



ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Лекция

Учебные вопросы:

- 1. Сущность бухгалтерского учета.**
- 2. Метод бухгалтерского учета.**
- 3. Организация бухгалтерского учета на российских предприятиях.**

Литература:

- Федеральный закон от 6.12.2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
- Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению».
- Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 г. №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

Литература:

- Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
- Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. N283 «Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности».
- Постановление Правительства РФ от 25.02.2011 N 107 "Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации".
- Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

Литература:

- Бухгалтерский учет: учебник / Л. Ж. Бдайчиева. - М.: Юрайт, 2011.
- Журнал «Главбух».
- Журнал «Нормативные акты для бухгалтера».



Вопрос 1

Сущность бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет*

представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций

*

Федеральный закон от 21.11.96 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (утратил силу)

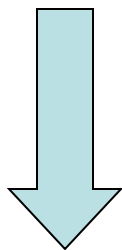
Бухгалтерский учет*

- формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с требованиями, установленными законом о бухучете, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности

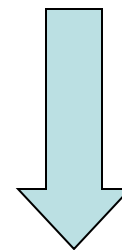
*

Федеральный закон от 6.12.2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"


Применение МСФО в РФ



Консолидированная
отчетность по МСФО



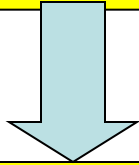
Сближение
ПБУ с МСФО



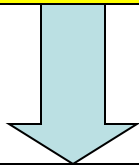
Консолидированная финансовая отчетность

**систематизированная информация,
отражающая финансовое положение,
финансовые результаты деятельности и
изменения финансового положения
организации, организаций и (или)
иностранных организаций - группы
организаций, определяемой в
соответствии с МСФО**

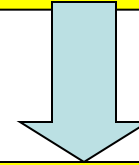
Консолидированная финансовая отчетность по МСФО



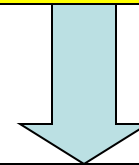
**- кредитные организации;
- страховые организации**



**Начиная с
отчетности за 2012
г.**



**- иные организации,
ценные бумаги которых
допущены к
организованным торгам**



**Не ранее чем с
отчетности за 2015
г.**

ФУНКЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

КОНТРОЛЬНАЯ

ОБЕСПЕЧЕНИЕ
СОХРАННОСТИ
ИМУЩЕСТВА

АНАЛИТИЧЕСКАЯ

ИНФОРМАЦИОННАЯ


ОБРАТНОЙ
СВЯЗИ

Виды хозяйственного учета:

- Оперативный
- Статистический
- Бухгалтерский

Основные задачи бухгалтерского учета

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении;
- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.



Предметом бухгалтерского учета

в общем виде является хозяйственная деятельность организации, которую разделяют на множество объектов и процессов



Объектами бухгалтерского учета

являются имущество организации (активы), источники его формирования (капитал), обязательства организации и хозяйственные операции, вызывающие изменение имущества и источников их формирования

АКТИВЫ

– это хозяйственные средства, контроль над которыми организация получила в результате свершившихся фактов хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем.






Капитал

– это совокупность ресурсов, являющихся источником доходов организации.

Выделяют:

- собственный капитал;
- заемный капитал.



Обязательство – это существующая на отчетную дату задолженность организации, которая является следствием свершившихся проектов ее хозяйственной деятельности и расчеты по которой должны привести к оттоку активов.



Обязательствами организации являются:

1. Краткосрочные ссуды.
2. Кредиторская задолженность.
3. Заемные средства.
4. Обязательства по распределению.



Вопрос 2

Метод бухгалтерского учета



Метод бухгалтерского учета


охватывает способы и приемы, при помощи которых изучается предмет

Основные элементы метода бухгалтерского учета:

- документация
- инвентаризация
- счета бухгалтерского учета
- двойная запись
- денежная оценка
- калькуляция
- бухгалтерский баланс
- бухгалтерская отчетность

Бухгалтерский баланс

представляет собой способ экономической группировки и обобщения имущества организации в денежной оценке по составу и размещению, а также по источникам его формирования (собственные и заемные)



Структура бухгалтерского баланса

I. Внеоборотные активы.

II. Оборотные активы.

III. Капитал и резервы.

IV. Долгосрочные обязательства.

V. Краткосрочные обязательства.

В зависимости от влияния на баланс операции на предприятии подразделяют на 4 типа:

1 тип - вызывает изменения только в активе баланса: $A+x-x=P$,

где x – изменение средств под влиянием хоз. операций

2 тип - вызывает изменения только в пассиве баланса: $A=P+x-x$

В зависимости от влияния на баланс операции на предприятии подразделяют на 4 типа:

3 тип - вызывает изменения в активе и пассиве баланса одновременно в сторону увеличения на одинаковую сумму: $A+x=P+x$

4 тип - вызывает изменения в активе и пассиве баланса одновременно в сторону уменьшения: $A-x=P-x$



Система бухгалтерских счетов

– это способ экономической группировки, текущего отражения и оперативного контроля за хозяйственными средствами и операциями



Счет бухгалтерского учета

– это способ группировки, текущего контроля и отражения операций, которые совершаются с имуществом, источниками его формирования, процессами

Счета бухучета по отношению к балансу делятся на :

- Активные счета (счета для учета хозяйственных средств)
- Пассивные счета (счета для учета источников образования)
- Активно-пассивные счета (счета для учета расчетов)

Схема активного счета

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
Остаток (сальдо) хозяйственных средств на начало отчетного периода	
Хозяйственные операции, вызывающие увеличение хозяйственных средств в отчетном периоде	Хозяйственные операции, вызывающие уменьшение хозяйственных средств в отчетном периоде
Оборот по дебету	Оборот по кредиту
Остаток (сальдо) на конец отчетного периода	

Схема пассивного счета

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
Хозяйственные операции, вызывающие уменьшение источников хозяйственных средств	Остаток (сальдо) источника хозяйственных средств на начало отчетного периода
	Хозяйственные операции, вызывающие увеличение источника хозяйственных средств в отчетном периоде
Оборот по дебету	Оборот по кредиту
	Остаток (сальдо) на конец отчетного периода

Двойная запись

– способ отражения каждой операции по дебету одного и по кредиту другого взаимосвязанных счетов в одной и той же сумме

Первичное наблюдение

охватывает:

- оценку и критерии отбора фактов хозяйственной жизни;
- определение объектов и событий, отражаемых в учете;
- оформления наблюдения и измерения фактов хозяйственной жизни;
- способы контроля за наблюдением и передачей фактов хозяйствования для дальнейшей обработки

Бухгалтерский документ

представляет собой письменное свидетельство, которое подтверждает факт совершения хозяйственных операций, право на их совершение или устанавливает материальную ответственность работников за доверенные им ценности



Документация

- способ оформления имущества, обязательств и хозяйственных операций бухгалтерскими документами

Классификация документов производится по:

По назначению:

- *распорядительными.*
- *оправдательными.*
- *комбинированными.*
- *документы бухгалтерского оформления.*

Классификация документов производится по:

По порядку составления:

- отражающими каждый факт совершения хозяйственной операции
- сводные, содержащими обобщающие сведения о ряде операций.

По способу отражения операций:

- разовые
- накопительные.

Классификация документов производится по:

По месту составления:

- внутренние
- внешние

По порядку заполнения:

- составляемые вручную
- при помощи вычислительной техники

Учетные регистры

- это таблицы специальной формы, предназначенные для регистрации хозяйственных операций, для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности

Учетные регистры классифицируются:

- По *внешнему виду* учетные регистры могут быть представлены в виде бухгалтерских книг, карточек и свободных листов.
- По *характеру записей* учетные регистры делятся на хронологические, систематические и комбинированные.
- По *объему содержания операций* учетные регистры делятся на синтетические и аналитические.
- По *строению* регистры подразделяются на односторонние, двухсторонние, многографные, линейные и шахматные.

Способы исправления ошибок в бухгалтерском учете

- *Корректирующий способ*
- *Дополнительная проводка*
- *Способ красного сторно*



Инвентаризация

– это сверка фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.

Инвентаризация осуществляется путем подсчета, обмера, взвешивания и т.д.

Виды инвентаризации и их особенности

<i>Критерий</i>	<i>Вид инвентаризации</i>	<i>Отличительные особенности инвентаризации</i>
По обязательности проведения	Обязательная	Проводится в обязательном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Инициативная	Проводится по решению руководителя
По периодичности	Плановая	Проводится в установленные порядком проведения инвентаризации сроки
	Внеплановая	Проводится по решению руководителя организации вне утвержденного плана для обеспечения дополнительного контроля над сохранностью отдельных видов имущества, либо необходимость ее проведения предусмотрена законодательством
По степени охвата	Полная	Инвентаризации подвергаются все объекты имущества и обязательств
	Частичная	Проверке подлежит один или несколько видов имущества и обязательств
По методу проведения	Натуральная	Состоит в непосредственном наблюдении объектов и определении их количества путем подсчета, взвешивания, обмера и тому подобного
	Документальная	Состоит в проверке документального подтверждения наличия объектов

Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже
- перед составлением годового отчета
- при смене МОЛ
- при наличии хищений, злоупотреблений, порче ценностей
- в случае стихийных бедствий, пожаров, аварий
- при ликвидации (реорганизации) хозяйствующего субъекта.

Сроки проведения инвентаризация

1. основных средств – не менее 1 раза в 2-3 года, а библиотечных фондов – не ранее 1 раза в 5 лет.
2. капитальных вложений – не менее 1 раза в год перед изготовлением годового отчета, но не ранее 1 декабря отчетного года.
3. незавершенного производства и полуфабрикатов собственной выработки перед составлением отчета, но не ранее 1 октября отчетного года, и кроме того, периодически в сроки установленные соответствующими организациями
4. незавершенного капитального ремонта и расходов будущих периодов – не менее 1 раза в год.
5. готовой продукции на складах – не менее 1 раза в год перед составлением годового отчета, но не ранее 1 октября отчетного года.

Сроки проведения инвентаризация

6. нефти и нефтепродуктов – не реже 1 раза в месяц
7. сырья и прочих материальных ценностей – не менее 1 раза в год перед составлением годового отчета
8. денежных средств, денежных документов, ценностей и бланков строгой отчетности – не менее 1 раза в месяц
9. расчетов с банками (по расчетным, валютным и др. счетам, предприятиям и т. п.) – по мере получения выписок банков, а по переданным в банк на инкассо расчетным документам – на 1 число каждого месяца
10. расчетов по платежам в бюджет – не менее 1 раза в квартале
11. расчетов с дебиторами и кредиторами – не менее 2 раз в год
12. остальных статей баланса – на 1 число месяца, следующего за отчетным годом.

Методы оценки

- оценка по первоначальной стоимости
- оценка по восстановительной стоимости
- оценка по текущей рыночной стоимости
- оценка по чистой стоимости реализации
- оценка по приведенной (чистой текущей) стоимости

Оценка активов

- Материальные запасы (в момент их поступления - по фактическим затратам на их приобретение; при списании: метод средней оценки (метод средней стоимости), метод оценки запасов по ценам первичных закупок (ФИФО));
- Основные средства и нематериальные активы - по первоначальной стоимости (т. е. по фактическим затратам на приобретение, установку и доставку);

Оценка активов

- Капитальные вложения - по фактическим затратам застройщика или инвестора;
- Краткосрочные и долгосрочные финансовые вложения оцениваются в сумме фактических затрат инвестора.



Форма бухгалтерского учета

- это определенная система построения и сочетания учетных регистров, последовательности и записи в них

Варианты форм ведения бухгалтерского учета

- - мемориально-ордерная форма - обычно используется в бюджетных организациях;
- - журнально-ордерная форма, утвержденная Письмом Минфина СССР от 08.03.1960 N 63, - применяется с учетом Рекомендаций, приложенных к Письму Минфина России от 24.07.1992 N 59 "О рекомендациях по применению учетных регистров бухгалтерского учета на предприятиях";
- - автоматизированная форма - применяется во всех организациях, ведущих учет с помощью программных средств;
- - упрощенная форма - утверждена Приказом Минфина России от 21.12.1998 N 64н "О Типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства".



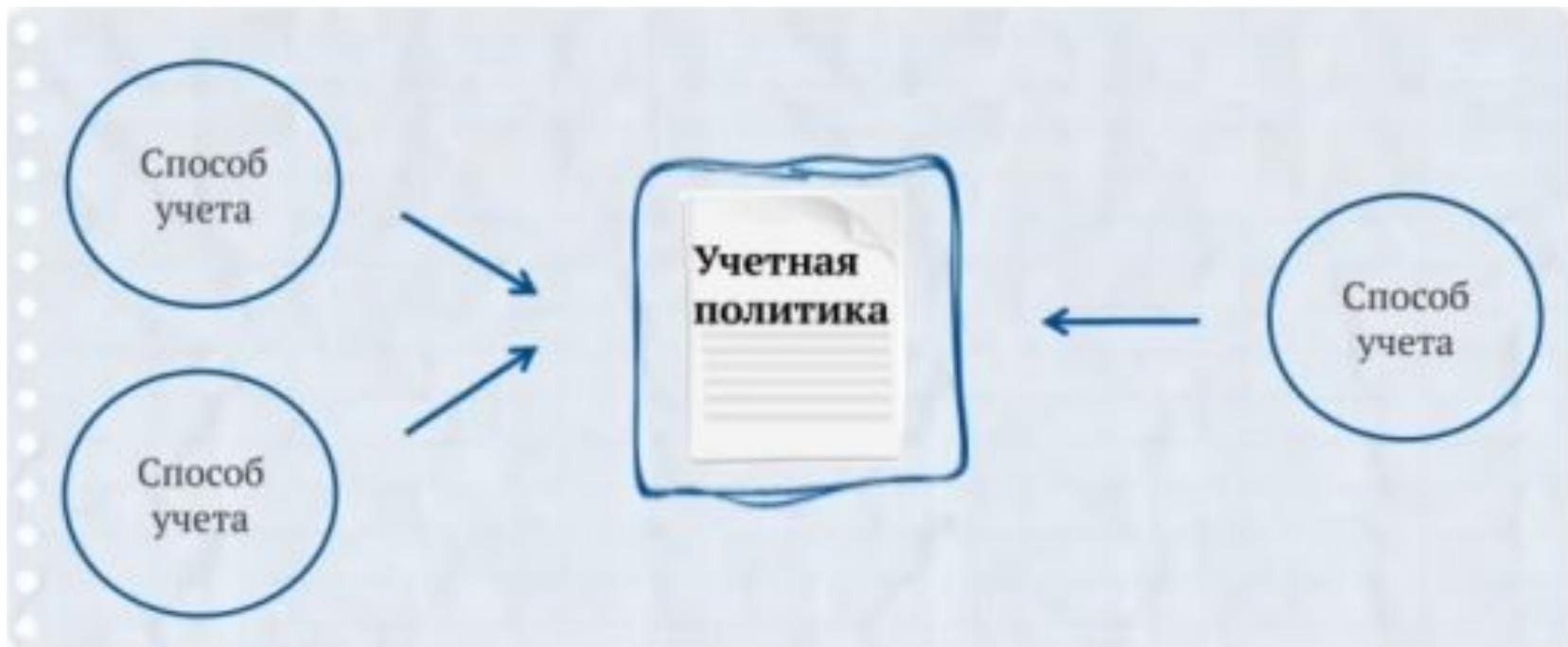
Вопрос 3

**Организация бухгалтерского учета
на российских предприятиях**

Ведение бухгалтерского учета организации может осуществляться:

- главным бухгалтером или иным должностным лицом экономического субъекта;
- организацией, специализирующейся на ведении бухгалтерского учета;
- руководитель кредитной организации обязан возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера;
- руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства может принять ведение бухгалтерского учета на себя.

Под **УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКОЙ** организации понимается принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.





Главбух

Формирует



Утверждает



Руководитель

Способы
утверждения
УП

2 отдельных
приказа – УП для бухучета
и УП для налогообложения

1 приказ + приложение с УП
для бухучета + приложение
с УП для налогообложения

1 приказ, внутри которого
отдельные разделы с УП
для бухучета и УП
для налогообложения

Состав учетной политики



В организационно-техническом разделе устанавливают:

- особенности организации и ведения учета;
- формы первичных учетных документов и полномочия по их подписи;
- систему документооборота;
- другие решения, необходимые для учета.





```
graph LR; A[Положение о бухгалтерии] --> B[Структура и полномочия бухгалтерии]; A --> C[Порядок взаимодействия бухгалтерии с другими отделами];
```

**Положение
о бухгалтерии**

Структура
и полномочия
бухгалтерии

Порядок
взаимодействия
бухгалтерии
с другими
отделами

Система взаимозаменяемости бухгалтеров

Кто кого заменяет	Иванову 	Петрову 	Сидорова 	Николаеву 	Семенова 
Иванова, главбух 		Полностью 			
Петрова, замглавбуха 	Полностью 		Зарботная плата 		
Сидоров, бухгалтер 1 		МСФО 		Услуги 	
Николаева, бухгалтер 2 					Материалы 
Семенов, бухгалтер 3 			Авансовые отчеты 		