

# Основы бухгалтерского учета



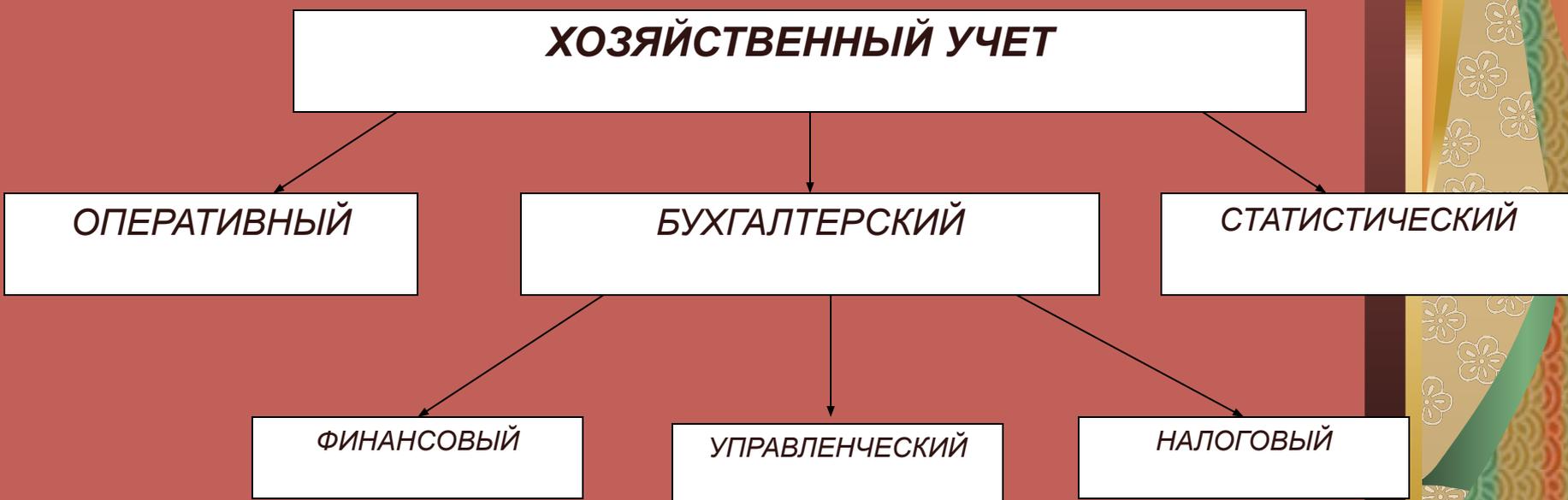
**Управление производственными процессами**

**Информация для принятия управленческих  
решений**



**Хозяйственный учет -**  
система наблюдения, измерения, регистрации  
процессов материального производства  
с целью контроля и управления ими

# Виды учета



# ***Финансовый учет -***

**упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного документального отражения хозяйственных операций**



# *Отличительные особенности финансового учета*

- 1 Ведется каждым хозяйствующим субъектом**
- 2 Непрерывен во времени**
- 3 Является сплошным по своему характеру**
- 4 Строго документален**
- 5 Ведется в денежном выражении**

# *Задачи финансового учета*

**Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой для пользователей**

**Обеспечение информацией, необходимой для внутренних и внешних пользователей для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с установленными нормами, сметами**

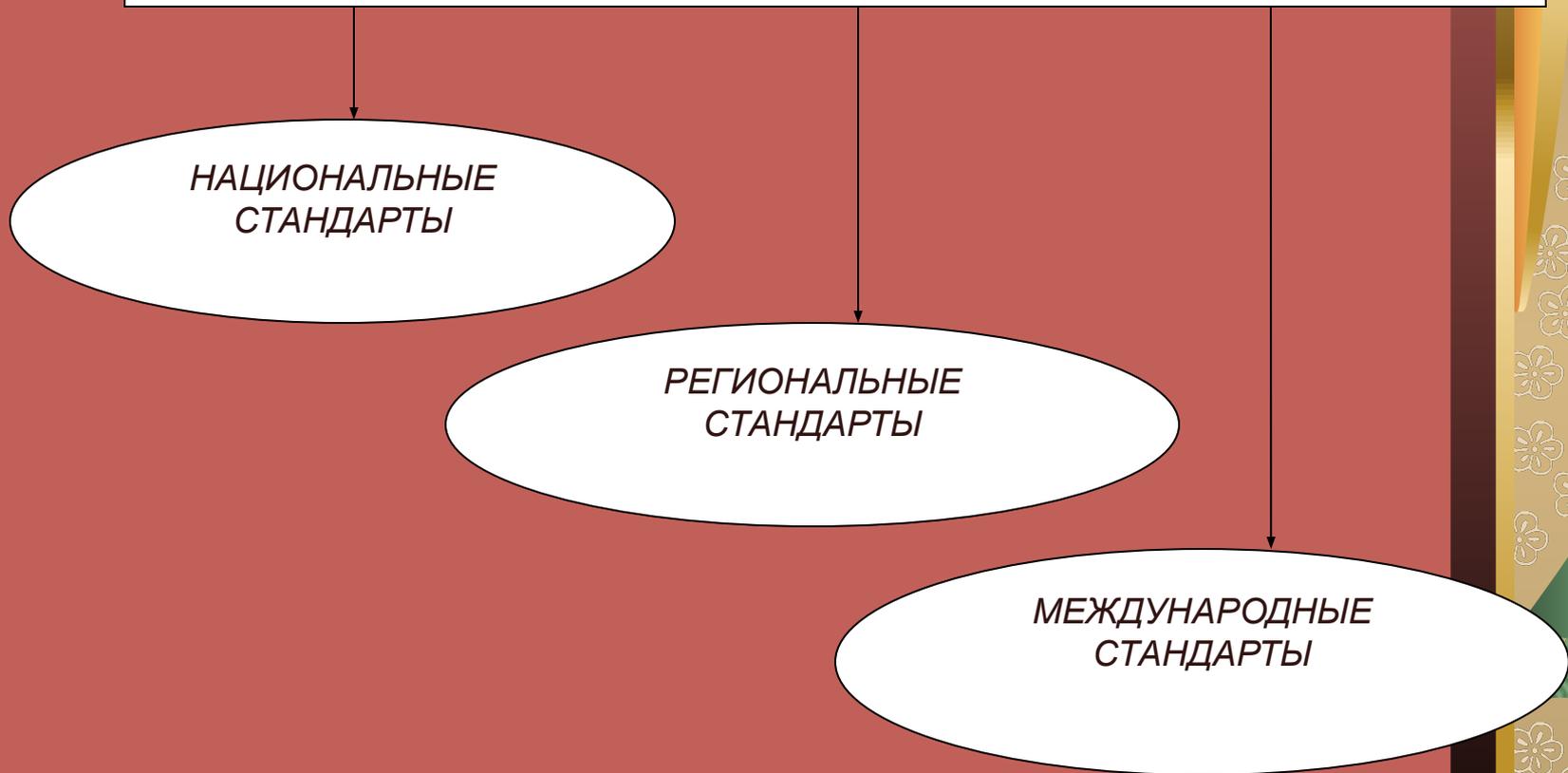
**Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации, выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости**

# **УРОВНИ СТАНДАРТИЗАЦИИ ФИНАНСОВОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ**

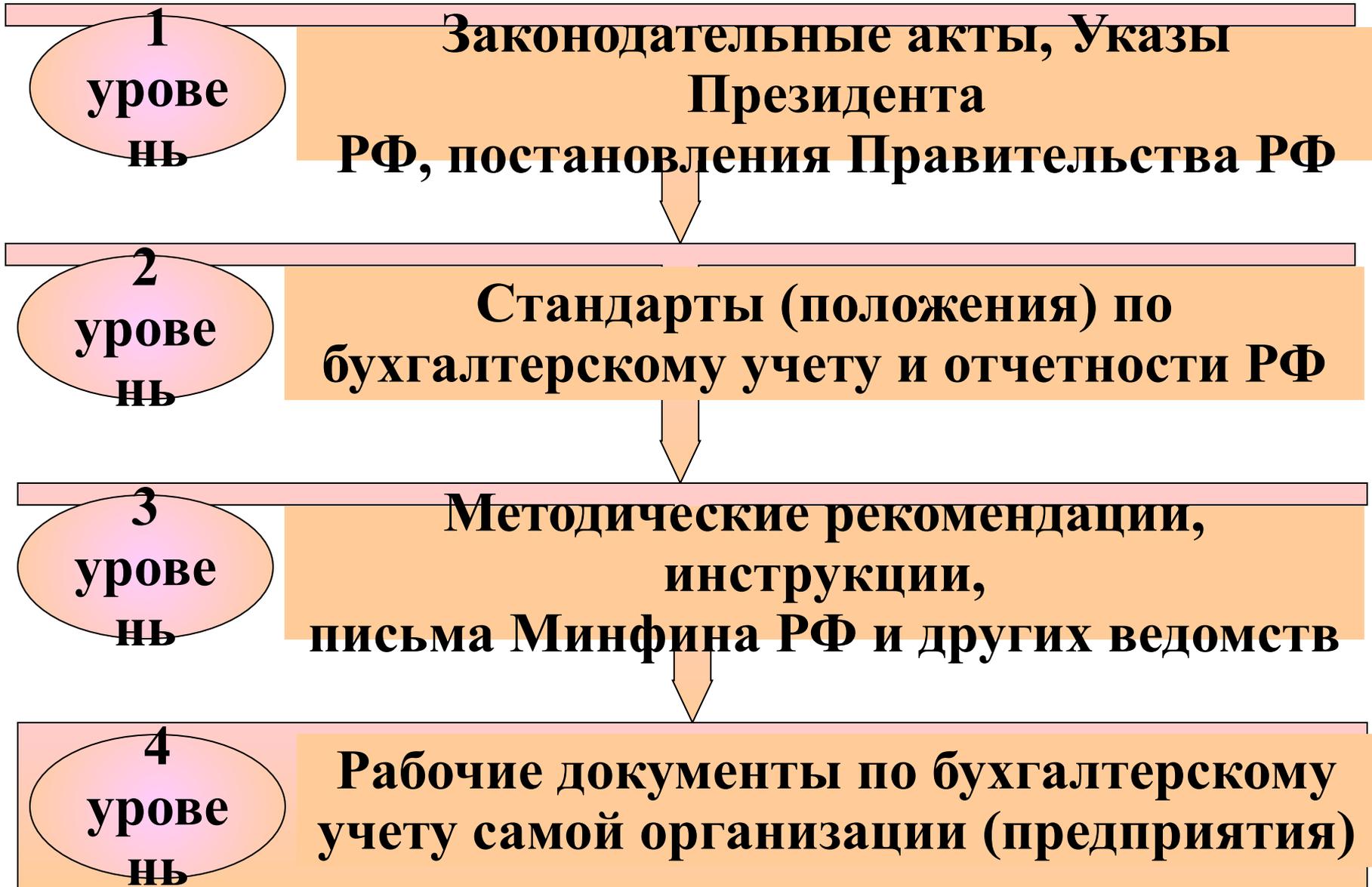
**НАЦИОНАЛЬНЫЕ  
СТАНДАРТЫ**

**РЕГИОНАЛЬНЫЕ  
СТАНДАРТЫ**

**МЕЖДУНАРОДНЫЕ  
СТАНДАРТЫ**



# НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ В РФ



**Федерал  
ьный**

**закон  
«О  
бухгалте  
рском  
учете»  
№402-ФЗ  
определя  
ет  
правовы  
е основу**

**бухгалте**

# Правила ведения бухгалтерского (финансового) учета

Обязательность **двойной записи** хозяйственных операций на счетах Плана, утвержденного МФ РФ

Учет объектов в **рублях и на русском языке**

Учет **текущих** затрат на производство отдельно от затрат, связанных с **капитальными вложениями**

Обязательность **документирования** хоз. операций

Использование для обобщения информации **учетных регистров**

Оценка объектов в **денежном** выражении

Обязательность проведения **инвентаризаций**

Формирование для ведения бухгалтерского учета в организации **учетной политики** в соответствии с установленными допущениями и требованиями

## **Второй уровень - Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ)**

- **ПБУ 1/08 «Учетная политика организации»**
- **ПБУ 2/08 «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство»**
- **ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»**
- **ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»**
- **ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»**
- **ПБУ 6/01 «Учет основных средств»**
- **ПБУ 7/98 «События после отчетной даты»**
- **ПБУ 8/01 «Условные факты хозяйственной деятельности»**

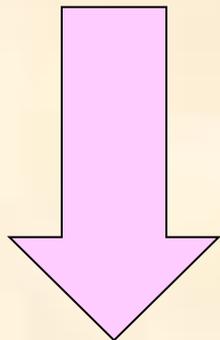
- ПБУ 9/99 «Доходы организации»
- ПБУ 10/99 «Расходы организации»
- ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах»
- ПБУ 12/2000 «Информация по сегментам»
- ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи»
- ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов»
- ПБУ 15/08 «Учет расходов по займам и кредитам»
- ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности»
- ПБУ 17/02 «Учет расходов на НИОКР»
- ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»
- ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений»
- ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности»
- ПБУ 21/08 «Изменения оценочных значений»
- ПБУ 22/10 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»
- ПБУ 23/11 «Отчеты о движении денежных средств»
- ПБУ 24/11 «Учет затрат на освоение природных ресурсов»

# *Предмет бухгалтерского (финансового) учета*

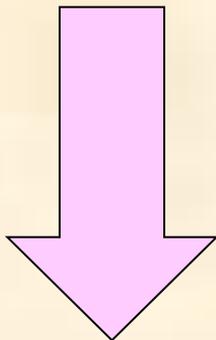
**Производственно-  
хозяйственная  
деятельность  
организации**



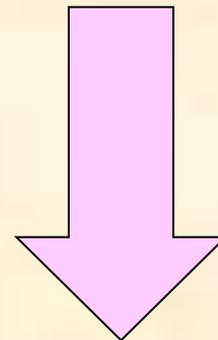
# **Объекты бухгалтерского (финансового) учета**



**Имущество  
организации**

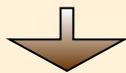


**Обязательства  
организации**



**Хозяйственны  
е  
операции**

# Имущество организации



## Внеоборотные активы

Основные средства

Нематериальные  
активы

Капитальные  
вложения

Долгосрочные  
финансовые  
вложения



## Оборотные активы

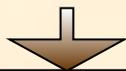
Денежные средства

Материальные  
оборотные средства

Краткосрочные  
финансовые  
вложения

Средства в расчетах  
(дебиторская  
задолженность)

# Источники формирования имущества



## Собственный капитал

Уставный капитал

Резервный капитал

Добавочный капитал

Нераспределенная прибыль



## Заемный капитал

Кредиты банков

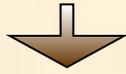
Заемные средства

Кредиторская задолженность

Обязательства по распределению

**Хозяйственная операция -**  
это ***факт*** хозяйственной  
деятельности, оказавший  
влияние на имущество,  
состояние капитала,  
финансовые обязательства  
организации

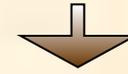
# *Хозяйственная операция*



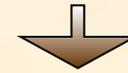
*Качественная определенность*



**Предполагает  
определенное  
содержание,  
начало и конец  
во времени,  
место осуществления  
и т.п.**

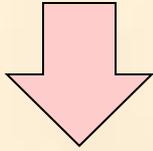


*Количественная определенность*



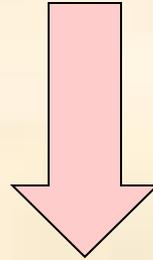
**Определяется  
количеством  
средств,  
участвующих  
в операции**

# *Учетные измерители*



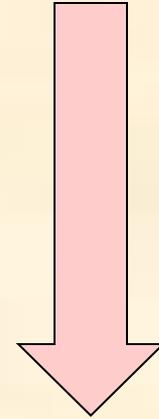
**Натураль  
ные**

**Метр  
Килограмм  
Литр  
Штука**



**Трудовы  
е**

**Человеко-час  
Человеко-  
день**



**Денежн  
ые**

**Рубль**

**Метод бухгалтерского учета -  
единая система учета,  
при помощи которой объекты учета  
непрерывно отражаются и обобщаются в  
денежном выражении по качественно  
однородным признакам с целью контроля  
за производственно-хозяйственной  
деятельностью и обеспечения  
сохранности собственности**

# *Этапы учетного процесса*

**Наблюдение**

**Измерение**

**Регистрация информации**

**Обработка информации**

**Передача информации**



**Э  
л  
е  
м  
е  
н  
т  
ы  
  
м  
е  
т  
о  
д  
а**

**Документация**

**Способ оформления хоз.операции**

**Инвентаризация**

**Способ проверки средств и расчетов в натуре для устранения расхождения факта с учетными данными**

**Оценка**

**Способ выражения в денежном измерении имущества организации и его источников**

**Калькуляция**

**Способ определения себестоимости приобретенных ценностей и произведенной продукции**

**Счета и двойная запись**

**Способ текущего бухгалтерского учета средств, источников, хоз.операций**

**Бухгалтерский баланс**

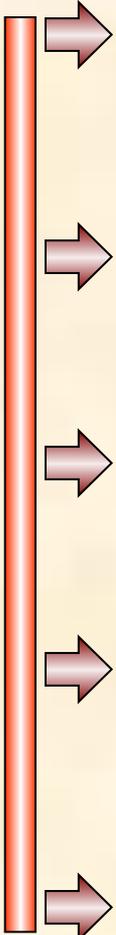
**Способ получения обобщенных данных о состоянии средств организации и их источников на определенную дату**

**Отчетность**

**Способ получения итоговых сведений о результатах деятельности за период**

**Документация** - это способ сплошного и непрерывного отражения хозяйственных операций с целью получения о них данных, требующихся для ведения текущего бухгалтерского учета и контроля за ними

# *Назначение документации*



**Для управления (документы дают распоряжение на совершение операций и служат обоснованием совершаемых операций)**

**Для контроля за законченностью и целесообразностью операций**

**Для обеспечения сохранности собственности**

**Используется при анализе хозяйственной деятельности**

**Правовое назначение: неправильно оформленный документ не имеет юридической силы**

# *Обязательные реквизиты документа*



**Наименование документа**



**Дата составления**



**Содержание хозяйственной операции и ее основание**



**Натуральные и денежные измерители операции**



**Наименование организации, от имени которой составлен документ**

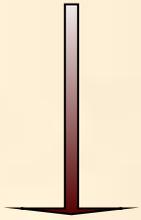


**Наименование лиц, ответственных за совершение операции и правильное ее отражение в учете**



**Подписи ответственных лиц**

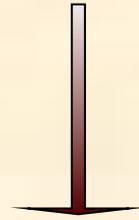
# *Признаки классификации документов*



**По  
структуре  
и  
назначен  
ию**



**По  
способу  
отражения в  
них  
хозяйственн  
ых  
операций**



**По  
способу  
охвата  
операц  
ий**

# *Классификация документов по структуре и назначению*

**1. Распорядительные документы**

**2. Исполнительные документы**

**3. Комбинированные документы**

**4. Документы бухгалтерского  
оформления**

## *Распорядительные документы*

Содержат распоряжение, право на совершение операции.

Их **особенность**:

они не могут служить основанием для отражения хозяйственной операции в бухгалтерском учете, поскольку не подтверждают факта совершения хозяйственной операции  
(**доверенность, наряд**)

# *Исполнительные документы*

*(Или оправдательные)*

Оформляют факты совершения хозяйственных операций и служат основанием для отражения этих операций в бухгалтерском учете  
*(накладная, акт приемки)*

## *Комбинированные документы*

Содержат признаки различных по назначению документов.

Например, приказ о совершении операции и отметку о его выполнении.

*(кассовый ордер, требование)*

## *Документы бухгалтерского оформления*

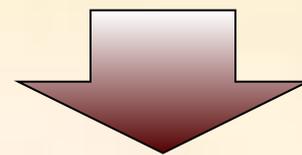
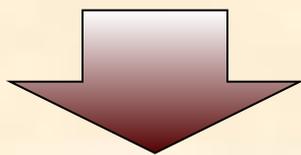
Составляются работниками бухгалтерии для учетных целей.

Эти документы составляются на основании распорядительных и исполнительных документов и материалов законодательно-справочного характера.

Играют *вспомогательную* роль, не имеют самостоятельного значения.

(расчет амортизации)

# Классификация документов по способу отражения хозяйственных операций



**Первич  
ные**

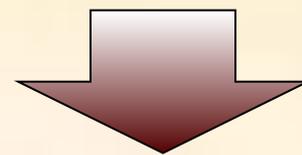
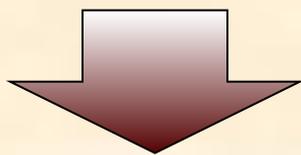
**Сводны  
е**

**Первичные** документы отражают совершившуюся операцию впервые, непосредственно, являясь доказательством того, что данная операция действительно имела место

**(приходный и расходный  
кассовые ордера,  
материальное требование)**

**Сводный** документ отражает взаимосвязанные, ранее совершенные и уже отраженные в первичных документах хозяйственные операции. Он составляется для обработки, обобщения учетных данных  
**(авансовый отчет, калькуляция)**

# Классификация документов по способу охвата операций



**Разовые** документы отражают одну или несколько операций при их совершении, после чего сразу же передаются в бухгалтерию и используются для бухгалтерских записей

**(чек, кассовый ордер)**

**Накопительные** документы служат для отражения возникающих хозяйственных операций в течение определенного времени (например, месяца).

На их основании бухгалтерские записи делаются только после закрытия документа (**авансовый отчет, табель учета рабочего времени, заборная карта**)

**Инвентаризация - элемент  
метода бухгалтерского учета,  
служащий для обеспечения  
соответствия между  
учетными данными и  
фактическим состоянием  
средств и расчетов**

# **Техническое проведение ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**



**Пересчет, взвешивание, замер ценностей**

**Проверка состояния расчетов  
с дебиторами и кредиторами**

# *Инвентаризация имеет значение для:*

**Контроля за сохранностью собственности**

**Выявления залежалых, неходововых материалов**

**Упорядочения складского хозяйства**

**Приведения в соответствие **учетных** данных фактическому наличию**

# *Инвентаризация обязательна*

**1**

**При передаче имущества в аренду, выкупе, продаже и т.п.**

**2**

**Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности**

**3**

**При смене материально-ответственных лиц**

**4**

**При выявлении фактов хищений, злоупотреблений,  
порчи имущества**

**5**

**В случае чрезвычайных ситуаций (пожаров, катастроф)**

**6**

**При реорганизации, ликвидации организации**

# *Классификация инвентаризаций*

**По полноте охвата**



**Полная**



**Частичная**

**По характеру**



**Плановая**



**Внеплановая**

**СЧЕТ - это способ текущего отражения и группировки по экономически однородным признакам движения и изменения хозяйственных средств, их источников и хозяйственных процессов**

Счет открывается для **каждого объекта** учета, в частности, для каждого **вида** и **источника** средств

# *На счете пишется*

1

Остаток на начало (например, из баланса) - **сальдо на начало**

2

Изменения в связи с осуществлением хозяйственных операций (+ и - пишутся в разных частях счета)

3

Итоговые обороты (общая сумма увеличения и общая сумма уменьшения счета)

4

Остаток на конец - **сальдо на конец** (вписывается в следующий баланс)

## Схема счета:

Счет \_\_\_\_\_ «Наименование»

Дебет

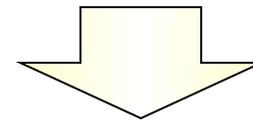
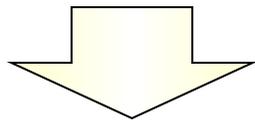
Кредит

- Сведения об остатке
- Сведения о суммах совершенных операций
- Оборот по дебету - сумма отраженных по дебету операций

- Сведения об остатке
- Сведения о суммах совершенных операций
- Оборот по кредиту - сумма отраженных по кредиту операций

**КЛАССИФИКАЦИЯ СЧЕТОВ  
- ЭТО ИХ ГРУППИРОВКА  
ПО РАЗЛИЧНЫМ ПРИЗНАКАМ**

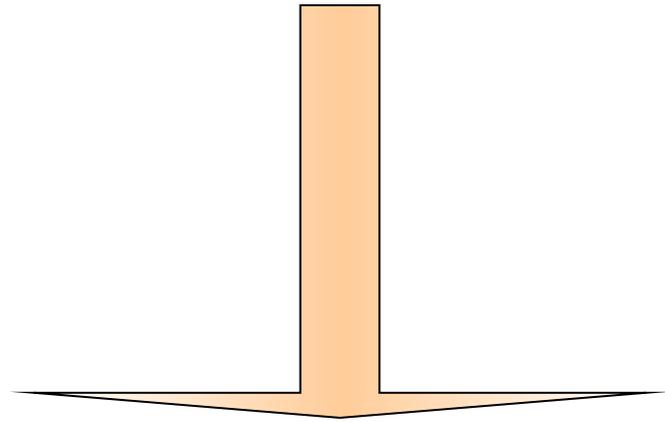
**Основные классификационные  
признаки:**



**Экономическое  
содержание**

**Структура  
и назначение**

Классификация счетов по экономическому содержанию

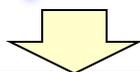


План счетов бухгалтерского учета

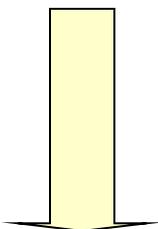
# Разделы плана счетов бухгалтерского учета

- 1. Внеоборотные активы** ( 01 «Основные средства»)
  - 2. Производственные запасы** ( 10 «Материалы»)
  - 3. Затраты на производство** ( 20 «Основное производство»)
  - 4. Готовая продукция и товары** (43 «Готовая продукция»)
  - 5. Денежные средства** ( 50 «Касса», 51 «Расчетный счет»)
  - 6. Расчеты** ( 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»)
  - 7. Капитал** ( 80 «Уставный капитал»)
  - 8. Финансовые результаты** ( 99 «Прибыли и убытки»)
- забалансовые счета** (001 «Арендованные основные средства»)

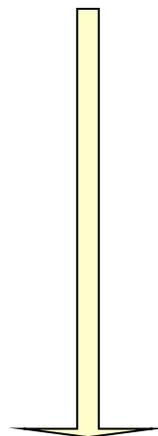
# Классификация счетов по структуре и назначению



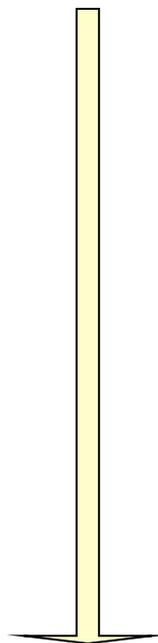
**Основные**



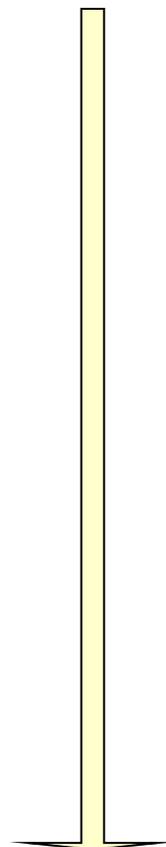
**Регулирующие**



**Распределительные**



**Калькуляционные**



**Сопоставляющие**

# ОСНОВНЫЕ СЧЕТА

**АКТИВН  
ЫЕ**

для  
отражения  
*видов*  
средств

**ПАССИВ  
НЫЕ**

для  
отражения  
*источнико*  
*в*  
средств

**АКТИВНО  
-  
ПАССИВ  
НЫЕ**

для отражения  
*расчетов*, в ходе  
которых  
возникает  
то дебиторская,  
то кредиторская  
задолженность

# Схема активного счета

<b>Д</b>	<b>Наименование счета</b>	<b>К</b>
<b><u>Сальдо на начало -</u> наличие вида средств</b>		
<b>Оборот - увеличение вида средств</b>		<b>Оборот - уменьшение вида средств</b>
<b><u>Сальдо на конец -</u> наличие вида средств</b>		

**Сальдо в активных счетах может быть только  
дебетовым**

# Схема пассивного счета

<b>Д</b>	<b>Наименование счета</b>	<b>К</b>
		<b><u>Сальдо на начало -</u> наличие источника</b>
<b>Оборот - уменьшение источника средств</b>		<b>Оборот - увеличение источника средств</b>
		<b><u>Сальдо на конец -</u> наличие источника</b>

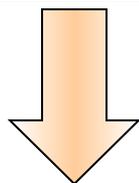
**Сальдо в пассивных счетах может быть только кредитовым**

# Схема активно-пассивного счета

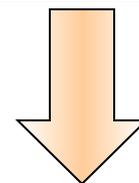
<b>Д</b>	<b>Наименование счета</b>	<b>К</b>
<b><u>Сальдо на начало -</u> наличие дебиторской задолженности</b>		<b><u>Сальдо на начало -</u> наличие кредиторской задолженности</b>
<b>Оборот - увеличение дебиторской, уменьшение кредиторской задолженности</b>		<b>Оборот - уменьшение дебиторской, увеличение кредиторской задолженности</b>
<b><u>Сальдо на начало -</u> наличие дебиторской задолженности</b>		<b><u>Сальдо на начало -</u> наличие кредиторской задолженности</b>

**Сальдо в активно-пассивных счетах может переходить  
из дебета кредит и наоборот**

# Регулирующие счета



**ДОПОЛНИТЕ  
ЛЬНЫЕ  
(+)**

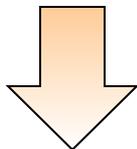


**КОНТРАРНЫ  
Е  
(-)**

**Пример: счет 16  
«Отклонения в  
стоимости МЦ»  
дополнительный  
к счету 10 «Материалы»**

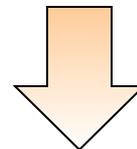
**Пример: счет 02  
«Амортизация  
основных средств -  
контрарный  
к счету 01 «Основные  
средства»**

# РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНЫЕ СЧЕТА



**СОБИРАТЕЛЬНО-  
РАСПРЕДЕЛИТЕ  
ЛЬНЫЕ**

Используются для **сбора** в течение периода определенных **расходов** и их правильного **распределения** в конце периода между выбранными объектами, например, между видами продукции



**БЮДЖЕТНО-  
РАСПРЕДЕЛИТЕ  
ЛЬНЫЕ**

Предназначены для перераспределения **доходов и расходов** между смежными периодами

# *Калькуляционные счета*

предназначены для учета затрат, связанных с производством продукции и **исчисления себестоимости** отдельных видов продукции

Например, счет 20 «Основное производство» предназначен для расчета производственной себестоимости изготавливаемой продукции

# Сопоставляющие счета

предназначены для определения **финансового результата** от хозяйственного процесса путем сопоставления разных данных, характеризующих этот процесс



# Забалансовые счета

**предназначены для учета средств, не принадлежащих организации, но находящихся в ее ограниченном использовании**

# Забалансовые счета

**Предназначены для учета средств, не принадлежащих организации, но находящихся в ее ограниченном использовании**

## **СХЕМА ЗАБАЛАНСОВОГО СЧЕТА**

**Д 001 «Арендованные основные средства» К**

**Наличие средств**

**Поступление средств**

**(+)**

**Выбытие средств**

**(-)**

В ходе осуществления хозяйственных операций различного типа счета бухгалтерского учета оказываются взаимосвязанными

Эта взаимосвязь называется  
***корреспонденцией счетов***

Указание корреспонденции счетов и суммы операции называется  
***бухгалтерской проводкой  
или бухгалтерской записью***

Операция №1: с расчетного счета в кассу сняты денежные средства в сумме 500

Для отражения такой операции надо взять два **активных** счета, у которых сальдо и (+) в дебете, а (-) в кредите. Надо отразить в **кассе (счет 50) +500, на расчетном счете (счет 51) - 500**

Бухгалтерская проводка будет: **Д 50 К 51 500**

Д 50 «Касса» К

С - 100

1) 500

Д 51 «Расчетный счет» К

С - 600

1) 500

Операция №2: из начисленной оплаты труда работникам удержан налог на доходы в сумме 50

Для отражения такой операции надо взять два

**пассивных** счета, у которых сальдо и (+) в

кредите, а

(-) в дебете

Надо отразить изменение состояния расчетов с по оплате труда (счет 70) - 50, по налогам (счет 68) + 50.

Проводка по данной операции: **Д 70 К 68 50**

Д 70 «Расчеты по ЗП» К

С - 500

**2) 50**

Д 68 «Расчеты по налогам» К

С - 300

**2) 50**

Операция №3: на расчетный счет зачислен предоставленный банком кредит в сумме 600  
 Для отражения такой операции надо взять один **активный** и один **пассивный** счет, на которых отразить *увеличение*. Для активного счета - запись в дебете, для пассивного - в кредите.  
 Данная операция увеличивает сумму на расчетном счете (счет 51) + 600, а также сумму задолженности банку по кредитам (счет 66) + 600  
 Бухгалтерская проводка по данной операции  
**Д 51 К 66 600**

Д 51 «Расчетный счет» К

С - 600

**3) 600**

1) 500

Д66 «К/срочный кредит» К

С - 200

**3) 600**

Операция №4: из кассы выплачена заработная плата работникам в сумме 400

Для отражения такой операции надо взять один **активный** и один **пассивный** счет, на которых отразить *уменьшение*. Для активного счета - запись в кредите, для пассивного - в дебете

Данная операция уменьшает сумму денег в кассе (счет 50) - 400, а также сумму задолженности перед работниками по оплате труда (счет 70) - 400

Проводка по данной операции

**Д 70 К 50 400**

Д 50 «Касса» К

С - 100

1) 500

**4) 400**

Д 70 «Расчеты по ЗП» К

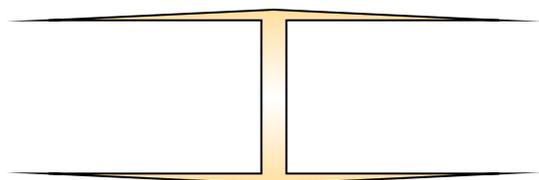
С - 500

2) 50

4) 400

# **Синтетический счет**

**предназначены для  
получения сведений  
о средствах и операциях  
по экономически  
однородным группам**



# **Аналитический счет**

**предназначены для  
детализации данных  
синтетических счетов  
и получения  
сведений по  
отдельным видам  
и источникам средств**

# **Связь между синтетическими и аналитическими счетами:**

**Сумма начальных сальдо аналитических счетов, открытых в развитие одного синтетического счета = начальному сальдо этого синтетического счета**

**Сумма конечных сальдо аналитических счетов, открытых в развитие одного синтетического счета = конечному сальдо этого синтетического счета**

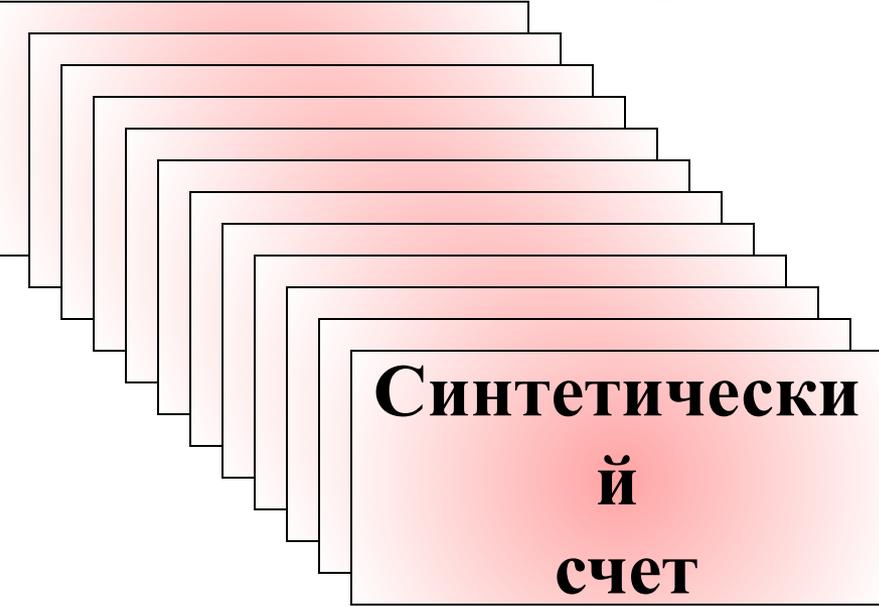
**Сумма дебетовых (кредитовых) оборотов аналитических счетов, открытых в развитие одного синтетического счета = дебетовому (кредитовому) обороту этого синтетического счета**



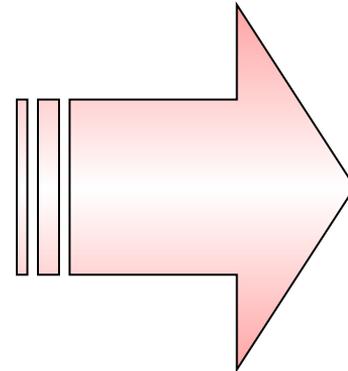
**СУБСЧЕТА** применяются  
для дополнительной группировки  
**однородных** аналитических счетов в  
рамках одного синтетического счета и  
получения промежуточных показателей по  
подгруппам.

Например, счет 10 «Материалы» имеет субсчета:  
сырье и материалы, покупные полуфабрикаты и  
комплектующие, топливо, тара, инвентарь и  
хозяйственные принадлежности

# Обобщение данных



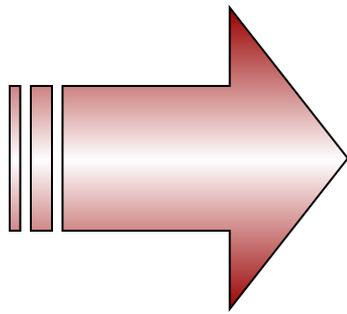
**Синтетический  
счет**



**Оборотная  
ведомость по  
синтетическим  
счетам**



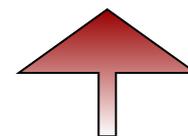
**Аналитический  
счет**



**Сальдовая  
ведомость по  
группе  
однородных  
аналитических  
счетов,  
объединенных  
синтетическим  
счетом**

# Оборотная ведомость по синтетическим счетам - проверочный баланс

Счет	Сальдо нач.		Оборот		Сальдо кон.	
	Д	К	Д	К	Д	К
ИТОГО						



**Сальдо на конец рассчитывается в оборотной ведомости и сравнивается с полученными итогами на счетах**

# **ВЫВОД:**

**Критерием правильности составления оборотной ведомости является наличие в ней **трех пар равных ИТОГОВ.****

**Равенство в первой и третьей парах обусловлено тем же, чем и в балансе: дебетовые сальдо расшифровывают ВИДЫ средств, кредитовые- ИСТОЧНИКИ средств.**

**Равенство во второй паре обусловлено МЕТОДОМ ДВОЙНОЙ ЗАПИСИ**

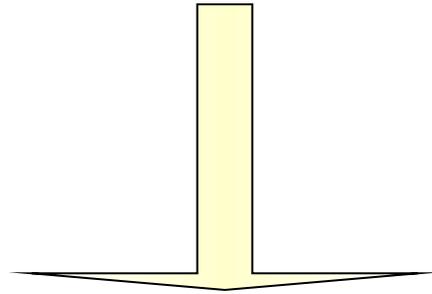
***Регистры бухгалтерского учета***  
предназначены для систематизации и накопления  
информации, содержащейся в первичных  
документах,  
для отражения их на счетах бухгалтерского учета  
и бухгалтерской отчетности

**Специальные книги  
(журналы)**

**Отдельные листки и карточки**

**Машинограммы, полученные  
при использовании выч.  
техники**

**Окончание отчетного периода  
(месяца)**



**по каждой странице  
учетных регистров  
ПОДВОДЯТ ИТОГИ**

# После утверждения годового отчета

**Регистры группируют**

**Регистры  
переплетают**

**Регистры сдают на хранение  
в архив организации**

**При хранении регистров  
бухгалтерского учета  
должна быть обеспечена  
их защита от  
несанкционированного  
исправления**

**Исправление ошибок в  
регистрах бухгалтерского учета  
должно быть **обосновано** и  
подтверждено подписями лиц,  
внесших исправления с  
указанием даты исправл**



# *Способы исправления ошибок в учетных записях*

**Корректирующий способ**

**Способ  
дополнительной  
записи**

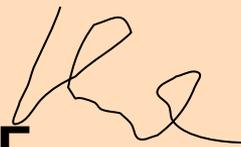
**Способ  
«красное сторно»**

# Корректирный способ

Отпуск материалов на

производство:

краска масляная 5 кг

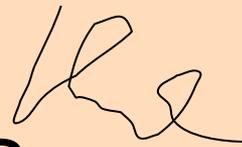


---

~~— 6 кг~~

краска масляная 5 кг

исправленному верить



# **Способ дополнительной записи**

**Выдано под отчет 4000 рублей  
Д 71 К 50 1000 рублей**

---

**Дополнительно делаем  
проводку:  
Д 71 К 50 3000 рублей**

# Способ «красное сторно»

Отпущены материалы для нужд  
вспомогательного  
производства:

**Д 20 К 10 20000 рублей**

---

**Д 20 К 10 20000 рублей**

**Д 23 К 10 20000 рублей**

# *Форма бухгалтерского учета*

**порядок сочетания различных видов  
учетных регистров, техники  
обработки учетных данных,  
последовательности и способов  
производства учетных записей**

# Формы бухгалтерского учета

**Мемориально-ордерная форма**

**Журнально-ордерная форма**

**Автоматизированная форма**

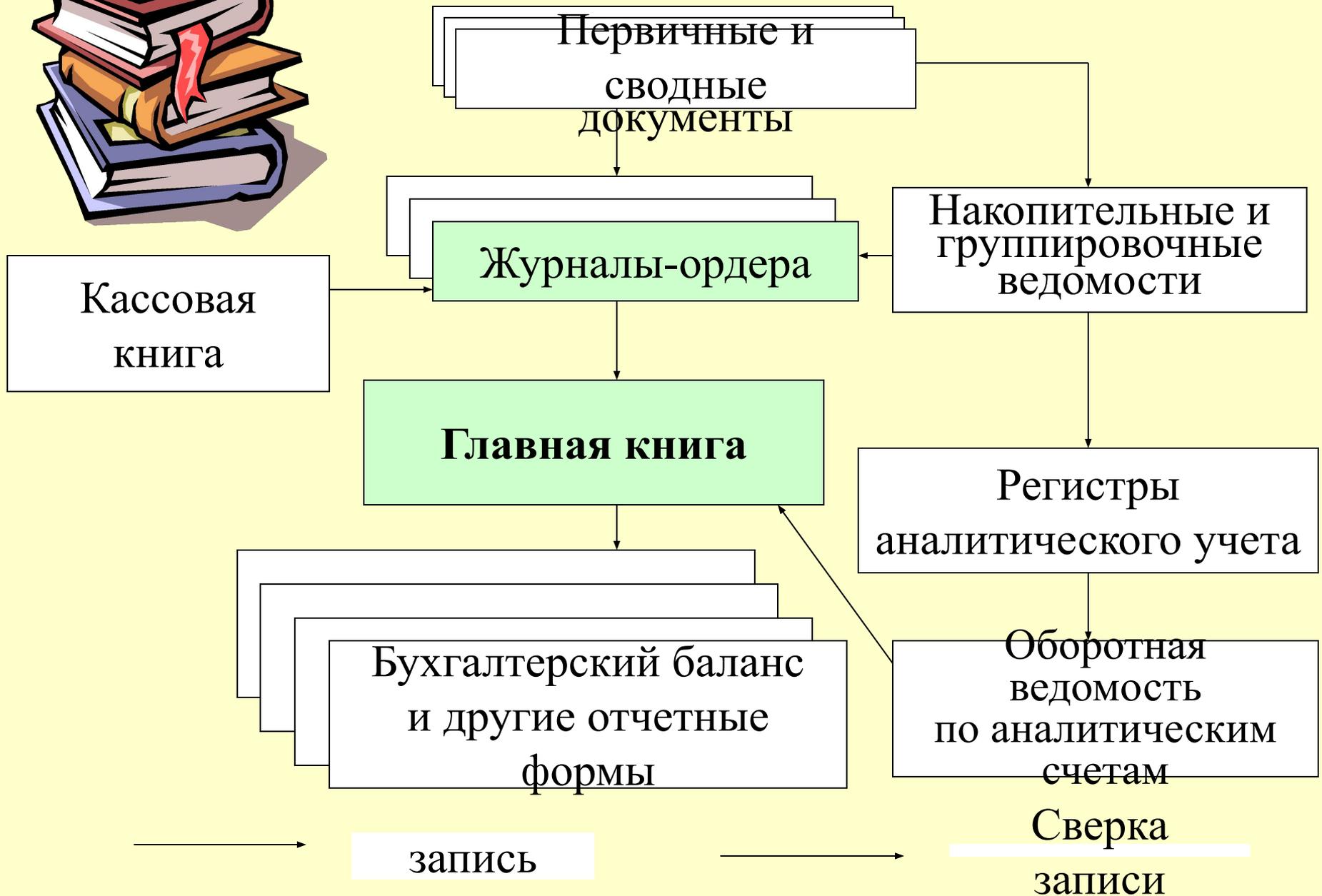
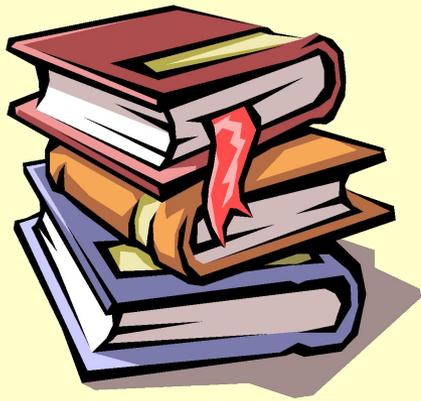
**Мемориально-ордерная  
форма отличается строгой  
последовательностью  
учетного процесса,  
простотой и доступностью  
учетной техники.**

**Применяется в сравнительно  
небольших организациях**



**При журнально-ордерной  
форме в журналах-ордерах  
записи ведутся *по  
кредитовому признаку***

**Журнал-ордер открывается на  
один синтетический счет или на  
группу синтетических счетов**



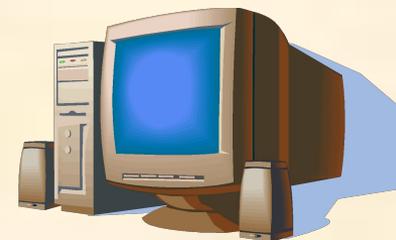
**Автоматизированная  
форма учета создана на  
базе использования ЭВМ и  
предполагает частичную или  
полную автоматизацию  
обработки информации и  
составления отчетности**

**Хозяйственные операции**

**Первичные  
документы**

**Устройства ручного  
переноса данных  
на  
машинные  
носители**

**Устройства регистрации  
информации**



**База постоянных и переменных данных**

**Отчетные и справочные машинограммы и видерграммы**

# Организация бухгалтерского учета

**система условий и элементов построения учетного процесса с целью получения достоверной и своевременной информации о хозяйственной деятельности организации и осуществления контроля за рациональным использованием производственных ресурсов и готовой продукции**

# Элементы системы организации бухгалтерского учета:

- **Первичный учет и документооборот**
- **Инвентаризация**
- **План счетов бухгалтерского учета**
- **Формы бухгалтерского учета**
- **Формы организации учетно-вычислительных работ**
- **Объем и содержание отчетности**

# *Учетная политика организации*

**Принятая организацией совокупность  
способов ведения  
бухгалтерского учета  
(первичное наблюдение,  
стоимостное измерение,  
текущая группировка,  
итоговое обобщение фактов  
хозяйственной деятельности)**

# *ФАКТОРЫ, определяющие выбор учетной политики*

**Организационно-правовая форма организации**

**Отраслевая принадлежность и вид деятельности**

**Масштабы деятельности организации**

**Управленческая структура и структура бухгалтерии**

**Финансовая стратегия организации**

**Материальная база организации**

**Степень развития информационной системы организации**

**Уровень квалификации бухгалтерских кадров**

**Главный бухгалтер**

**Формируется**

*Учетная политика организации*

**Утверждается**

**Руководитель организации**

# **В учетной политике закрепляются:**

**Выбранные варианты учета и оценки объектов учета**

**Рабочий план счетов**

**Формы первичных учетных документов**

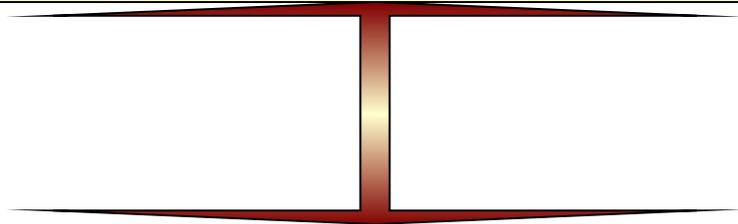
**Порядок проведения инвентаризации активов  
и обязательств**

**Правила документооборота**

**Порядок контроля за хозяйственными операциями**

**Другие решения, необходимые для организации  
учета**

**Принятая учетная политика применяется последовательно** от одного отчетного года к другому



## **Изменение учетной политики**

- \* изменение законодательства РФ или нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- \* разработка организацией новых способов ведения бухгалтерского учета;
- \* существенное изменение условий деятельности организации

# Варианты организации бухгалтерского учета

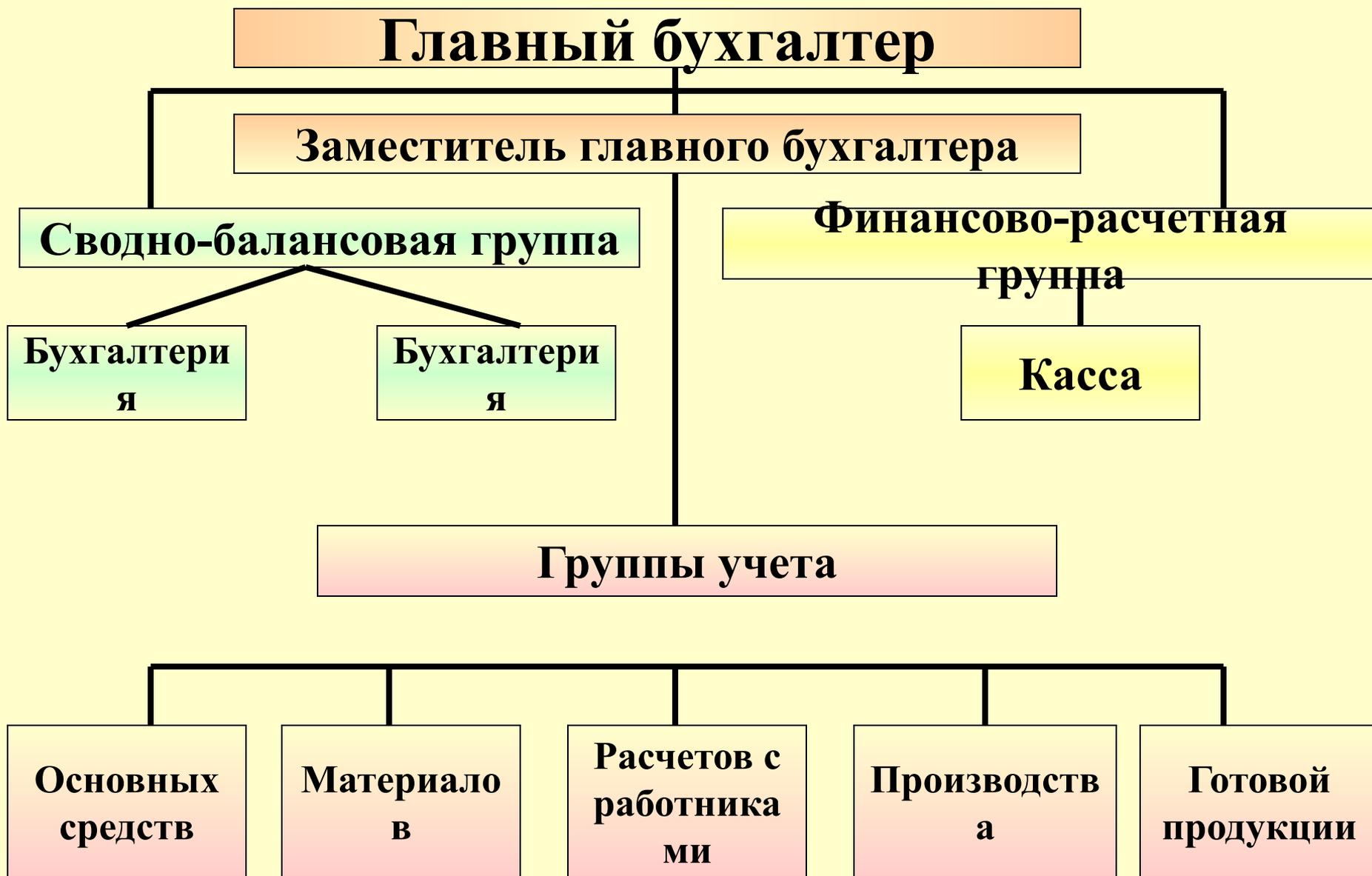
Учредить бухгалтерскую службу как **структурное подразделение**, возглавляемое главным бухгалтером

Ввести в штат **должность бухгалтера**

Передать ведение учета на договорных началах **специализированной организации** или бухгалтеру-специалисту

Вести бухгалтерский учет **лично**

# Структура бухгалтерского аппарата организации



# Главный бухгалтер

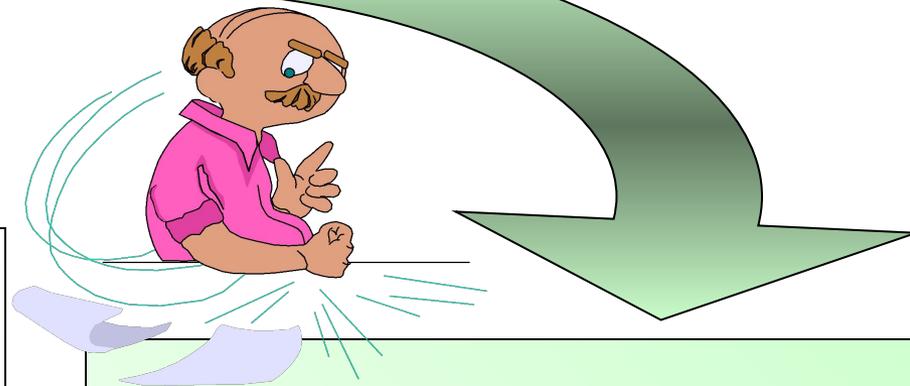
Подчиняется  
непосредственно  
руководителю  
организации

Несет  
ответственность



- \* за формирование учетной политики,
- \* за ведение бухгалтерского учета,
- \* за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности





**Требования  
главного бухгалтера  
по документальному  
оформлению операций  
и представлению в  
бухгалтерию документов  
и сведений являются  
обязательными  
для всех работников  
организации**

**Без подписи  
главного бухгалтера  
денежные и расчетные  
документы, финансовые и  
кредитные обязательства  
считаются  
недействительными  
и не должны приниматься  
к исполнению**

**Руководитель  
организации**

**Несет всю  
ответственность  
за последствия  
операции**

**Письменное  
распоряжени  
е**

**Р  
а  
з  
н  
о  
г  
л  
а  
с  
и  
я**



**Главный бухгалтер**

**Принятие  
документа  
к  
исполнени  
ю**