Расходы

обычной деятельности делятся на расходы операционной деятельности; расходы на

финансовые операции и расходы другой обычной деятельности. Под *обычной*

*деятельностью* понимают любую деятельность предприятия, а также операции,

обеспечивающие ее или возни­кающие вследствие осуществления такой деятельности.

Приме­рами обычной деятельности являются производство и реализа­ция продукции,

расчеты с поставщиками и покупателями, работниками, банковскими учреждениями и

др. В качестве со­провождающих к обычной деятельности относятся такие

опе­рации, как переоценка активов, списание обесцененных запасов, курсовые

разницы, экономические санкции за нарушение договорных обязательств или

налогового законодательства и др. Обычная деятельность подразделяется на:

*операционную и прочую* (инвестиционную и финансовую). Под *операционной*

*деятельностью* понимают основную дея­тельность предприятия, а также другие

виды деятельности, не являющиеся инвестиционной или финансовой деятельностью.

*Основная деятельность —* это деятельность, связанная с про­изводством или

реализацией продукции -(товаров, работ, услуг), являющаяся определяющей целью

создания предпри­ятия и обеспечивающая основную часть его дохода. Так, для

производственного предприятия такой деятель­ностью является приобретение

производственных запасов (сырья, материалов, топлива и др.), изготовление и

реализация готовой продукции; для торгового предприятия — приобрете­ние и

реализация товаров и т.д. Расходы, связанные с основной деятельностью,

различают *по функциям —* производство, управление, сбыт. Они отража­ются

на таких счетах, как 90 "Себестоимость реализации", 92 "Административное

расходы", 93 "Расходы на сбыт", 94 "Прочие расходы операционной деятельности".

*Инвестиционная деятельность —* приобретение и реализа­ция необоротных

активов, а также тех финансовых инвести­ций, которые не являются составляющей

эквивалентов Денеж­ных средств (например, инвестиции в ассоциированные или

дочерние предприятия, совместная деятельность и др.). Под *финансовой*

*деятельностью* понимают деятельность, ко­торая приводит к изменениям размера

и состава собственного и заемного капитала. *Чрезвычайная деятельность —*

операции или события, отличающиеся от обычных и не происходящие часто или

регулярно. К таким событиям относятся стихийные бедствия, техногенные аварии,

пожар и др. Потери вследствие таких событий, 'покрытие их за счет страхового

возмещения и других источни­ков учитываются ори расчете финансовых\* результатов

от чрезвычайной деятельности. Для У расходов можно использовать 3 варианта

ведения учета: предусм. использование для У расходов только счета класса 9;

счета класса 8 и 9 одновременно; только счета класса 8. Расходы признаются

расходами опред. периода одновременно с признанием дохода, для получ кот. они

осуществлены. В производственную с/с продукции (работ, услуг) включаются:

прямые материальные расходы (стоимость сырья и осн. материалов, покупных п/ф и

комплектующих изделий, вспомагат. и прочих материалов), прямые расходы на

оплату труда (з/п и прочие выплаты работникам, занятым в пр-ве продукции);

прочие прямые расходы (все прочие расходы, кот м/б отнесены к конкретному

объекту расходов – отчисления на соц. мероприятия, плата за аренду, А, расходы

от брака, расходы на исправление брака); прямые общепроизводственные расходы

(расходы на управление пр-вом, А ОсС и НА общепроизвод-го назначения, расходы

на содержание, эакплуатацию ОсС, расходы на усовершенствование технологии и

организации пр-ва, расходы на отопление, освещение, водоснабжение, на

обслуживание производственного процесса, на охрану труда. технику

безопасности). **Основные Б проводки по учету основных средств и**

**нематериальных активов**: 1. Начислена А объектов ОсС производственного

назначения: дебет – 23 (производство), кредит – 131 (износ). 2. Начислена А

объектов ОсС общепроизводственного назначения: дебет – 91 (общепроизводственные

расходы), кредит – 131. 3. Начислена А объектов ОсС общехоз. назначения: дебет

– 92 (админ. расходы), кредит – 131. 4. Списана Остаточная ст-ть ОсС, выбывших

по причине ветхости, износа: дебет – 131, кредит – 10. 5. Одновременно на сумму

износа: дебет – 131, кредит – 10. 6. Одновременно приходуется ст-ть поступивших

производственных запасов от ликвидации: дебет – 20, 22 (производственные

запасы, МБП), кредит – 764 (прочие доходы от обычной деятельность). 7.

Приобретен объект НА: дебет – 154 (приобретение НА), кредит – 63 (расчеты с

поставщиками). 8. Одновременно на сумму НДС: дебет – 641, кредит – 63. 9. Ввод

в эксплуатацию объекта НА: дебет – 12 (НА\_, кредит – 154 (приобретение НА). 10.

Начислена А НА: дебет – 23, 91, 92,93; кредит – 133 (износ НА).

**70. Определение и учет финансовых результатов.**

Финансовые результаты по видам деятельности, вследствие которых они возникают,

подразделяются на: *прибыль (убытки) от обычной деятельности и чрезвычайных*

*событий.* Под *обычной деятельностью* понимают любую деятельность

предприятия, а также операции, обеспечивающие ее или возни­кающие вследствие

осуществления такой деятельности. Обычная деятельность подразделяется на:

*операционную и прочую* (инвестиционную и финансовую). Под *операционной*

*деятельностью* понимают основную дея­тельность предприятия, а также другие

виды деятельности, не являющиеся инвестиционной или финансовой деятельностью.

*Основная деятельность —* это деятельность, связанная с про­изводством или

реализацией продукции (товаров, работ, услуг), являющаяся определяющей целью

создания предпри­ятия и обеспечивающая основную часть его дохода.

*Инвестиционная деятельность —* приобретение и реализа­ция необоротных

активов, а также тех финансовых инвести­ций, которые не являются составляющей

эквивалентов Денеж­ных средств (например, инвестиции в ассоциированные или

дочерние предприятия, совместная деятельность и др.). Под *финансовой*

*деятельностью* понимают деятельность, ко­торая приводит к изменениям размера

и состава собственного и заемного капитала. *Чрезвычайная деятельность —*

операции или события, отличающиеся от обычных и не происходящие часто или

регулярно. К таким событиям относятся стихийные бедствия, техногенные аварии,

пожар и др. Для обобщения информации о финансовых результатах от обычной

деятельности и чрезвычайных событий Планом сче­тов бухгалтерского учета

предусмотрен счет 79 "Финансовые результаты", который ведется по субсчетам: 791

"Результат основной деятельности"; 792 "Результат финансовых операций"; 793

"Результат от прочей обычной деятельности"; 794 "Результат от чрезвычайных

событий". По кредиту счета 79 "Финансовые результата" и его субсчетов

отражаются суммы в цорядее закрытия счетов учета доходов, я по дебету,— суммы в

порядке закрытая счетов учета расходов, а также причитающаяся сумма

начисленного налога вя прибыль. На кредите субъекта 791 "Результат основной

деятельности" отражается сумма доходов от реализации готовой продукции,

товаров, работ, услуг и прочей операционной деятельности в корреспонденции с

дебетом счетов: 70 "Доходы от реализации"; 71 "Прочий операционный доход". На

дебет субсчета 791 "Результат основной деятельвоста" в по­рядке закрытия счетов

в конце отчетного периода списывают: — себестоимость реализованной готовой

продукции, това­ров, услуг (с кредита счета 90 "Себестоимость реализации"); —

административные расходы (с кредита счета 92 "Админи­стративные расходы"); —

расходы на сбыт (с кредита счета 93 "Расходы на сбыт"); — прочие операционные

расходы (с кредита счета 94 "Про­чие расходы операционной деятельности"); —

причитающаяся по данным бухгалтерского учета сумма налога на прибыль от обычной

деятельности (с кредита суб­счета 981 "Налоги на прибыль от обычной

деятельности"). Субсчет На дебет субсчета 792 "Результат финансовых операций"

списывают: а) в корреспонденции с кредитом счета 95

"Финансовые рас­ходы" — финансовые расходы (начисленные проценты за пользование

Кредитами банков, по договорам кредитования, финансового лизинга; расходы,

связанные с выпуском, содер­жанием и обращением собственных ценных бумаг) и

др.; б) в корреспонденции с кредитом счета 96 "Потери от учас­тия в капитале" —

потери от инвестиций в ассоциированные предприятия, от совместной деятельности,

от инвестиций в до­черние предприятия. На кредит субсчета 793 в

корреспонденции с дебетом счета 74 "Прочие доходы" списывают доходы от

инвестиционной и прочей обычной деятельности предприятия (доходы от реали­зации

финансовых инвестиций, от реализации необоротных ак­тивов, имущественных

комплексов, доходы от неоперационной курсовой разницы, бесплатно полученных

активов, прочие до­ходы от обычной деятельности — от списания кредиторской

задолженности после окончания срока исковой давности, от сто­имости

отрицательного гудвилла, признанного доходам и др.). На дебет субсчета 793

"Результат от прочей обычной дея­тельности" в корреспонденции с кредитом счета

97 "Прочие расходы" списывают расходы, которые возникли в процессе обычной

деятельности (кроме финансовых расходов), но кото­рые не связаны с

производством или реализацией основной продукции (товаров) и услуг, а также

расходы страховой дея­тельности (себестоимость реализованных финансовых

инвести­ций, необоротных активов, имущественных комплексов, поте­ри от

неоперационных курсовых разниц. **Основные бухгалтерские проводки по учету**

**готовой продукции**. 1. Отражена фактическая себестоимость готовой

продукции, оприходованной их основного производство: дебет – 26 (готовая

продукция); кредит – 23 (производство). 2. Списана себестоимость реализованной

продукции: дебет – 901 (себестоимость реализованной готовой продукции), кредит

– 26. 3. Списание стоимости готовой продукции, израсходованной на

административные нужды: дебет – 92 (административные расходы); кредит – 26. 4.

Списание стоимости готовой продукции, израсходованной на исправление брака:

дебет – 24; кредит – 26. 5. Внос в уставной капитал других предприятий готовой

продукции: дебет – 14 (долгосрочные финансовые инвестиции); кредит – 26. 6.

Недостача готовой продукции, списанная по ее балансовой стоимости: дебет – 947

(недостача и потеря от порчи ценностей); кредит – 26. Выявлены излишки готовой

продукции при проведении инвентаризации: дебет – 26; кредит – 719 (прочие

доходы от операционной деятельности).