

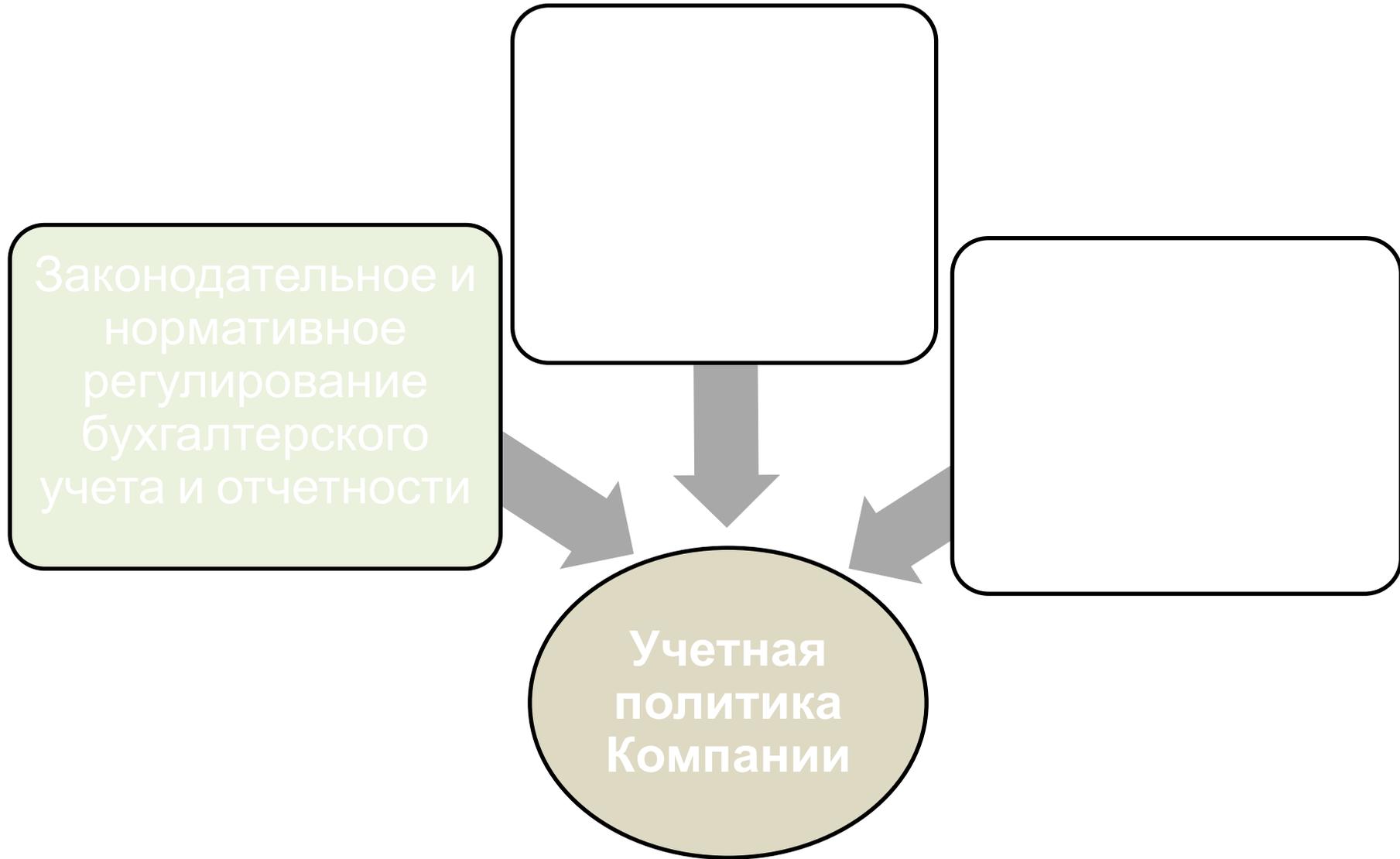
# ТЕМА 1

## ВОПРОСЫ:

1. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ
2. Основные принципы ведения бухгалтерского учета и составления отчетности

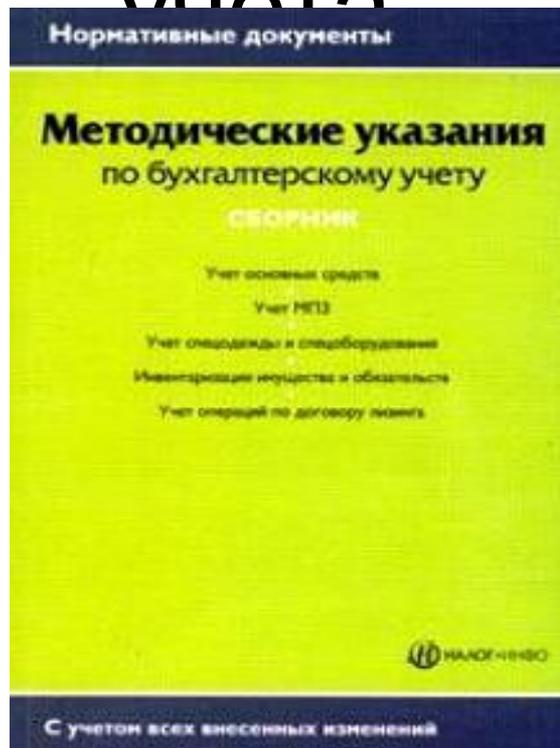


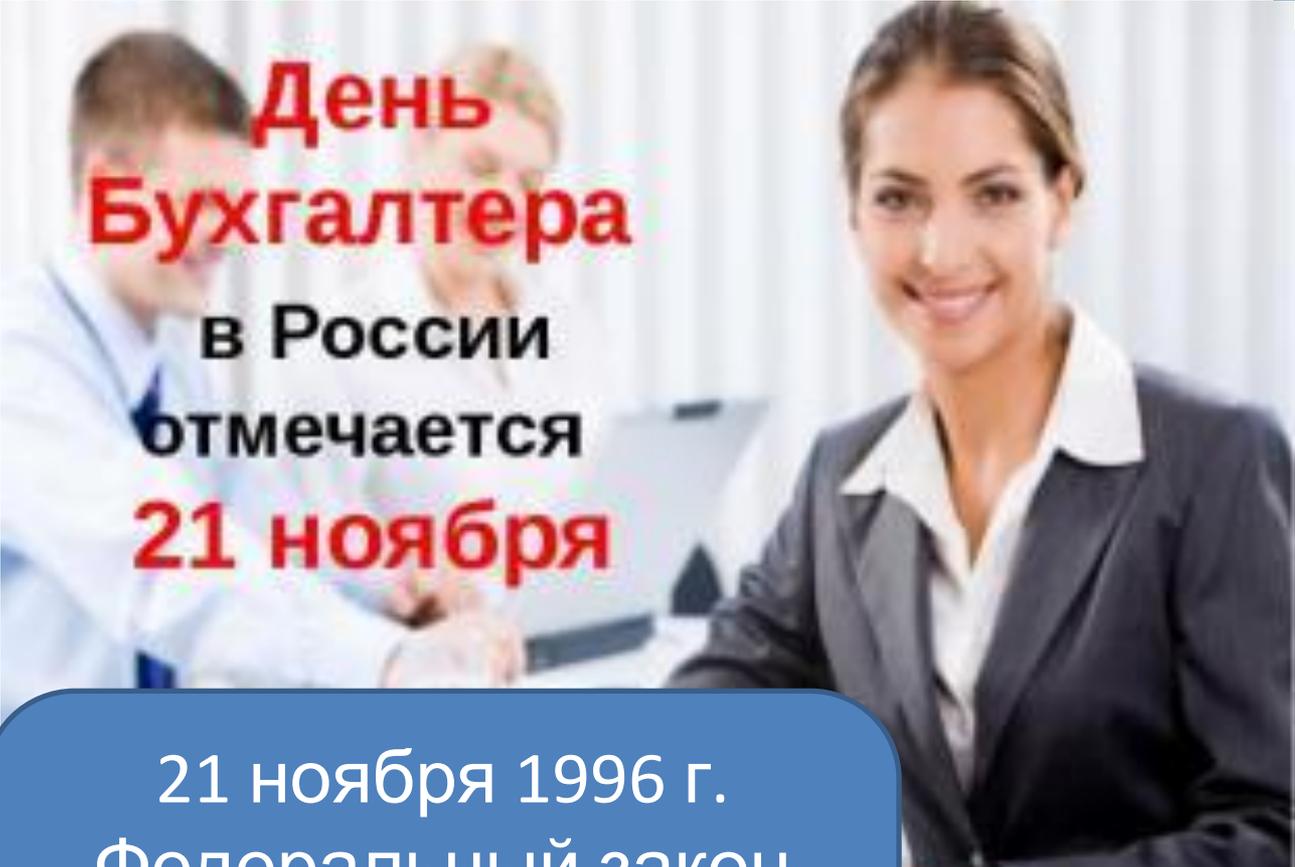
# 1. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ





- Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета





**День  
Бухгалтера**

**в России  
отмечается**

**21 ноября**

21 ноября 1996 г.  
Федеральный закон  
«О бухгалтерском  
учета»  
№ 129-ФЗ

6 декабря 2011 г.  
Федеральный закон  
«О бухгалтерском  
учета»  
№ 402-ФЗ

# ***Принципы регулирования бухгалтерского учета и отчетности***

(ст. 20 Закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ)

- соответствие федеральных и отраслевых стандартов потребностям пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также уровню развития науки и практики бухгалтерского учета;
- единство системы требований к бухгалтерскому учету;
- применение ***международных стандартов*** как основы разработки федеральных и отраслевых стандартов;
- упрощение способов ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, для субъектов ***малого предпринимательства*** и отдельных форм некоммерческих организаций;

# Ст. 21 Документы в области регулирования бухгалтерского учета

## 1 уровень

### Федеральные стандарты

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ  
Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ),  
Методические рекомендации и пр.

Устанавливают

- 1) определения и признаки объектов бухгалтерского учета, порядок их классификации, условия принятия их к бухгалтерскому учету и списания их в бухгалтерском учете;
- 2) допустимые способы денежного измерения объектов бухгалтерского учета;
- 4) требования к учетной политике;
- 5) план счетов бухгалтерского учета и порядок его применения,
- 6) состав, содержание бухгалтерской (финансовой)

# Ст. 21 Документы в области регулирования бухгалтерского учета

## 2 уровень

### **Отраслевые стандарты**

устанавливают особенности применения федеральных стандартов в отдельных видах экономической деятельности  
«Методические указания по определению стоимости строительной продукции на территории РФ»

## 3 уровень

### **Рекомендации в области бухгалтерского учета**

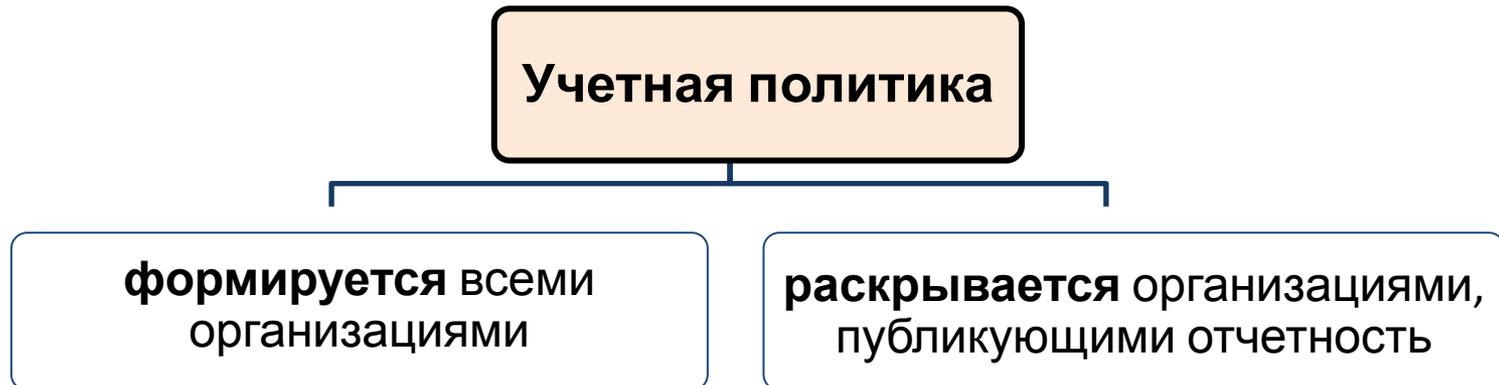
применяются на добровольной основе и не должны создавать препятствия осуществлению организацией ее деятельности  
«Рекомендации по организации бухгалтерского учета для товариществ собственников жилья»

## 4 уровень

### Стандарты экономического субъекта

предназначены для упорядочения организации и ведения бухгалтерского учета на уровне организации (компании, предприятия)

***Это, в первую очередь учетная политика, утвержденная приказом руководителя организации***



## **Согласно ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» в составе учетной политики для целей бухгалтерского учета утверждается:**

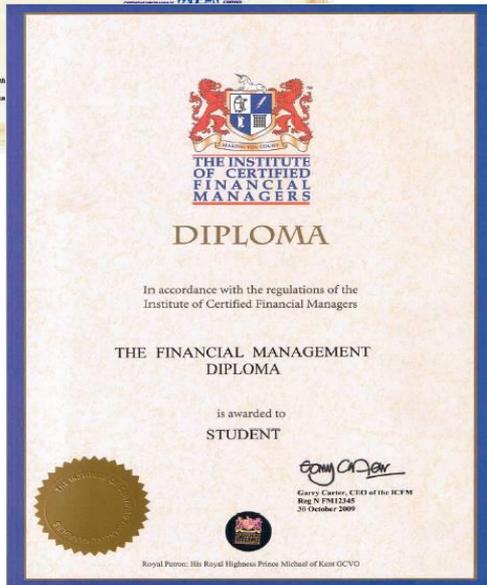
- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета;
- формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;
- способы оценки активов и обязательств;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- порядок контроля за хозяйственными операциями;
- другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

**Особенности бухгалтерского  
учета  
как  
профессиональной  
деятельности**

# Многоуровневая профессиональная подготовка в области бухгалтерского учета

- **СПО** «Экономика и бухгалтерский учет»
- **ВО** направление «Экономика»  
профиль «Учет, анализ, аудит»
- Магистратура
- Аспирантура





# Возможности профессионального роста

- **Аттестация** на звание «Профессиональный бухгалтер»
- **Аттестация и сертификация** в международных организациях: DipIFR, ACCA





## СЕРТИФИКАТ CERTIFICATE

12-я Международная выставка лабораторных технологий, химического анализа, биотехнологий и диагностики  
15 – 18 апреля 2014 года  
Москва, КВЦ «Сокольники»

12<sup>th</sup> International exhibition for laboratory technology, chemical analysis, biotechnology and diagnostics  
15 – 18 April 2014  
ECC Sokolniki, Moscow



MVK в составе Группы компаний ITE удостоверяет, что компания  
MVK part of the ITE Group certifies that company

ЗАО «АКРУС»

являлась участником международной выставки «Аналитика Экспо» и была удостоена высокой оценки Организационного комитета за актуальность и профессионализм представленной экспозиции  
participated in the International exhibition Analitika Expo and was highly esteemed by the Organizing Committee for professional presentation of services and products

Организатор / Organiser:



# Бухгалтерский учет – основа ряда профессий:

□ Финансовый менеджер

□ Аналитик

□ Ревизор

□ Аудитор



- ✓ Баланс
- ✓ Система счетов
- ✓ АКТИВ
- ✓ Пассив
- ✓ Валюта баланса
- ✓ Дебет
- ✓ Кредит
- ✓ Оборот
- ✓ Сальдо
- ✓ Сумма
- ✓ Итог
- ✓ Проводка и т.д.

**Профессиональный язык –**  
совокупность специальных  
понятий и терминов,  
отличающих бухгалтер от  
других направлений  
экономической и  
управленческой  
деятельности

**«...универсальный  
язык общения  
бизнесменов –  
бухгалтерский учет и  
финансовая  
отчетность...»**

**Президент США  
Джон Кеннеди**





Бухгалтерский учет –  
профессия, имеющая  
свой **герб**

Девиз бухгалтеров: НАУКА,  
НЕЗАВИСИМОСТЬ,  
ДОВЕРИЕ!!

Автор герба – Жан Батист  
Дюмарше. В 1946 году герб  
утвержден Международным  
Конгрессом бухгалтеров

# **2. Основные принципы ведения бухгалтерского учета и составления отчетности**

## ***Бухгалтерский учет – это***



упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах, доходах и расходах организации и их изменении, выражающаяся в сплошном, непрерывном, документальном отражении всех хозяйственных операций (фактов хозяйственной жизни).

# Основные задачи бухгалтерского учета:

- формирование полной и достоверной *информации о деятельности организации и её имущественном положении* – финансовой отчетности;
- обеспечение *информацией*, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности, **для контроля**
  - за соблюдением организацией законодательства Российской Федерации при осуществлении ею хозяйственных операций,
  - за их целесообразностью;
  - за сохранностью и использованием материальных трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- обеспечение информацией для **предупреждения** негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности организаций, выявления и мобилизации внутрихозяйственных резервов и прогнозирования показателей деятельности на текущий период и на перспективу.

# ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОТЧЕТНОСТИ

## Внешние

- с прямым финансовым интересом – инвесторы, кредиторы;
- с косвенным финансовым интересом – налоговые органы, банки, страховые организации пр.;
- без финансового интереса – органы статистики, арбитраж, аудиторские фирмы и пр.

Данные отчетности позволяют:

- оценить финансовое положение делового партнера;
- оценить достоверность внешних расчетов, в т.ч. по налогам и сборам, процентам за кредит и т.д.;
- оценить уровень предпринимательского риска т перспективы партнерства и т.д.

## Внутренние

- Акционеры, владельцы
- Менеджмент организации

Данные отчетности и учета являются важными индикаторными показателями для оперативного управления; для оценки эффективности деятельности администрации, способности выплачивать дивиденды

# Основные принципы ведения бухгалтерского учета и составления отчетности

ПРИНЦИПЫ	ОТЧЕТНОСТИ
<b>непрерывности</b>	Организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, у неё отсутствуют намерения ликвидации или существенного сокращения
<b>начисления</b>	Факты хозяйственной жизни отражаются в учете в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от движения денежных средств
<b>осмотрительность и</b>	Большая готовность к признанию в учете расходов и обязательств, чем доходов и активов
<b>существенности</b>	Показатели доходов, расходов, активов и обязательств должны приводиться в отчетности <b>обособленно</b> в случае их существенности
<b>имущественной обособленности</b>	Активы и обязательства организации существуют независимо от активов и обязательств собственников этой организации и третьих лиц
<b>последовательности применения</b>	Принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного периода к другому

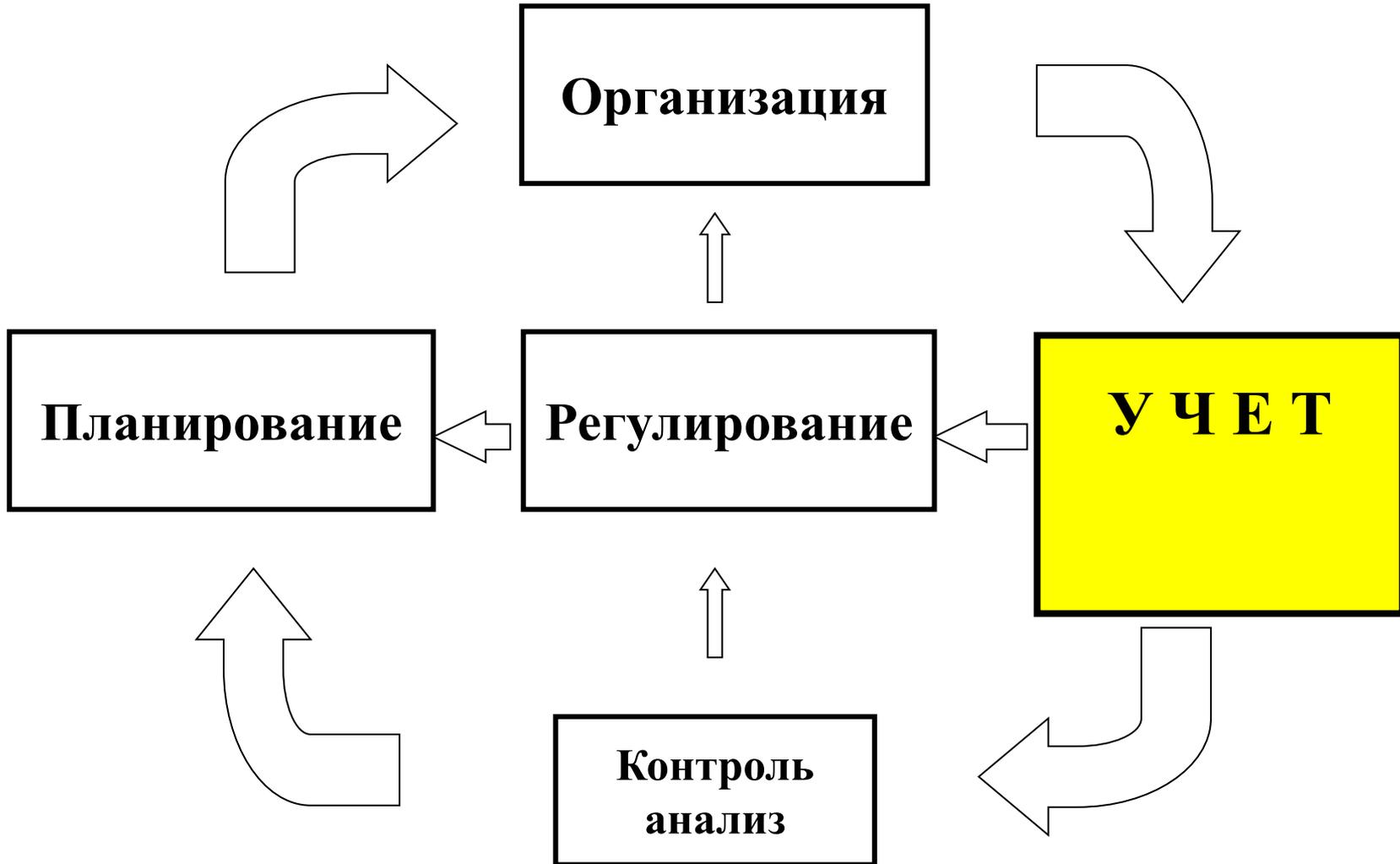
# ТЕМА 2

1. Бухгалтерский учет как функция управления и информационная система
2. Объект, предмет и метод бухучета
  3. Бухгалтерский баланс
  4. Первичное наблюдение
  5. Бухгалтерские счета
  6. Взаимосвязь счетов и баланса
  7. Двойная запись на счетах
  8. Оценка в бухгалтерском учете
  9. Инвентаризация



# **1. Бухгалтерский учет как функция управления и информационная система**

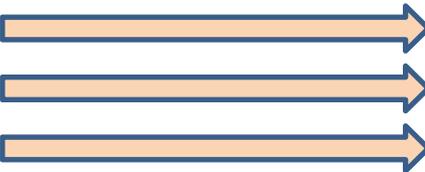
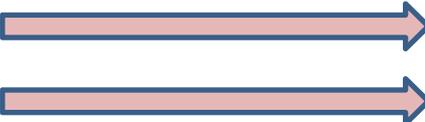
# 1.1. Учет как функция управления



## 1.2. Бухгалтерский учет – как информационная система – это

- упорядоченная система *(нормативное регулирование)*
- сбора, регистрации и обобщения информации *(метод бухучета)*
- в стоимостном выражении *(денежная оценка)*
- об активах, обязательствах, доходах и расходах организации и их изменении, *(утвержденные формы отчетности)*
- путем сплошного, непрерывного, документального отражения всех фактов хозяйственной жизни *(первичное документирование)*

# Направления бухгалтерского учета

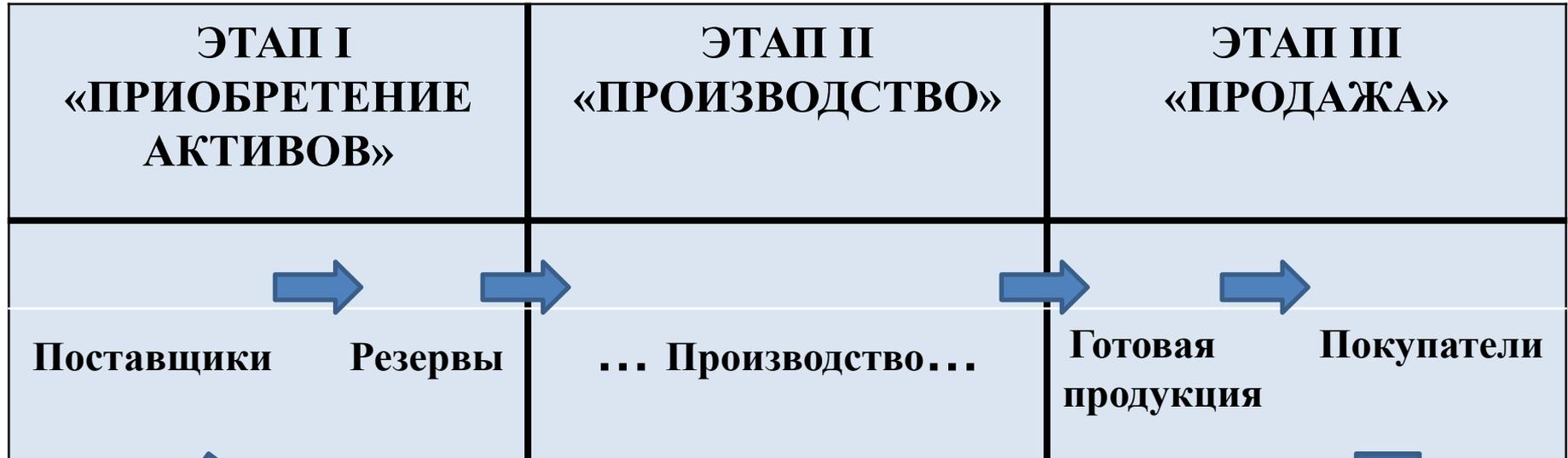
<p><b>ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ</b></p>	<p><b>Собственники Инвесторы Кредиторы</b></p> 	<p>Информация о финансовом состоянии, финансовых результатах деятельности организации за отчетный период</p>
<p><b>УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ</b></p>	<p><b>Менеджмент организации</b></p> 	<p>Обобщенная плановая нормативная, прогнозная и аналитическая информация о доходах и об издержках организации по мере необходимости</p>
<p><b>НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ</b></p>	<p><b>Налоговые органы</b></p> 	<p>Информация о исчисленных и уплаченных налогах и сборах за отчетный, налоговый периоды</p>

## 2. Объект, предмет и метод бухучета. Учетный цикл

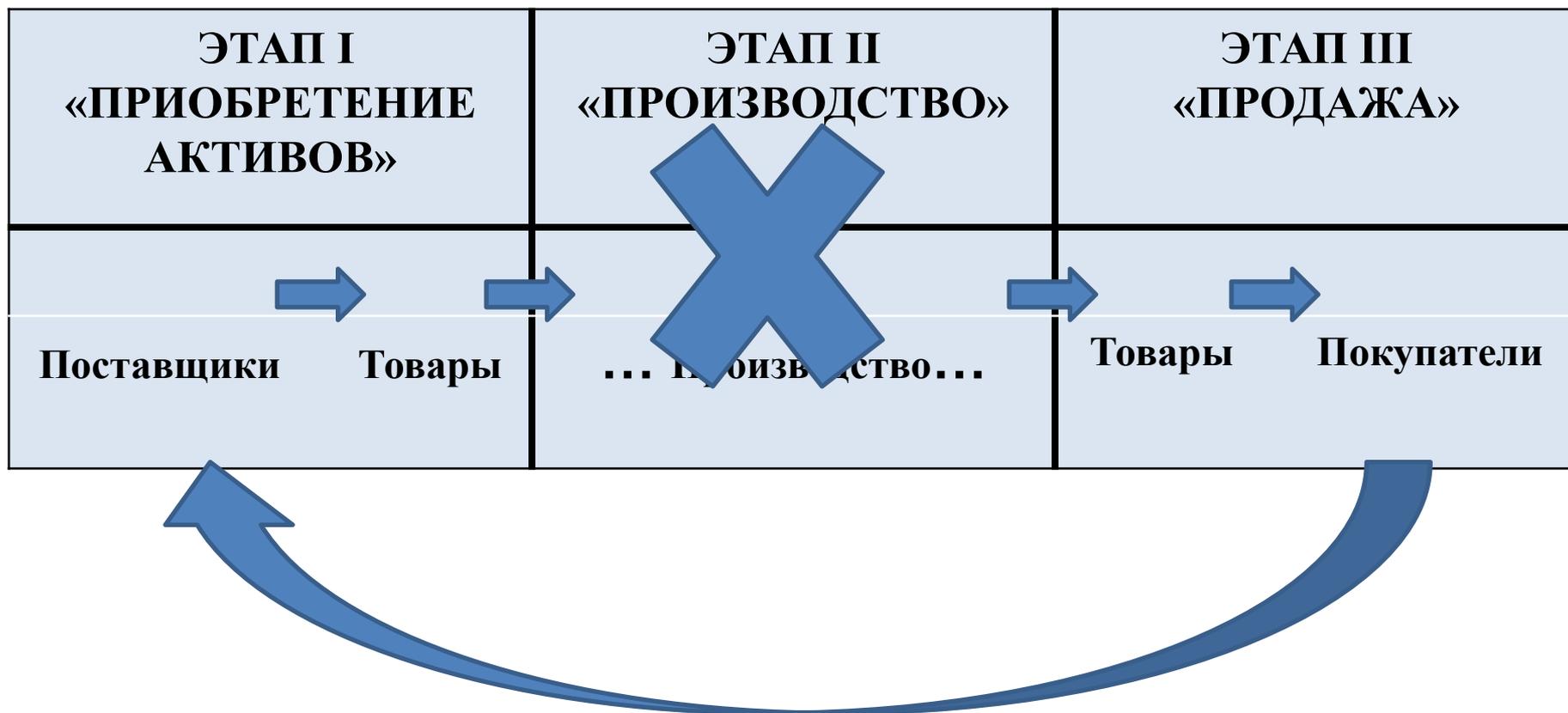
**2.1. ОБЪЕКТ** бухгалтерского учета - это финансово-хозяйственная деятельность юридически самостоятельного субъекта



# ПРОЦЕСС ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ



# ПРОЦЕСС ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ



## **2.2. ПРЕДМЕТ** бухгалтерского учета – факты хозяйственной жизни, приводящие к движению и изменению вложенного капитала

### *Хозяйственные процессы*

**Снабжение**

**Производство**

**Продажа**

### **ФАКТЫ хозяйственной деятельности**

**ФАКТ- состояние**

**ФАКТ-действие**

**ФАКТ-событие**

**ФАКТ-состояние**



**Недостача товара**

**ФАКТ-действие**



**Поступление товара**

**ФАКТ-событие**



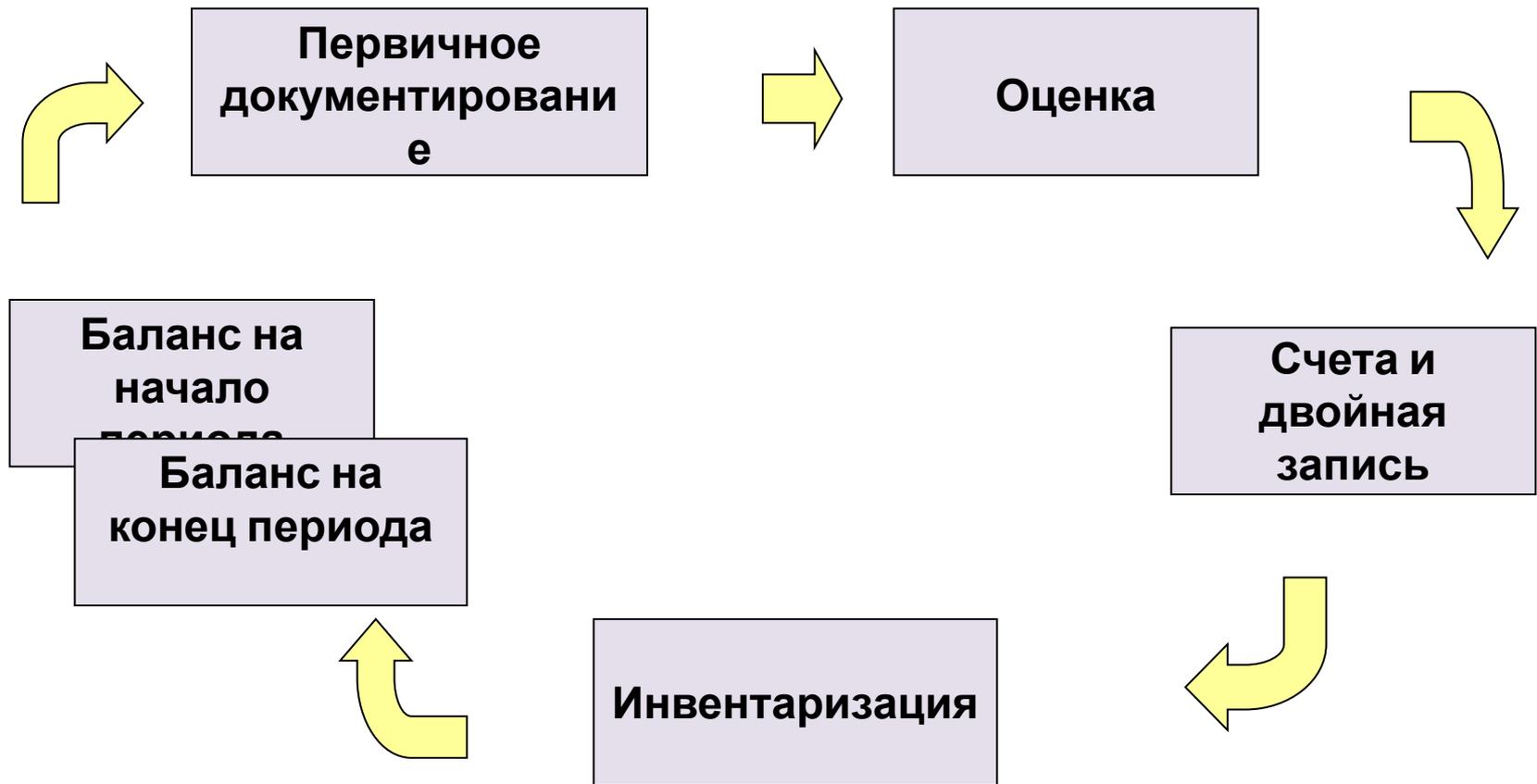
**Пожар на складе**

## 2.3. МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.

### Элементы метода бухгалтерского учета



# 3. Бухгалтерский баланс



# Бухгалтерский баланс

- система показателей,
- отражающая имущественное и финансовое положение организации
- *по состоянию на определенную (отчетную) дату*
- в денежном выражении,
- представляющая пользователям информацию о хозяйственных средствах (**активах**) и их источниках (**пассивах**)

# Баланс

**Актив баланса**  
(по составу и размещению  
средств  
предприятия)

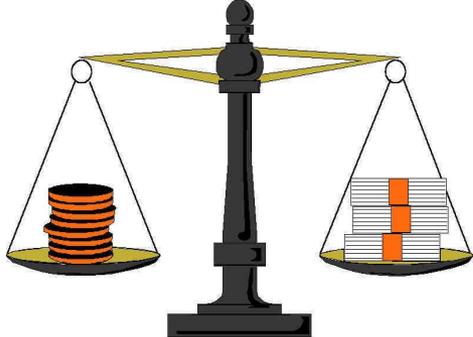
внеоборотные  
активы

оборотные  
активы

**Пассив баланса**  
(по источникам  
формирования  
средств и их целевому  
назначению)

собственный  
капитал

заемный  
капитал



Баланс – это модель состояния организации (предприятия) на конкретный момент времени.

Строение баланса основывается на принципе двойственности.

**Актив и пассив** – это разные группировки одной и той же совокупности средств организации. Поэтому итог (валюта) актива баланса **всегда равен** итогу пассива – это правило является важным контрольным элементом при составлении баланса

## Актив

## Пассив

Внеоборотные активы	Капитал
Оборотные активы	
	Обязательства
Баланс _____	Баланс _____

**В основе бухгалтерского балансового  
обобщения лежит балансовое  
уравнение**

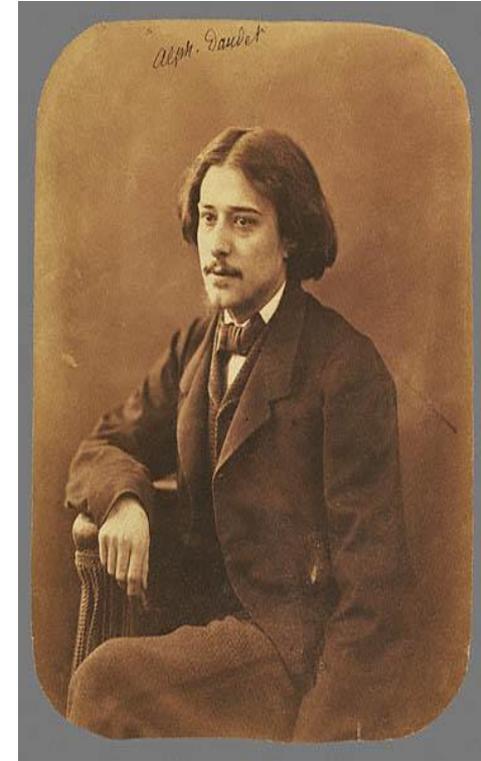
**АКТИВ = КАПИТАЛ +  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

**КАПИТАЛ = АКТИВ -  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

*«Баланс. Магическое слово.  
Целый год кружишься, вертишься  
в вихре дел.*

*Деньги приходят и уходят,  
делают оборот, привлекают  
другие деньги, рассеиваются, и  
капитал фирмы, точно  
блестящий уж – ускользящий,  
вечно движущийся уж –  
удлинняется, укорачивается,  
уменьшается или  
увеличивается, и невозможно  
составить понятие о размерах  
его, прежде чем он придет в  
спокойное состояние.*

*Только баланс выявит  
истинное положение вещей и  
покажет, действительно ли год  
так удачен, как кажется»  
(Альфонс Додэ)*



# Балансирующий показатель – прибыль



Как определить сумму прибыли по данным баланса?

АКТИВ		ПАССИВ	
Внеоборотные активы	700	Капитал в т. числе -Уставный капитал -Прибыль	? 300 ?
Оборотные активы	2300	Обязательства	2000
Итого баланс	?	Итого баланс	?

# Балансирующий показатель - прибыль

АКТИВ		ПАССИВ	
Внеоборотные активы	700	Капитал в т. числе - Уставный капитал - Прибыль	<u>1000</u> 300 <u>700</u>
Оборотные активы	2300	Обязательства	2000
Итого баланс	3000	Итого баланс	<u>3000</u>

# Классификация бухгалтерских балансов

**ЖИЗНЕННЫЙ ЦИКЛ КОМПАНИИ**

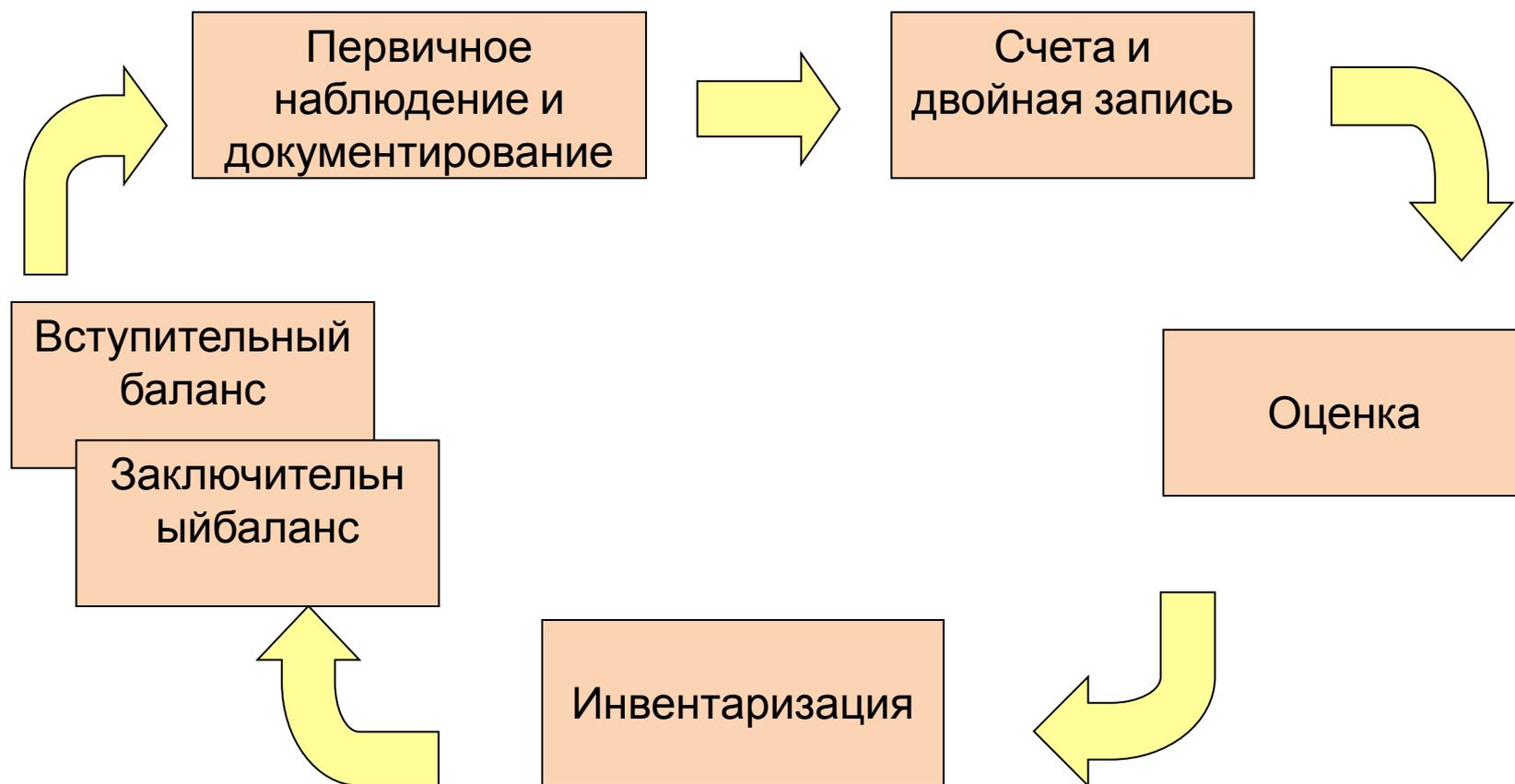


Вступительный	Промежуточный	Годовой	Соединительный	Разделительный	Сводный	Консолидированный	Санитарный	Ликвидационный
---------------	---------------	---------	----------------	----------------	---------	-------------------	------------	----------------

## ТЕХНИКА СОСТАВЛЕНИЯ

<b>БАЛАНС – БРУТТО</b> Регулирующие статьи в балансе		<b>БАЛАНС – НЕТТО</b> Вычет регулирующих статей	
<b>актив</b>	<b>пассив</b>	<b>актив</b>	<b>пассив</b>
Основные средства	Амортизация	Основные средства <i>минус</i> Амортизация	

## 4. Первичное наблюдение и документирование



- **Первичное наблюдение** является элементом метода бухгалтерского учета. Ведение сплошного и непрерывного наблюдения за фактами хозяйственной деятельности и их документирование являются **неотъемлемой составной частью** бухгалтерского учета, его основной отличительной особенностью.

# **Бухгалтерский документ**

*представляет*

*собой письменное свидетельство,  
которое*

- *подтверждает **факт** совершения хозяйственных операций,*
- *подтверждает **право** на их совершение*
- *устанавливает материальную **ответственность** работников за доверенные им ценности*

Первичные учетные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции служат основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета.

Поэтому к оформлению документов предъявляются особые требования



**Юридически  
доказательна  
я  
сила  
документа**

- **Своевременность оформления**
- **Точность, ясность и полнота содержания оформляемой операции**
- **Отсутствие неоговоренных исправлений**
- **Наличие всех обязательных реквизитов**

## Обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- код формы;
- дату составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственных операций;
- измерители хозяйственных операций (количества, суммы);
- должность лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления,
- личные подписи и их расшифровку

Документация широко используется в управлении организацией для **контроля**:

- предварительного
- текущего
- последующего



- ***Предварительный контроль*** осуществляется руководителями организации (руководитель, главный бухгалтер, главный инженер, мастер и т. п.) при ***визировании*** документов, при этом они принимают на себя персональную ответственность работника, подписавшего документ, за совершенные им действия
- ***Текущий контроль*** производится в процессе учета и оперативного анализа финансово-хозяйственной деятельности
- ***Последующий контроль*** осуществляется в основном путем проверки счетными работниками документов, служащих основанием для оформления хозяйственных операций, а также в форме налоговых, ревизионных и аудиторских проверок

**Документооборот** — путь, который совершает документ от момента его составления до сдачи в архив. В каждой организации документооборот разрабатывается главным бухгалтером, утверждается руководителем организации в составе приказа по учетной политике.

В документообороте утверждаются:

- наименование первичных документов;
- время составления;
- лицо, которое составляет, подписывает или ведет запись в документах;
- сроки и ответственного за представление документа в бухгалтерию;
- лицо, которое принимает, проверяет и обрабатывает документ, контролирует, как он используется в бухгалтерии и в каком деле хранится в текущем архиве



Поступившие в бухгалтерию документы до записи в учетные регистры подвергаются бухгалтерской обработке:

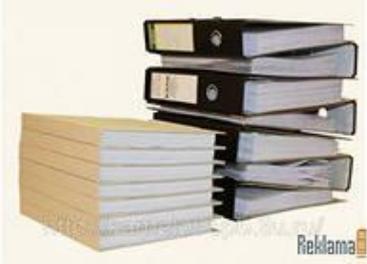
- *Проверка по существу*
- *Формальная проверка*
- *Группировка*
- *Арифметическая проверка*
- *Таксировка*
- *Контировка*



- **Проверка по существу:** устанавливается целесообразность и законность указанной в документе операции; определяется, имела ли место данная операция и в том объеме, который указан в документе. При этом используют метод встречной проверки документов.
- **Формальная проверка** документа: устанавливается наличие и правильность заполнения всех реквизитов, наличие подписи должностных лиц, участвующих в совершении операции и оформлении документов.
- **Группировка** – подборка однородных документов не только по названиям, но и по документам, связанным с ними. Она позволяет подводить общие итоги по однородным документам. Например, к товарному отчету сначала прилагаются все первичные документы, подтверждающие приход товара, затем все документы на отпуск товаров.
- **Арифметическая проверка** - контроль арифметических подсчетов итогов, правильности отражения количественных и стоимостных показателей.
- **Таксировка документов** — выражение натуральных показателей в денежном измерении и подсчет суммы.
- **Контировка** документов - определение счетов, по дебету и кредиту которых будут отражены суммы оформленных в прилагаемых документах хозяйственных операций, исходя из их

- После записи документов по бухгалтерским регистрам производится их **погашение** штампом «получено» или «погашено». Такое гашение документов следует проводить для предотвращения злоупотреблений путем вторичного использования уже использованных документов





## Хранение документов

- Все документы после окончательной бухгалтерской обработки подшиваются в папки и передаются на хранение в **текущий архив**. Перечень и сроки хранения документов в организации, порядок их передачи в государственные архивы устанавливаются соответствующими государственными ведомствами.
- Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 г. № 558 был утвержден Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения.

# Например:

Срок хранения командировочных удостоверений после возвращения из командировки	5 лет
Книги, журналы, карточки учета работников, выбывающих в служебные зарубежные командировки	10 лет
Ведомости на выдачу дивидендов	75 лет
Бухгалтерская (финансовая) отчетность по международным стандартам финансовой отчетности или другим стандартам	постоянно

## 5. Бухгалтерские счета

<b>Бухгалтерский баланс</b>	Актив	Пассив	<i>Баланс</i> отражает состояние имущества и обязательств организации <i>на конкретную отчетную дату</i>
<b>Бухгалтерский счет</b>	Дебет	Кредит	В <i>процессе текущей деятельности</i> для отражения движения средств организации используются <i>счета</i> бухгалтерского учета

# План счетов бухгалтерского учета



- Совокупность бухгалтерских счетов называется *планом*.

*Единые унифицированные национальные планы бухгалтерских счетов,*

которые применяются всеми организациями независимо от форм собственности, используются в России, Франции, Германии и в ряде других

Стран континентальной системы.

Единый унифицированный план бухгалтерских счетов имеет свои преимущества, поскольку обеспечивает:

- централизованное единое методическое руководство учетом и отчетностью;
- контроль правильности ведения учета, отчетности и использования имущества организации;
- сбор информационного материала в целом по стране, регионам и в разрезе отдельных организаций, что служит основой для анализа деятельности организаций на разных уровнях и для принятия конкретных управленческих решений по дальнейшему совершенствованию ведения бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности

**В России действующий План счетов и Инструкция по его применению утверждены приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н и введен с 1 января 2001 года.**

Инструкция по применению Плана счетов устанавливает единые подходы к применению Плана счетов и отражению фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета.

В Инструкции приведены

- ✓ краткая характеристика счетов и открываемых к ним субсчетов
- ✓ их структура и назначение,
- ✓ экономическое содержание обобщаемых на них фактов хозяйственной деятельности,
- ✓ порядок отражения наиболее распространенных фактов.

# Классификация счетов по отношению к балансу

1.

- активные

- пассивные

- активно-пассивные

<b>Актив баланса</b>	<b>Пассив баланса</b>
<b>Активные счета</b> <i>Внеоборотные и оборотные активы</i> <b>01-59</b>	<b>Пассивные счета</b> <i>Капитал и резервы</i> <b>80-89</b>
<b>Активно-пассивные</b> <i>Счета расчетов</i> <b>60 – 69 / 70 – 79</b>	

# Строение бухгалтерского счета

Номер счета и название	
<b>Дебет</b>	<b>Кредит</b>
10 Материалы	
<b>Начальное сальдо</b>	
<b>Обороты</b> за период	<b>Обороты</b> за период
Суммы операций	Суммы операций
Итого дебетовых оборотов	Итого кредитовых оборотов
<b>Конечное сальдо</b>	

Каждый счет представляет собой двухстороннюю таблицу:

левая сторона счета — **дебет** (от лат. «должен»),

правая сторона — **кредит** (от лат. «верит»).

Остаток средств на счете на начало периода называется **начальное сальдо**,

на конец периода — **конечное сальдо**.

Движение средств по счету в течение периода

называется **обороты**, которые могут быть дебетовыми и кредитовыми, в зависимости

от того, в какой стороне счета отражены суммы операций

# Строение бухгалтерского счета

Дебет	Номер счета и название 10 Материалы	Кредит
<b>Начальное сальдо</b>		
Суммы операций		Суммы операций
...		...
Итого Дебетовые обороты за месяц		Итого Кредитовые обороты за месяц
<b>Конечное сальдо</b>		

# Пример

Дебет	10 Материалы		Кредит
Начальное сальдо	100 000		
Поступило материалов	200 000	Выдано материалов	150 000
Поступило материалов	600 000	Выдано материалов	350 000
Дебетовые обороты за месяц	800 000	Кредитовые обороты за месяц	500 000
Конечное сальдо	400 000		

$КС = НС + ДО - КО$

# Задание



На складах организации на начало месяца было в наличии материалов на общую сумму **800 000 руб.** В течение месяца было оприходовано и выдано материалов:

	Приход руб.	Расход руб.
10 июня	<b>100 000</b>	
15 июня	<b>100 000</b>	<b>600 000</b>
20 июня	<b>150 000</b>	
28 июня	<b>350 000</b>	<b>400 000</b>

Отразите, пожалуйста, движение средств по счету 10 и определите остаток материалов на конец отчетного месяца.

# Решение

счет «Материалы» активный



ДЕБЕТ		КРЕДИТ	
Начальное сальдо			
Дебетовый оборот		Кредитовый оборот	
Конечное сальдо			

# Решение

счет «Материалы» активный

КС = НС + ДО - КО



ДЕБЕТ		КРЕДИТ	
Начальное сальдо	<b>800 000</b>		
01.06.	100 000		
15.06.	100 000	15.06.	600 000
20.06.	150 000		
28.06.	150 000	28.06.	400 000
Дебетовый оборот	<b>500 000</b>	Кредитовый оборот	<b>1 000 000</b>
Конечное сальдо	<b>300 000</b>		

## Строение активных и пассивных счетов

Актив баланса		Пассив баланса	
Активные счета		Пассивные счета	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Начальное сальдо <b>НС</b>			Начальное сальдо <b>НС</b>
Увеличение средств <span style="font-size: 2em;">↑</span>	Уменьшение средств <span style="font-size: 2em;">↓</span>	Уменьшение средств <span style="font-size: 2em;">↓</span>	Увеличение средств <span style="font-size: 2em;">↑</span>
Итого дебетовых оборотов за период <b>ДО</b>	Итого кредитовых оборотов за период <b>КО</b>	Итого дебетовых оборотов за период <b>ДО</b>	Итого кредитовых оборотов за период <b>КО</b>
Конечное сальдо <b>КС</b>			Конечное сальдо <b>КС</b>
<b>КС = НС + ДО - КО</b>		<b>КС = НС + КО - ДО</b>	

# Классификация счетов по отношению к балансу

## 2.

### Балансовые

Счета, конечные сальдо которых формируют показатели бухгалтерского баланса

**Счета активов**, принадлежащих организации по праву собственности - актив баланса

**Счета капитала и обязательств** – пассив

**Счета доходов и расходов** – в их сопоставлении отражают изменение капитала за счет финансового результата отчетного периода

### Забалансовые

Счета, отражающие движение средств, **не принадлежащих организации, условных операций и т.п.:**

- Арендованные основные средства
- Активы, принятые на ответственное хранение
- Гарантии выданные
- Гарантии полученные
- .....

# Классификация счетов по уровню обобщения информации

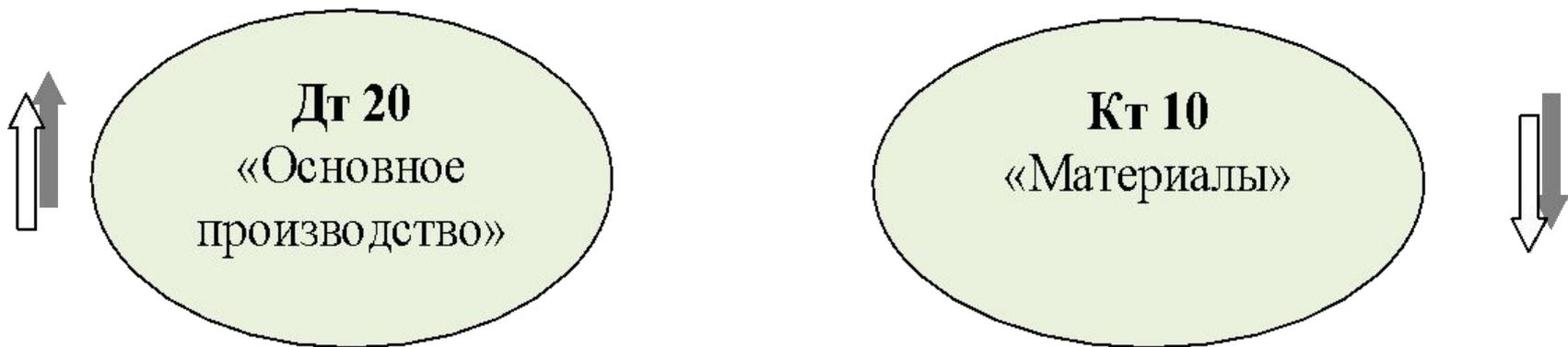
<p><b>Синтетические /балансовые/ счета</b></p>	<p>Все синтетические счета поименованы в Плане счетов и обязательны к применению</p>	<p><b>Счет 10 «Материалы»</b></p>
<p><b>Субсчета</b></p>	<p><b>Субсчета</b> предназначены для дополнительной группировки данных в пределах одного синтетического счета</p>	<p><b>10.1 Сырье</b>  <b>10.2 Запчасти</b>  <b>10.3 Топливо ...</b>  <i><b>10.8 Строительные материалы</b></i>          ...</p>
<p><b>Аналитические счета</b></p>	<p><b>Аналитические счета</b> предназначены для учета детальной информации о составе и движении хозяйственных средств организации, источников и хозяйственных процессах внутри синтетических и субсчетов.          Аналитические счета по учету материальных ресурсов организуются с такой степенью детализации, чтобы вести учет и в денежном, и в натуральном выражении</p>	<p>10.8.1 Песок          10.8.2. <b>Кирпич</b>              10.8.2.1. Силикатный              10.8.2.2. <b>Керамический</b>                  10.8.2.2.1. Строительный                  <b>10.8.2.2.2. Отделочный</b></p> <p><b>ШАУ</b>  шифр аналитического учета</p>

## 6. ВЗАИМОСВЯЗЬ СЧЕТОВ И БАЛАНСА

### 1. Типы хозяйственных операций по их влиянию на баланс

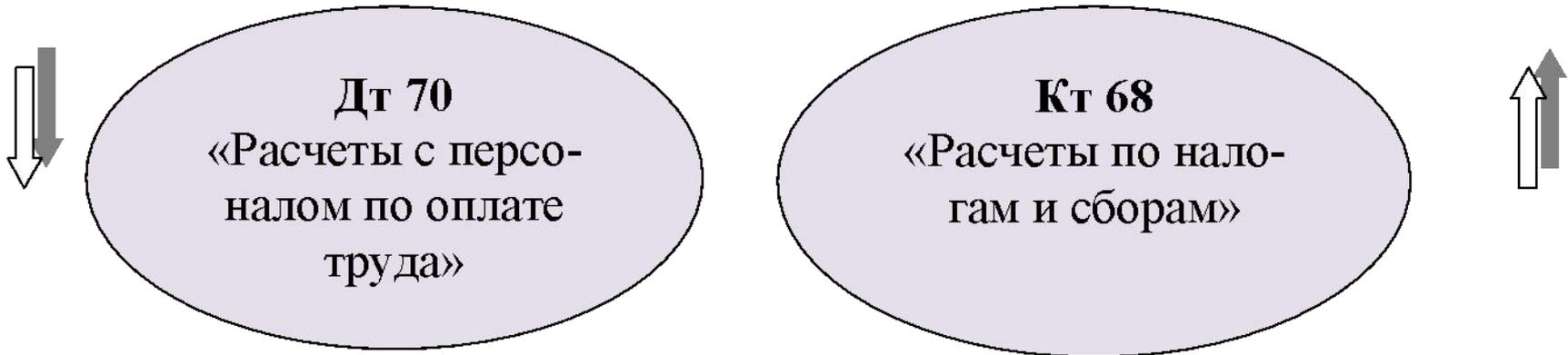
#### 1. Не изменяющие валюту баланса – изменения в активе

Пример: отпущены материалы в подразделения основного производства. Изменения происходят внутри актива баланса, корреспонденция между активными счетами - итог актива (баланса) при этом не изменяется.



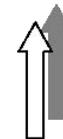
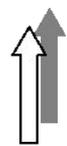
## 2. Не изменяющие валюту баланса – изменения в пассиве

Пример: из начисленной заработной платы работника удержан налог на доходы физических лиц. Изменения происходят внутри пассива баланса, корреспонденция между пассивными счетами – итог пассива (баланса) при этом не изменяется.



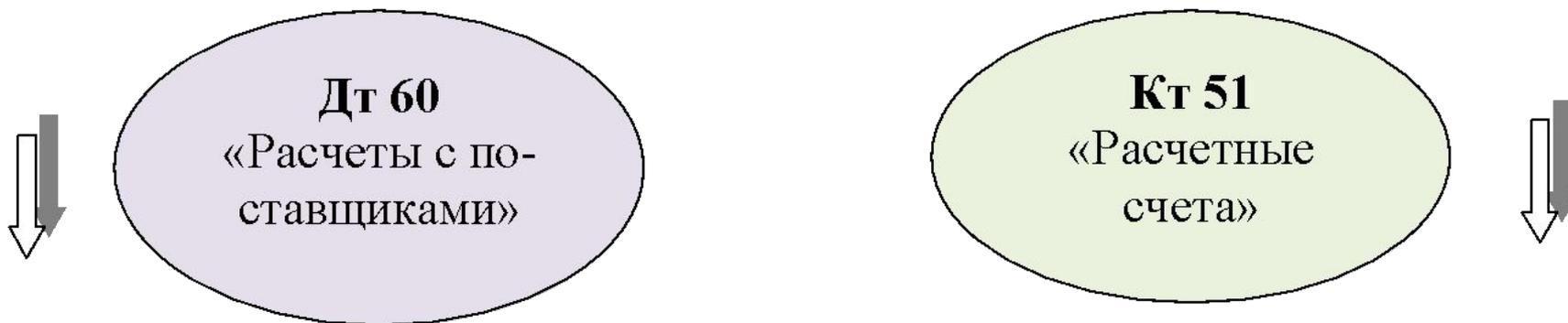
### *3. Увеличивающие валюту (итог) баланса*

Пример: в организацию поступили товары от поставщика  
Увеличение на одну и ту же сумму данной хозяйственной операции происходит и в активе, и пассиве баланса. Корреспондируют между собой активный и пассивный счет.



#### *4. Уменьшающие валюту баланса*

Пример: с расчетного счета перечислены средства в погашение задолженности перед поставщиком. Корреспондируют между собой активный и пассивный счет. Актив и пассив баланса уменьшается на одну и ту же сумму данной хозяйственной операции.

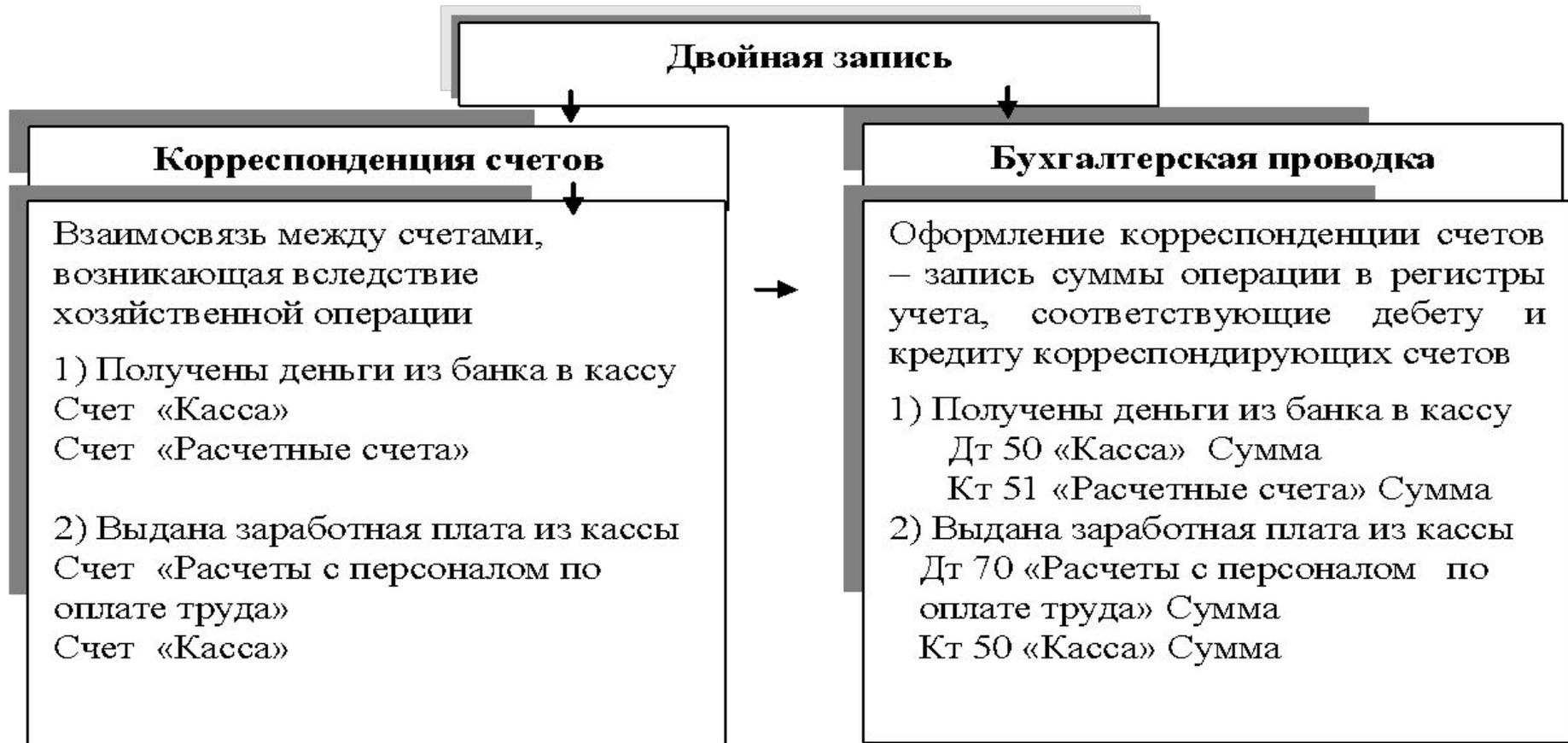


## 2. Взаимосвязь сальдо счетов и показателей статей баланса

Сальдо счета (80)	соответствует	Статья баланса (Уставный капитал)
Сальдо счета (01)	корректируется на сальдо регулирующего счета	Статья баланса (ОС по остаточной стоимости)
Сальдо счета (58)	распределяется в балансе по нескольким статьям	Статьи баланса Долгосрочные фин. вложения Краткосрочные фин. вложения
Счет не имеет сальдо (26)	-	Нет соответствующей статьи

# 7. Двойная запись на счетах

*Двойная запись – способ группировки данных бухгалтерского наблюдения, когда сумма каждой хозяйственной операции отражается на счетах бухгалтерского учета дважды: по дебету одного счета и кредиту другого, взаимосвязанного счета.*



# Лука Пачоли (1445-1517)

«Трактат о счетах и записях»

Описал основные принципы и методологию бухгалтерского учета - *двойную запись*, известные всем бухгалтерам книги Мемориал, Журнал и Главная



**Двойная запись - сумма каждой хозяйственной операции отражается на счетах бухгалтерского учета *дважды*: по дебету одного счета и одновременно по кредиту другого взаимосвязанного с ним счета**



**Корреспонденция счетов — это взаимосвязь между счетами, возникающая при методе двойной записи**



**Бухгалтерская проводка - это письменное оформление корреспонденции счетов  
Дебет 20 Кредит 10 500 000**

<b>ПЕРВАЯ БУКВА ФАМИЛИИ СТУДЕНТА</b>	<b>ЗАДАНИЕ 1 СОСТАВИТЬ ПРОВОДКУ</b>	<b>СЧЕТА</b>
<b>А - З</b>	Выданы материалы в подразделение основного производства	«Материалы» «Основное производство»
	Деньги от покупателя поступили на расчетный счет	«Расчеты с покупателями» «Расчетные счета»
<b>И - М</b>	Поступили на склад материалы от поставщика. Признана задолженность по счету	«Материалы» «Расчеты с поставщиками»
	С расчетного счета погашена задолженность бюджету по налогам	«Расчетные счета» «Расчеты по налогам и сборам»
<b>О - Я</b>	Готовая продукция передана из подразделения основного производства на склад	«Готовая продукция на складе» «Основное производство»
	Перечислены деньги поставщику	«Расчеты с поставщиками» «Расчетные счета»

<b>ПЕРВАЯ БУКВА ФАМИЛИИ СТУДЕНТА</b>	<b>ЗАДАНИЕ 1 СОСТАВИТЬ ПРОВОДКУ</b>	<b>СЧЕТА</b>
<b>А - З</b>	Выданы материалы в подразделение основного производства	Дт 20 «Основное производство» Кт 10 «Материалы»
	Деньги от покупателя поступили на расчетный счет	Дт 51 «Расчетные счета» Кт 62 «Расчеты с покупателями»
<b>И - М</b>	Поступили на склад материалы от поставщика. Признана задолженность по счету	Дт 10 «Материалы» Кт 60 «Расчеты с поставщиками»
	С расчетного счета погашена задолженность бюджету по налогам	Дт 51 «Расчетные счета» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»
<b>О - Я</b>	Готовая продукция передана из подразделения основного производства на склад	Дт 43 «Готовая продукция на складе» Кт 20 «Основное

**ПЕРВАЯ БУКВА  
ФАМИЛИИ  
СТУДЕНТА**

**ЗАДАНИЕ 2**  
**ОПИСАТЬ ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ОПЕРАЦИИ**

**А - З**

**Дебет 10 Материалы  
Кредит 60 Расчеты с поставщиками**

**Дебет 70 Расчеты по оплате труда  
Кредит 50 Касса**

**И - М**

**Дебет 60 Расчеты с поставщиками  
Кредит 51 Расчетные счета (в банке)**

**Дебет 43 Готовая продукция (на складе)  
Кредит 20 Основное производство**

**О - Я**

**Дебет 20 Основное производство  
Кредит 70 Расчеты по оплате труда**

**Дебет 51 Расчетные счета (в банке)  
Кредит 62 Расчеты с покупателями**

# УЧЕТНЫЕ РЕГИСТРЫ, ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Регистры бухгалтерского учета предназначены

- для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах,
- для отражения этой информации на счетах бухгалтерского учета и формирования данных для бухгалтерской отчетности.

**Учетные регистры** — это таблицы специальной формы, предназначенные для регистрации сумм хозяйственных операций. Они различаются:

- по внешнему виду,
- по объему содержания операций,
- по характеру записей,
- по строению.

# Классификация учетных регистров

<b>По внешнему виду</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Бухгалтерские книги</li><li>– Карточки</li><li>– Свободные листы</li></ul>
<b>По характеру записей</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Хронологические</li><li>– Систематические</li><li>– Комбинированные</li></ul>
<b>По объёму содержания</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Синтетические</li><li>– Аналитические</li></ul>
<b>По строению</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Односторонние</li><li>– Двухсторонние</li><li>– Многографные</li><li>– Линейные</li><li>– Шахматные</li></ul>

# Форма бухгалтерского учета

- совокупность бухгалтерских регистров, обеспечивающая трансформацию данных первичных документов в бухгалтерскую отчетность

Рационально организованная форма учета должна обеспечивать:

- формирование необходимой информации о хозяйственных процессах;
- группировку и регистрацию первичных документов;
- повышение производительности труда счетных работников в процессе подготовки первичных данных, их обработки и занесения в учетные регистры;
- уменьшение числа ошибок при регистрации и обобщении учетных данных;
- хранение информации и удобный поиск её в учетных регистрах.

## **Признаки, отличающие одну форму бухгалтерского учета от другой:**

- количество применяемых регистров, их назначение, содержание и внешний вид;
- взаимосвязь хронологических и систематических регистров синтетического и аналитического учета;
- последовательность и способы записей в учетные регистры;
- степень использования программных средств.

# Развитие форм бухгалтерского учета

Название формы	Время появления	Автор
Староитальянская (венецианская)	1494	Описал Л. Пачоли
Новоитальянская	1688	Ф. Гаратти
Французская	1673	М. де ла Порт
Немецкая	1774	Ф. Дельвиг
Русская тройная	1869	Ф. Езерский
Интегральная	1914	Ж.Б. Дюмарше
Журнально-ордерная	1930	Разработана в СССР
Мемориально-ордерная	1930	
Компьютерные бухгалтерские программы	90-е годы	1С, Бухсофт, Парус...

## 8. Оценка в бухгалтерском учете

По характеру *объекта оценки* выделяются

- Оценка объектов имущества организации (оценка активов)
- Оценка обязательств (оценка пассивов)
- Оценка затрат и себестоимости (расходов)

# По экономическому содержанию выделяются методы оценки **АКТИВОВ**

Фактическая себестоимость приобретения	Фактическая неизменная стоимость актива в момент приобретения (первоначальная, историческая стоимость)
Восстановительная стоимость	Стоимость актива, эквивалентного на данный момент времени ранее приобретенному активу (цена замены)
Возможная цена продажи	Предполагаемая стоимость продажи наличного актива в нормальных условиях на данный момент
Дисконтированная стоимость	Стоимость, рассчитанная исходя из суммы экономических выгод, которые предполагается получить от актива в будущем
Справедливая стоимость	Сумма денежных средств или их эквивалентов, на которую можно обменять актив при совершении сделки между хорошо осведомленными, желающими совершить такую сделку, независимыми друг от друга сторонами

## Оценка активов

- Для российского учета традиционно наиболее распространенной оценкой является оценка активов по *фактической себестоимости* приобретения или изготовления
- Оценка принимаемого к учету *объекта имущества* (первоначальная, историческая), например, нематериальных активов или основных средств, различается в зависимости от способа получения данного объекта в собственность организации

# Варианты оценки оприходованного актива в зависимости от варианта поступления

<p>Для объектов, приобретенных за плату (в том числе бывших в эксплуатации)</p>	<p>Сумма фактических затрат на приобретение, сооружение и изготовление, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов</p>
<p>Для объектов, полученных по договору дарения и в иных случаях безвозмездного получения</p>	<p>Рыночная стоимость объекта на дату оприходования</p>
<p>Для объектов, внесенных в счет вклада в уставный капитал</p>	<p>Денежная оценка объекта, согласованная учредителями</p>

Для формирования фактической себестоимости приобретаемых или производимых активов в бухгалтерском учете используются счета

- **08** «Вложения в внеоборотные активы» - для объектов основных средств и нематериальных активов;
- **15** «Приобретение и заготовление материальных ценностей» - для приобретаемого сырья и материалов
- **20** «Основное производство» - для выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг

# Оценка пассивов

*Обязательства* подразделяются по субъектам на обязательства, возникающие перед:

- собственниками за счет первоначального взноса в состав собственного капитала, в дальнейшем — дополнительных взносов и отчислений части полученной прибыли;
- юридическими и физическими лицами в соответствии с договорами, контрактами, в том числе за полученные кредиты и заемные средства

## Оценка обязательств (принцип осмотрительности)

До погашения обязательства могут быть:

- оценены с учетом процента; в этом случае размер обязательства увеличивается на сумму процента;
- частично обесценены, если по части суммы кредиторской задолженности срок исковой давности истек (при соблюдении установленных правил). Указанную сумму относят на финансовые результаты организации, а в бухгалтерской отчетности кредиторская задолженность отражается по остаточной стоимости (за минусом образованной разницы)

# Оценка затрат

Формирование показателя фактической себестоимости производимой продукции на практике осложняется наличием ряда объективных *противоречий*:

## Противоречие 1.

**В состав себестоимости входят разнородные затраты (материалы, оплата труда, амортизация оборудования )**

- Определение оценки продукции, работы, услуги по фактической себестоимости осуществляется методом *калькулирования*.
- Калькуляция – порядок последовательного включения затрат на производство продукции (работ, услуг) в себестоимость отдельных видов продукции.

Дт 20 Кт 10 стоимость использованных материалов

Дт 20 Кт 70 начислена заработная плата исполнителей

Дт 20 Кт 69 начислены страховые взносы

Дт 20 Кт 60 задолженности подрядчикам за полученные услуги производственного характера

Итого производственная себестоимость  
выпущенной продукции

- *Себестоимость продукции* – это стоимостная оценка используемых в процессе производства, оказания услуг, проведения работ природных ресурсов, сырья, материалов, основных фондов, трудовых ресурсов и других затрат на производство и продажу соответствующих объектов учета.

Дт 90 Кт 20 производственная себестоимость проданной продукции

Дт 90 Кт 26 общехозяйственные (управленческие) расходы

Дт 90 Кт 44 расходы на продажу (коммерческие) расходы

Итого: полная себестоимость проданной продукции

## Противоречие 2.

**Фактическое значение большинства производственных показателей формируется в полной мере лишь *по окончании* отчетного периода (месяца), в то же время *внутри периода* в текущем учете необходимо оценивать осуществляемые операции**

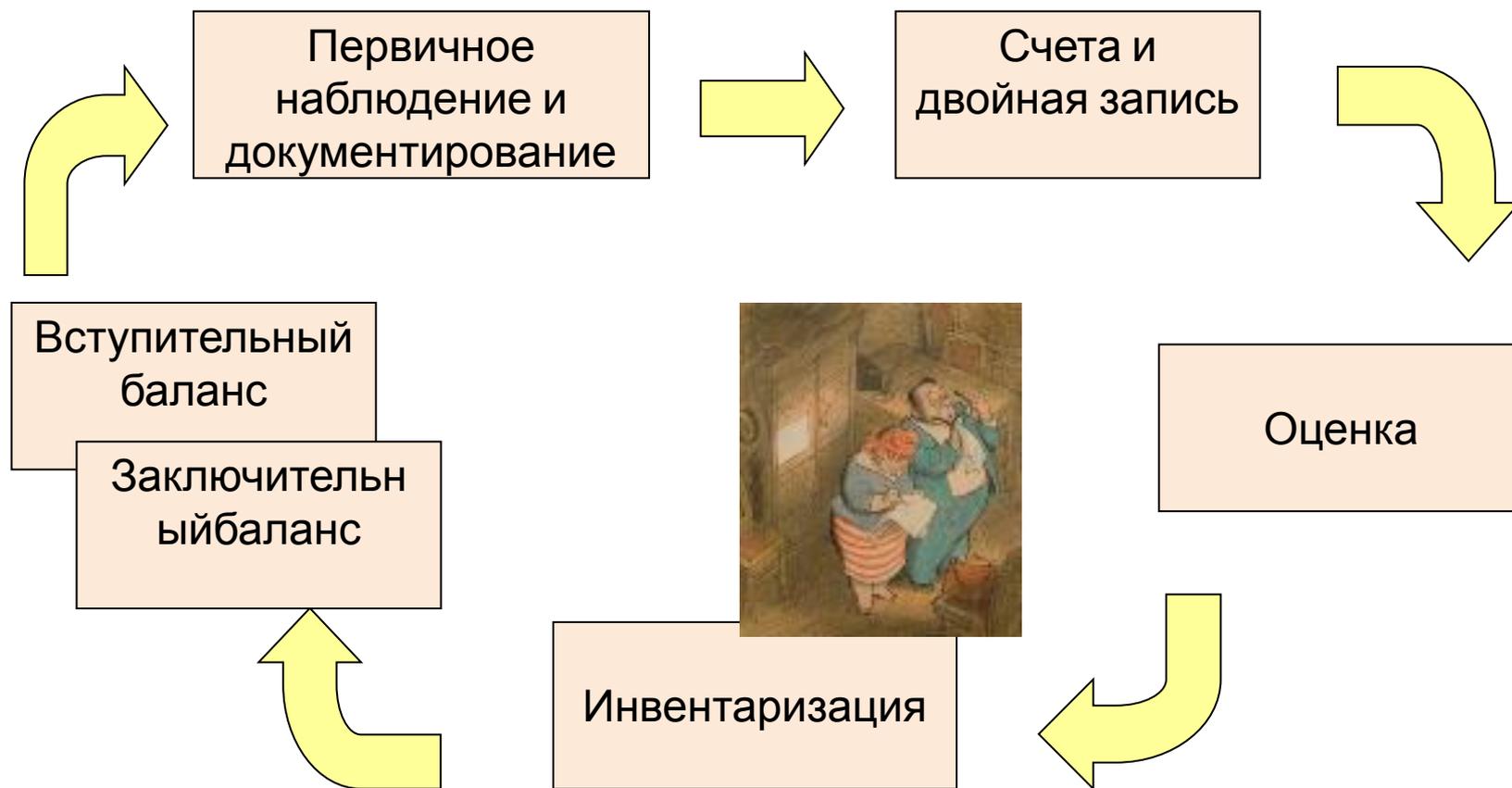
Для устранения данного противоречия в учете широко используются *условные* оценки:

- Учетная цена приобретаемых материалов
- Плановая себестоимость продукции, работ, услуг

Условные оценки по окончании отчетного периода корректируются на величину отклонений фактических значений показателей от их условных оценок на счетах

- 15 «Заготовление и приобретение материалов»,
- 16 «Отклонения в стоимости материалов»,
- 40 «Выпуск продукции»

# Инвентаризация



- **Инвентаризация** — это уточнение фактического *наличия* имущества и финансовых обязательств и их *оценки*, сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения обязательств на определенную дату.



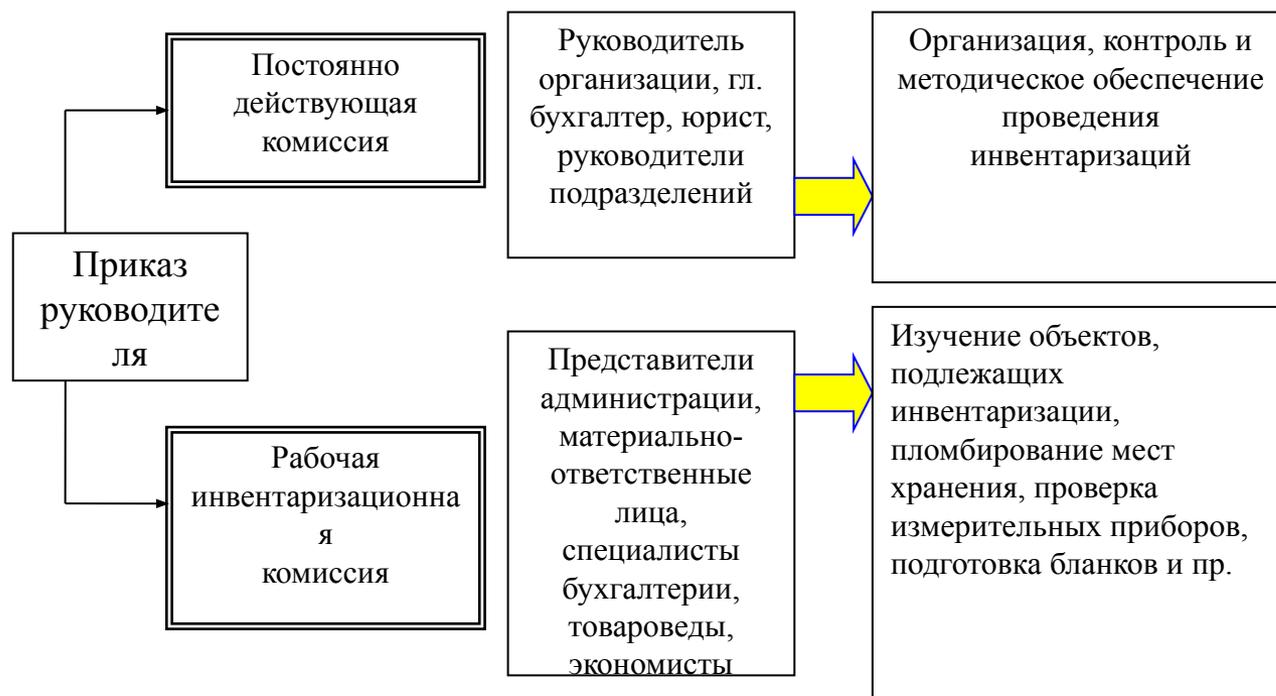
- Проведение инвентаризации направлено на *уточнение* учетных показателей и одновременно может иметь серьезные *юридические последствия*, поскольку недостатки подлежат взысканию с материально ответственных лиц



Проведение инвентаризации можно  
подразделить на 4 этапа:

- Подготовка инвентаризации
- Проверка фактического наличия и состояния объектов инвентаризации
- Выявление результатов инвентаризации
- Отражение результатов инвентаризации в учете

# Подготовка инвентаризации



# Проверка фактического наличия и состояния объектов инвентаризации

## Материально-ответственное лицо

- сдает в бухгалтерию отчет о движении материальных ценностей (денежных средств);
- готовит ценности к пересчету;
- дает расписку *«Все документы на поступившие и выбывшие ценности сданы в бухгалтерию; неоприходованных, списанных в расход или личных ценностей в месте хранения (кладовой, складе, кассе) нет»;*
- по окончании инвентаризации перед подписью инвентаризационной описи дает справку *«Все ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и соответствуют описи, в связи с чем претензий к инвентаризационной описи не имею»*



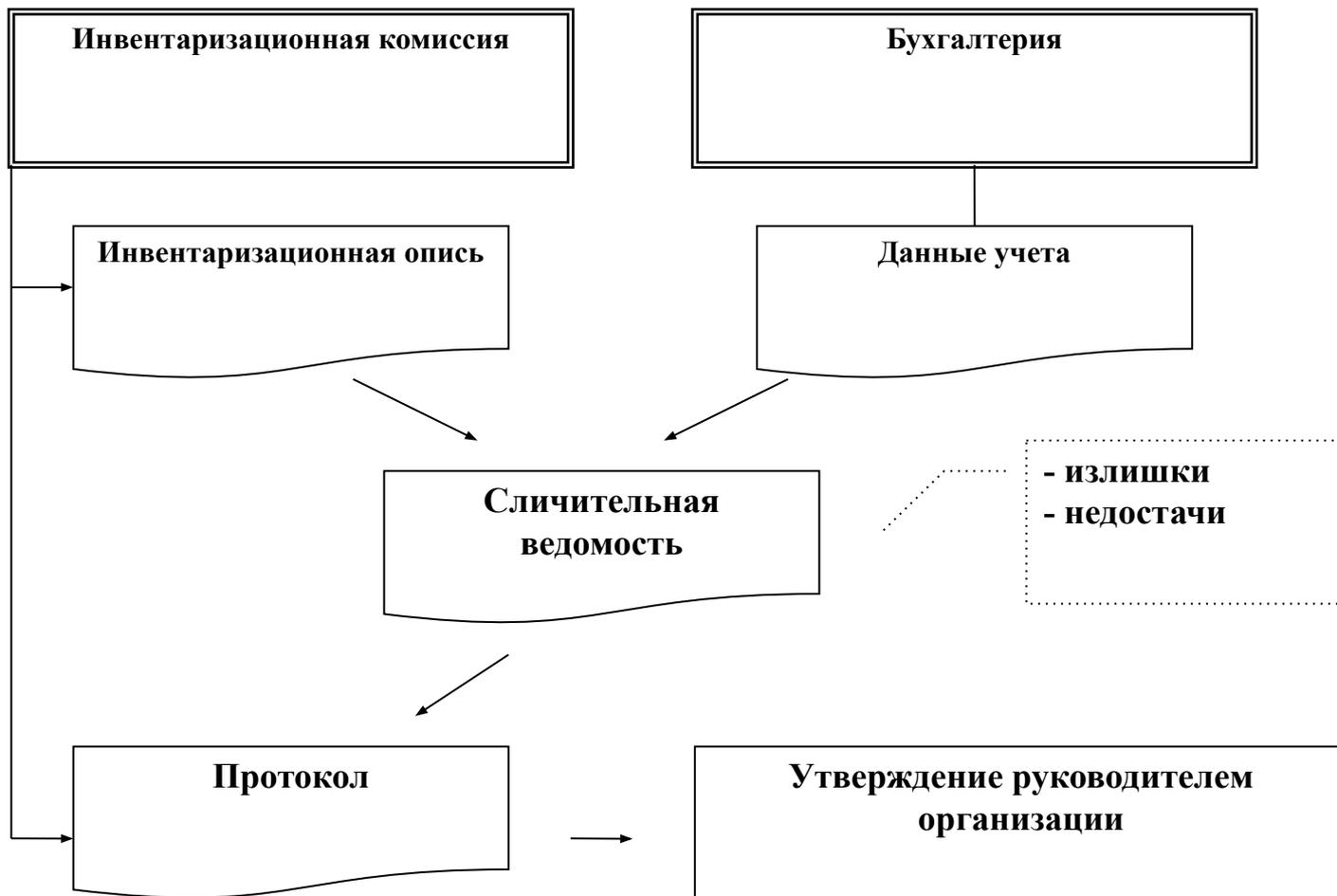
# Проверка фактического наличия и состояния объектов инвентаризации



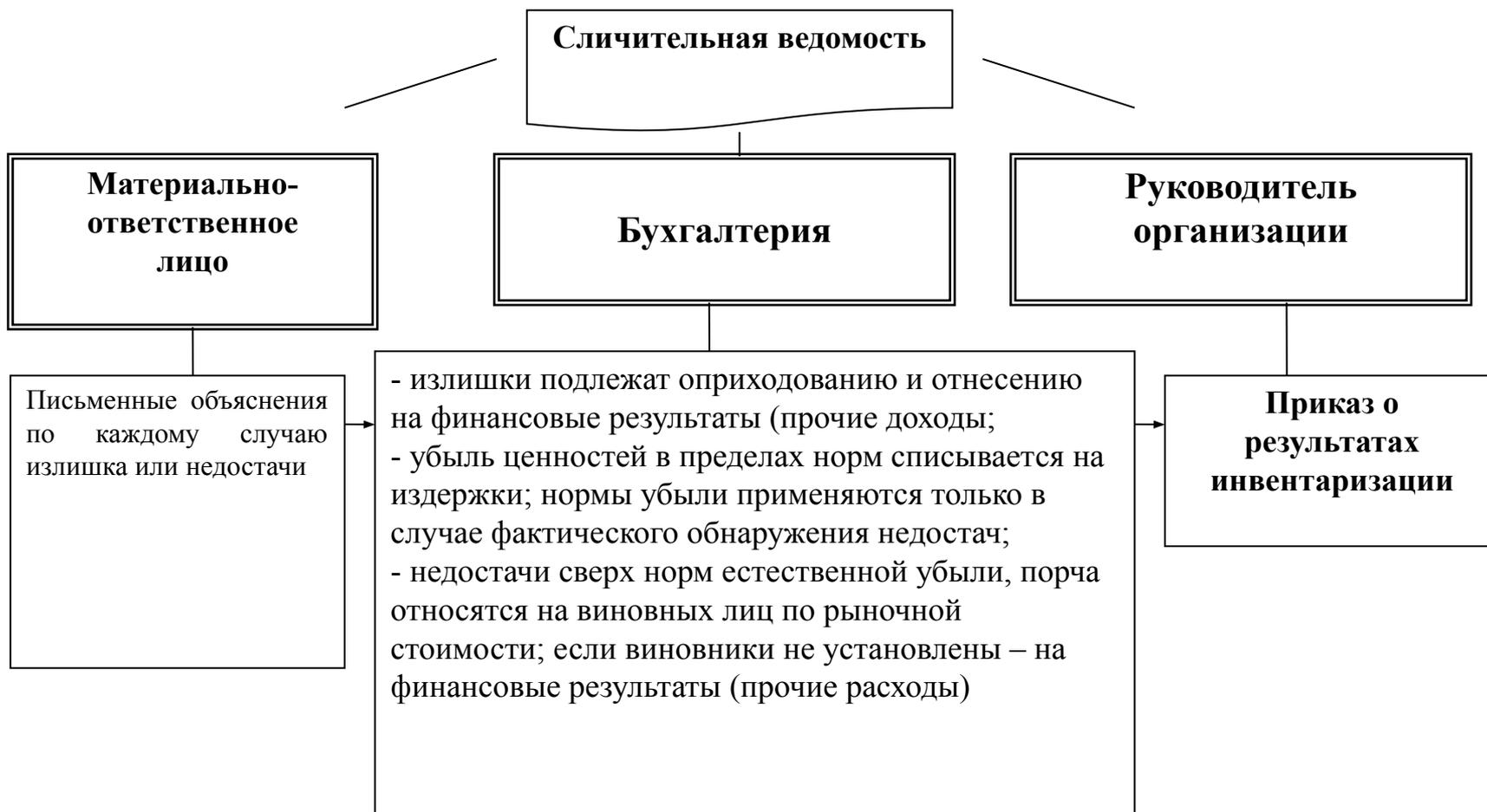
## Рабочая инвентаризационная комиссия

- производит пересчет, взвешивание, обмер и подсчет товароматериальных ценностей (пересчет денежных средств) в присутствии материально-ответственного лица;
- результаты проверки заносят в инвентаризационную опись с указанием наименования, порядкового номера по прейскуранту, сорта, количества, цены и общей суммы; в описи не допускаются незаполненные строки, подчистки не допускаются; исправления вносятся корректурным способом и подписываются всеми членами комиссии;
- инвентаризационная опись постранично подписывается всеми членами комиссии и материально-ответственным лицом

# Выявление результатов инвентаризации



# Отражение результатов инвентаризации в учете



Примеры бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации:

№ №	Операция	Сумма	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1.	Оприходованы <b>излишки</b> денежных средств в кассе	5 000	<b>50</b>	<b>91</b>
2.	Отражены <b>недостача</b> на складе материалов по учетной цене	60 000	<b>94</b>	<b>10</b>
3.	Недостача в пределах НЕУ	10 000	<b>20</b>	<b>94</b>
3.	Недостача материалов отнесена на материально ответственное лицо по учетной цене	50 000	<b>73</b>	<b>94</b>
4.	Дооценка материалов до рыночной цены	10 000	<b>73</b>	<b>98</b>
5.	Стоимость утраченных материалов частично внесена работником в кассу	30 000 (1/2)	<b>50</b>	<b>73</b>
6.	Разница между рыночной и учетной ценой списана на финансовый результат	5000 (1/2)	<b>98</b>	<b>91</b>

*Спасибо за внимание!*

