

Основная литература:

Дубоносков, Е. С. Судебная бухгалтерия : учеб. для бакалавров / Е. С. Дубоносков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 415 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с. 410-415. - Библиогр. в подстроч. примеч. - ISBN 978-5-9916-1881-6 (Юрайт). - ISBN 978-5-9692-1339-5 (Юрайт)

Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 654 с. - (Высшее образование). - Библиогр. : с.633. - Прил. : с. 634-640. - ISBN 978-5-16-004141-4

Дополнительная литература:

Судебная бухгалтерия : учеб. пособие / ред. А. А. Толкаченко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 223 с. - Прил.: с. 213-219. - библиогр.: с. 220-221, библиогр. в подстроч. примеч. - ISBN 978-5-238-01327

Долматова И.В. Судебная бухгалтерия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Долматова И.В., Думан О.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6002>.— ЭБС «IPRbooks»

Романов В.В. Судебная бухгалтерия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Романов В.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 70 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6338>.— ЭБС «IPRbooks»

Судебно-бухгалтерская экспертиза [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Р. Россинская [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8585>.— ЭБС «IPRbooks»

Судебная (правовая) бухгалтерия : практикум для студентов всех форм обучения / Ом. юрид. ин-т ; сост.: Н. И. Ленская, Н. В. Немцова. - Омск : [б. и.], 2007. - 85 с. ; 4,7 услов. печ. л. - Библиогр.: с. 85. - 60+100 экз.

Судебная (правовая) бухгалтерия. Приемы исследования документальных данных при расследовании преступлений и разрешении гражданско-правовых споров : практикум для студентов всех форм обучения / Ом. юрид. ин-т ; сост.: Н. И. Ленская, Н. В. Немцова. - Омск : [б. и.], 2008. - 43 с. ; 1,6 услов. печ. л. - 300 экз.

Судебная (правовая) бухгалтерия : учеб. пособие для студентов всех форм обучения / Ом. юрид. ин-т ; сост.: Н. И. Ленская, Н. В. Немцова. - Омск : [б. и.], 2007. - 187 с. ; 10,9 услов. печ. л. - Библиогр.: с. 186-187. - 300+100 экз.

Бочкова Л. И. Судебная бухгалтерия : учеб. пособие / Л. И. Бочкова, О. Э. Новак, С. В. Савинов. - М. : Дашков и К. Общая часть. - 2007. - 319 с. - Библиогр.: с. 316-319. - ISBN 5-91131-322-7

МОДУЛЬ 1. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

Тема 1. Учётная система организаций

1.1. Сущность и виды хозяйственного учёта

1.2. Функции, принципы, допущения и требования бухгалтерского учета

1.3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ

1.4. Постановка бухгалтерского учёта в организациях

1.1. Сущность и виды хозяйственного учёта

ЭТАПЫ СТАНОВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

Исторические этапы развития учетных систем	Год	Основные инновации в области бухгалтерского учета	Характер учетных систем
Торговый	до 1800	Двойная запись. Создание национальных учетных систем	Национальные торговые системы
Предпринимательский	до 1900	Появление промышленной бухгалтерии. Создание планов-счетов предприятий	Национальные промышленные системы
Организационный	до 1950	Создание аналитической и управленческой бухгалтерий. Использование в учете норм и стандартов, нормативного метода. Организация учета по центрам ответственности	Национальные управленческие системы
Оптимизационный	1950–1975	Использование ЭВМ в учете. АРМ бухгалтера. Маржинальная бухгалтерия	Межнациональные системы
Стратегический	с 1975	Стратегическая бухгалтерия. Учет по сегментам деятельности	Международная система бухгалтерского учета

Сущность и виды хозяйственного учёта

Хозяйственный учет - это система наблюдения, измерения, регистрации хозяйственных процессов и явлений с целью контроля и эффективного управления.



Оперативный учёт применяется для наблюдения и контроля за отдельными фактами и операциями хозяйственной деятельности организации с целью принятия оперативных управленческих решений.



Оперативный учёт

осуществляется на местах производства работ, выполнения различных хозяйственных функций, в связи с чем, его сведения ограничены рамками организации: о ежедневных явках работников на службу и уходе с неё; о работе машин и оборудования, их простоях; о ежедневном выпуске продукции, её себестоимости; о поставках продукции и т.п.

Статистический учет - система регистрации, обобщения и изучения массовых, качественно однородных социально-экономических явлений в масштабе предприятия, отрасли, экономического региона или страны. Информация статистического учета используется органами власти и управления для принятия управленческих решений.

Омкстат является территориальным органом федерального органа исполнительной власти – Федеральной службы государственной статистики (Росстата).

Адрес: 644099, г. Омск, ул.

Орджоникидзе, 3

Тел.: (3812) 23-07-53

Факс: (3812) 23-07-53

Email: p55_omskstat@gks.ru



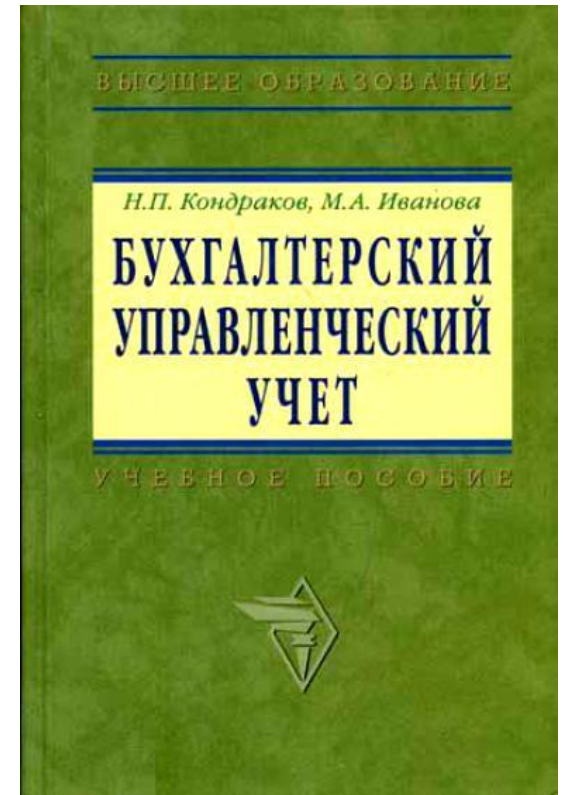
Финансовый учет представляет собой упорядоченную систему сборов, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Цель финансового учета - формирование полной и достоверной информации, обеспечение ею внутренних и внешних пользователей, а также анализ, интерпретация и использование информации для выявления тенденций развития организации, выбора различных альтернатив, принятия управленческих решений.

Управленческий учёт - это

упорядоченная система выявления, измерения, сбора, регистрации, интерпретации, обобщения, подготовки и предоставления важной для принятия решений по деятельности организации информации и показателей для управленческого звена организации.

Основной задачей управленческого учёта является ответ на вопрос, в каком состоянии находится организация, как необходимо распределить имеющиеся ресурсы, чтобы повысить эффективность деятельности.



Сравнение бухгалтерского и управленческого учёта

Область сравнения	Бухгалтерский учёт	Управленческий учёт
1. Потребители информации	Внешние пользователи – банки, налоговые инспекторы	Внутренние – руководители предприятия различных уровней
2. Цели учёта	Информирование пользователей о финансовом состоянии предприятия, расчёт налоговых платежей	Обеспечение информацией для принятия текущих управленческих решений
3. Обязательность	Требуется по законодательству	Применяется по решению руководства
4. Свобода выбора системы учёта	Система двойной записи в соответствии с нормативными актами	Ограничений нет
5. Теоретическая база	Нормативные акты, приказы	Теория принятия решений, законы микроэкономики
6. Используемые измерители	Денежные единицы	Денежные, натуральные, условные
7. Основной объект учёта	Свести информацию по предприятию в целом	Либо подразделение (ЦО), либо вид продукции, проект, программа
8. Частота составления	Периодически (ежеквартально, ежегодно) по законодательству	По мере необходимости, по требованию руководства
9. Степень надёжности	Ориентирован на контроль прошлого	Ориентирован на прогноз будущего
10. Главное требование к информации	Точность	Релевантность (значимые)

Налоговый учёт - система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации.

Цель налогового учёта - формирование полной и достоверной информации для целей налогообложения всех хозяйственных операций на предприятии.

Налоговый учёт ведется в специальных формах - **налоговых регистрах**.

Существует **два способа ведения налогового учёта**:

1. На основе бухгалтерского учёта. В данном случае налоговые регистры заполняются согласно данным бухгалтерских регистров. Если правила бухгалтерского учёта той или иной операции расходятся с правилами налогового учёта, то в налоговых регистрах делаются корректировки.
2. Организация отдельного налогового учёта. В данном случае налоговый учёт ведется независимо от бухгалтерского.

Пользователи бухгалтерской информации



1.2. Основные функции, принципы и требования бухгалтерского учета

Функции бухгалтерского учёта

1. Контрольная функция.
2. Информационная функция.
3. Аналитическая функция



Принципы ведения бухгалтерского учета

1. **Обязательность двойной записи** хозяйственных операций на счетах рабочего плана счетов, составляемого на основе Плана счетов, утверждаемого Минфином РФ.
2. Учет объектов учета в **рублях и на русском языке**. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.
3. **Осуществление текущих затрат** на производство, выполнение работ и оказание услуг **отдельно от затрат, связанных с капитальными вложениями**.
4. **Обязательность документирования хозяйственных операций**. Первичные документы должны быть составлены в момент совершения хозяйственных операций или сразу по окончании операции. Они должны содержать обязательные реквизиты и составляться по типовым формам или формам, утверждаемым руководителем организации.
5. Использование для систематизации и накопления информации, содержащейся в учетных документах, учетных регистров, **формы которых разрабатываются Минфином** РФ, органами, которым предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, федеральными органами исполнительной власти или самой организацией при соблюдении ими методических принципов бухгалтерского учета.

Принципы ведения бухгалтерского учета

6. Данные **аналитического учета** должны соответствовать остаткам по счетам **синтетического учета**.

7. **Оценка объектов учета**. Например, оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных затрат на его покупку; имущества, полученного безвозмездно, - по рыночной стоимости на дату оприходования; имущества, произведенного в самой организации, - по стоимости его изготовления.

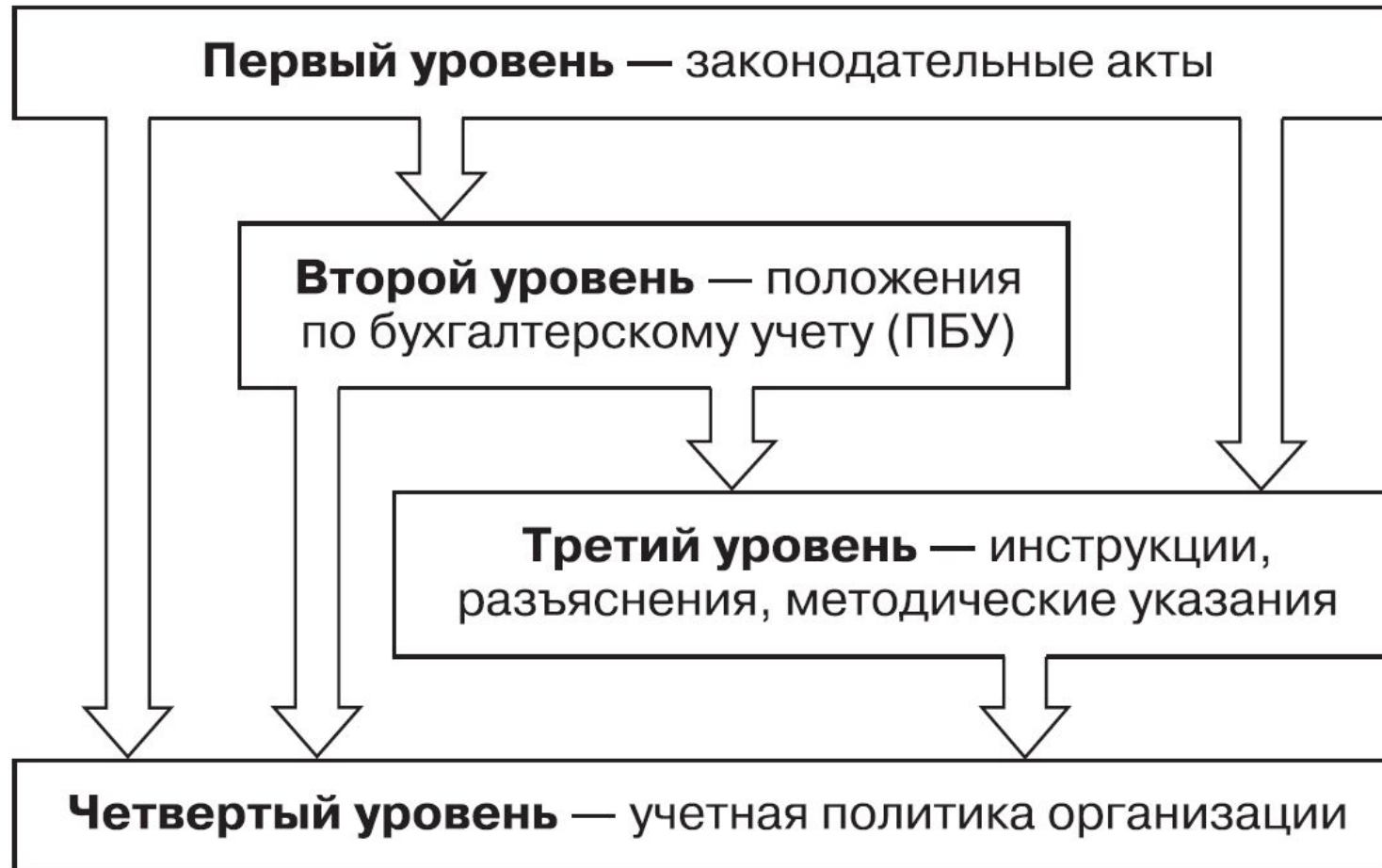
8. Обязательность проведения **инвентаризации имущества и обязательств**. Порядок проведения инвентаризации определяется руководителем организации, за исключением установленных законом о бухгалтерском учете случаев обязательного проведения инвентаризаций.

9. Формирование для ведения бухгалтерского учета в организации **учетной политики** в соответствии с установленными допущениями и требованиями, которые также являются правилами ведения бухгалтерского учета.

Требования к ведению бухгалтерского учета

- 1. Требование полноты** – в бухгалтерском учете должны отражаться все хозяйственные процессы.
- 2. Требование своевременности** – факты хозяйственной деятельности своевременно отражаются в бухгалтерском учете.
- 3. Требование существенности.** Существенность означает, что информация признается существенной в российском учете, если ее пропуск или искажение может повлиять на принятие пользователями экономических решений. Данная информация подлежит обязательному отражению обособленно в отчетности или в пояснениях к отчетности.
- 4. Требование непротиворечивости** – данные аналитического учета должны быть тождественны оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца.
- 5. Требование рациональности** – оптимальность ведения бухгалтерского учета согласно величине организации, существующей информации.

1.3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ



СИСТЕМА НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ В РФ

1-й уровень: законодательные акты, указы Президента РФ и постановления Правительства РФ, регламентирующие прямо или косвенно организацию и ведение бухгалтерского учета в организации.

Основным актом первого уровня является Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.11 г. № 402-ФЗ. Этот Закон имеет большое значение для развития бухгалтерского учета в стране. Он определяет правовые основы бухгалтерского учета, его содержание, принципы, организацию, основные направления бухгалтерской деятельности и составления отчетности, состав хозяйствующих субъектов, обязанных вести бухгалтерский учет и представлять финансовую отчетность.

В законе обозначена сфера его действия (расширилась по сравнению с предыдущим законом). Раскрываются основные понятия бухгалтерского учёта. Устанавливает объекты бухгалтерского учёта. Порядок организации БУ. Требования к формированию учётной политики. Требования к первичным учётным документам и регистрам БУ. Порядок проведения инвентаризации. Требования к отчётности. Систему регулирования БУ.

К первому уровню системы следует отнести Гражданский кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, федеральные законы «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 18.10.07 г. № 88-ФЗ, «Об акционерных обществах» от 26.12.95 г. № 208-ФЗ и др.

СИСТЕМА НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ В РФ

2-й уровень: стандарты (положения) по бухгалтерскому учету и отчетности.

Методические рекомендации и инструкции призваны конкретизировать учетные стандарты в соответствии с отраслевыми и иными особенностями. Они разрабатываются Минфином РФ и различными ведомствами.

Учетный стандарт можно определить как свод основных правил, устанавливающий порядок учета и оценки определенного объекта или их совокупности. Учетные стандарты (в отечественном бухгалтерском учете - положения) призваны **конкретизировать** закон о бухгалтерском учете и отчетности.

Отечественные ПБУ в отличие от МСФО носят не рекомендательный, а обязательный характер. Большинство ПБУ предусматривает различные варианты учета соответствующих объектов.

В настоящее время утверждены следующие ПБУ:

- Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001 г. N 26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01".
- Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99".
- Приказ Минфина РФ от 2 февраля 2011 г. N 11н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011)".
- Приказ Минфина РФ от 28 июня 2010 г. N 63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)".
- Приказ Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. N 153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)".
- Приказ Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. N 126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02".

СИСТЕМА НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ В РФ

3-й уровень: методические рекомендации (указания), инструкции, комментарии, письма Минфина РФ и других ведомств.

Нормативные документы третьего уровня разрабатываются министерствами и ведомствами. Приведем перечень основных нормативных документов третьего уровня:

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49.
- Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Утверждены приказом Минфина РФ от 13.10.03 г. №91н.
- Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждены приказом Минфина РФ от 26.12.2000 г. № 135н.
- Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.01 г. №119н.
- Типовые методические рекомендации по планированию и учету себестоимости строительных работ. Утверждены приказом Министерства строительства РФ от 04.12.95 г. № БЕ-11-260/7 по согласованию с Минэкономике РФ и Минфином РФ от 28.11.95г.
- Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства. Утверждены приказом Минфина РФ от 21.12.98 г. № 64н.
- Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации. Утвержден постановлением Госкомстата России 30.10.97 г. № 71а.

СИСТЕМА НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ В РФ

4-й уровень: рабочие документы по бухгалтерскому учету самого предприятия.

Основными рабочими документами конкретной организации являются:

Учетная политика — это выбор организацией вариантов учета и оценки объектов учета, по которым разрешена вариантность, а также формы, техники ведения и организации бухгалтерского учета исходя из установленных допущений, требований и особенностей своей деятельности (организационных, технологических, численности и квалификации учетных кадров, уровня технического оснащения учетных работников и др.). Учетная политика организации формируется главным бухгалтером организации и утверждается руководителем организации.

Формы первичных учетных документов утверждаются руководителем организации в том случае, если они разработаны в самой организации. Как правило, это документы, не содержащиеся в Альбоме новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденном постановлением Госкомстата России от 30.10.97 г. № 71а.

График документооборота определяет круг лиц, ответственных за оформление документов, указывает порядок, место, время прохождения документа с момента составления до сдачи в архив.

Рабочий План счетов бухгалтерского учета, утверждаемый руководителем, содержит перечень применяемых организацией синтетических счетов и субсчетов.

Формы внутренней отчетности, утверждаемые руководителем, разрабатываются организацией самостоятельно исходя из особенностей ее функционирования и требований управления производством и реализацией продукции.

1.4. Постановка бухгалтерского учёта в организациях

Руководители организаций, в зависимости от объема учетной работы, могут:

- учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;
- ввести в штат должность бухгалтера;
- передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;
- вести бухгалтерский учет лично.

**ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
СОСТОИТ ИЗ ЭЛЕМЕНТОВ:**

1. План документации и документооборота.
2. План инвентаризации.
3. План счетов и их корреспонденции.
4. План отчетности.
5. План технического оформления учета.
6. План организации труда работников бухгалтерии.

ЦЕНТРАЛИЗАЦИЯ И ДЕЦЕНТРАЛИЗАЦИЯ УЧЁТА

При централизации учета учетный аппарат организации сосредоточен в главной бухгалтерии и в ней осуществляется ведение всего синтетического и аналитического учета на основе первичных и сводных документов, поступающих из отдельных подразделений организации (цехов, отделов и т.д.). В самих подразделениях осуществляют лишь первичную регистрацию хозяйственных операций.

При децентрализации учета учетный аппарат рассредоточен по отдельным производственным подразделениям организации, где осуществляется синтетический и аналитический учет и составляются балансы и отчетность заводов, цехов или отделов. Главная бухгалтерия в этом случае производит сводку цеховых балансов и отчетов, составляет сводный баланс и отчеты по организации, а также осуществляет контроль за постановкой учета в отдельных частях организации.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ СТРУКТУРЫ БУХГАЛТЕРИИ

1. Линейная (иерархическая).
2. По вертикали (линейно-штабная).
3. Комбинированная (функциональная).

МОДУЛЬ 1. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

Тема 2. Предмет, объекты и методы бухгалтерского учёта

2.1. Предмет и объекты бухгалтерского учёта

2.2. Методы бухгалтерского учёта

2.1. Предмет и объекты бухгалтерского учёта

Предметом бухгалтерского учета выступает **вся хозяйственная деятельность предприятия.**

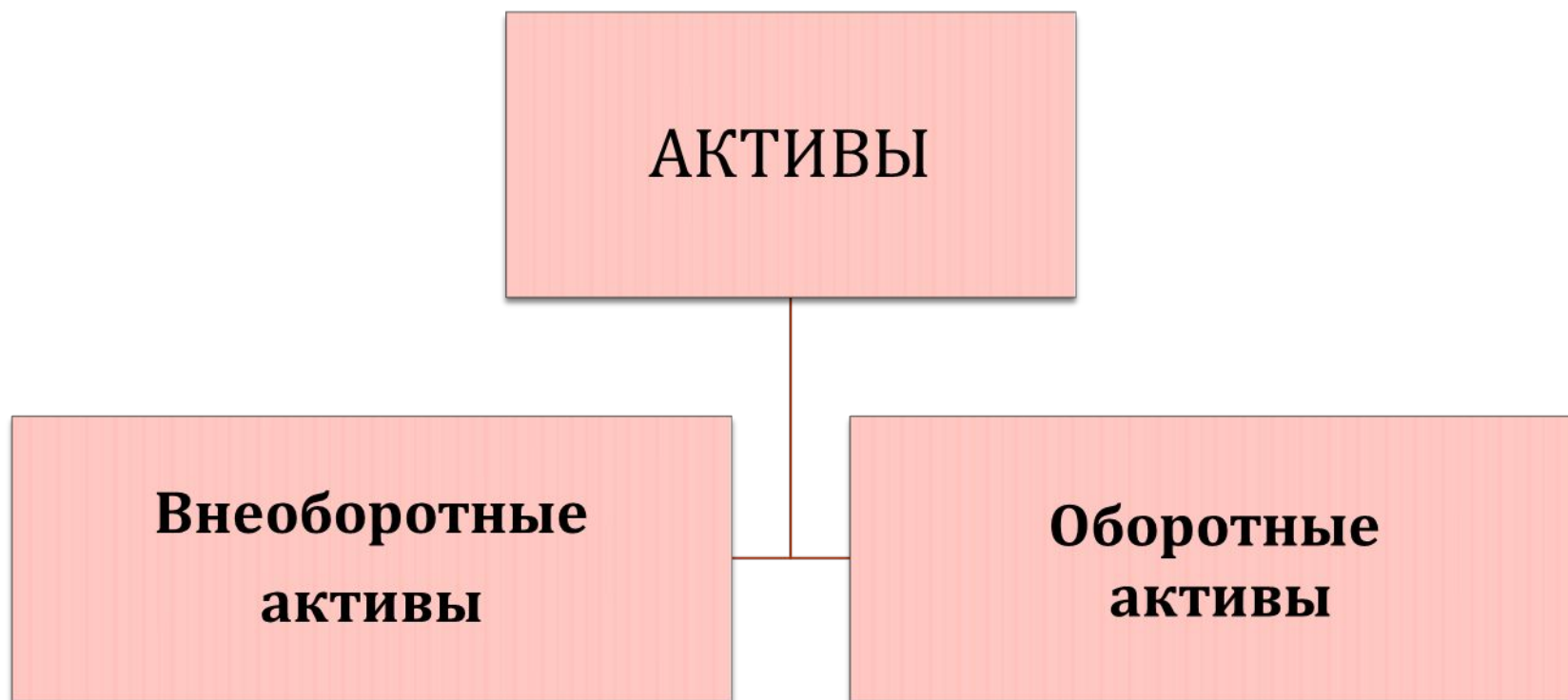
Сущность предмета бухгалтерского учета - средства предприятий и их источники изменяются, совершая кругооборот из четырех стадий:

- *заготовка материальных ценностей (снабжение)* - приобретаются товарно-материальные ценности различного вида, необходимые для хозяйственных нужд, и товары для реализации;
- *процесс производства продукции* - выполняется основная задача предприятия: изготавливается продукция, оказываются услуги, выполняется работа;
- *процесс реализации продукции, услуг* - осуществляются договорные обязательства перед заказчиками и покупателями, а выручка от реализации продукции, выполненных работ и оказанных услуг зачисляется на расчетный счет, или возникает дебиторская задолженность;
- *процесс обращения* - включает расчеты с различными кредиторами и дебиторами.

Объекты бухгалтерского учета:

- 1) факты хозяйственной жизни;
- 2) имущество (активы);
- 3) обязательства (пассивы);
- 4) источники финансирования (пассивы);
- 5) доходы;
- 6) расходы;
- 7) иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.

**Объект бухгалтерского учёта:
имущество (активы)**



ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ

Нематериальные активы

Учетные объекты, не имеющие физической сущности, используемые в производстве продукции либо для управленческих нужд в течение длительного времени, переносящие свою стоимость на готовый продукт путем начисления амортизации и позволяющие организации получать доход

Основные средства

Совокупность материально-вещественных ценностей, используемых в качестве средств труда при производстве продукции, либо для управления организации в течение превышающем 12 месяцев, переносящие свою стоимость на готовый продукт путем начисления амортизации

Незавершенное строительство

Совокупность капитальных затрат организации на строительно-монтажные работы или приобретение объектов основных средств или нематериальных активов

Доходные вложения в материальные ценности

Имущество организации, приобретенное в собственность исключительно с целью передачи его в финансовую аренду (лизинг) или по договору проката за плату во временное владение и пользование

Финансовые вложения

Инвестиции в дочерние и зависимые общества, другие организации, а также займы, предоставленные организациям и прочие финансовые вложения

ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ

Запасы

Совокупность материально-вещественных ценностей, используемых в качестве предметов труда (сырье материалы) или предметов обращения (готовая продукция, товары), содержащиеся на складах и базах (в том числе отгруженные)

**Дебиторская
задолженность**

Задолженность других организаций, работников или физических лиц перед данной организацией (задолженность покупателей или заказчиков, фирм и зависимых обществ, прочих дебиторов)

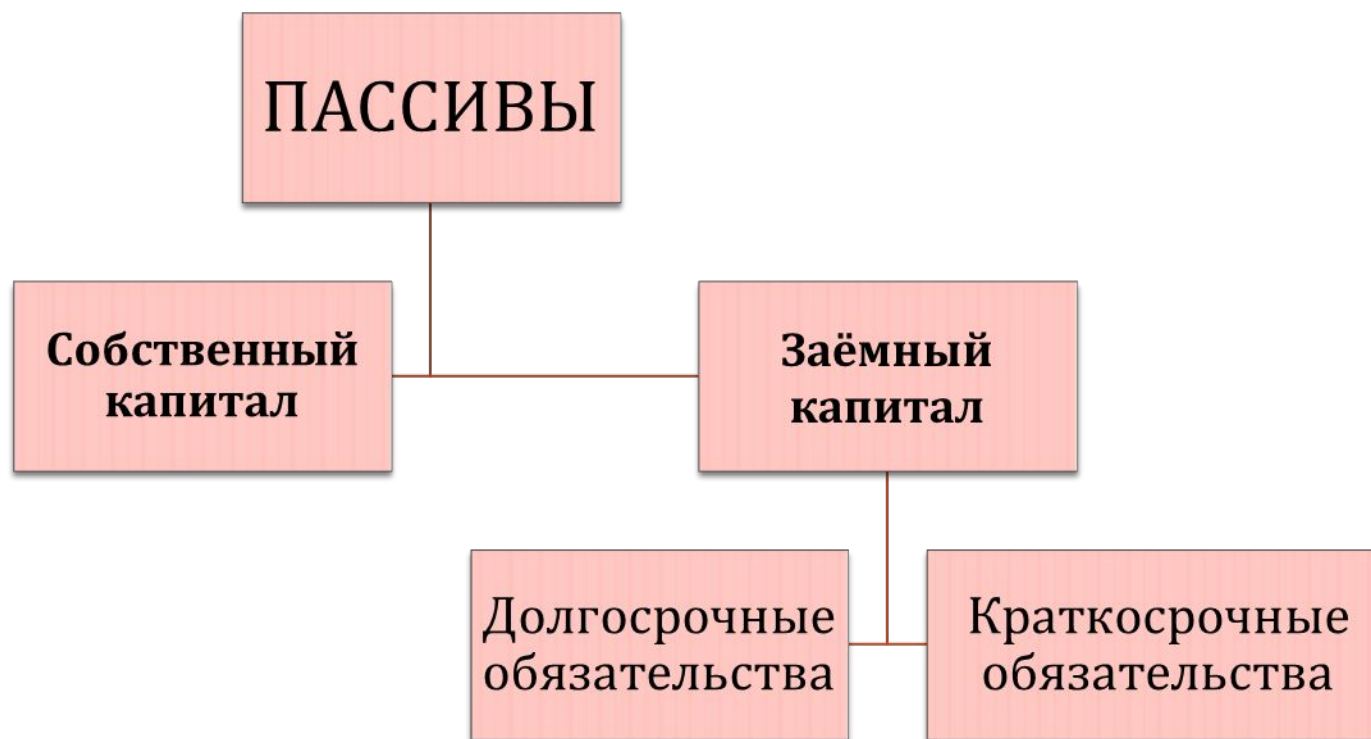
**Финансовые
вложения**

Инвестиции организации в ценные бумаги или предоставленные займы сроком менее 12 месяцев

**Денежные
средства**

Общая сумма денежных средств организации, находящихся в кассе, на расчетных или валютных счетах, а также прочих денежных средств

Объект бухгалтерского учёта: обязательства и источники финансирования (пассивы)



СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ

Уставный капитал

Сумма средств, первоначально инвестированных собственниками для обеспечения уставной деятельности юридического лица

Добавочный капитал

Часть собственного капитала юридического лица, формирующаяся за счет эмиссионного дохода, а также сумм, образующихся в результате изменения стоимости внеоборотных активов при их переоценке

Резервный капитал

Часть собственного капитала, предназначенная для покрытия убытков АО, а также для погашения облигаций АО и выкупа акций АО в случае отсутствия иных средств формируемая из чистой прибыли организации

Целевые финансирование и поступления

Средства, поступившие от других организаций, государственных органов, предназначенные для осуществления мероприятий целевого назначения

**Нераспределенная прибыль
(непокрытый убыток)**

Основной источник накопления имущества предприятия; часть прибыли, остающаяся в распоряжении юридического лица, после уплаты налога на прибыль и отвлечения средств на другие цели согласно законодательству из прибыли

ЗАЕМНЫЙ КАПИТАЛ

ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Займы и кредиты

Кредиты банков и займы, подлежащие погашению более чем через 12 месяцев после отчетной даты

Прочие долгосрочные обязательства

КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Займы и кредиты

Кредиты банков и займы, подлежащие погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты

Кредиторская задолженность

Поставщики и подрядчики, векселя к уплате, задолженности перед дочерними и зависимыми обществами, персоналом организации, государственными внебюджетными фондами, бюджетом, а также авансы полученные

Задолженность участникам (учредителям) по выплате доходов



Задолженность организации перед другими организациями, работниками и лицами (задолженность перед поставщиками, бюджетом, работниками по зарплате и т.д.)

Баланс

		АКТИВ	ПАССИВ	
А К Т И В Ы	1. Внеоборотные активы -нематериальные активы -основные средства -незаконченное кап.стр-во -доходн.вложен. в мат. цен. -долгосрочные финанс.вл.	3. Капитал и резервы -УК -ДК -РК Прибыль	С	
	2. Оборотные активы МПЗ -материалы -незавершенное произ-во -готовая продукция -дебиторская задолжен-ть -денежные средства	4. Долгосроч. обязат-ства -долгосроч. кред. и займы	О Б Я З	
	ВАЛЮТА БАЛАНСА	5. Краткосроч. обязат-ства -краткоср. кредиты и займы -кредиторская задолжен-ть -поставщикам -персоналу -бюджету -внебюджетным фондам -проч. Кредиторам ВАЛЮТА БАЛАНСА	А Т Е Л Ь С Т В А	

Объект бухгалтерского учёта: факты хозяйственной жизни

Четыре типа хозяйственных операций

Хозяйственные средства экономического субъекта		Источники образования хозяйственных средств экономического субъекта	
АКТИВ		ПАССИВ	
Увеличение	Уменьшение	Уменьшение	Увеличение
1 тип 		2 тип 	
4 тип 		3 тип 	

2.2. Методы бухгалтерского учёта

Элементы

Характеристика

Документирование

Способ юридического оформления хозяйственных операций, письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции

Инвентаризация

Способ проверки соответствия фактического наличия хозяйственных средств данным бухгалтерского учета

Оценка

Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение

Калькуляция

Способ исчисления затрат на изготовление единицы изделия

Счета

Способ экономической группировки объектов бухгалтерского учета

Двойная запись

Способ взаимосвязанного отражения операций с использованием счетов бухгалтерского учета

Бухгалтерский баланс

Способ отражения хозяйственных средств и их источников, позволяющий получить информацию о состоянии этих объектов на определенную дату

Отчетность

Совокупность обобщенных показателей, рассчитанных по данным бухгалтерского учета

МОДУЛЬ 1. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

Тема 3. Счета бухгалтерского учёта и бухгалтерская проводка

3.1. Понятие и классификация счетов бухгалтерского учёта.

3.2. Сущность приёма двойной записи. Понятие бухгалтерской проводки.

3.1. Понятие и классификация счетов бухгалтерского учёта

Бухгалтерские счета классифицируют:

- по экономическому содержанию - на **девять групп**, которые отражены в Плане счетов;
- по назначению и структуре - на счета для учета **хозяйственных средств и счета, предназначенные для учета хозяйственных процессов** предприятия;
- по степени детализации ведения учета - на **синтетические, аналитические и субсчета**;
- по отношению к балансу - на **балансовые и забалансовые**;
- в зависимости от того, учет каких средств ведется на счетах - на **активные, пассивные и активно-пассивные**.

Классификация счетов по экономическому содержанию

Раздел I «Внеоборотные активы» включает счета, на которых ведется учет основных средств (01, 02), нематериальных активов (04,05), оборудования к установке (07), других вложений во внеоборотные активы (приобретение земельных участков, объектов природопользования, приобретение и строительство основных средств).

Раздел II «Производственные запасы» формирует данные о наличии и движении этих запасов (10,11,15), отклонениях в их приобретении (16). Здесь представлены также счета по учету резервов под снижение стоимости материальных ценностей (14) и о суммах налога на добавленную стоимость по приобретенным производственным запасам (19).

Раздел III «Затраты на производство» представлен счетами, предназначенными для учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции в основном (20) и вспомогательных (23), обслуживающих (29) производствах, обще производственных (25) и общехозяйственных (26) расходов, брака в производстве (28), по учету полуфабрикатов (21).

Раздел IV «Готовая продукция и товары» включает счета для учета продуктов труда и выпуска продукции. Здесь представлены счета для учета готовой продукции (43), товаров отгруженных (45), расходов на продажу (44), а также выпуска продукции, работ, услуг (40).

В разделе V «Денежные средства» обобщается необходимая информация о наличии и движении денежных средств в отечественной и иностранной валюте, принадлежащих экономическому субъекту. Используются счета по учету денежных средств в кассе (50), на расчетных (51), валютных (52) и других специальных (55) счетах в банках, переводов в пути (57), финансовых вложений (58); учтены также резервы под обесценение вложений в ценные бумаги (59).

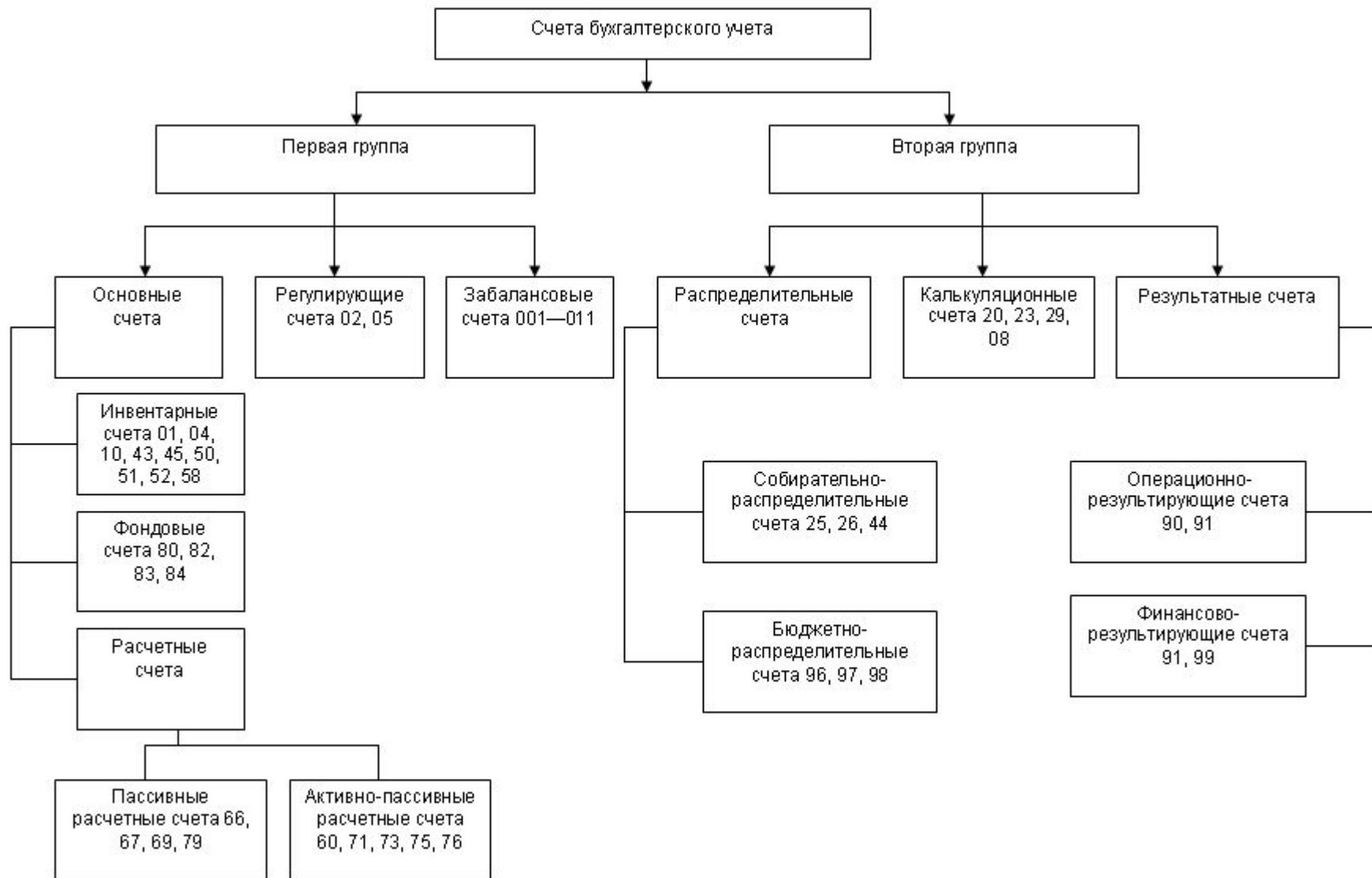
Раздел VI «Расчеты» включает счета для учета дебиторской и Кредиторской задолженности (для учета расчетов с поставщиками и подрядчиками (60), покупателями и заказчиками (62), в том числе по авансам выданным и полученным, расчеты с персоналом по оплате труда (70), а также по прочим операциям (73), с бюджетом (68), по социальному страхованию и обеспечению (69), с подотчетными лицами (71), учредителями (75), по краткосрочным и долгосрочным Кредитам и займам (66, 67), внутрихозяйственные расчеты (79)).

Раздел VII «Капитал» содержит счета, с помощью которых обобщается информация о состоянии и движении собственного капитала предприятия, представленного в виде уставного (80), добавочного (83) и резервного (82) капиталов, нераспределенной прибыли (84). Сюда также включены счета по учету целевого финансирования (86) и собственных акций (81).

Счета *раздела VIII «Финансовые результаты»* предназначены для учета финансового результата от продажи продукции и товаров (90), прочих доходов и расходов (91). Здесь также представлены счета для учета прибылей и убытков (99), доходов и расходов будущих периодов (97, 98) резервов предстоящих расходов (96), а также по учету недостач и потерь от порчи ценностей (94).

Забалансовые счета составляют обособленную группу, состоящую из 11 счетов. На забалансовых счетах учитываются объекты, не принадлежащие предприятию, например, «Арендованные основные средства» - 001, «Материалы, принятые в переработку» - 003 и т.д.

Классификация счетов по назначению и структуре



Классификация счетов по степени детализации

Синтетические счета содержат информацию по общим группировочным признакам об имуществе, его источниках, хозяйственных процессах только в денежном измерении, а учет, осуществляемый на этих счетах, называют **синтетическим**.

Аналитические счета используются в целях детальной характеристики учитываемых объектов как в денежном, так и неденежном измерении, а учет, осуществляемый на этих счетах, называют **аналитическим**.

Синтетический счет	Субсчета	Аналитические счета
10 «Материалы»	10-1 «Сырье и материалы» 10-2 «Покупные полуфабрикаты» 10-3 «Топливо» 10-4 «Тара и тарные материалы»	Дизельное топливо Бензин Газ Поддоны Картон

Классификация счетов по отношению к балансу

Балансовые счета предназначены для учета имущества, собственного капитала и обязательств организации. По своему назначению они могут быть **активными, пассивными и активно-пассивными**.

Забалансовые счета предназначены для учета наличия и движения средств, временно находящихся в пользовании или распоряжении организации, ее условных прав и обязательств, а также для контроля за отдельными хозяйственными операциями. Забалансовые счета показываются за итогом баланса и в общий подсчет средств организации не входят.

Классификация счетов по объектам учёта

Схема активного счета

Дебет	Кредит
Сальдо начальное — остаток (наличие) хозяйственных средств на начало отчетного периода	
Оборот по дебету — сумма хозяйственных операций, вызывающих увеличение хозяйственных средств, в течение отчетного периода	Оборот по кредиту — сумма хозяйственных операций, вызывающих уменьшение хозяйственных средств, в течение отчетного периода
Сальдо конечное — остаток хозяйственных средств на конец отчетного периода	

Схема пассивного счета

Дебет	Кредит
	Сальдо начальное — остаток источников образования хозяйственных средств на начало отчетного периода
Оборот по дебету — сумма хозяйственных операций, вызывающих уменьшение источников образования хозяйственных средств, в течение отчетного периода	Оборот по кредиту — сумма хозяйственных операций, вызывающих увеличение источников образования хозяйственных средств, в течение отчетного периода
	Сальдо конечное — остаток источников образования хозяйственных средств на конец отчетного периода

Схема активно-пассивного счета

Дебет	Кредит
Сальдо начальное — наличие дебиторской задолженности на начало отчетного периода	Сальдо начальное — наличие кредиторской задолженности на начало отчетного периода
Оборот по дебету: увеличение дебиторской задолженности; уменьшение кредиторской задолженности	Оборот по кредиту: увеличение кредиторской задолженности; уменьшение дебиторской задолженности
Сальдо конечное — наличие дебиторской задолженности предприятия на конец отчетного периода (когда ему, предприятию, должны)	Сальдо конечное — наличие кредиторской задолженности предприятию на конец отчетного периода (когда оно, предприятие, должно)

3.2. Сущность приёма двойной записи. Понятие бухгалтерской проводки

Бухгалтерская проводка - это оформление корреспонденции счетов, когда одновременно делается запись по Дебету и Кредиту счетов на сумму хозяйственной операции, подлежащей регистрации.

Пример. Хозяйственная операция: от поставщика поступили на склад организации материалы на сумму 42 500 руб. Для составления бухгалтерской записи (проводки) рассуждают следующим образом:

<i>Последовательность рассуждений</i>	<i>Первый счет</i>	<i>Второй счет</i>
1. Указанная хозяйственная операция вызвала изменения в двух счетах (называем шифры и наименование этих счетов)	№ 10 «Материалы»	№ 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
2. К средствам или источникам относятся эти счета?	Средства	Источники средств
3. Какие это счета по отношению к балансу?	Активный	Активно-пассивный
4. Какие изменения (увеличение или уменьшение) вызвала данная операция в этих счетах?	Увеличение (поступили материалы)	Увеличение (возникла задолженность поставщику за материалы)
5. На какой стороне каждого счета (дебете или кредите) следует отразить эти изменения?	На дебете (так как увеличение средств в активных счетах записывается на дебетовой стороне)	На кредите (так как увеличение источников в пассивных счетах записывается на кредитовой стороне)

Дт 10 Кт 60 - 42 500.

Примеры бухгалтерских проводок

Дт 70 Кт 50 - 100 000 руб.	Выдана заработная плата работникам из кассы
Дт 68 Кт 51 - 200 000 руб.	С расчётного счёта оплачены налоги
Дт 51 Кт 66 - 500 000 руб.	На расчётный счёт поступил краткосрочный кредит банка
Дт 60 Кт 51 - 20 000 руб.	С расчётного счёта рассчитались с поставщиком

МОДУЛЬ 1. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

Тема 4. Документирование и формы бухгалтерского учёта

4.1. Документирование как элемент метода бухгалтерского учёта

4.2. Формы бухгалтерского учёта

4.1. 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**.

Код	Наименование форм
0200000	Унифицированная система организационно-распорядительной документации
0211000	Документация по созданию организации
0251000	Документация по распорядительной деятельности организации
0281000	Документация по приему на работу
0300000	Унифицированная система первичной учетной документации
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
0500000	Унифицированная система финансовой, учетной и отчетной бухгалтерской документации бюджетных учреждений и организаций
0600000	Унифицированная система отчетно-статистической документации
0700000	Унифицированная система учетной и отчетной бухгалтерской документации предприятий
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">- распорядительные;- оправдательные;- комбинированные;- документы бухгалтерского оформления.
По способу/порядку составления	<ul style="list-style-type: none">- первичные;- сводные.
По способу отражения операций	<ul style="list-style-type: none">- разовые;- накопительные
По месту составления и обращения	<ul style="list-style-type: none">- внутренние;- внешние.
По качеству	<ul style="list-style-type: none">- полноценные;- неполноценные.
По степени использования средств вычислительной техники	<ul style="list-style-type: none">- документы, заполняемые вручную;- частично заполненные на машинах;- полностью выполненные на машинах.
По форме	<ul style="list-style-type: none">- подлинник документа;- дубликат документа;- копия документа.

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 доку-мента	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 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).

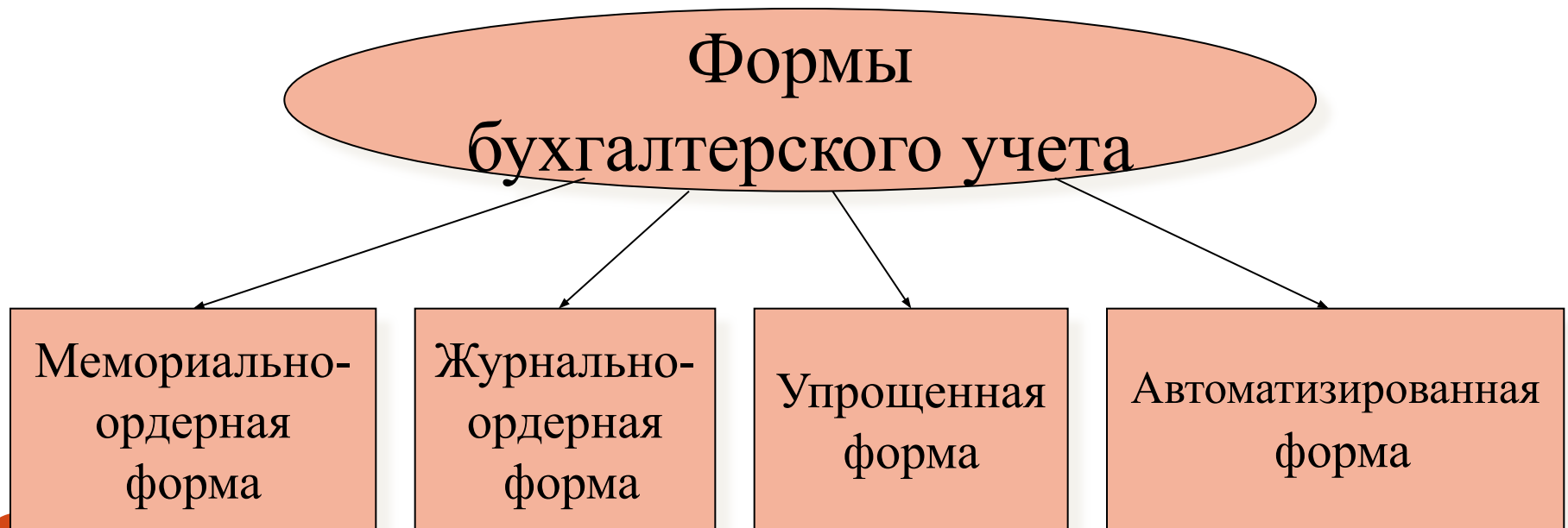
3. Способ дополнительной проводки.

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.

4.2. 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

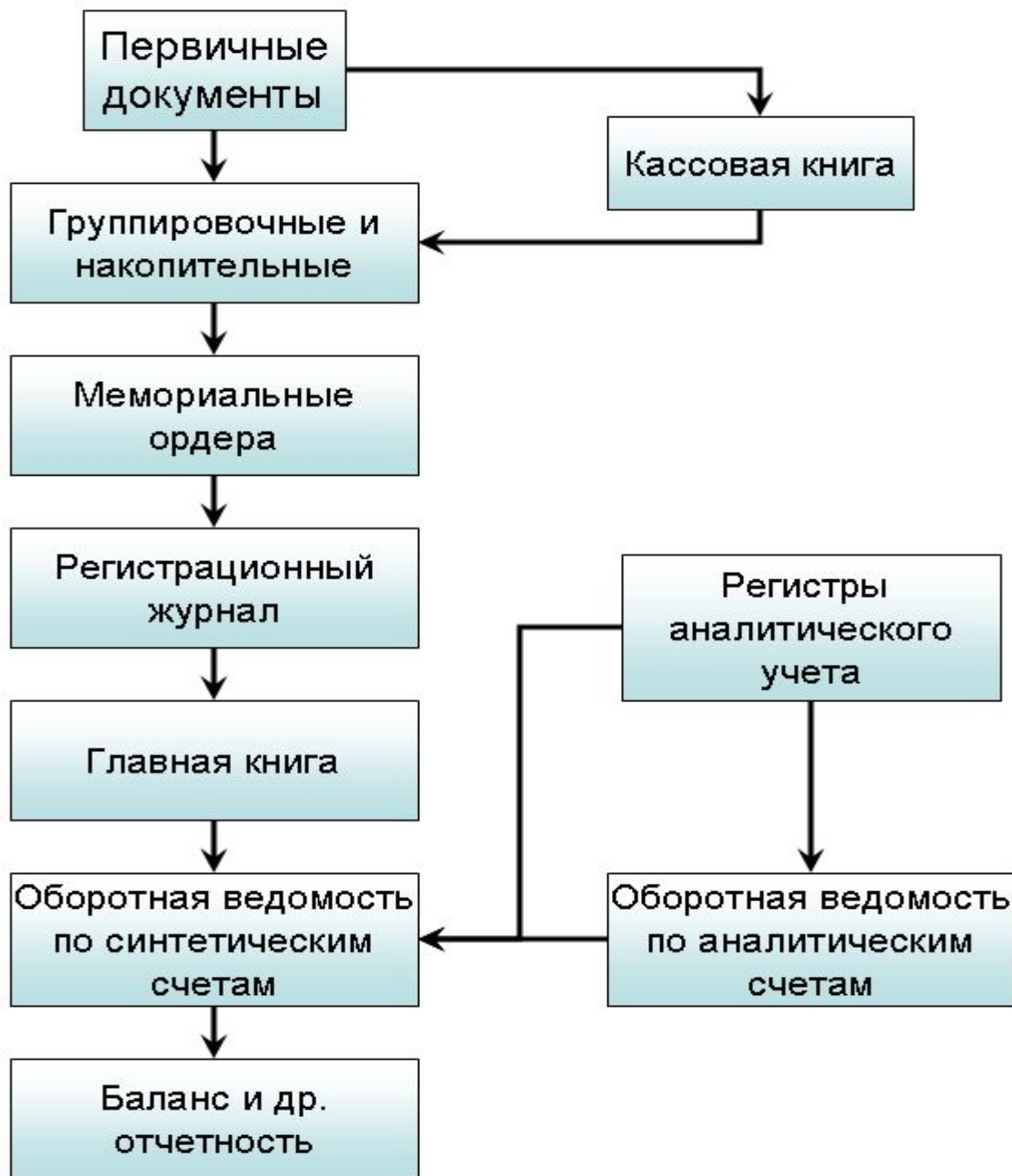
При данной форме учёта по данным первичных документов составляют мемориальные ордера, которые записываются в регистрационный журнал и затем в Главную книгу.

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



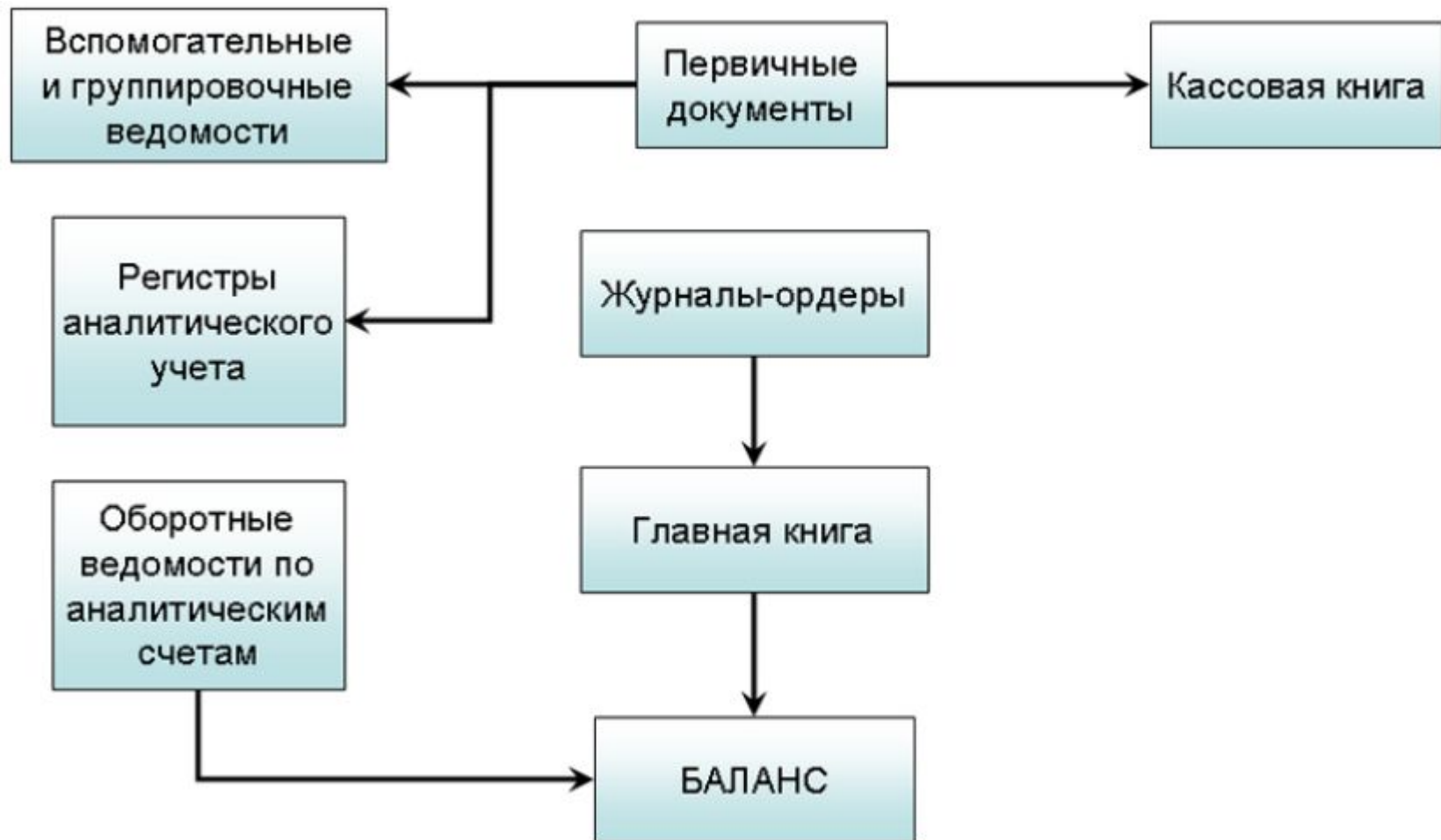
Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета

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



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:

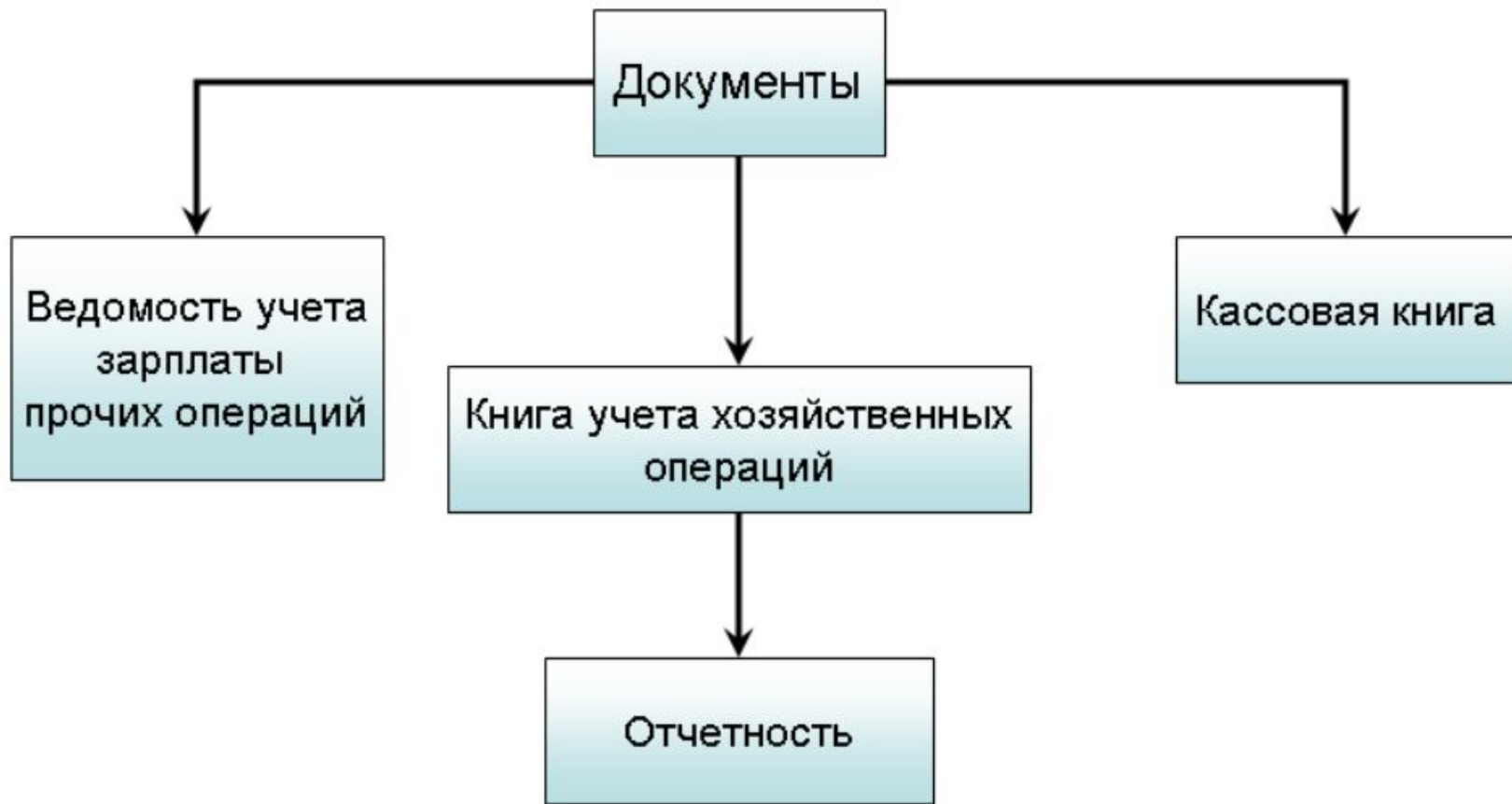
- **простой форме бухгалтерского учета** (без использования учетных регистров имущества малого предприятия). В данном случае учет ведется в Книге (журнале) учета фактов хозяйственной деятельности. Помимо этой Книги необходимо вести ведомость учета заработной платы.

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

Регистры упрощенной формы бухгалтерского учета

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).

Схема упрощённой формы бухгалтерского учета



Автоматизированная форма бухгалтерского учета

Применение автоматизированной формы учёта обеспечивает точность учетных 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.

МОДУЛЬ 1. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

Тема 5. Инвентаризация

5.1. Понятие, задачи, виды инвентаризации

5.2. Этапы проведения инвентаризации

5.1. Понятие, задачи, виды инвентаризации

Инвентаризация — это проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта.



Нормативные документы, регламентирующие порядок проведения инвентаризации

**Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ
«О бухгалтерском учете»**

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утв. приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н)

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утв. приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. №49)

Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. N 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

Задачи инвентаризации

- 1. Выявление фактического наличия** основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, ценных бумаг, а также объемов незавершенного производства в натуре.
- 2. Контроль за сохранностью** товарно-материальных ценностей и денежных средств путем сопоставления фактического наличия с данными бухгалтерского учета.
3. Выявление товарно-материальных ценностей, потерявших свое первоначальное качество, **не отвечающих стандартам качества**, техническим условиям и т.п.
- 4. Выявление сверхнормативных и неиспользуемых** материальных ценностей с целью последующей реализации.
- 5. Проверка соблюдения правил и условий хранения** материальных ценностей и денежных средств, а также правил содержания и эксплуатации машин, оборудования и других основных средств.
- 6. Проверка реальной стоимости** учтенных на балансе товарно-материальных ценностей, сумм денежных средств в кассе, на расчетном счете, на валютном счете, других счетах, денежных средств в пути, незавершенного производства, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов и платежей, дебиторской задолженности (расчетов с покупателями, по векселям полученным и др.), кредиторской задолженности (поставщикам материалов, банкам, по векселям выданным, по налогам финансовым органам и др.) и других статей баланса.

Случаи обязательного проведения инвентаризации

1. При передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия.
2. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года).
Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов - один раз в пять лет. В организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, инвентаризация товаров, сырья и материалов может проводиться в период их наименьших остатков).
3. При смене материально ответственных лиц.
4. При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества.
5. В случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.
6. При реорганизации или ликвидации организации.
7. В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Виды инвентаризации

1. По охвату имущества:

- полные;**
- частичные.**

2. По назначению:

- плановые;**
- внезапные.**

3. По методу проведения:

- выборочные;**
- сплошные.**

4. По результатам предыдущей инвентаризации:

- повторная;**
- дополнительная.**

5.2. Этапы проведения инвентаризации

1. **Подготовительный этап**, в том числе формирование инвентаризационной комиссии, подготовка приказа о проведении инвентаризации, определение сроков и видов активов и обязательств подлежащих инвентаризации.
2. **Проверка**, т.е. выявление фактического наличия объектов инвентаризации (активов, обязательств), составление инвентаризационной ведомости и сопоставление результатов с данными бухгалтерского учета, составление сличительных ведомостей при выявлении расхождений.
3. **Отражение результатов инвентаризации** в бухгалтерском учете.

Виды инвентаризационных комиссий

1. Постоянно действующая комиссия - выполняет организационно-контрольные функции (проводит плановые и выборочные инвентаризации, контрольные проверки в межинвентаризационный период).

2. Рабочие комиссии - осуществляют плановые проверки ТМЦ и денежных средств, участвуют в определении результатов проверки. Такие комиссии создаются обычно при больших объемах работ или при территориальной разобщенности имущества в целях одновременного проведения проверки имущества и финансовых обязательств.

3. Разовые комиссии – подлежат утверждению руководителем и создаются при выборочных проверках.

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации" (с изменениями и дополнениями)

ИНВ-1 "Инвентаризационная опись основных средств",

ИНВ-1а "Инвентаризационная опись нематериальных активов",

ИНВ-2 "Инвентаризационный ярлык",

ИНВ-3 "Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей",

ИНВ-4 "Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных",

ИНВ-5 "Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение",

ИНВ-6 "Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути",

ИНВ-8 "Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них",

ИНВ-8а "Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях",

ИНВ-9 "Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них",

ИНВ-10 "Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств",

ИНВ-11 "Акт инвентаризации расходов будущих периодов",

ИНВ-15 "Акт инвентаризации наличных денежных средств",

ИНВ-16 "Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности",

ИНВ-17 "Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и пр. дебиторами и кредиторами",

Приложение к форме N ИНВ-17 "Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами",

ИНВ-18 "Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств",

ИНВ-19 "Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей",

ИНВ-22 "Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации",

ИНВ-23 "Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации",

ИНВ-24 "Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей",

ИНВ-25 "Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций"

ООО «Пекарь» организация	Форма по ОКУД по ОКПО	Код
		0317018
		400620011
структурное подразделение		

П Р И К А З (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	Номер документа	Дата составления
	79	16.01.2014

Для проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей

назначается рабочая инвентаризационная комиссия в составе:

Председатель комиссии	<u>директор</u> должность	<u>Власов Л.М.</u> фамилия, имя, отчество
Члены комиссии:	<u>бухгалтер</u> должность	<u>Соловьева Н.А.</u> фамилия, имя, отчество
	<u>зав. складом</u> должность	<u>Петров М.И.</u> фамилия, имя, отчество
	<u>мастер</u> должность	<u>Вихров С.В.</u> фамилия, имя, отчество

Инвентаризации подлежат складские запасы
наименование имущества, обязательства

К инвентаризации приступить « 20 » января 2014 г.

и окончить « 24 » января 2014 г.

Причина инвентаризации контрольная проверка
контрольная проверка, смена материально ответственных лиц, переоценка и т.д.

Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию

не позднее « 24 » января 2014 г.

Руководитель	<u>директор</u> должность	<u>Власов Л.М.</u> расшифровка подписи
--------------	------------------------------	---

ООО "Пекарь"

организация

Склад № 1

структурное подразделение

Форма по ОКУД

по ОКПО

Код

0317004

0309003

Вид деятельности

номер

79

дата

16.01.2014

Дата начала инвентаризации

20.01.2014

Дата окончания инвентаризации

24.01.2014

Вид операции

Основание для проведения инвентаризации:

приказ, постановление, распоряжение

не нужно заверять

Номер документа	Дата составления
11	24.01.2014

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ товарно-материальных ценностей

мука

вид товарно-материальных ценностей

находящиеся

в собственности организации

в собственности организации, полученные для переработки

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на товарно-материальные ценности сданы в бухгалтерию и все товарно-материальные ценности, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное (ые) лицо (а):

кладовщик

должность

подпись

Ветров Р.И.

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

Произведено снятие фактических остатков ценностей по состоянию на « 20 » января 2014 г.

Итого по описи:

а) количество порядковых номеров Дея
подпись

б) общее количество единиц фактически Двести пятьдесят
подпись

в) на сумму фактически Десять тысяч девятьсот пятьдесят
подпись

_____ руб. 00 коп.

Все цены, подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей проверены.

Председатель комиссии	<u>директор</u> должность	<u>подпись</u>	<u>Власов ЛМ</u> расшифровка подписи
Члены комиссии:	<u>бухгалтер</u> должность	<u>подпись</u>	<u>Соловьева Н.А.</u> расшифровка подписи
	<u>зав. Складом</u> должность	<u>подпись</u>	<u>Петров М.И.</u> расшифровка подписи
	<u>мастер</u> должность	<u>подпись</u>	<u>Вихров С.В.</u> расшифровка подписи

Все товарно-материальные ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № 1 по № 2, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Товарно-материальные ценности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность товарно-материальных ценностей:

<u>кладовщик</u> должность	<u>подпись</u>	<u>Ветров Р.И.</u> расшифровка подписи
<u>должность</u>	<u>подпись</u>	<u>расшифровка подписи</u>
<u>должность</u>	<u>подпись</u>	<u>расшифровка подписи</u>
<u>« 24 »</u> <u>января</u>	<u>2014</u> г.	
<u>бухгалтер</u> должность	<u>подпись</u>	<u>Соловьева Н.А.</u> расшифровка подписи
<u>« 24 »</u> <u>января</u>	<u>2014</u> г.	

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил

Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте

Недостачи списываются в балансовой оценке с кредита счетов учета соответствующих ценностей в дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», а затем отражаются в той же оценке по кредиту счета 94:

- в пределах норм естественной убыли (только по фактически выявленным недостаткам и не для суммовых излишков по пересортице) - в дебет затратных счетов,
- при отсутствии конкретных виновников или при отказе суда во взыскании ущерба с работника - в дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы»,
- при отнесении недостатков за счет виновных лиц – в дебет субсчета «Расчеты по возмещению материального ущерба» счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»,

Потери ценностей, возникшие в результате стихийных бедствий, по счету 94 не отражаются, а относятся в балансовой оценке сразу в дебет счета 99 «Прибыли и убытки» и отражаются в бухгалтерской отчетности как чрезвычайные расходы,

Излишки приходуются на счета учета соответствующих ценностей с кредита счета 91 «Прочие доходы и расходы» по рыночной стоимости.

ЛЕКЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ СУДЕБНО-ПРАВОВАЯ БУХГАЛТЕРИЯ

Кафедра менеджмента.

К.э.н., доцент Немцова

Наталья Владиславовна

Дежурный день - понедельник

МОДУЛЬ 1. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

Тема 6. Бухгалтерская (финансовая) отчётность организаций

- 6.1. Понятие и виды бухгалтерской (финансовой) отчётности**
- 6.2. Требования к информации, формируемой в бухгалтерской (финансовой) отчётности**
- 6.3. Формы бухгалтерской (финансовой) отчётности.**
- 6.4. Представление бухгалтерской (финансовой) отчётности**
- 6.5. ПБУ 7/98 «События после отчётной даты»**
- 6.6. ПБУ 8/10 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы»**
- 6.7. ПБУ 11/08 «Информация о связанных сторонах»**
- 6.8. ПБУ 12/10 «Информация по сегментам»**
- 6.9. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности»**
- 6.10. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности»**
- 6.11. ПБУ 21/08 «Изменения оценочных значений»**

6.1. Понятие и виды бухгалтерской (финансовой) отчетности

Нормативные документы, регламентирующие порядок составления и представления отчетности

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ.
2. Положение по бухгалтерскому учету 4/99 "Бухгалтерская отчетность организации", утвержденное Приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. №43н.
3. Приказ Министерства финансов РФ от 02.07.2010 г. № 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций".
4. Приказ Минфина России от 25.11.1998 N 56н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "События после отчетной даты" (ПБУ 7/98)".
5. Приказ Минфина РФ от 13 декабря 2010 г. N 167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/10)".

Нормативные документы, регламентирующие порядок составления и представления отчётности

6. Приказ Минфина РФ от 29 апреля 2008 г. N 48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту "Информация о связанных сторонах" (**ПБУ 11/08**)".
7. Приказ Минфина РФ от 8 ноября 2010 г. N 143н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту "Информация по сегментам" (**ПБУ 12/10**)".
8. Приказ Минфина РФ от 02 июля 2002 г. № 66н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту "Информация по прекращаемой деятельности (**ПБУ 16/02**)".
9. Приказ Минфина РФ от 24 ноября 2003 г. № 105н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Информация об участии в совместной деятельности (**ПБУ 20/03**)".
10. Приказ Минфина РФ от 06 октября 2008 г. № 106н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту "Изменения оценочных значений (**ПБУ 21/08**)".

Определения ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организаций»

Бухгалтерская отчетность - единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

Отчетный период - период, за который организация должна составлять бухгалтерскую отчетность.

Отчетная дата - дата, по состоянию на которую организация должна составлять бухгалтерскую отчетность.

Пользователь - юридическое или физическое лицо, заинтересованное в информации об организации.

Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчётности



1. Классификация отчётности по видам

1. Бухгалтерская отчетность представляет собой единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемую на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

Основными элементами бухгалтерской (финансовой) отчетности являются:

- активы;
- обязательства;
- собственный капитал;
- доходы;
- расходы;
- прибыли;
- убытки.



1. Классификация отчётности по видам

2. **Статистическая** отчетность составляется по данным статистического, бухгалтерского и оперативного учета и отражает сведения по отдельным показателям хозяйственной деятельности организации, как в натуральном, так и в стоимостном выражении.

3. **Оперативная** отчетность составляется на основе данных оперативного учета и содержит сведения по основным показателям за короткие промежутки времени - сутки, пятидневку, неделю, декаду, половину месяца. Эти данные используются для оперативного контроля и управления процессами снабжения, производства и реализации продукции.

4. **Налоговая отчетность (налоговые расчеты)** представляет собой совокупность показателей, характеризующих полноту расчетов с бюджетами разных уровней по налогам. По данным налоговых расчетов (деклараций) определяется правильность исчисления сумм налоговых платежей. Этот вид отчетности составляется по данным бухгалтерского учета и специальных расчетов.

5. **Управленческая отчетность** предназначена для использования в управлении хозяйствующим субъектом. В связи с этим ее содержание, сроки, формы и порядок составления определяются организацией самостоятельно.

2. Классификация бухгалтерской (финансовой) отчётности по степени обобщения информации

1. Индивидуальная финансовая отчетность.

2. Сводная (консолидированная) финансовая отчетность.

3. Классификация бухгалтерской (финансовой) отчётности по периодичности составления

1. Внутригодовая финансовая отчётность.

2. Годовая финансовая отчетность

6.2. Требования к информации, формируемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности

Требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности по РСБУ

- 1. Требование достоверности и полноты.**
- 2. Требование нейтральности.**
- 3. Требование целостности.**
- 4. Требование последовательности.**
- 5. Требование сопоставимости.**
- 6. Требование соблюдения отчетного периода.**
- 7. Требование правильного оформления.**

Требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчётности по МСФО

- 1. Полезность информации.**
- 2. Уместность информации.**
- 3. Достоверность информации.**
- 4. Понятность информации.**
- 5. Сопоставимость информации.**

6.3. Формы бухгалтерской (финансовой) отчетности

- **Бухгалтерский баланс - форма № 1.**
- **Отчет о финансовых результатах - форма № 2.**
- **Отчет об изменениях капитала - форма № 3.**
- **Отчет о движении денежных средств - форма № 4.**
- **Пояснения к бухгалтерскому балансу - форма № 5.**
- **Отчет о целевом использовании полученных средств – форма № 6.**
- **Пояснительная записка.**
- **Итоговая часть аудиторского заключения.**

Виды бухгалтерских балансов

1. По способу отражения данных:

- статический (сальдовым);
- динамический (оборотным).

2. По отношению к моменту составления:

- вступительный;
- текущий;
- ликвидационный;
- saniруемый;
- разделительный;
- объединительный.

3. По объему данных:

- единичный;
- сводный;
- консолидированный.

4. По назначению:

- предварительным;
- окончательным;
- прогнозным;
- отчетным.

5. В зависимости от характера данных:

- инвентарный;
- книжный;
- генеральный.

6. По способу отражения данных:

- баланс-брутто;
- баланс-нетто.

7. В зависимости от организационно-правовой формы:

- баланс государственного предприятия;
- баланс общественного предприятия;
- баланс частной организации.

8. По периодичности:

- месячный;
- квартальный;
- Годовой.

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 ¹	Наименование показателя ²	На _____ 20__ г. ³	На 31 декабря 20__ г. ⁴	На 31 декабря 20__ г. ⁵
	АКТИВ			
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	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			
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	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			
	БАЛАНС			

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	На _____ 20__ г. ³	На 31 декабря 20__ г. ⁴	На 31 декабря 20__ г. ⁵
	ПАССИВ			
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ⁶			
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)			
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	() ⁷	()	()
	Переоценка внеоборотных активов			
	Добавочный капитал (без переоценки)			
	Резервный капитал			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)			
	Итого по разделу III			
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства			
	Отложенные налоговые обязательства			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу IV			
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства			
	Кредиторская задолженность			
	Доходы будущих периодов			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу V			
	БАЛАНС			

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Отчет о финансовых результатах - форма № 2

Отчет о финансовых результатах

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

Форма по ОКУД
 Дата (число, месяц, год)

Коды	
0710002	
384 (385)	

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	За _____ 20__ г. ³	За _____ 20__ г. ⁴
	Выручка ⁵		
	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		
	Чистая прибыль (убыток)		

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. ¹	3100		()				
За 20__ г. ²							
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		
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. ¹	За _____ 20__ г. ²
Денежные потоки от текущих операций		
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. ¹	За _____ 20__ г. ²
Денежные потоки от инвестиционных операций		
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		
Денежные потоки от финансовых операций		
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 ³	накопленная амортизация и убытки от обесценения		первоначальная стоимость ³	накопленная амортизация и убытки от обесценения			первоначальная стоимость ³	накопленная амортизация	первоначальная стоимость ³
Нематериальные активы - всего	за 20__ г. ¹	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	за 20__ г. ²	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
в том числе: <i>(вид нематериальных активов)</i>	за 20__ г. ¹	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	за 20__ г. ²	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
<i>(вид нематериальных активов)</i>	за 20__ г. ¹	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	за 20__ г. ²	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
и т.д.											

1.2. Первоначальная стоимость нематериальных активов, созданных самой организацией

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

1.3. Нематериальные активы с полностью погашенной стоимостью

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

1.4. Наличие и движение результатов НИОКР

Наименование показателя	Период	На начало года		Изменения за период			На конец периода		
		первоначальная стоимость	часть стоимости, списанной на расходы	поступило	выбыло		часть стоимости, списанная на расходы за период	первоначальная стоимость	часть стоимости, списанной на расходы
					первоначальная стоимость	часть стоимости, списанной на расходы			
НИОКР - всего	за 20 ____ г. ¹		()		()		()	()	
	за 20 ____ г. ²		()		()		()	()	
в том числе:	за 20 ____ г. ¹		()		()		()	()	
	<i>(объект, группа объектов)</i>	за 20 ____ г. ²	()		()		()	()	
<i>(объект, группа объектов)</i>	за 20 ____ г. ¹		()		()		()	()	
	за 20 ____ г. ²		()		()		()	()	
и т.д.									

1.5. Незаконченные и неоформленные НИОКР и незаконченные операции по приобретению нематериальных активов

Наименование показателя	Период	На начало года	Изменения за период			На конец периода
			затраты за период	списано затрат как не давших положительного результата	принято к учету в качестве нематериальных активов или НИОКР	
Затраты по незаконченным исследованиям и разработкам - всего	за 20__ г. ¹			()	()	
	за 20__ г. ²			()	()	
в том числе: <i>(объект, группа объектов)</i>	за 20__ г. ¹			()	()	
	за 20__ г. ²			()	()	
<i>(объект, группа объектов)</i>	за 20__ г. ¹			()	()	
	за 20__ г. ²			()	()	
и т.д.					()	
незаконченные операции по приобретению нематериальных активов - всего	за 20__ г. ¹			()	()	
	за 20__ г. ²			()	()	
в том числе: <i>(объект, группа объектов)</i>	за 20__ г. ¹			()	()	
	за 20__ г. ²			()	()	
<i>(объект, группа объектов)</i>	за 20__ г. ¹			()	()	
	за 20__ г. ²			()	()	
и т.д.						

Отчет о целевом использовании полученных средств
за _____ 200__ г.

**Отчет о целевом
использовании
полученных
средств – форма №
6**

Организация _____
 Идентификационный номер налогоплательщика _____
 Вид деятельности _____
 Организационно-правовая форма / форма собственности _____
 Единица измерения: тыс. руб. / млн. руб. (ненужное зачеркнуть) _____

Форма № 6 по ОКУД _____
 Дата (год, месяц, число) _____
 по ОКТО _____
 ИНН _____
 по ОКВЭД _____
 по ОКПО/ОКФС _____
 по ОКЕИ _____

Коды	
0710006	
384385	

Показатель		За отчетный год	За предыдущий год
наименование	код		
1	2	3	4
Остаток средств на начало отчетного года	100		
Поступило средств			
Вступительные взносы	210		
Членские взносы	220		
Добровольные взносы	230		
Доходы от предпринимательской деятельности организации	240		
Прочие	250		
Всего поступило средств			
Использовано средств			
Расходы на целевые мероприятия	310		
в том числе:			
социальная и благотворительная помощь	311		
проведение конференций, совещаний, семинаров и т.п.	312		
иные мероприятия	313		
Расходы на содержание аппарата управления	320		
в том числе:			
расходы, связанные с оплатой труда (включая начисления)	321		
выплаты, не связанные с оплатой труда	322		
расходы на служебные командировки и деловые поездки	323		
содержание помещений, зданий, автомобильного транспорта и иного имущества (кроме ремонта)	324		
ремонт основных средств и иного имущества	325		
Прочие	326		
Приобретение основных средств, инвентаря и иного имущества	330		
Расходы, связанные с предпринимательской деятельностью	340		
Прочие	350		
Всего использовано средств	360		
Остаток средств на конец отчетного года	400		

Пояснительная записка

1. Сведения об организации.
2. Содержание учетной политики.
3. Информация об отдельных активах и обязательствах.
4. Анализ и оценка структуры баланса и динамика прибыли.
5. Сведения о доходах и расходах организации.
6. Пояснения к существенным статьям бухгалтерской отчетности.
7. Оценка деловой активности организации
8. Изменение вступительных остатков.
9. Аффилированные лица (головное, дочернее предприятие, учредители и акционеры).
10. Условные факты хозяйственной деятельности.
11. Сведения о совместной деятельности.
12. Информация по сегментам.
13. События, возникшие после отчетной даты.
14. Государственная помощь.
15. Экологические показатели.
16. Информация, раскрываемая акционерными обществами.
17. Информация, отражаемая в соответствии с ПБУ 18/02.
18. Информация по прекращаемой деятельности.

Итоговая часть аудиторского

Федеральный закон "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008 N 307-ФЗ

Обязательный аудит осуществляется в случаях, если:

- 1) если организация имеет организационно-правовую форму АО;
- 2) если ценные бумаги организации допущены к организованным торгам;
- 3) если организация является кредитной организацией, бюро кредитных историй, организацией, являющейся профессиональным участником рынка ценных бумаг, страховой организацией, клиринговой организацией, обществом взаимного страхования, организатором торговли, негосударственным пенсионным или иным фондом, акционерным инвестиционным фондом, управляющей компанией акционерного инвестиционного фонда, паевого инвестиционного фонда или негосударственного пенсионного фонда (за исключением гос. ВБФ);
- 4) если объем выручки от продажи продукции организации (за исключением органов гос. власти, органов местного самоуправления, гос. и муниципальных учреждений, гос. и муниципальных унитарных предприятий, сельскохозяйственных кооперативов, союзов этих кооперативов) за предшествовавший отчетному год превышает 400 миллионов рублей или сумма активов баланса по состоянию на конец предшествовавшего отчетному года превышает 60 миллионов рублей;
- 5) если организация (за исключением органа гос. власти, органа местного самоуправления, государственного ВБФ, а также гос. и муниципального учреждения) представляет и (или) публикует сводную (консолидированную) бухгалтерскую (финансовую) отчетность;
- 6) в иных случаях, установленных федеральными законами.

Упрощённые формы бухгалтерской (финансовой) отчётности используют:

- 1. Субъекты малого предпринимательства (СМП).*
- 2. Некоммерческие организации (НКО).*
- 3. Организации, получившим статус участников проекта "Сколково".*

Не вправе формировать упрощенную бухгалтерскую отчетность:

- организации, бухгалтерская (финансовая) отчетность которых подлежит обязательному аудиту в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- жилищные и жилищно-строительные кооперативы; кредитные потребительские кооперативы;
- микрофинансовые организации;
- организации государственного сектора;
- политические партии, их региональные отделения или иные структурные подразделения;
- коллегии адвокатов; адвокатские бюро; юридические консультации; адвокатские палаты;
- нотариальные палаты;
- некоммерческие организации, включенные в предусмотренный пунктом 10 статьи 13.1 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента.

Критерии выделения субъектов малого предпринимательства (СМП)

Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"

Статья 4. Категории субъектов малого и среднего предпринимательства

К субъектам малого и среднего предпринимательства относятся внесенные в единый государственный реестр **юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации** (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также **физические лица**, внесенные в единый государственный реестр **индивидуальных предпринимателей** и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, **крестьянские (фермерские) хозяйства**, соответствующие следующим **условиям**:

1) для **юридических лиц** - суммарная доля участия РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций, благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц **не должна превышать 25%**, доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не должна превышать 25%;

2) средняя численность работников за предшествующий календарный год не должна превышать предельные значения средней численности работников для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства;

а) от 101 до 250 человек включительно для средних предприятий;

б) до 100 человек включительно для малых предприятий: среди малых предприятий выделяются микропредприятия - до 15 человек;

3) выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год не должна превышать предельные значения, установленные Правительством РФ для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства.

- микропредприятия - 120 млн. рублей;

- **малые предприятия - 800 млн. рублей;**

-средние предприятия - 2000 млн. рублей.

Постановление Правительства РФ от 13 июля 2015 г. N 702 "О предельных значениях выручки от реализации товаров (работ, услуг) для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства".

Упрощённые формы бухгалтерской (финансовой) отчётности

Утв. приказом Минфина РФ
от 2 июля 2010 г. № 66н
(в ред. от 6 апреля 2015 г.)

Бухгалтерский баланс на 31 декабря 20 15 г.

Организация ООО "Листрек" по ОКПО
Идентификационный номер налогоплательщика _____ ИНН
Вид экономической деятельности Разработка программного обеспечения по ОКВЭД
Организационно-правовая форма/форма собственности Общество с ограниченной ответственностью/частная по ОКФС/ОКФС
Единица измерения: тыс. руб. (млн руб.) _____ по ОКЕИ
Местонахождение (адрес) 390000, город Рязань, ул. Ленина, д. 6

Дата (число, месяц, год)
Форма по ОКУД

Коды		
0710001		
31	12	2015
7270048		
6234015544		
72.20		
12300	16	
384 (385)		

Наименование показателя	Код	На 31 декабря 20 <u>15</u> г. ¹	На 31 декабря 20 <u>14</u> г. ²	На 31 декабря 20 <u>13</u> г. ³
АКТИВ				
Материальные внеоборотные активы ⁴	1150	5505	1157	80
Нематериальные, финансовые и другие внеоборотные активы ⁵	1110	179	134	70
Запасы	1210	1290	75	29
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	563	17	388
Финансовые и другие оборотные активы ⁶	1230	4260	788	172
БАЛАНС	1600	11797	2171	739
ПАССИВ				
Капитал и резервы ⁷	1370	1190	404	318
Долгосрочные заемные средства	1410	1	1	-
Другие долгосрочные обязательства		-	-	-
Краткосрочные заемные средства	1510	65	14	-
Кредиторская задолженность	1520	10541	1752	421
Другие краткосрочные обязательства		-	-	-
БАЛАНС	1700	11797	2171	739

Руководитель _____ Мелехов Г.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

« 18 » марта 20 16 г.

Отчет о финансовых результатах
за январь-декабрь 20 15 г.

Организация _____ ООО "Листрек" _____ по ОКПО
Идентификационный номер налогоплательщика _____ ИНН
Вид экономической деятельности _____ Разработка программного обеспечения _____ по ОКВЭД
Организационно-правовая форма/форма собственности _____ Общество с ограниченной ответственностью/частная _____ по ОКОПФ/ОКФС
Единица измерения: тыс. руб. (млн руб.) _____ по ОКЕИ

Дата (число, месяц, год) _____
Форма по ОКУД _____

Коды		
0710002		
31	12	2015
7270048		
6234015544		
72.20		
12300	16	
384 (385)		

Наименование показателя	Код	За 20 15 г. ¹	За 20 14 г. ²
Выручка ³	2110	48324	18004
Расходы по обычной деятельности ⁴	2120	(46533)	(17874)
Проценты к уплате		-	-
Прочие доходы		-	-
Прочие расходы	2350	(578)	(17)
Налоги на прибыль (доходы) ⁵	2410	(336)	(27)
Чистая прибыль (убыток)	2400	786	86

Руководитель _____ Мелехов Г.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

« 18 » _____ марта 20 16 г.

Отчет о целевом использовании средств
за _____ 20__ г.

Организация _____ ООО "Листрек" _____ по ОКПО
Идентификационный номер налогоплательщика _____ ИНН
Вид экономической деятельности _____ Разработка программного обеспечения _____ по ОКВЭД
Организационно-правовая форма/форма собственности _____ Общество с ограниченной
ответственностью/частная _____ по ОКОПФ/ОКФС
Единица измерения: тыс. руб. (млн руб.) _____ по ОКЕИ

Форма по ОКУД

Дата (число, месяц, год)

Коды		
0710002		
31	12	2015
7270048		
6234015544		
72.20		
12300		16
384 (385)		

Наименование показателя	Код	За 20 15 г. ¹	За 20 14 г. ²
Остаток средств на начало отчетного года	6100	-	-
Поступило средств	6200	1021	-
Взносы и иные целевые поступления		-	-
Прибыль от приносящей доход деятельности ³		-	-
Прочие поступления	6250	1021	-
Использовано средств	6300	-	-
На целевые мероприятия		-	-
На содержание организации		-	-
На приобретение основных средств и иного имущества	6330	(1021)	-
Прочее		-	-
Остаток средств на конец отчетного года	6400	-	-

Руководитель _____ Мелехов Г.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

« 18 » _____ марта _____ 20 16 г.

6.4. Представление бухгалтерской (финансовой) отчётности

Отчётность представляется **не позднее 3 месяцев** после окончания отчётного года **в налоговый орган** по месту своего нахождения (ст. 23 Налогового Кодекса РФ). Представление промежуточной отчётности в налоговый орган не предусмотрено.

Экономические субъекты представляют **не позднее 3 месяцев** после окончания отчётного года обязательный экземпляр бухгалтерской отчётности **в орган государственной статистики** по месту государственной регистрации.

Публичность бухгалтерской (финансовой) отчётности

Бухгалтерская отчетность является открытой для пользователей - учредителей (участников), инвесторов, кредитных организаций, кредиторов, покупателей, поставщиков и др. Организация должна обеспечить возможность для пользователей ознакомиться с бухгалтерской отчетностью.

Организация обязана обеспечить представление годовой бухгалтерской отчетности каждому учредителю (участнику) в сроки, установленные законодательством РФ.

Организация обязана представить бухгалтерскую отчетность по одному экземпляру (бесплатно) органу государственной статистики и в другие адреса, предусмотренные законодательством РФ, в сроки, установленные законодательством РФ.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, организация публикует бухгалтерскую отчетность вместе с итоговой частью аудиторского заключения.

Публикация бухгалтерской отчетности производится **не позднее 1 июня** года, следующего за отчетным, если иное не установлено законодательством РФ.

Датой представления бухгалтерской отчетности для организации считается день ее почтового отправления или день фактической передачи ее по принадлежности.

Если дата представления бухгалтерской отчетности приходится на нерабочий (выходной) день, то сроком представления бухгалтерской отчетности считается первый следующий за ним рабочий день.

6.5. ПБУ 7/98 «События после отчётной даты»

Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности организации и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.



К событиям после отчетной даты относятся:

1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность

- объявление дебитора организации банкротом;
- произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости;
- получение информации о финансовом состоянии и результатах деятельности дочернего или зависимого общества, ценные бумаги которого котируются на фондовых биржах, подтверждающая устойчивое и существенное снижение стоимости долгосрочных финансовых вложений организации;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете и др.

2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация вела свою деятельность

- принятие решения о реорганизации;
- приобретение предприятия как имущественного комплекса;
- реконструкция или планируемая реконструкция;
- принятие решения об эмиссии акций и иных ценных бумаг;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием ОС и финансовых вложений;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;
- прекращение существенной части основной деятельности организации;
- непрогнозируемое изменение курсов иностранных валют после отчетной даты;
- действия органов государственной власти (национализация и т.п.).

Отражение событий после отчетной даты и их последствий в бухгалтерской отчетности

1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность отражаются в синтетическом и аналитическом учете **заключительными оборотами** отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

2. Событие после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация ведет деятельность, **раскрывается в пояснениях** к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. При этом в отчетном периоде никакие записи в бухгалтерском (синтетическом и аналитическом) учете не производятся.

6.6. ПБУ 8/10 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы»

Оценочное обязательство признается в бухгалтерском учете при одновременном соблюдении следующих условий:

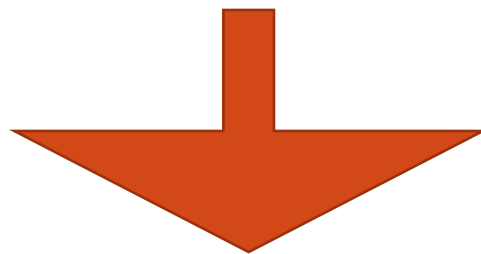
- а) у организации существует обязанность, явившаяся следствием прошлых событий ее хозяйственной жизни, исполнения которой организация не может избежать. В случае, когда у организации возникают сомнения в наличии такой обязанности, организация признает оценочное обязательство, если в результате анализа всех обстоятельств и условий, включая мнения экспертов, более вероятно, чем нет, что обязанность существует;
- б) уменьшение экономических выгод организации, необходимое для исполнения оценочного обязательства, вероятно;
- в) величина оценочного обязательства может быть обоснованно оценена.



Оценочное обязательство подлежит отражению в бухгалтерском учёте на счёте 96 «Расходы будущих периодов».

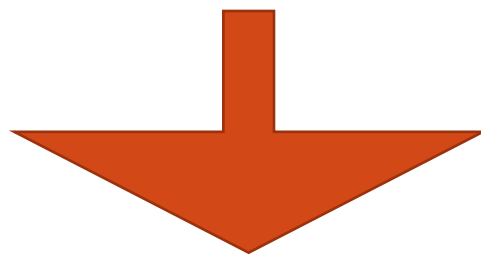
Условное обязательство возникает у организации вследствие прошлых событий ее хозяйственной жизни, когда существование у организации обязательства на отчетную дату зависит от наступления (ненаступления) одного или нескольких будущих неопределенных событий, не контролируемых организацией.

К условным обязательствам относится также существующее на отчетную дату оценочное обязательство, не признанное в бухгалтерском учете вследствие невыполнения условий, предусмотренных подпунктами "б" и (или) "в".



Информация об условных обязательствах раскрывается в пояснительной записке к бухгалтерской (финансовой) отчетности

Условный актив возникает у организации вследствие прошлых событий ее хозяйственной жизни, когда существование у организации актива на отчетную дату зависит от наступления (ненаступления) одного или нескольких будущих неопределенных событий, не контролируемых организацией.



Информация об условных активах раскрывается в пояснительной записке к бухгалтерской (финансовой) отчетности

Определение величины оценочного обязательства

а) если величина оценочного обязательства определяется путем выбора из набора значений, то в качестве такой величины принимается средневзвешенная величина, которая рассчитывается как среднее из произведений каждого значения на его вероятность.

Пример. По состоянию на отчетную дату организация является стороной судебного разбирательства. На основе экспертного заключения организация оценивает, что более вероятно, что судебное решение будет принято не в ее пользу; сумма потерь организации при этом составит либо 1000 тыс. руб., если судом будет принято решение о возмещении только прямых потерь истца, либо 2000 тыс. руб., если судом будет принято решение о возмещении помимо прямых потерь также и упущенной выгоды истца. Вероятности первого и второго исходов дела экспертами оцениваются, соответственно, как 95 и 5 процентов.

Организация производит расчет оценочного обязательства:

$$1000 \times 0,95 + 2000 \times 0,05 = 1050 \text{ (тыс. руб.)}.$$

Определение величины оценочного обязательства

б) если величина оценочного обязательства определяется путем выбора из интервала значений, и вероятность каждого значения в интервале равновелика, то в качестве такой величины принимается среднее арифметическое из наибольшего и наименьшего значений интервала.

Пример. По состоянию на отчетную дату организация является стороной судебного разбирательства. На основе экспертного заключения организация оценивает, что достаточно вероятно, что судебное решение будет принято не в ее пользу, и сумма потерь организации составит от 1000 до 4000 тыс. руб.

Организация производит расчет оценочного обязательства:

$$(1000 + 4000) / 2 = 2500 \text{ (тыс. руб.)}$$

6.7. ПБУ 11/08 «Информация о связанных сторонах»

«Скажи мне, кто твой друг, и я скажу, кто ты»

Понятие связанных сторон

а) юридическое и (или) физическое лицо и организация, составляющая бухгалтерскую отчетность, которые являются **аффилированными** лицами;

Аффилированные лица - физическое или юридическое лицо, способное оказывать влияние на деятельность юридических и/или физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность (135-ФЗ «О защите конкуренции»).

б) юридическое и (или) физическое лицо, зарегистрированное в качестве ИП, и организация, составляющая бухгалтерскую отчетность, которые участвуют в **совместной деятельности**;

в) организация, составляющая бухгалтерскую отчетность, и **негосударственный пенсионный фонд**, который действует в интересах работников организации или иной организации, являющейся связанной стороной организации, составляющей бухгалтерскую отчетность.

Юридическое и (или) физическое лицо имеет возможность определять решения, принимаемые другим юридическим лицом, когда имеет:

- ✓ **более пятидесяти процентов** общего количества голосов, принадлежащих на голосующие акции (доли) в уставном капитале этого общества (товарищества);
- ✓ право распоряжаться (непосредственно или через свои дочерние общества) **более чем двадцатью процентами** общего количества голосов, принадлежащих на голосующие акции (доли) и имеет возможность определять решения, принимаемые юридическим лицом.

Юридическое и (или) физическое лицо оказывает значительное влияние на другое юридическое лицо, когда имеет возможность **участвовать в принятии решений** другого лица, но не контролирует его. Значительное влияние может иметь место в силу участия в уставном капитале, положений учредительных документов, заключенного соглашения, участия в наблюдательном совете и др.

Организация должна раскрывать по каждой связанной стороне как минимум информацию (п. 10 ПБУ 11/08)

- о характере отношений со связанными сторонами;
- о видах операций и объеме по каждому виду;
- об условиях и сроках завершения расчетов по операциям;
- о формах расчетов по операциям и стоимостных показателях по не завершенным на конец отчетного периода операциям;
- о величине образованных резервов по сомнительным долгам на конец отчетного периода;
- о величине дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности и других долгах, списанных за счет резервов по сомнительным долгам.

Организация должна раскрывать информацию о размерах вознаграждений, выплачиваемых основному управленческому персоналу по каждому виду выплат (п. 12 ПБУ 11/08)

- краткосрочные вознаграждения - оплата труда за отчетный период, обязательные платежи в соответствующие бюджеты и ВБФ, оплата ежегодного отпуска, оплата лечения, медицинского обслуживания, коммунальных услуг;
- долгосрочные вознаграждения - суммы выплат по истечении 12 мес. после отчетной даты;
- вознаграждения по окончании трудовой деятельности, т.е. платежи организации по договорам добровольного страхования, например, по договорам негосударственного пенсионного обеспечения в пользу управленческого персонала;
- вознаграждения в виде опционов эмитента, в виде акций, паев, долей участия в уставном капитале и выплаты на их основе;
- иные долгосрочные вознаграждения.

6.8. ПБУ 12/10 «Информация по сегментам»

Сегмент – это часть деятельности организации:

- а) которая способна приносить экономические выгоды и предполагающая соответствующие расходы;
- б) результаты которой анализируются лицами, наделенными в организации полномочиями по принятию решений в распределении ресурсов внутри организации и оценке этих результатов;
- в) по которой могут быть сформированы финансовые показатели отдельно от показателей других частей деятельности организации.



Основания выделения сегментов

- а) производимая продукция, закупаемые товары, выполняемые работы, оказываемые услуги;
- б) основные покупатели (заказчики) продукции, товаров, работ, услуг;
- в) географические регионы, в которых осуществляется деятельность;
- г) структурные подразделения организации.



Условия отчётного сегмента

- а) **выручка сегмента** от продаж составляет не менее 10 процентов общей суммы выручки всех сегментов;
- б) **финансовый результат сегмента** составляет не менее 10 процентов от наибольшей из двух величин: суммарной прибыли сегментов, финансовым результатом которых является прибыль, или суммарного убытка сегментов, финансовым результатом которых является убыток;
- в) **активы сегмента** составляют не менее 10 процентов суммарных активов всех сегментов.

Организация раскрывает в пояснениях к бухгалтерской отчетности следующую информацию по отчетным сегментам:

а) общую информацию:

- *описание основы выделения сегментов, признанных отчетными;*
- *случаи объединения сегментов;*
- *наименование вида (группы) продукции, товаров, работ, услуг, от продажи которых организация получает выручку в каждом из отчетных сегментов, а также в прочих сегментах.*

б) показатели отчетных сегментов:

- *финансовый результат (прибыль или убыток) за отчетный период;*
- *общая величина активов на отчетную дату;*
- *общая величина обязательств на отчетную дату.*
- *способы оценки показателей отчетных сегментов;*

г) сопоставление совокупных показателей сегментов с величиной соответствующих статей бухгалтерского баланса или отчета о прибылях и убытках организации;

д) иную информацию, предусмотренную Положением.

6.9. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности»

Информация по прекращаемой деятельности - информация, раскрывающая часть деятельности организации (операционный или географический сегмент, его часть или совокупность сегментов), которая может быть выделена для целей составления отчетности и в соответствии с принятым решением подлежит прекращению.



Прекращение части деятельности организации может осуществляться:

- а) путем продажи имущественного комплекса или его части, представляющих собой совокупность активов и обязательств, относящихся к прекращаемой деятельности, в результате заключения единой сделки;
- б) путем продажи отдельных активов и прекращения в установленном законодательством порядке отдельных обязательств, относящихся к прекращаемой деятельности;
- в) путем отказа от продолжения части деятельности.

Прекращение деятельности может осуществляться при реорганизации организации в форме выделения из ее состава одного или нескольких юридических лиц.

Организация в годовой бухгалтерской отчетности раскрывает следующую информацию по прекращаемой деятельности:

а) описание прекращаемой деятельности:

- операционный или географический сегмент (часть сегмента, совокупность сегментов), в рамках которого (которых) происходит прекращение деятельности;
- дату признания деятельности прекращаемой;
- дату или период, в котором ожидается завершение прекращения деятельности организации, если они известны или определимы;

б) стоимость активов и обязательств организации, предполагаемых к выбытию или погашению в рамках прекращения деятельности;

в) суммы доходов, расходов, прибылей или убытков до налогообложения, а также сумму начисленного налога на прибыль, относящиеся к прекращаемой деятельности;

г) движение денежных средств, относящееся к прекращаемой деятельности, в разрезе текущей, инвестиционной и финансовой деятельности в течение текущего отчетного периода.

Пример раскрытия информации по прекращаемой деятельности в бухгалтерской отчетности организации

Показатели формы N 2 "Отчет о финансовых результатах"	Продолжающаяся деятельность		Прекращаемая деятельность (сегмент С)		Организация в целом	
	2015	2014	2015	2014	2015	2014
Выручка от продажи товаров, работ, услуг	380	220	50	80	430	300
Себестоимость товаров, работ, услуг	210	140	45	70	255	210
Валовая прибыль	170	80	5	10	175	90
Коммерческие расходы	40	20	1	7	41	27
Управленческие расходы	-	-	-	-	-	-
Прибыль (убыток) от продаж	130	60	4	3	134	63
Проценты к получению						
Проценты к уплате	30	20	-	-	30	20
Доходы от участия в других организациях						
Снижение стоимости активов прекращаемой деятельности			20		20	
Прочие доходы						
Прочие расходы						
Прибыль (убыток) до налогообложения	100	40	(16)	3	84	43
Налог на прибыль	35	14	1	1	36	15
Прибыль (убыток) от обычной деятельности	65	26	(17)	2	48	28
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода)	65	26	(17)	2	48	28

6.10. ПБУ 20/2003 «Информация об участии в совместной деятельности»

Информация об участии в совместной деятельности - информация, раскрывающая часть деятельности организации (отчетный сегмент), осуществляемая с целью извлечения экономических выгод или дохода совместно с другими организациями и (или) индивидуальными предпринимателями путем объединения вкладов и (или) совместных действий без образования юридического лица.

Пример. Участники договора объединяют ресурсы и усилия для выращивания сельскохоз. продукции. Одна организация проводит посевную, вторая организация обеспечивает технологию выращивания продукции, а третья организация собирает урожай. Выращенная продукция подлежит разделу между участниками согласно условиям договора.

Раскрытию подлежит следующая информация об участии в совместной деятельности:

- а) цель совместной деятельности (производство продукции, выполнение работ, оказание услуг и т.д.) и вклад в нее;
- б) способ извлечения экономической выгоды или дохода (совместно осуществляемые операции, совместно используемые активы, совместная деятельность);
- в) классификация отчетного сегмента (операционный или географический);
- г) стоимость активов и обязательств, относящихся к совместной деятельности;
- д) суммы доходов, расходов, прибыли или убытка, относящихся к совместной деятельности.

6.11. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений»

Изменение оценочного значения - корректировка стоимости актива (обязательства) или величины, отражающей погашение стоимости актива, обусловленная появлением новой информации, которая производится исходя из оценки существующего положения дел в организации, ожидаемых будущих выгод и обязательств и не является исправлением ошибки в бухгалтерской отчетности.

Оценочное значение - величина резерва по сомнительным долгам, резерва под снижение стоимости материально-производственных запасов, других оценочных резервов, сроки полезного использования основных средств, нематериальных активов и иных амортизируемых активов, оценка ожидаемого поступления будущих экономических выгод от использования амортизируемых активов и др.

Раскрытие информации об изменении оценочного значения в пояснительной записке:

- содержание изменения, повлиявшего на бухгалтерскую отчетность за данный отчетный период;
- содержание изменения, которое повлияет на бухгалтерскую отчетность за будущие периоды, за исключением случаев, когда оценить влияние изменения на бухгалтерскую отчетность за будущие периоды невозможно.

Ответственность за неприменение Положений по бухгалтерскому учёту

Ответственность за неприменение организацией требований Положений по бухгалтерскому учёту - оговорена в **ст. 15.11 КоАП РФ** как «...грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учёта и представления бухгалтерской отчетности».

Под грубым нарушением понимается, в т.ч. искажение любой статьи формы бухгалтерской отчетности не менее чем на 10%.

Такой проступок влечет за собой наложение административного **штрафа на должностных лиц в размере от 5000 до 10000 руб.**