



Теория бухгалтерского учета



**Развитие общественного
производства привело к
разделению хозяйственного
учета на три вида учета:**

Оперативный:

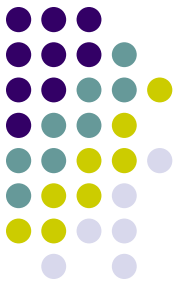


- это система наблюдения и текущего контроля за отдельными фактами или процессами с целью руководства ими в момент их совершения



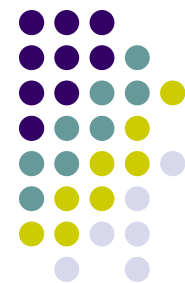
Бухгалтерский:

- это система непрерывного взаимосвязанного отображения экономической информации с целью управления и контроля за финансовой деятельностью

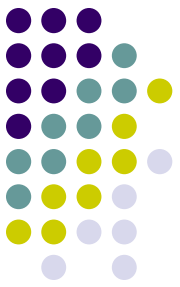


Статистический:

- это система сбора и обобщения информации о массовых (общественных) явлениях, фактах или процессах с целью управления и контроля за ними



**В международных стандартах
бухгалтерский учет
определяется как
информационная система,
которая оценивает,
обрабатывает и передает
финансовую информацию об
определенном экономическом
объекте.**



Бухгалтерский учет

- Представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем:

- сплошного;
- непрерывного;
- документального учета всех хозяйственных операций

Особенности бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет



- предмет бухгалтерского учета ограничивается рамками хозяйствующего субъекта;
 - он служит для управления производственными коллективами, выявления результатов хозяйственной деятельности и контроля за ними ;

Бухгалтерский учет



- является источником данных для статистических группировок и сводок;
- основной измеритель - денежный. Кроме того, применяются натуральные и трудовые измерители.

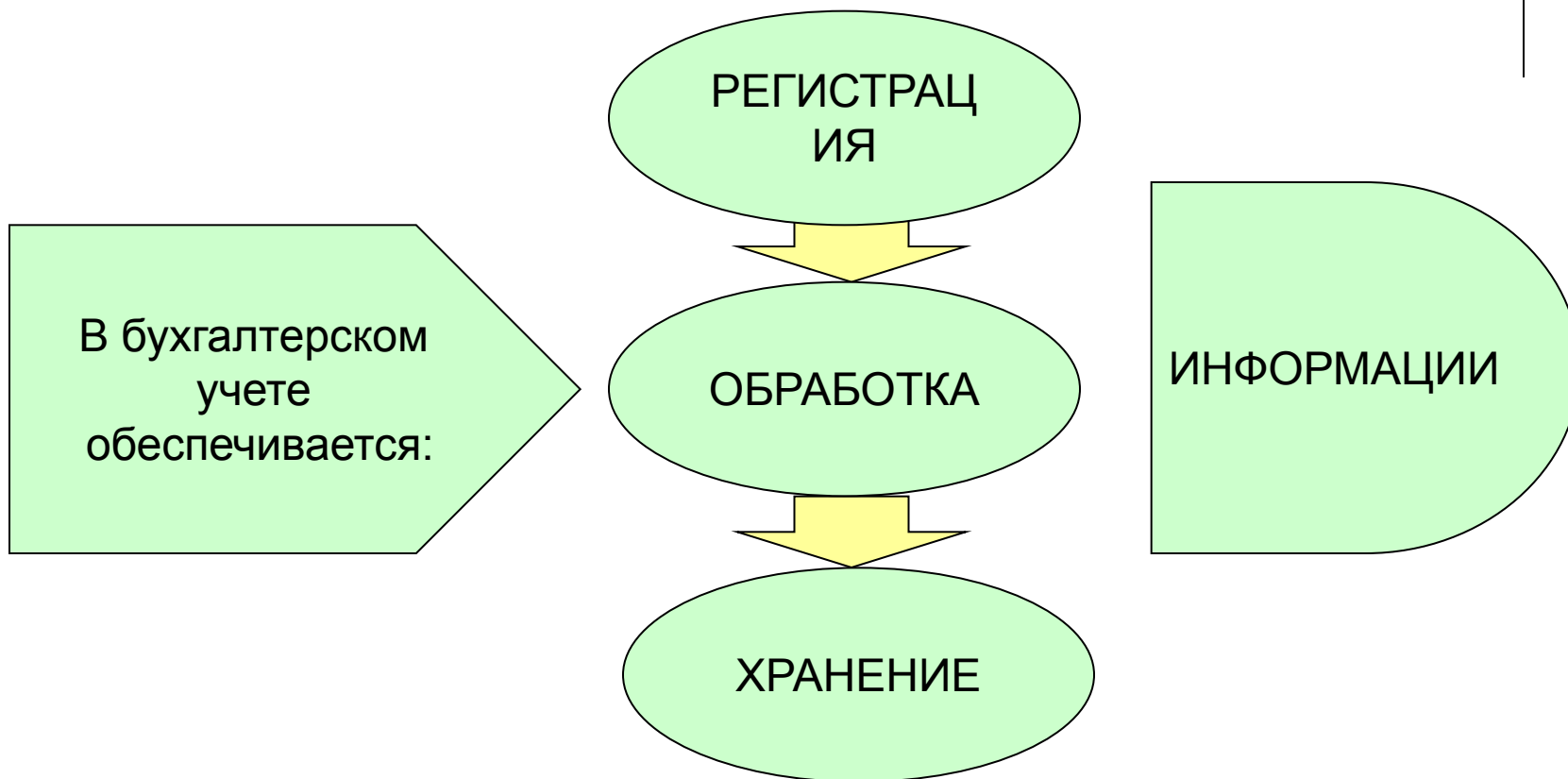
Основные функции бухгалтерского учета



- *Информационная* – фиксирует фактическое состояние хозяйствующего объекта;
- *Контрольная* – обеспечивает контроль за выполнением планов, мерой труда и мерой потребления, сохранностью собственности;
- *Управления* – отражает обратную связь в хозяйственной системе и ход выполнения управленческих решений.



**Бухгалтерский учет
обеспечивает информацией
руководство организации и
всех заинтересованных лиц
путём регистрации, обработки
и хранения учетной записи.**

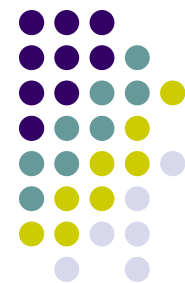


Цель – предоставление заинтересованным организациям и лицам данных для принятия управленческих решений

Пользователи бухгалтерской информации



- Внешние
 - Внутренние.



Внешние:

- Имеющие прямой финансовый интерес – инвесторы, банки, поставщики и другие кредиторы;
- Имеющие косвенный финансовый интерес- органы, уполномоченные управлять госимуществом, налоговые, финансовые;
- Без финансового интереса – органы статистики, аудиторы, арбитраж.

Внутренние:



- Администрация, советы (директоров, акционеров);
- Собственники, совладельцы;
- Менеджеры, руководство и специалисты подразделений;
- Члены коллектива предприятия.

Разновидности бухгалтерского учета

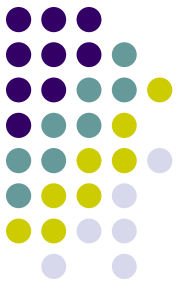


- Финансовый учет
- Налоговый учет
- Управленческий учет

Финансовый учет

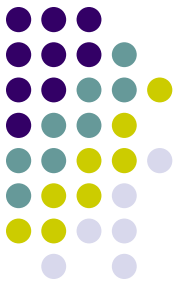


- Учет денежных средств и расчетов;
- Учет производственных запасов;
- Учет основных средств и нематериальных активов;
- Учет продукции и ее реализации;
- Учет экспортно-импортных операций;
- Учет фондов, резервов, кредитов и займов;
- Учет финансовых результатов и их использования;
- Бухгалтерская отчетность.



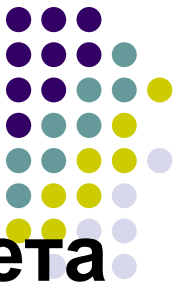
Управленческий учет

- Учет прямых затрат
- Учет косвенных затрат
- Обобщение затрат на производство



Налоговый учет

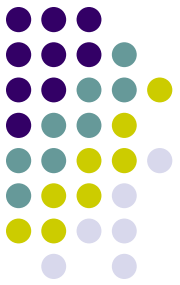
- это система обобщения информации для определения облагаемой базы по налогу на прибыль на основе данных первичных документов в соответствии с порядком, предусмотренным главой 25 Налогового кодекса РФ



Подтверждением данных налогового учета являются:

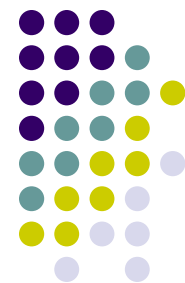
- первичные учетные документы (включая справку бухгалтерии);
- аналитические регистры налогового учета (формы разрабатываются самостоятельно);
- расчет налоговой базы.

Состав имущества организации

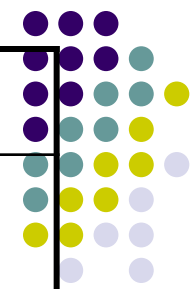


- Внеоборотные активы (основные средства, нематериальные активы, капитальные вложения);
- Оборотные активы (материальные оборотные средства, денежные средства, краткосрочные финансовые вложения, средства в расчетах).

Источники формирования имущества организации:



- *Собственные* (собственный капитал): уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, целевое финансирование и поступление, нераспределенная прибыль;
- *Заемные* (создание за счет обязательств): кредиты банка, заемные средства, кредиторская задолженность, обязательства по распределению.



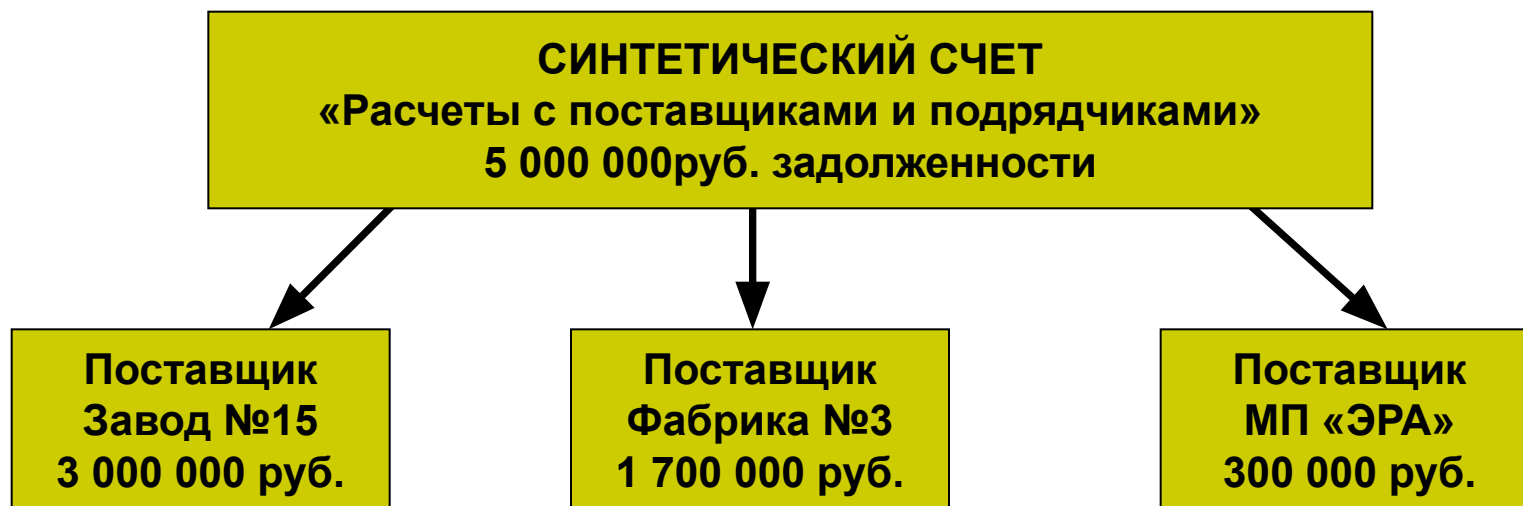
Документация	Инвентаризация	Оценка	Калькуляция
Позволяет осуществлять сплошное и непрерывное наблюдение за объектами учета	Даёт возможность выявлять факты, незафиксированные носителями первичной информации	Способствует переводу натуральных показателей в денежные	Позволяет исчислять себестоимость продукции и контролировать величину производственных затрат

Элементы метода бухгалтерского учета

Система счетов	Двойная запись	Баланс	Отчётность
Осуществляет текущее отражение, экономическую группировку и оперативный контроль за объектами учета	Отражает хозяйственные операции в системе бухгалтерского учета	Даёт возможность видеть во взаимосвязи всю совокупность хозяйственных ресурсов	Позволяет контролировать выполнение плана и осуществлять анализ хозяйственной деятельности



Пример взаимосвязи синтетических и аналитических счетов



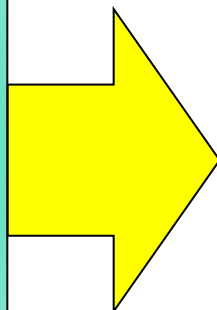


Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности

Все организации обязаны составлять на основе данных синтетического и аналитического учета бухгалтерскую отчетность



**БУХГАЛТЕРСКАЯ
ОТЧЕТНОСТЬ:**



**Единая система данных об имущественном
и финансовом положении организации
и о результатах её хозяйственной
деятельности, составляемая на основе
данных бухгалтерского учета по
установленным формам**



**Содержание показателей
бухгалтерской отчетности
определяются
потребностями**

**-планирования;
- экономического анализа;
- налогового законодательства;
- потребностями заинтересованных
пользователей.**

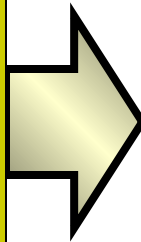
Формы бухгалтерской отчетности



- **Промежуточная**: бухгалтерский баланс (форма №1); отчет о прибылях и убытках (форма №2) – в течение 30 дней по окончании квартала.
- **Годовая**: бухгалтерский баланс (форма №1); отчет о прибылях и убытках (форма №2); приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках: отчет об изменениях капитала (форма №3), отчет о движении денежных средств (форма №4), приложение к бухгалтерскому балансу (форма №5); пояснительная записка; аудиторское заключение - в течение 90 дней по окончании года, но не ранее 60 дней.



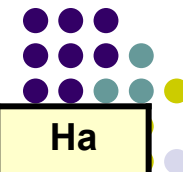
Значение отчетности



- 1) по её данным подводят итоги деятельности организации;
- 2) служит важным источником для анализа и планирования;
- 3) используется для управления и оперативного руководства;
- 4) обеспечивает удобное и продолжительное хранение учетной информации;
- 5) обеспечивает заинтересованных пользователей информацией об имущественном и финансовом положении организации.



Структура бухгалтерского баланса



Актив	Код строки	На начало года	На конец года	Пассив	Код строки	На начало года	На конец года
1	2	3	4	1	2	3	4
I. Внеоборотные активы Статьи баланса и т. д.	110			III. Капитал и резервы Статьи баланса и т. д.	410		
Итого по разделу I	190			Итого по разделу III	490		
II. Оборотные активы Статьи баланса и т. д.	210			IV. Долгосрочные обязательства Статьи баланса и т. д.	510		
Итого по разделу II	290			Итого по разделу IV	590		
				V. Краткосрочные обязательства Статьи баланса и т. д.	610		
Баланс (сумма строк 190+290)	300			Итого по разделу V	690		
				Баланс (сумма строк 490+590+690)	700		

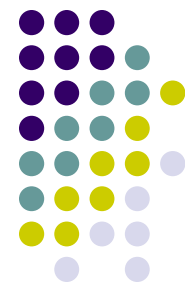


АКТИВ	На конец отчетного периода (тыс.руб.)	ПАССИВ	На конец отчетного периода (тыс.руб.)
<i>Внеоборотные активы:</i>		<i>Капитал и резервы:</i>	
Основные средства	2 000	Уставные капитал	15 000
Итого по разделу:	2 000	Итого по разделу:	15 000
<i>Оборотные активы:</i>		<i>Краткосрочные обязательства:</i>	
Сырье, материалы	10 000	Задолженность перед персоналом организации	100
Затраты в незавершенном периоде	2 000		
Денежные средства на расчетном счете	1 100		
Итого по разделу:	13 100	Итого по разделу:	100
БАЛАНС	15 100	БАЛАНС	15 100



Учетная политика предприятия (УПП)

Хозяйства имеют право самостоятельно устанавливать:



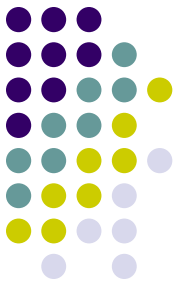
- Форму ведения учета;
- Методы бухгалтерского учета;
- Технологию обработки бухгалтерской информации;
- Внутрипроизводственный учет, контроль и отчетность;
- Формировать учетную политику предприятия.



Требования к УПП:

- Полнота отражения фактов;
- Своевременность отражения фактов в бухгалтерском учете и отчетности;
- Осмотрительность при вложениях и приобретениях;
- Приоритет содержания перед формой;
- Непротиворечивость синтетического и аналитического учета;
- Рациональность ведения учета.

Правила, используемые при формировании УПП:



- Имущественная обособленность;
- Непрерывность деятельности;
- Последовательность применения УПП;
- Временная определённость фактов.

Способы учета, подлежащие раскрытию в УПП:

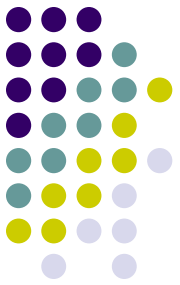


- Способы погашения стоимости основных средств и нематериальных активов;
- Способы оценки оборотных активов;
- Способы признания прибыли от продажи;
- Другие способы.



В приказе (распоряжении) о принятой учетной политике утверждается:

- 1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями современности и полноты учета и отчетности.**
- 2. Формы первичных учетных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности.**
- 3. Порядок проведения инвентаризации и методы оценки видов имущества и обязательств.**
- 4. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.**
- 5. Порядок контроля за хозяйственными операциями.**
- 6. Другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.**



Рассмотрим несколько хозяйственных операций. Используя остатки по счетам на начало периода, составим бухгалтерские проводки, запишем операции на счетах и составим оборотную ведомость и баланс.

Хозяйственные операции, отражаемые на счетах в январе



№	Содержание хозяйственных операций	Д	К	Баланс (тыс. руб.)
1	Выданы со склада материалы: - На производство продукции - На общехозяйственные расходы			700 200
2	Начислена зарплата: - Рабочим основного производства - Управленческим работникам			300 100
3	Получены в кассу наличные деньги из банка			200
4	Выплачена ранее начисленная зарплата			200
5	Начислена амортизация основных средств (ЭВМ)			100
6	Управленческие расходы отнесены на основное производство			400
7	Выпущена из производства готовая продукция			1400
8	Списана фактическая себестоимость реализованной продукции			1400
9	Реализована готовая продукция (получены деньги)			1888
10	Зачтена выручка			1888
11	Начислен НДС с продажи продукции			288