

# **Тема 3. Документирование и формы бухгалтерского учёта**

- 1. Документирование как элемент метода бухгалтерского учёта**
- 2. Формы бухгалтерского учёта**

# 1. Документирование как элемент метода бухгалтерского учёта

**Документ** (от лат. *dokumentum* свидетельство, доказательство) - это документированная на материальном носителе информация в виде текста, звукозаписи или изображения с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, предназначенная для передачи ее во времени и в пространстве в целях хранения и использования, в том числе и в качестве доказательства.

## **Свойства документа :**

- атрибутивность,
- функциональность,
- структурность.

## **Признаки документа:**

- наличие смыслового содержания.
- стабильная вещественная форма.
- предназначенность для использования в социальной коммуникации.
- завершенность сообщения.

# Унификация документов

**Унифицированная система документации** – система документации, созданная по единым правилам и требованиям, содержащая информацию для управления в определённой сфере деятельности.

Бухгалтерская документация является частью системы управленческой документации организации согласно Общероссийскому классификатору управленческой документации (ОКУД), утвержденному Постановлением Госстандарта России от 30.12. 1993 N 299.

**Унифицированная форма документа (УФД)** - это совокупность реквизитов, установленных в соответствии с решаемыми в данной сфере деятельности задачами и расположенных в определенном порядке на носителе информации.

**Реквизит документа** - это обязательный элемент оформления официального документа, например подпись, печать, текст и т. д.

Набор реквизитов официального письменного документа, расположенных в определенной последовательности, называется **формуляром документа**.

<b>Код</b>	<b>Наименование форм</b>
<b>0200000</b>	<b>Унифицированная система организационно-распорядительной документации</b>
0211000	Документация по созданию организации
0251000	Документация по распорядительной деятельности организации
0281000	Документация по приему на работу
<b>0300000</b>	<b>Унифицированная система первичной учетной документации</b>
0301000	Документация по учету труда и его оплаты
0306000	Документация по учету основных средств и нематериальных активов
0310000	Документация по учету кассовых операций
0315000	Документация по учету материалов
0317000	Документация по учету результатов инвентаризации
0320000	Документация по учету малоценных и быстроизнашивающихся предметов
0322000	Документация по учету работ в капитальном строительстве
0325000	Документация по учету сельскохозяйственной продукции и сырья
0340000	Документация по учету работы строительных машин и механизмов
0345000	Документация по учету работ в автомобильном транспорте
<b>0500000</b>	<b>Унифицированная система финансовой, учетной и отчетной бухгалтерской документации бюджетных учреждений и организаций</b>
<b>0600000</b>	<b>Унифицированная система отчетно-статистической документации</b>
<b>0700000</b>	<b>Унифицированная система учетной и отчетной бухгалтерской документации предприятий</b>
0710000	Отчетная бухгалтерская документация
0720000	Регистры бухгалтерского учета
0730000	Первичная учетная документация

# Классификация документов в бухгалтерском учёте

Признак	Виды документов
По назначению	<ul style="list-style-type: none"><li>- распорядительные;</li><li>- оправдательные;</li><li>- комбинированные;</li><li>- документы бухгалтерского оформления.</li></ul>
По способу/порядку составления	<ul style="list-style-type: none"><li>- первичные;</li><li>- сводные.</li></ul>
По способу отражения операций	<ul style="list-style-type: none"><li>- разовые;</li><li>- накопительные</li></ul>
По месту составления и обращения	<ul style="list-style-type: none"><li>- внутренние;</li><li>- внешние.</li></ul>
По качеству	<ul style="list-style-type: none"><li>- полноценные;</li><li>- неполноценные.</li></ul>
По степени использования средств вычислительной техники	<ul style="list-style-type: none"><li>- документы, заполняемые вручную;</li><li>- частично заполненные на машинах;</li><li>- полностью выполненные на машинах.</li></ul>
По форме	<ul style="list-style-type: none"><li>- подлинник документа;</li><li>- дубликат документа;</li><li>- копия документа.</li></ul>

# Особенности документооборота в бухгалтерском учете

## Значение документации в бухгалтерском учете:

1. Документы служат основанием и подтверждением правильности учетных данных.
2. Документы имеют юридическую силу.
3. Документы имеют контрольное значение, поскольку дают возможность предупреждать случаи хищения, контролируя сохранность ценностей.

## Обязательные реквизиты документа (ст. 9 402-ФЗ):

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4) содержание факта хозяйственной жизни;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- 6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- 7) подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

## ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА ПО ПРЕДПРИЯТИЮ, УЧРЕЖДЕНИЮ\*

Утверждено приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Наименование документа	Создание документа					Проверка документа				Обработка документа		Передача в архив	
	Количество экземпляров	Ответственный за выписку	Ответственный за оформление	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Кто представляет	Порядок представления	Срок представления	Кто исполняет	Срок исполнения	Кто исполняет	Срок передачи
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Требование	2	Цех	ОМТС бухгалтерия	Склад	Ежедневно (до... часов)	Бухгалтерия	1 экз. – цех; 2 экз. – склад	При отчете при реестре	Ежедневно (до... часов)	Бухгалтерия	Ежедневно	Бухгалтерия	По истечении квартала

## **Этапы бухгалтерской обработки учетной информации**

### **1. Проверка документов по форме и существу.**

- формальная проверка;
- нормативная проверка;
- арифметическая проверка (таксировка).

### **2. Группировка документов.**

### **3. Контрировка документов.**

# Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах

## 1. «Красное сторно».

Этот способ применяется в том случае, если в учете дана неправильная проводка. В начале неверная проводка повторяется красными чернилами (или красным цветом в компьютерной программе). При подсчете итогов в регистрах суммы, которые записаны красным цветом, вычитаются из общей суммы. Таким образом, неправильная запись аннулируется. После этого нужно составить новую проводку с правильной корреспонденцией счетов или правильной суммой.

## 2. Корректирующий способ.

Этот способ применяется для исправления ошибок в первичных документах и регистрах. Неправильное слово или сумму необходимо зачеркнуть так, чтобы можно было прочитать первоначальный вариант, а сверху написать правильное значение. Исправление должно заверить подписью лицо, которое ответственно за ведение регистра. Кроме того, нужно проставить дату и печать (ст. 9 и 10 Закона № 402-ФЗ, разд. 4 Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утв. [Минфином СССР 29.07.83 № 105](#), и [письмо Минфина России от 31.03.09 № 03-07-14/38](#)).

## 3. Способ дополнительной проводки.

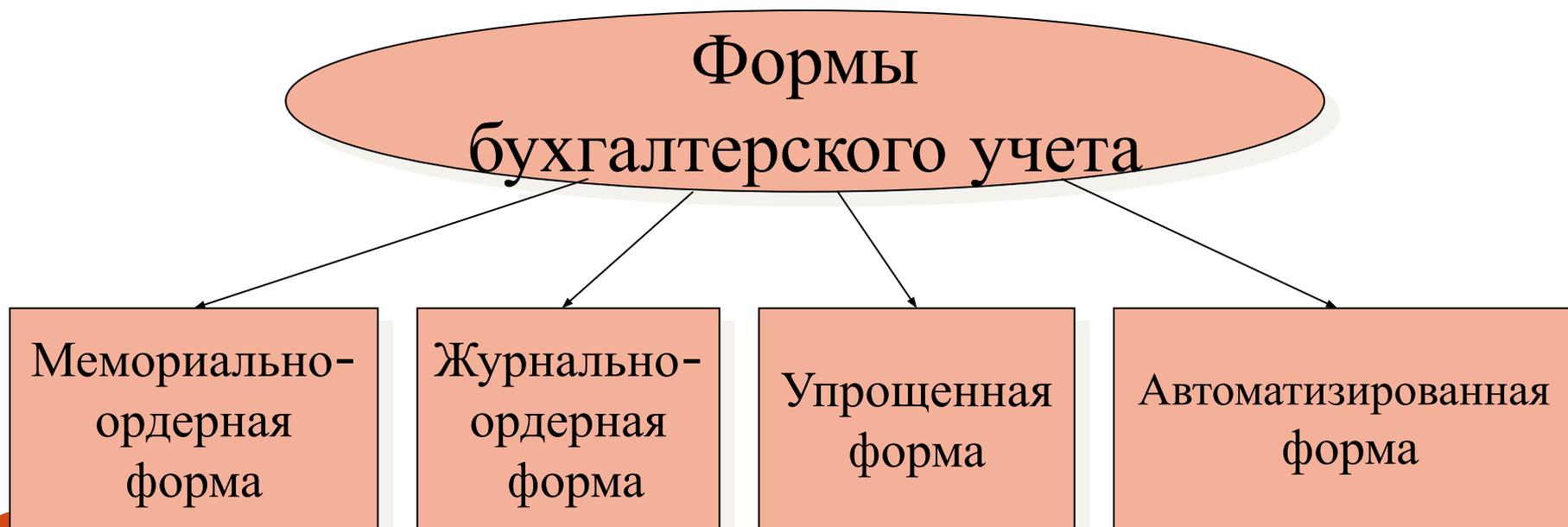
Его используют, когда операция не была отражена своевременно или при правильной корреспонденции счетов сумма операции оказалась меньше. В этом случае нужно составить дополнительную бухгалтерскую проводку на сумму операции или на разницу между правильной и отраженной суммой.

## Статья 29. Хранение документов бухгалтерского учета

1. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность, аудиторские заключения о ней подлежат хранению экономическим субъектом в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но **не менее пяти лет** после отчетного года.
2. Документы учетной политики, стандарты экономического субъекта, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению экономическим субъектом не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.
3. Экономический субъект должен **обеспечить безопасные условия хранения** документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений.
4. При смене руководителя организации должна обеспечиваться передача документов бухгалтерского учета организации. Порядок передачи документов бухгалтерского учета определяется организацией самостоятельно.

## 2. Формы бухгалтерского учёта

**Форма бухгалтерского учета** – это определенная организация формирования информационной системы, обеспечивающая в строго установленной последовательности и взаимосвязи совмещение хронологической и систематической записей, синтетического и аналитического учета для целей текущего контроля за фактами хозяйственной жизни (экономических событий) и составления отчетности.



## Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета

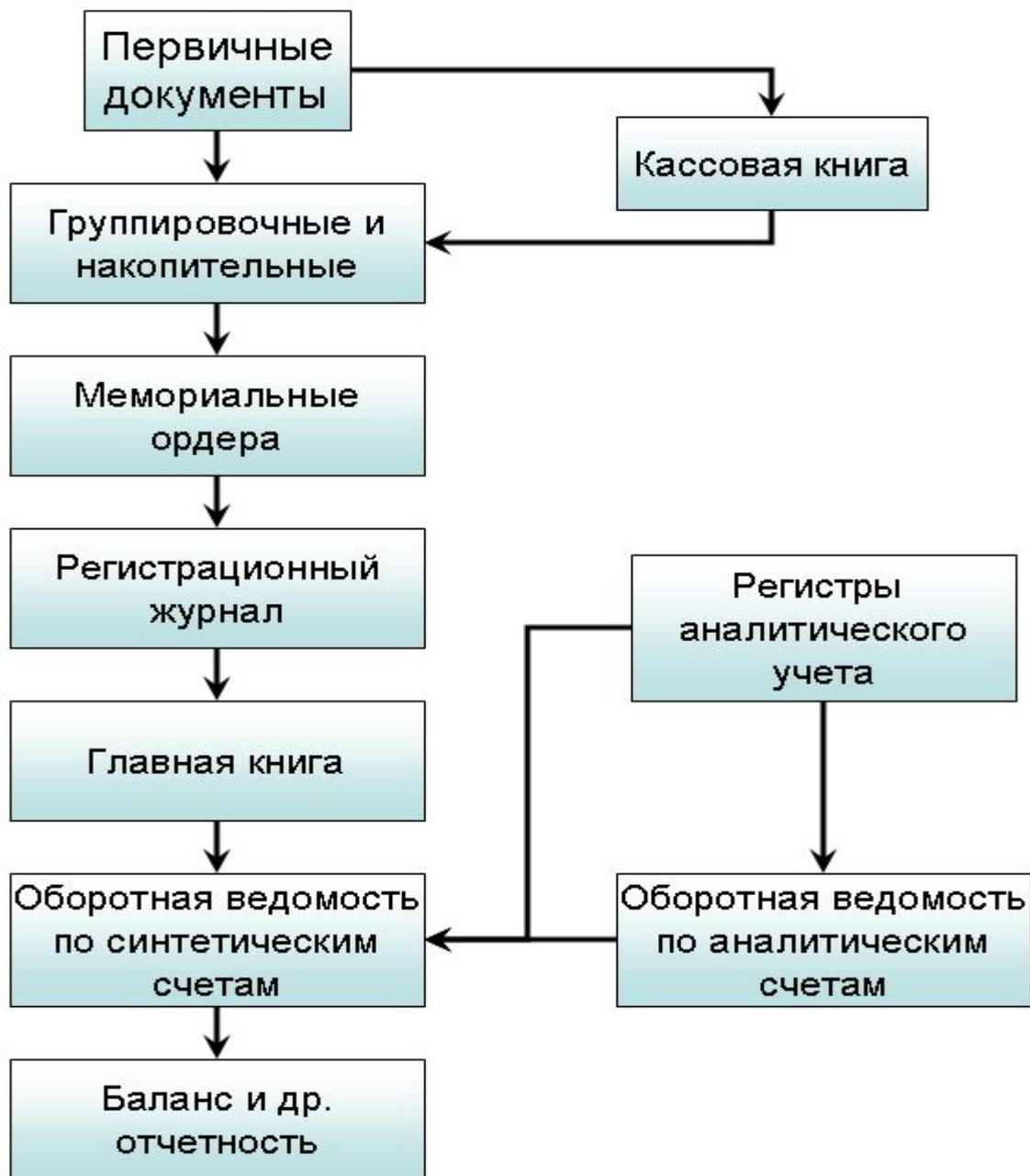
При данной форме учёта по данным первичных документов составляют мемориальные ордера, которые записываются в регистрационный журнал и затем в Главную книгу.

Аналитический учет ведется в карточках, записи в которые делают на основании первичных или сводных документов. По данным синтетических и аналитических счетов по окончании месяца составляют оборотные ведомости, которые сверяются между собой. Данная форма отличается строгой последовательностью учетного процесса, простотой и доступностью учетной техники.

### **Недостатки мемориально-ордерной формы учета:**

- трудоемкость учета, вызываемая многократным дублированием одних и тех же записей;
- громоздкость аналитического учета;
- формы регистров аналитического учета зачастую не содержат информации для контроля, анализа и составления отчетности.

# Схема мемориально- ордерной формы бухгалтерского учета



## Журнал регистрации хозяйственных операций

№ п/п	Содержание операции	Корреспондирующие счета		Первичные документы
		Дебет	Кредит	
13	Списаны расходы на продажу, относящиеся к проданной продукции (товарам)	90-2	44	Расчет бухгалтерии по распределению расходов на продажу, бухгалтерская справка
14	Списана стоимость услуг разных организаций на себестоимость проданной продукции, товаров, работ, услуг на сумму НДС	90-2	76	Счет-фактура
		19	76	
15	Выявлена прибыль от продажи продукции, товаров, работ, услуг	90-9	99-1	Расчет финансовых результатов, бухгалтерская справка
16	Выявлен убыток от продажи продукции (работ, услуг)	99-1	90-9	Расчет финансовых результатов, бухгалтерская справка

# Мемориальный ордер

## МЕМОРИАЛЬНЫЙ ОРДЕР № 1

Номер операции	Основание	По дебету счета	По кредиту счета	Сумма, руб.
<...>				
55	Учтена зарплата рабочих котельной	23	70	160 000
56	Отражены взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и взносы на травматизм с этой зарплаты	23	69	48 320
57	Учтена амортизация, начисленная по оборудованию котельной	23	02	600 000
58	Затраты котельной отнесены на основное производство	20	23	387 993,60
59	Затраты котельной включены в общепроизводственные расходы	25	23	226 329,60
60	Затраты котельной списаны на общехозяйственные расходы	26	23	193 996,80
<...>				



# Регистрационный журнал для мемориальных ордеров

Регистрационный журнал за \_\_\_\_\_ 200\_г.

Порядковый номер мемориального ордера	Дата ордера	Сумма

# Главная книга

## Счёт № 50

Дата	№ МО	Дебет счёта 50			Итого	Дата	№ МО	Кредит счёта 50			Итого
		51						70	51		
01.11	50	35000			35000	01.11	50	31000	4000		35000

## Счёт № 51

Дата	№ МО	Дебет счёта 51		Итого	Дата	№ МО	Кредит счёта 51			Итого
		50	66				50	60	58	
01.11	51	4000	130000	134000	01.11	51	35000	74000	7000	116000

## Оборотная ведомость по синтетическим счетам

№ счёта	Сн		Обороты		Ск	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
<b>01</b>	386000	-	-	-	386000	-
<b>02</b>	-	-	-	2900	-	2900
<b>04</b>	30000	-	-	-	30000	-
<b>10</b>	62000	-	46000	22000	86000	-
<b>20</b>	2000	-	60900	30000	32900	-
<b>43</b>	24000	-	30000	-	54000	-
<b>50</b>	3000	-	35000	35000	3000	-
<b>51</b>	97000	-	134000	116000	115000	-
<b>58</b>	-	-	7000	-	7000	-
<b>60</b>	-	28000	74000	46000	-	-
<b>62</b>	6000	-	-	-	6000	-
<b>66</b>	-	-	-	130000	-	130000
<b>67</b>	-	200000	-	36000	-	200000
<b>70</b>	-	35000	35000	4000	-	36000
<b>76</b>	-	-	-	-	-	4000
<b>80</b>	-	300000	-	-	-	300000
<b>84</b>	-	47000	-	-	-	47000
<b>Итого</b>	610000	610000	421900	421900	719900	719900

# Бухгалтерский баланс - форма № 1

**Бухгалтерский баланс**  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	Коды	
	0710001	
Форма по ОКУД		
Дата (число, месяц, год)		
Организация _____ по ОКПО		
Идентификационный номер налогоплательщика _____ ИНН		
Вид экономической деятельности _____ по ОКВЭД		
Организационно-правовая форма/форма собственности _____ по ОКОПФ/ОКФС		
Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.) _____ по ОКЕИ	384 (385)	
Местонахождение (адрес) _____		

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя <sup>2</sup>	На _____ 20__ г. <sup>3</sup>	На 31 декабря 20__ г. <sup>4</sup>	На 31 декабря 20__ г. <sup>5</sup>
	<b>АКТИВ</b>			
	<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>			
	Нематериальные активы			
	Результаты исследований и разработок			
	Нематериальные поисковые активы			
	Материальные поисковые активы			
	Основные средства			
	Доходные вложения в материальные ценности			
	Финансовые вложения			
	Отложенные налоговые активы			
	Прочие внеоборотные активы			
	Итого по разделу I			
	<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>			
	Запасы			
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям			
	Дебиторская задолженность			
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)			
	Денежные средства и денежные эквиваленты			
	Прочие оборотные активы			
	Итого по разделу II			
	<b>БАЛАНС</b>			

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя <sup>2</sup>	На _____ 20__ г. <sup>3</sup>	На 31 декабря 20__ г. <sup>4</sup>	На 31 декабря 20__ г. <sup>5</sup>
	<b>ПАССИВ</b>			
	<b>III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ <sup>6</sup></b>			
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)			
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	( _____ ) <sup>7</sup>	( _____ )	( _____ )
	Переоценка внеоборотных активов			
	Добавочный капитал (без переоценки)			
	Резервный капитал			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)			
	Итого по разделу III			
	<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>			
	Заемные средства			
	Отложенные налоговые обязательства			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу IV			
	<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>			
	Заемные средства			
	Кредиторская задолженность			
	Доходы будущих периодов			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу V			
	<b>БАЛАНС</b>			

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Отчет о финансовых результатах - форма № 2

## Отчет о финансовых результатах

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма по ОКУД \_\_\_\_\_

Дата (число, месяц, год) \_\_\_\_\_

Организация \_\_\_\_\_ по ОКПО \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Вид экономической деятельности \_\_\_\_\_ по ОКВЭД \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма/форма собственности \_\_\_\_\_ по ОКОПФ/ОКФС \_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.) \_\_\_\_\_ по ОКЕИ \_\_\_\_\_

Коды	
	0710002
	384 (385)

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя <sup>2</sup>	За _____ 20__ г. <sup>3</sup>	За _____ 20__ г. <sup>4</sup>
	Выручка <sup>5</sup>		
	Себестоимость продаж	(            )	(            )
	Валовая прибыль (убыток)		
	Коммерческие расходы	(            )	(            )
	Управленческие расходы	(            )	(            )
	Прибыль (убыток) от продаж		
	Доходы от участия в других организациях		
	Проценты к получению		
	Проценты к уплате	(            )	(            )
	Прочие доходы		
	Прочие расходы	(            )	(            )
	Прибыль (убыток) до налогообложения		
	Текущий налог на прибыль	(            )	(            )
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)		
	Изменение отложенных налоговых обязательств		
	Изменение отложенных налоговых активов		
	Прочее		

# Отчет об изменениях капитала - форма № 3

## Отчет об изменениях капитала за 20\_\_ г.

Организация \_\_\_\_\_ по ОКПО  
 Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_ ИНН  
 Вид экономической деятельности \_\_\_\_\_ по ОКВЭД  
 Организационно-правовая форма/форма собственности \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ по ОКОПФ/ОКФС  
 Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.) \_\_\_\_\_ по ОКЕИ

Коды	
0710003	
384 (385)	

### 1. Движение капитала

Наименование показателя	Код	Уставный капитал	Собственные акции, выкупленные у акционеров	Добавочный капитал	Резервный капитал	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	Итого
Величина капитала на 31 декабря 20__ г. <sup>1</sup>	3100		(            )				
За 20__ г. <sup>2</sup>							
Увеличение капитала - всего:	3210						
в том числе:							
чистая прибыль	3211	x	x	x	x		
переоценка имущества	3212	x	x		x		
доходы, относящиеся непосредственно на увеличение капитала	3213	x	x		x		
дополнительный выпуск акций	3214				x	x	
увеличение номинальной стоимости акций	3215				x		x
реорганизация юридического лица	3216						x

# Отчет о движении денежных средств - форма № 4

**Отчет о движении денежных средств**  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	Коды	
Форма по ОКУД	0710004	
Дата (число, месяц, год)		
Организация _____ по ОКПО		
Идентификационный номер налогоплательщика _____ ИНН		
Вид экономической деятельности _____ по ОКВЭД		
Организационно-правовая форма/форма собственности _____		
_____ по ОКОПФ/ОКФС		
Единица измерения: тыс. руб./млн. руб. (ненужное зачеркнуть) _____ по ОКЕИ	384/385	

Наименование показателя	За _____ 20__ г. <sup>1</sup>	За _____ 20__ г. <sup>2</sup>
<b>Денежные потоки от текущих операций</b>		
Поступления - всего		
в том числе:		
от продажи продукции, товаров, работ и услуг		
арендных платежей, лицензионных платежей, роялти, комиссионных и иных аналогичных платежей		
от перепродажи финансовых вложений		
прочие поступления		
Платежи - всего	(        )	(        )
в том числе:		
поставщикам (подрядчикам) за сырье, материалы, работы, услуги	(        )	(        )
в связи с оплатой труда работников	(        )	(        )
процентов по долговым обязательствам	(        )	(        )
налога на прибыль организаций	(        )	(        )
прочие платежи	(        )	(        )
Сальдо денежных потоков от текущих операций		

Наименование показателя	За _____ 20__ г. <sup>1</sup>	За _____ 20__ г. <sup>2</sup>
<b>Денежные потоки от инвестиционных операций</b>		
Поступления - всего		
в том числе:		
от продажи внеоборотных активов (кроме финансовых вложений)		
от продажи акций других организаций (долей участия)		
от возврата предоставленных займов, от продажи долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам)		
дивидендов, процентов по долговым финансовым вложениям и аналогичных поступлений от долевого участия в других организациях		
прочие поступления		
Платежи - всего	(        )	(        )
в том числе:		
в связи с приобретением, созданием, модернизацией, реконструкцией и подготовкой к использованию внеоборотных активов	(        )	(        )
в связи с приобретением акций других организаций (долей участия)	(        )	(        )
в связи с приобретением долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам), предоставление займов другим лицам	(        )	(        )
процентов по долговым обязательствам, включаемым в стоимость инвестиционного актива	(        )	(        )
прочие платежи	(        )	(        )
Сальдо денежных потоков от инвестиционных операций		
<b>Денежные потоки от финансовых операций</b>		
Поступления - всего		
в том числе:		
получение кредитов и займов		
денежных вкладов собственников (участников)		
от выпуска акций, увеличения долей участия		
от выпуска облигаций, векселей и других долговых ценных бумаг и др.		
прочие поступления		

# Пояснения к бухгалтерскому балансу - форма № 5

## 1. Нематериальные активы и расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (НИОКР)

### 1.1. Наличие и движение нематериальных активов

0710005 с. 1

Наименование показателя	Период	На начало года		Изменения за период						На конец периода	
				поступило	выбыло		начислено амортизации	убыток от обесценения	переоценка		
		первоначальная стоимость <sup>3</sup>	накопленная амортизация и убытки от обесценения		первоначальная стоимость <sup>3</sup>	накопленная амортизация и убытки от обесценения			первоначальная стоимость <sup>3</sup>	накопленная амортизация	первоначальная стоимость <sup>3</sup>
<b>Нематериальные активы - всего</b>	за 20__ г. <sup>1</sup>	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	за 20__ г. <sup>2</sup>	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
в том числе: <i>(вид нематериальных активов)</i>	за 20__ г. <sup>1</sup>	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	за 20__ г. <sup>2</sup>	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
<i>(вид нематериальных активов)</i>	за 20__ г. <sup>1</sup>	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	за 20__ г. <sup>2</sup>	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
и т.д.											

### 1.2. Первоначальная стоимость нематериальных активов, созданных самой организацией

Наименование показателя	На _____ 20__ г. <sup>4</sup>	На 31 декабря 20__ г. <sup>2</sup>	На 31 декабря 20__ г. <sup>5</sup>
Всего			
в том числе:			
<i>(вид нематериальных активов)</i>			
<i>(вид нематериальных активов)</i>			
и т.д.			

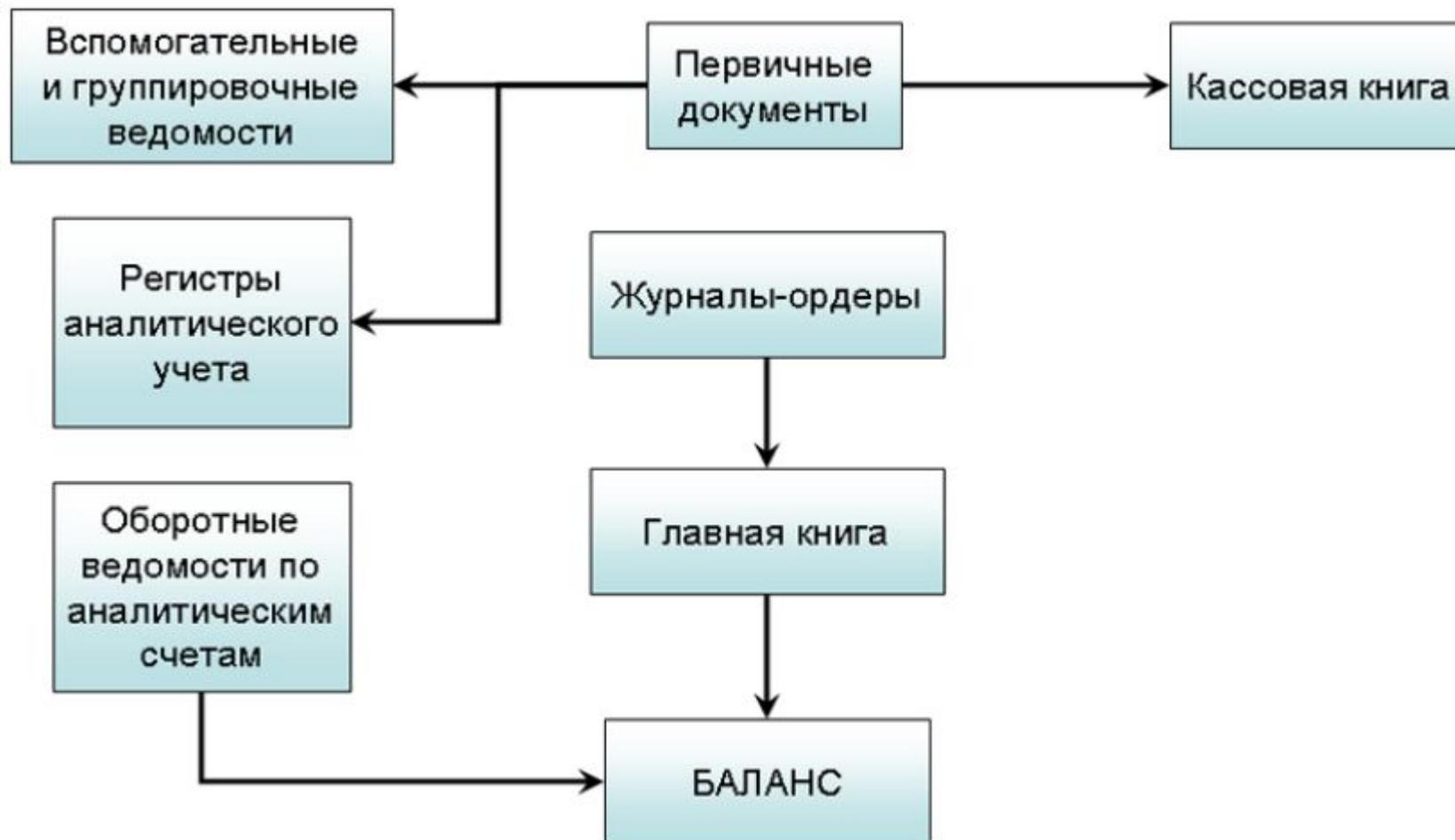
## Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета

Форма характеризуется применением для учета хозяйственных операций журналов-ордеров, которые ведутся по кредитовому признаку. В ряде журналов-ордеров совмещен аналитический и синтетический учет. В журналах-ордерах объединены систематические и хронологические записи. Данная форма позволяет получить показатели необходимые для контроля и составления отчетности.

Форма имеет преимущество перед мемориально-ордерной в связи с тем, сокращается количество записей благодаря рациональному построению журналов-ордеров и Главной книги.

**Недостатком журнально-ордерной формы учета** является сложность и громоздкость построения журналов-ордеров, ориентированных на ручное заполнение и затрудняющих механизацию учета.

## Схема журнально-ордерной формы бухгалтерского учета



**Журнал-ордер №1**  
По кредиту счёта 50 "Касса" за март 2015 г.

Дата	В дебет счетов				Итого
	51	70	71	76	
01.03			600		600
01.03				43000	43000
01.03			35000		35000
01.03			25000		25000
01.03	68000				68000
01.03			600		600
01.03		515000			515000
01.03	35000				35000
01.03	60000				60000
<b>Итого</b>	<b>163000</b>	<b>515000</b>	<b>61200</b>	<b>43000</b>	<b>782200</b>

**Ведомость №1**  
По дебету счёта 50 "Касса" за март 2015 г.

Дата	В кредит счетов						Итого
	51	62	71	73	75	76	
01.03	550000						550000
01.03			150				150
01.03		30350					30350
01.03				7200			7200
01.03						11800	11800
01.03	25000						25000
01.03		43250					43250
01.03				1600			1600
01.03		15800					15800
01.03						3800	3800
01.03					100000		100000
<b>Итого</b>	<b>575000</b>	<b>89400</b>	<b>150</b>	<b>8800</b>	<b>100000</b>	<b>15600</b>	<b>788950</b>

# Журнал-ордер по счёту 71

№	Дата	Авансовый отчет	ФИО подотчетного лица	Порядковый номер по ЖО за прошлый месяц	Остаток на начало месяца		Выдано под отчет			
					дата возникновения	сумма		дата	кор. счет	сумма
						Дт	Кт			
1	05.04	20	Соколов А.И.	1	29.03	400				
2			Петров Е.Н.	2	30.03		60			
3			Жукова О.А.	3	30.03	30				
4	10.04	21	Калачева А.Ю.					02.04	50	6500
5	15.04	22	Жукова О.А.					05.04	50	1000
6	28.04	24	Жукова О.А.					16.04	50	500
7	29.04	25	Петров Е.Н.					16.04	50	300
8	24.04	23	Соколов А.И.					16.04	50	600
<b>Итого</b>						<b>430</b>	<b>60</b>			<b>8900</b>

Выдано в возмещение перерасхода			Возвращены неиспользованные суммы			Израсходовано из подотчетных сумм				Остаток задолженности на конец месяца		
дата	кор. счет	сумма	дата	кор. счет	сумма	по утверждённому отчету	в том числе Дт счетов				Дт	Кт
							10	26	44	-		
07.04	50	80				480	480				-	-
02.04	50	60									-	-
											30	-
			13.04	50	500	6000		6000			-	-
						1200	1200					200
						550		550				50
						350			350			50
						600	600				-	-
		<b>140</b>			<b>500</b>	<b>9180</b>	<b>2280</b>	<b>6550</b>	<b>350</b>		<b>30</b>	<b>300</b>

## Упрощенная форма бухгалтерского учета

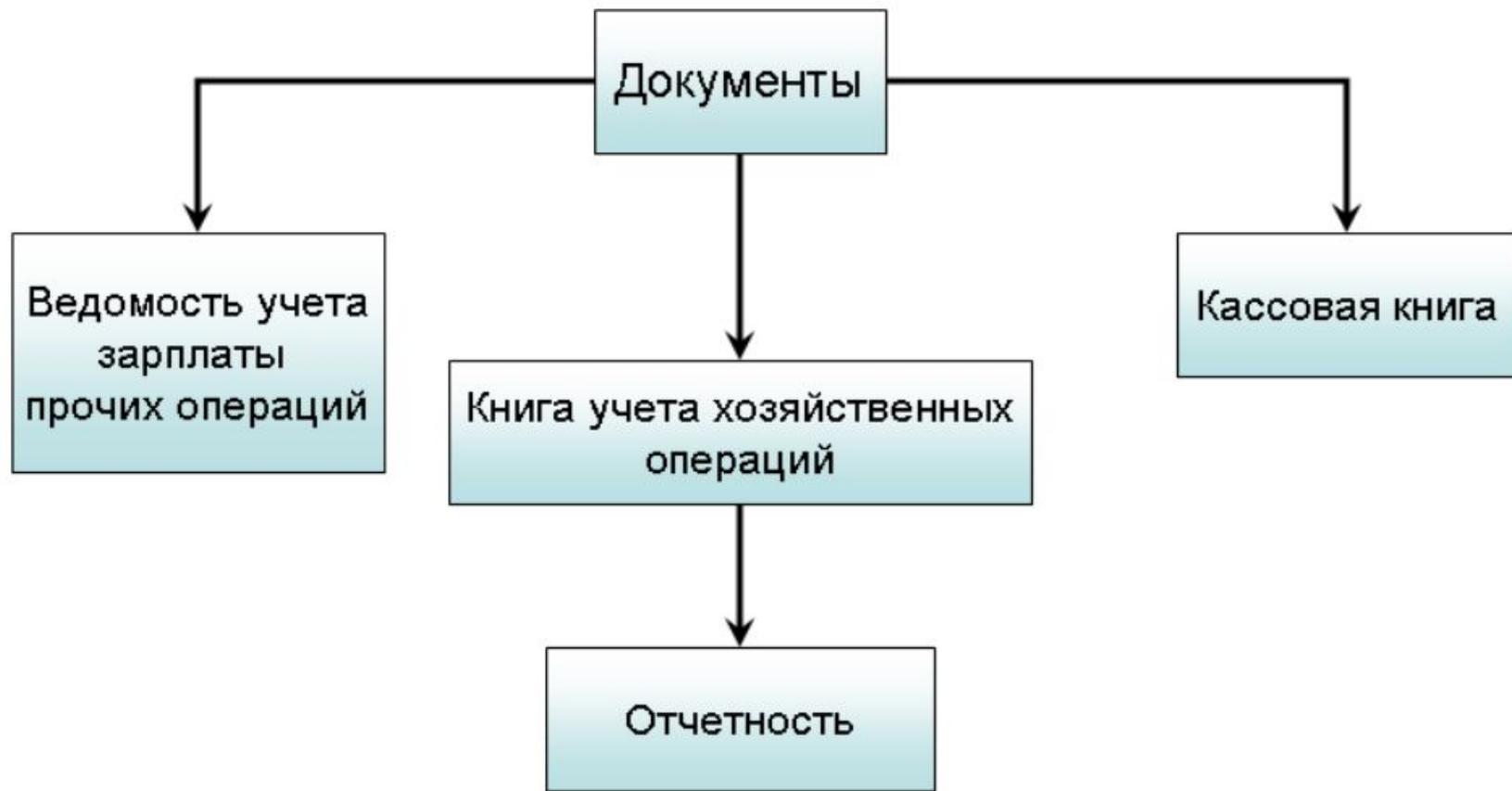
Применяется предприятиями, имеющими незначительное количество хозяйственных операций за отчетный период и простой технологический процесс производства продукции.

Упрощенная форма учета может вестись по:

- **простой форме бухгалтерского учета** (без использования учетных регистров имущества малого предприятия). В данном случае учет ведется в Книге (журнале) учета фактов хозяйственной деятельности. Помимо этой Книги необходимо вести ведомость учета заработной платы.

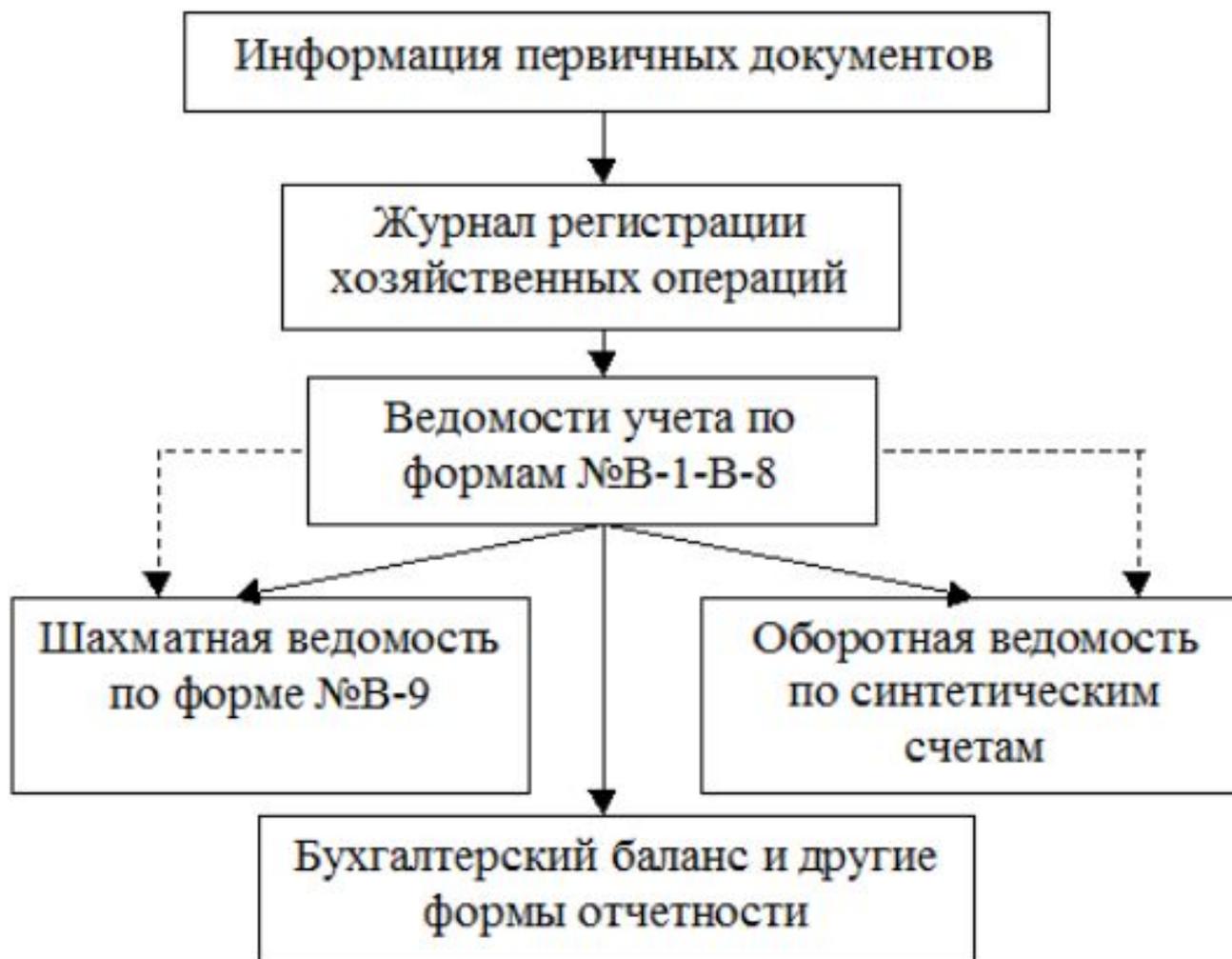
- **по форме с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия**. Применяется на предприятиях, занимающихся производством продукции или выполнением работ.

## Схема простой формы бухгалтерского учета





# Схема упрощённой формы бухгалтерского учета



## **Регистры упрощенной формы бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия**

1. Ведомость учета основных средств, начисленных амортизационных отчислений (форма №В-1).
2. Ведомость учета производственных запасов и товаров, а также НДС, уплаченного по ценностям (форма №В-2).
3. Ведомость учета затрат на производство (форма №В-3).
4. Ведомость учета денежных средств и фондов (форма №В-4).
5. Ведомость учета расчетов и прочих операций – (форма №В-5).
6. Ведомость учета реализации (форма №В-6 (оплата)).
7. Ведомость учета расчетов и прочих операций (форма №В-6 (отгрузка)).
8. Ведомость учета расчетов с поставщиками (форма №В-7).
9. Ведомость учета оплаты труда (форма №В-8).
10. Ведомость (шахматная) – (форма №В-9).

## Автоматизированная форма бухгалтерского учета

Применение автоматизированной формы учёта обеспечивает точность данных, оперативность, повышение производительности учетных работников, увязку всех видов учета и планирования, возможность заниматься контролем и анализом.

Отличительная черта автоматизированной формы учета - быстрота и удовлетворение различных пользователей в соответствующей информации на основе единого ее массива.

Основополагающие принципы автоматизированной формы учета:

- ЭВМ – основополагающий фактор организации труда бухгалтера,
- однократный ввод и многократное использование учетных данных,
- возможность организации бездокументного сбора учетных данных,
- автоматическое получение информации об отклонениях,
- получение информации по запросу на любую дату, автоматическое формирование всех учетных регистров и форм отчетности.

# Карточка счёта

Карточка счёта 51 (25 марта 2013 г.) ООО "DLL"							
Действия ▾ <span style="margin-left: 10px;">▶ Сформировать</span> <span style="margin-left: 10px;">Заголовок</span> <span style="margin-left: 10px;">Настройка...</span> <span style="float: right;"> </span>							
Период с: <input type="text" value="25.03.2013"/> по: <input type="text" value="25.03.2013"/> <span style="margin-left: 20px;">Счет: <input type="text" value="51"/></span> <span style="margin-left: 20px;">Организация: <input type="text" value="ООО 'DLL'"/></span>							
Дата	Документ	Операция	Дебет		Кредит		Текущее сальдо
			Счет	Сумма	Счет	Сумма	
Сальдо на начало				1 736 224,20		0,00	
25.03.2013	Платежное поручение входящее Д0000000001 от 25.03.2013 22:41:25	за продукцию по вх.д.1 от 23.03.2013 ОАО "ВТБ24" (Расчетный) "Кактус" ООО договор №1	51	118 000,00	62.02		1 854 224,20 Д
25.03.2013	Платежное поручение входящее Д0000000002 от 25.03.2013 22:50:05	за продукцию по вх.д.2 от ОАО "ВТБ24" (Расчетный) "Халва" ООО договор №2	51	472 000,00	62.02		2 326 224,20 Д
25.03.2013	Платежное поручение исходящее Д0000000001 от 25.03.2013 23:15:31	Оплата по договору Счет №1 за станок универсальный деревообрабатывающий Сумма 13600-00 В т.ч. НДС(18%) 2074-58 Станкостроительный завод Счет №1 ОАО "ВТБ24" (Расчетный)	60.02		51	13 600,00	2 312 624,20 Д
25.03.2013	Платежное поручение исходящее Д0000000002 от 25.03.2013 23:27:12	ОАО "ВТБ24" (Расчетный)	68.04.2		51	30 500,00	2 282 124,20 Д
Обороты за период				590 000,00		44 100,00	
Сальдо на конец				2 282 124,20		0,00	

# Форма оборотной ведомости по синтетическим счетам

Обновить    Настройка							
Оборотно-сальдовая ведомость за 1 Квартал 2003 г.							
Счет		Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
Код	Наименование	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	Основные средства	191,100.00		32,400.00	30,000.00	193,500.00	
02	Амортизация ОС		19,867.49		4,865.85		24,733.34
08	Влож. во внеоборотн. активы			17,400.00	17,400.00		
10	Материалы	15,765.00		103,550.00	93,612.01	25,702.99	
20	Основное производство			114,481.36	114,481.36		
26	Общехозяйственные расходы			27,076.50	26,101.50	975.00	
40	Выпуск продукции			114,481.36	111,954.68	2,526.68	
41	Товары	9,620.00		32,520.00	30,120.00	12,020.00	
43	Готовая продукция	13,590.00		111,954.68	67,172.81	58,371.87	
44	Расходы на продажу			1,333.34	476.51	856.83	
50	Касса	154.00		15,850.00	15,928.00	76.00	
51	Расчетные счета	116,524.00		55,850.00	146,246.00	26,128.00	
52	Валютные счета	6,400.00				6,400.00	
60	Расчеты с поставщиками		38,150.00	130,556.00	177,072.00		84,666.00
62	Расч. с покупател. и зак.			64,500.00	50,000.00	14,500.00	
66	Расч. по краткоср. кред. и займ				5,000.00		5,000.00
68	Расчеты по налогам и сборам		2,754.00	1,700.00	3,107.00		4,161.00
69	Расч. по соц. страх. и обеспеч				3,500.00		3,500.00
70	Расч. по оплате труда		3,000.00	18,107.00	25,000.00		9,893.00
71	Расч. с подотчетн. лицами		8,444.00	278.00	178.00		8,344.00
80	Уставный капитал		10,000.00				10,000.00
84	Нераспределенная прибыль		272,687.51				272,687.51
86	Целевое финансирование			850.00	850.00		
90	Доходы и расходы			138,870.82	137,770.82	1,100.00	
97	Расходы будущих периодов	1,750.00		3,333.33	5,666.67	-583.34	
99	Прибыли и убытки			81,410.82		81,410.82	
Н01	Доходы				32,260.00		32,260.00
Н02	Расходы			137,818.34		137,818.34	
		354,903.00	354,903.00	1,066,503.21	1,066,503.21	422,984.85	422,984.85