

Основы бухгалтерского учета в аптечных организациях

Нормативно-правовая база

Слайд №2

- Федеральный Закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Положение бухгалтерского учета (ПБУ)

Закон вступил в силу с 1.01.2013г. и заменил, действовавший до этого, Федеральный Закон от 21.11.1996г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Согласно новому закону, **ведение и хранение документов бухгалтерского учета, в том числе аптечного предприятия, организуется руководителем аптеки (лицом с высшим фармацевтическим образованием).**

Бухгалтерский учет — это формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Законом №402-ФЗ, в соответствии с требованиями, установленными тем же Законом, и составлении на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.



Аптека или аптечная сеть является
самостоятельным субъектом
экономических отношений, то есть
экономическим субъектом.

Согласно ФЗ-402

Экономические субъекты, к которым относятся российские организации, индивидуальные предприниматели, филиалы, представительства и другие структурные подразделения иностранных организаций, международные организации, простые товарищества, *обязаны вести бухгалтерский учет* непрерывно от даты государственной регистрации и до даты реорганизации или ликвидации, то есть прекращения деятельности.

Под российскими организациями
ФЗ-402 понимает

- Коммерческие и некоммерческие организации всех видов;
- Государственные органы и органы местного самоуправления;
- Банк России.

Новые понятия Закона №402-ФЗ *Слайд №7*

- Стандарт бухгалтерского учета - документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета;
- Международный стандарт – стандарт бухгалтерского учета, применение которого является обычаем в международном деловом обороте независимо от конкретного наименования такого стандарта;
- Факт хозяйственной жизни – сделка, событие или операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств;
- Отчетный период – период за который предоставляется бухгалтерская (финансовая) отчетность;
- Учетная политика – совокупность способов ведения экономическим субъектом бухгалтерского учета.

Изменения и уточнения ряда понятий согласно Закону №402-ФЗ

- Руководитель экономического субъекта – лицо, являющееся единоличным исполнительным органом экономического субъекта, либо лицо ответственное за ведение дел экономического субъекта, либо управляющий, которому передана функции единоличного исполнительного органа;
- План счетов бухгалтерского учета – систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета;
- Бухгалтерская отчетность – информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- Объекты бухгалтерского учета включают факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности, доходы, расходы, иные объекты

Кто обязан вести бухгалтерский учет?

- Главный бухгалтер или иное должностное лицо экономического субъекта;
- По договору об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.

Примечание: бух. учет лично может вести только руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства

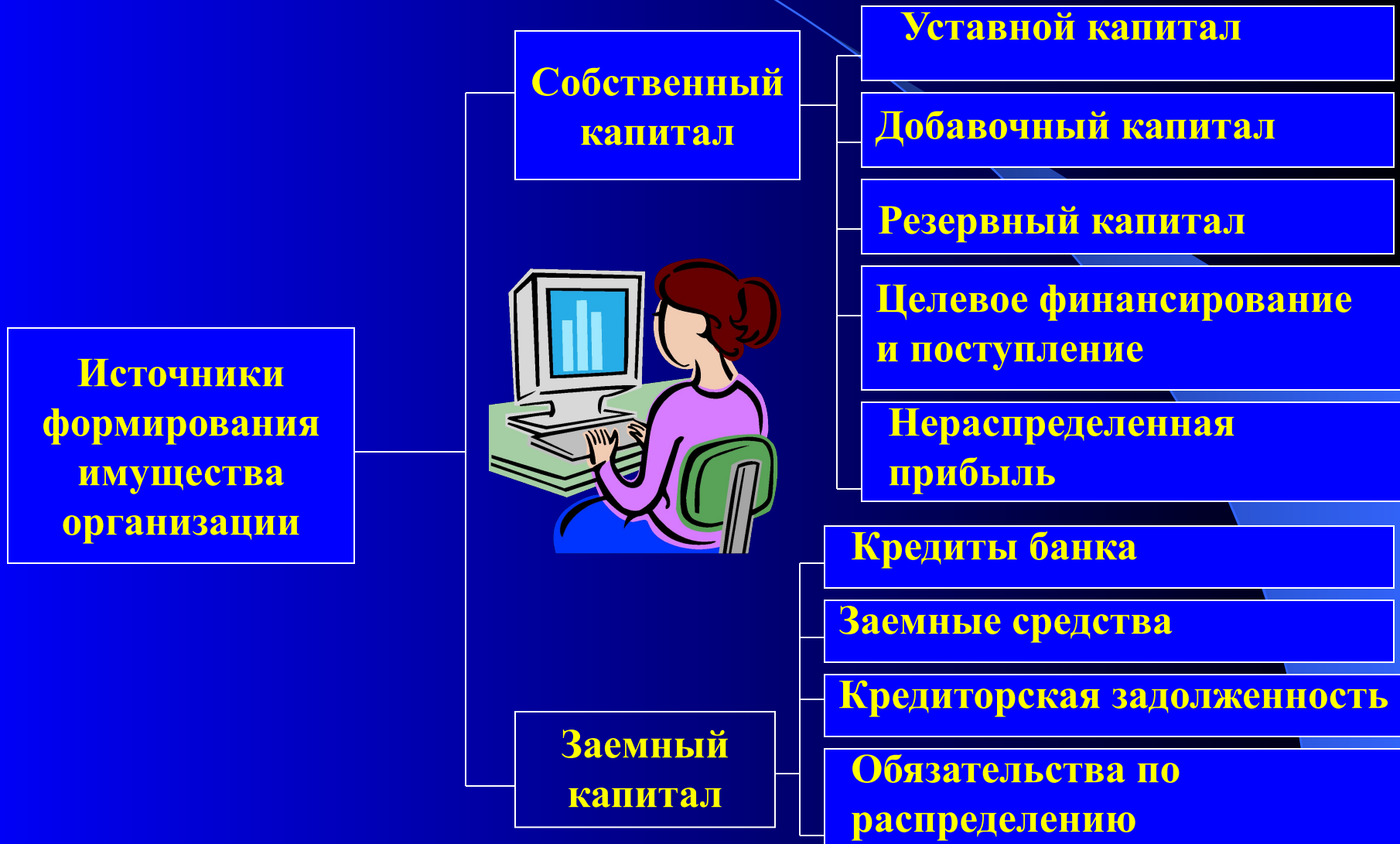
В фармацевтических (аптечных) организациях должны появиться отделы или должностные лица, которые будут выполнять функции внутренних контролеров.

Примечание: правило не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, где руководитель возложил ведение бухгалтерского учета на себя.

бухгалтерского учета:

- Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, учредителям и собственникам имущества организации, а также внешним – инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;
- Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля соблюдения законодательства РФ при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

Источники формирования имущества организации



Основные принципы бухгалтерского учета:

- **Обязательна двойная запись хозяйственных операций на счетах рабочего плана счетов, составляемого на основе Плана счетов, утверждаемого Минфином РФ.**
- **Учет объектов учета осуществляется в рублях и на русском языке.**
- **В бухгалтерском учете текущие затраты на производство продукции, выполнение работ и оказание услуг осуществляются отдельно от затрат, связанных с капитальными и финансовыми вложениями.**
- **Обязательно документирование 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, утверждаемым руководителем организации. Руководитель также утверждает правила документооборота и технология обработки учетной информации.**

- Для систематизации и накопления информации, содержащейся в учетных документах, используются учетные регистры, разработанные Минфином РФ. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной.
- Объекты учета подлежат оценке в денежном выражении.
- Обязательно проведение инвентаризации имущества и обязательств. Порядок проведения инвентаризации определяется руководителем.
- Для ведения бухгалтерского учета в организации формируется учетная политика в соответствии с установленными допущениями и требованиями.

Элементы бухгалтерского учета

- документация – письменное свидетельство о современной хозяйственной операции, придающее юридическую силу данным бухгалтерского учета;
- инвентаризация – проверка в натуральном исчислении материальных ценностей, денежных средств и финансовых обязательств;
- счета – предназначены для группировки и текущего учета однородных хозяйственных операций.

Активные счета предназначены для учета имущества организации (счета «Касса», «Расчетный счет», «Основные средства» и др.)

СХЕМА АКТИВНОГО СЧЕТА

ДЕБЕТ+	КРЕДИТ-
Остаток хозяйственных средств на начало месяца	Хозяйственные операции, вызывающие уменьшение по счету
Хозяйственные операции, вызывающие увеличение по счету	
Сумма хозяйственных операций составит оборот по Дебиту Д.О.	Сумма хозяйственных операций составит оборот по Кредиту К.О.
Остаток на конец месяца: $O_{\text{начало}} + \text{Д.О.} - \text{К.О.}$	

Пассивные – это счета для учета обязательств организации, то есть источников хозяйственных средств (счета «Уставной капитал», «Добавочный капитал» и др.)

СХЕМА ПАССИВНОГО СЧЕТА

ДЕБЕТ-	КРЕДИТ+
Остаток хозяйственных средств на начало месяца	Хозяйственные операции, вызывающие уменьшение по счету.
Хозяйственные операции, вызывающие увеличение по счету	
Сумма хозяйственных операций составит оборот по Дебиту Д.О.	Сумма хозяйственных операций составит оборот по Кредиту К.О.
Остаток на конец месяца: $O_{\text{начало}} + \text{Д.О.} - \text{К.О.}$	

Сальдо в переводе с итальянского языка «расчет» - обозначает разницу между дебетом и кредитом.

Дебет в переводе с латинского языка «он должен», отсюда **дебитор** – это должник, заемщик.

Кредит в переводе с латинского языка «он верит, доверяет», отсюда **кредитор** – займодаделец, то есть лицо, давшее деньги или другие ценности другому лицу.

Распространенная схема счета.

Дебет			Кредит				
Проводка		Содержание операции	Сумма, руб., коп.	Проводка		Содержание операции	Сумма, руб., коп.
Дата	№ документа			Дата	№ документа		

Синтетические счета

предназначены для укрупненной обобщающей группировки и учета состава и движения средств в суммовом выражении.

Например: «Расчет по оплате труда»

Аналитические счета –

**предназначены для получения
детальных частных сведений,
характеризующих подробно все
стороны деятельности аптеки.
Например: «Иванов», «Петров»
- то есть расчет с каждым
работником отдельно.**

Оборотная ведомость по синтетическим счетам.

Слайд №22

Код счета	Наименование счетов	Сальдо на начало месяца (тыс. руб.)		Оборот за месяц (тыс. руб.)		Сальдо на конец месяца (тыс. руб.)	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебит	Кредит
		3.	4.	5.	6.	7.	8.
10.	«Материалы»	20	-	20	10	30	-
50.	«Касса»	5	-	30	25	10	-
51.	«Расчетный счет»	100	-	5000	4200	900	-
60.	«Расчеты с поставщиками»	-	60	500	1310	-	870
70.	«Расчеты по оплате труда»	-	25	25	30	-	30
80.	«Уставной капитал»	-	-	-	-	-	40
	Итого	125	125	5575	5575	940	940

Баланс – это способ обобщения и группировки хозяйственных средств предприятия и их источников на конкретный момент времени в денежном выражении.

Структура баланса.

Стороны баланса

АКТИВ

ПАССИВ

I. Внеоборотные активы

Нематериальные активы (04, 05)
Основные средства (01, 02, 03) и т.
д. Итого по разделу I.

III. Капитал и резервы

Уставной капитал (80) Добавочный капитал (83) и т.д. Итого по разделу III.

II. Оборотные активы

Запасы, в том числе: сырье, материалы (10, 12, 13, 16) и т.д.
Итого по разделу II.

IV. Долгосрочные

обязательства Займы и кредиты (67) и т.д. Итого по разделу IV.

V. Краткосрочные

обязательства Займы и кредиты (66) и т.д. Итого по разделу V.

БАЛАНС = БАЛАНС

Разделы и статьи актива

Разделы и статьи пассива

Двойная запись – это прием бухгалтерского учета, заключающийся в том, что данные о Фактах хозяйственной деятельности в одной и той же величине, выраженной в денежном измерителе, одновременно повторяются в двух или нескольких счетах таким образом, чтобы дебетовый оборот был равен кредитовому.

Взаимосвязь счетов по одной хозяйственной операции называется **корреспонденцией счетов**, а счета корреспондирующими.

Корреспонденция счетов с указанием суммы хозяйственных операций называется **бухгалтерской проводкой**.

Мемориальный ордер – это документ бухгалтерского оформления, содержащий указание записать хозяйственную операцию на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

МЕМОРИАЛЬНЫЙ ЖУРНАЛ №1

запись за январь 200__г.

Основание (ссылка на документы или содержание операции)	По дебету счета	По кредиту счета	Сумма (руб.)
По приходному кассовому ордеру №	«Касса»	«Расчетный счет»	10 000
Итого			10 000

3 января 200__г.

Главный бухгалтер

(Подпись)

Регистрационный журнал отражает в хронологическом порядке записи бухгалтерских проводок и мемориальных ордеров.

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЖУРНАЛ

за январь 200_г.

Порядковый номер мемориального ордера	Дата ордера	Сумма по мемориальному ордеру, руб.
1.	3 января	10 000
2.	4 января	5 000
3.	5 января	20 000
4.	6 января	10 000
	Итого	45 000

Типы балансовых изменений.

1.) $A - X + X = \Pi$

2.) $A = \Pi + X - X$

3.) $A + X = \Pi + X$

4.) $A - X = \Pi - X$

Бухгалтерский баланс аптечного учреждения

АКТИВ	Код строки	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1.	2.	3.	4.
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	110		
Патенты, лицензии, товарные знаки (знаки обслуживания), иные аналогичные с перечисленными права и активы	111		
Организационные расходы	112		
Деловая репутация организации	113		
Основные средства (01, 02, 03), в том числе:	120		
Земельные участки и объекты природопользования	121		
Здания, машины, оборудование	122		
Незавершенное строительство (07, 08, 61)	130		

- Аптечное предприятие составляет годовую бухгалтерскую отчетность и промежуточную (квартальную, месячную), если это предусмотрено законодательством (пп.48,49 ПБУ 4/99).
- Годовая бухгалтерская отчетность состоит из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним.

N.B. Бухгалтерская отчетность считается составленной после подписания ее экземпляра на бумажном носителе руководителем аптеки.

Обязательный состав бухгалтерской отчетности

Слайд №31

Форма 1- бухгалтерский баланс;

Форма 2 – отчет о прибылях и убытках;

3 – отчет о движении денежных средств;

4 – отчет об изменениях капитала;

5 – отчет о целевом использовании полученных средств (для общественных организаций);

6 – пояснительная записка;

7 – аудиторское заключение.

- Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежат хранению в аптеке не менее 5 лет.
- Документы учетной политики, стандарты аптеки 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 не менее 5 лет

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ОТРАЖЕНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ



Заемные средства предприятия

- ◆ кредит;
- ◆ заемные средства;
- ◆ инвестиционный налоговый кредит;
- ◆ расчеты и кредиторская задолженность;
- ◆ коммерческий кредит

Виды кредитов

- ◆ **межбанковский** - при котором заемщиком является банк;
- ◆ **коммерческая ссуда** – заемщиком являются предприятия, ООО, АО и т.д.

Виды обеспечения кредита

- ◆ поручительство
- ◆ гарантия
- ◆ залог под ТМЦ, ценные бумаги;
- ◆ страхование ответственности

Формы кредитов аптечных организаций

- ❖ срочная ссуда;
- ❖ контокоррентный кредит;
- ❖ онкольный кредит;
- ❖ ипотечный кредит;
- ❖ факторинг