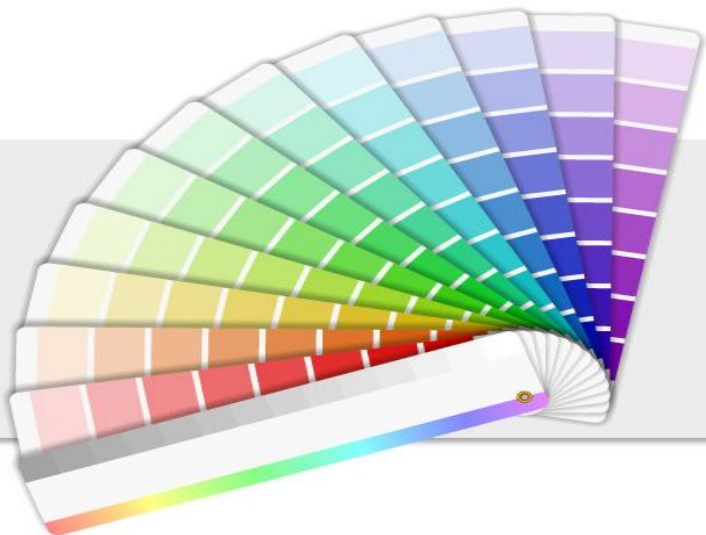


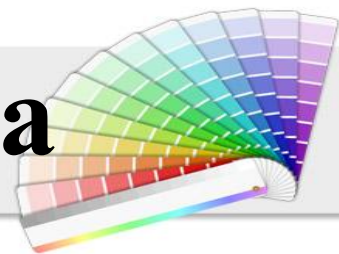
АОУ СПО РБ «Политехнический техникум»  
пгт. Селенгинск, Кабанский район, Республика Бурятия



# Основные требования к ведению бухгалтерского учета

Преподаватель социально-экономических дисциплин Вторушина Елена Владимировна

# Основные приемы и правила



## 1) документирование всех хозяйственных действий и операции.

Первичные учетные документы, которыми оформляются все хозяйственные операции, принимаются к учету, если составлены по форме (обязательные реквизиты):

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц.

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 Российской Федерации от 18.08.98 г. № 88

ООО «Вертикаль»

организация

бухгалтерия

структурное подразделение

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код

0310001

40062001

Номер  
 документа  
 52

Дата  
 составления  
 10.08.2010

### ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналитичес- кого учета		
50		02		10 000-00	

Принято от ООО «Зверест»  
 Основание: частичная оплата за отгруженный товар  
по накладной № 25 от 10.08.2010 г., счет-фактура № 25 от 10.08.2010  
 Сумма Десять тысяч руб. 00 коп.  
 В том числе НДС 18% - 1525 руб. 42 коп.

Приложение кассовый чек от 10.08.2010 № 51119616

Главный бухгалтер Михаил Скорыходов М.А.  
 (подпись) (подпись)

Получил кассир Борисова О.В.  
 (подпись) (подпись)

Линия отреза

ООО «Вертикаль»

организация

### КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № 52

от « 10 » августа 2010 г.

Принято от ООО «Зверест»

Основание частичная оплата за отгруженный товар  
кассовый чек от 10.08.2010 № 51119616,  
накладная № 25 от 10.08.2010  
счет-фактура № 25 от 10.08.2010

Сумма 10000 руб. 00 коп.  
Десять тысяч

00 коп.  
 В том числе НДС 18% 1542 руб. 42 коп.

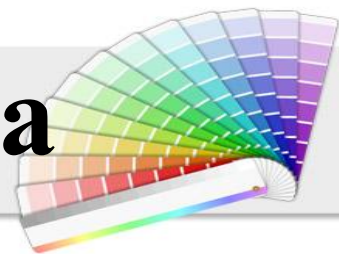
« 10 » августа 2010 г.

М. П. (печата)

Главный бухгалтер Михаил Скорыходов М.А.  
 (подпись) (подпись)

Кассир Борисова О.В.  
 (подпись) (подпись)

# Основные приемы и правила

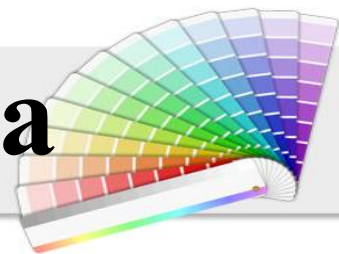


2) *использование системы счетов (плана счетов) для текущей регистрации хозяйственных операций организации.*

**Счет** — это способ учета и экономической группировки однородных хозяйственных средств и операций в бухгалтерском учете.

Каждый счет представляет собой двустороннюю таблицу: левая сторона — *дебет* (от лат. — должен), правая сторона — *кредит* (от лат. верит)

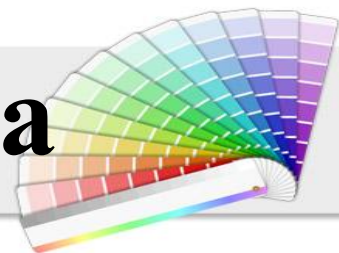
# Основные приемы и правила



3) *инвентаризация имущества и обязательств.*

Эта процедура бухгалтерского учета означает периодическую проверку наличия материальных ценностей, денежных средств, а также правильности отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

# Основные приемы и правила

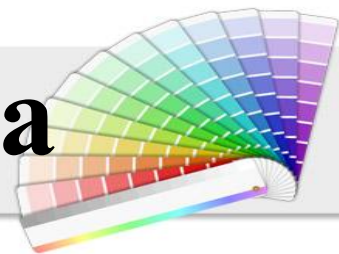


*4) двойная запись по плану счетов хозяйственно-финансовых операций организации.*

Бухгалтер производит одинаковые записи хозяйственных операций по дебету одного счета и кредиту другого. Таким образом, каждая операция регистрируется одновременно в двух счетах в одной и той же сумме.

Отражение хозяйственной операции с помощью двойной записи называется ***бухгалтерской проводкой***;

# Основные приемы и правила

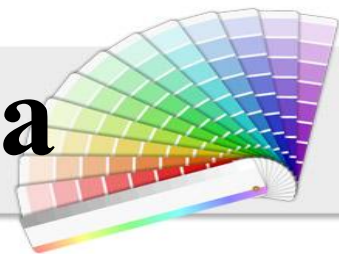


## 5) денежная оценка и калькуляция.

**Оценка** — это совокупность способов денежного измерения имущества, капитала и обязательств.

**Калькуляция** — это исчисление себестоимости единицы произведенной готовой продукции (работ, услуг) или стоимости общего объема продукции, установление себестоимости средств и предметов труда, используется для определения финансового результата хозяйственной деятельности организации.

# Основные приемы и правила



## *б) балансовое обобщение информации.*

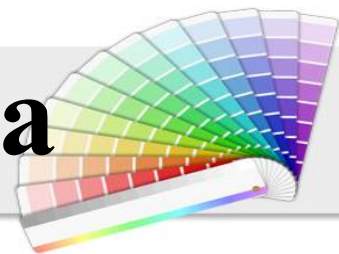
Баланс составляют на основе данных об остатках по дебету и кредиту бухгалтерских счетов на отчетную дату. Представляет собой таблицу, состоящую из двух частей, — активов и пассивов.

**Активами** считаются хозяйственные средства организации.

**Пассивы** содержат сведения об источниках этих средств и их целевом назначении. Активы и пассивы содержат сведения об одних и тех же хозяйственных средствах (дебет одного счета — кредит другого), то сумма активов равна сумме пассивов, и эта сумма называется **валютой баланса**.



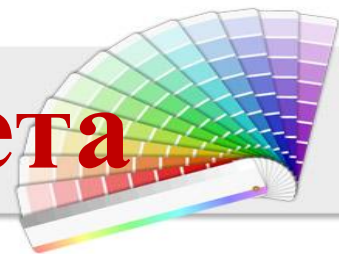
# Основные приемы и правила



## *7) бухгалтерская отчетность.*

Бухгалтерская отчетность предназначена для оперативного руководства, экономического анализа и оценки хозяйственной деятельности организаций, внутреннего контроля за имуществом и средствами, внешнего контроля за отношениями с экономическими партнерами и государственными органами

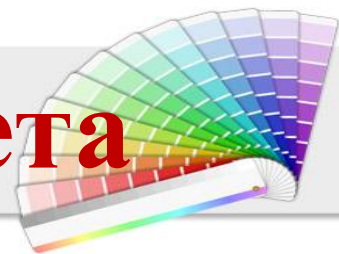
# Основные принципы бухучета



## 1. *Объективность* (регистрация).

Все хозяйственные операции должны быть отражены в бухгалтерском учете, зарегистрированы на протяжении всех этапов учета, подтверждены оправдательными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

# Основные принципы бухучета



## 2. *Непрерывность.*

Двойное непрерывное отражение хозяйственных явлений, фактов и операций предопределяется использованием двойной записи на счетах. Удаление суммы из одной статьи предполагает обязательное появление этой суммы в другой статье, записанной согласно бухгалтерской оформленной проводке, которая всегда затрагивает две статьи.

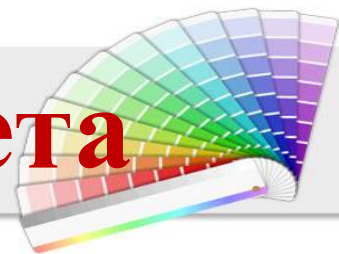
# Основные принципы бухучета



## 3. Начисления.

Все операции отражаются в бухгалтерском учете по мере их возникновения (а не в момент оплаты) и относятся к тому отчетному периоду, когда была совершена хозяйственная операция.

# Основные принципы бухучета



## 4. Регистрация дохода (выручки).

Доход (выручка) отражается в бухгалтерском учете в том периоде, когда он получен. Согласно законодательству Российской Федерации момент реализации (продажи) продукции определяется по отгрузке и оплате.

# Основные принципы бухучета

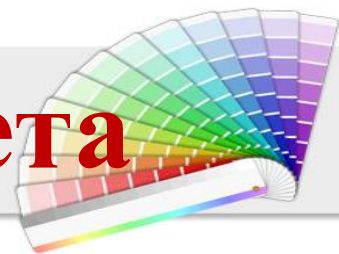


## 5. Соответствие.

Доходы отчетного периода должны соотноситься с расходами, благодаря которым эти доходы были получены.



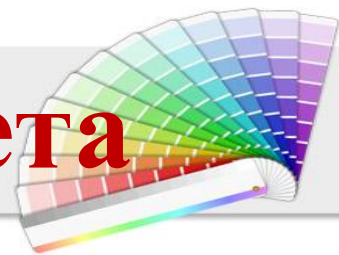
# Основные принципы бухучета



*6. Использование общепринятых единиц измерения (натуральных, денежных, количественных и т.д.) в записях бухгалтерского учета.*

Этот принцип обеспечивает сопоставимость ценностей и операций.

# Основные принципы бухучета

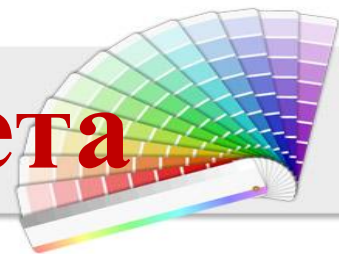


## 7. Последовательность.

Указывает на необходимость применения определенной совокупности способов формирования информации, которая применяется последовательно от одного года к другому. В случае если организация вносит изменение в совокупность способов формирования информации, ее показатели должны быть пересчитаны на дату, определяемую нормативными правовыми документами по бухгалтерскому учету.



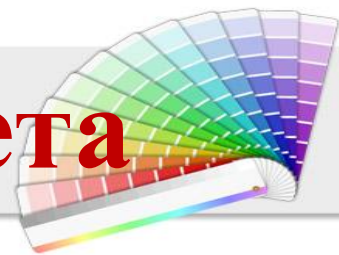
# Основные принципы бухучета



## 8. Периодичность.

Бухгалтерией организации проводится регулярное балансовое обобщение составление баланса и отчетности за год, полугодие, квартал, месяц. Принцип периодичности обеспечивает сопоставимость отчетных данных, позволяет по истечении определенных периодов времени определить финансовые результаты. Периоды учета подразделяются на внешние и внутренние. К **внешним периодам** относятся; квартал, полугодие, девять месяцев, год. **Внутренние периоды** устанавливаются руководством организации; месяц, декада и т. д.

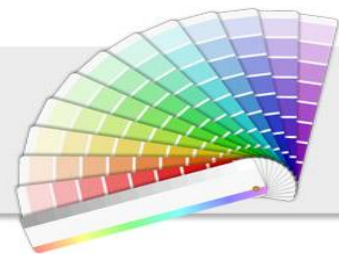
# Основные принципы бухучета



## 9. Конфиденциальность.

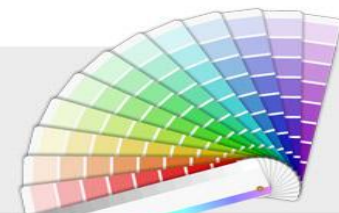
Содержание внутренней учетной информации — коммерческая тайна организации, за разглашение и нанесение ущерба ее интересам предусмотрена установленная законодательством Российской Федерации ответственность.





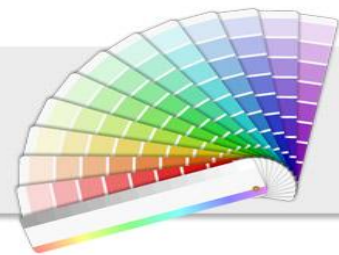
Для обозначения остатка в бухгалтерском учете применяется специальный термин — **сальдо** (от итал. — *остаток*), которое может быть начальным (на начало месяца, квартала, года) и конечным (на конец месяца, квартала, года).

Сумма хозяйственных операций, увеличивающих или уменьшающих сумму хозяйственных средств за отчетный месяц, называется **оборотом**

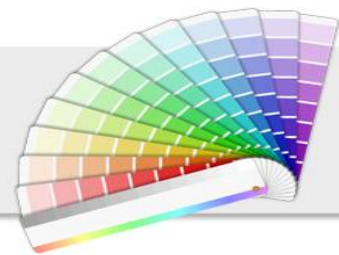


**Таблица 1.2. Схемы активного и пассивного счетов**

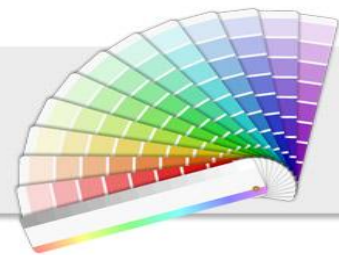
<b>Схема активного счета</b>		<b>Схема пассивных счетов</b>	
<b>Дебет</b>	<b>Кредит</b>	<b>Дебет</b>	<b>Кредит</b>
Сальдо на начало периода ( $C_H$ )			Сальдо на начало периода ( $C_H$ )
Оборот по дебету ( $O_D$ ) — увеличение объема	Оборот по кредиту ( $O_K$ ) — уменьшение объема	Оборот по дебету ( $O_D$ ) — уменьшение объема	Оборот по кредиту ( $O_K$ ) — увеличение объема
Сальдо на конец периода ( $C_K$ )			Сальдо на конец периода ( $C_K$ )
$C_K = C_H + O_D - O_K$			$C_K = C_H + O_K - O_D$



***Синтетические счета*** предназначены для учета информации о составе и движении однородных групп хозяйственных средств организации, их источниках и происходящих хозяйственных процессов. Данные таких счетов используются при составлении баланса и отчетности. Синтетические счета объединяются в ***план счетов бухгалтерского учета.***

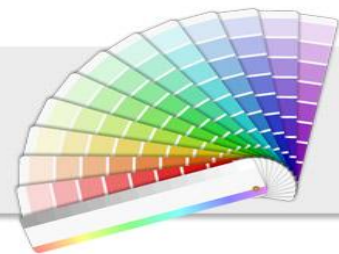


***Субсчета*** — это группа однородных аналитических счетов, создаваемых в пределах одного синтетического счета. Субсчета применяются для обобщения однотипных средств в составе синтетических счетов (например, к счету 50 «Касса» открываются субсчета: 50-1 «Касса организации», 50-2 «Операционная касса», 50-3 «Денежные документы»)



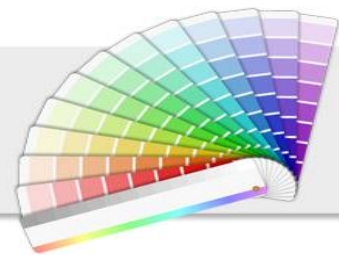
***Хронологическая запись*** — способ регистрации хозяйственных операций в порядке их совершения во времени и оформления документами. С этой целью разработаны специальные формы журналов регистрации хозяйственных операций.

***Систематическая запись*** характеризуется тем, что все хозяйственные операции отражаются согласно их содержанию на счетах бухгалтерского учета путем двойной записи.



***Двойная запись*** — это запись хозяйственной операции по дебету одного счета и кредиту другого счета в одной и той же сумме. Она обеспечивает взаимосвязь и контролирует отражение операции. Взаимосвязь между счетами, возникающая в результате отображения на них хозяйственной операции способом двойной записи, называется ***корреспонденцией счетов***, а сами счета — ***корреспондирующими***.

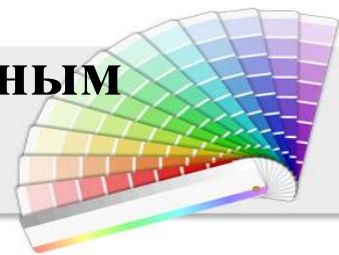




Хозяйственные операции отражаются в бухгалтерском учете с помощью **бухгалтерских проводок**.

**Простыми** называются проводки, когда в корреспонденции участвуют только два счета;  
**сложными** — проводки, когда в корреспонденции участвуют более двух счетов.

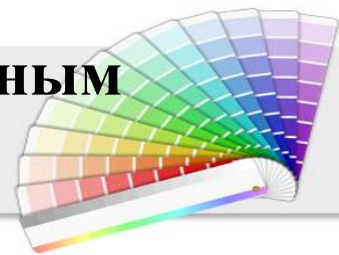
## Все хозяйственные операции по активным и пассивным счетам делятся на четыре типа



*Корреспонденция по дебету и кредиту активных счетов* вызывает изменение только в счетах актива баланса, при этом одна статья увеличивается, а другая — уменьшается на сумму хозяйственной операции. Валюта баланса не изменяется.

**Пример.** Получены по чеку из банка в кассу на командировочные расходы 10 000 руб. Бухгалтерская проводка: Д-т 50 — К-т 51 = 10 000. Актив баланса не изменился: на 10 000 р. увеличилась сумма на счете 50 «Касса» и уменьшилась сумма на счете 51 «Расчетный счет».

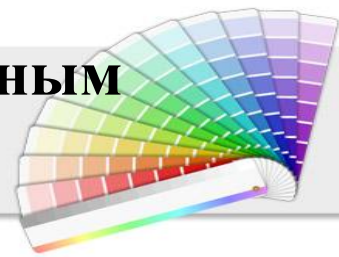
## Все хозяйственные операции по активным и пассивным счетам делятся на четыре типа



*Корреспонденция по дебету активного и кредиту пассивного счетов вызывает увеличение активного и пассивного счетов на сумму хозяйственной операции. При этом валюта и актива, и пассива баланса увеличивается на сумму хозяйственных операций.*

**Пример.** Приняты к бухгалтерскому учету материалы, поступившие на склад предприятия по расчетным документам, на сумму 10 000 р. Бухгалтерская проводка: Д-т 10 — К-т 60 = 10 000. Валюта баланса изменилась: на сумму 10 000 р. увеличились средства организации на счете 10 «Материалы» и кредиторская задолженность организации на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

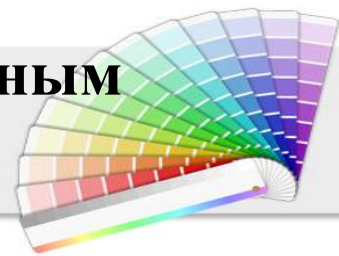
## Все хозяйственные операции по активным и пассивным счетам делятся на четыре типа



*Корреспонденция по дебету пассивного и кредиту активного счетов* вызывают уменьшение и активного и пассивного счетов на сумму хозяйственных операций.

**Пример.** Перечислено с расчетного счета поставщику за поставленные материалы 100 000 р. Бухгалтерская проводка: Д-т 60 — К-т 51 = 100 000. Валюта баланса изменилась на сумму 100 000 р., уменьшились денежные средства организации на счете 51 «Расчетный счет» и кредиторская задолженность организации на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

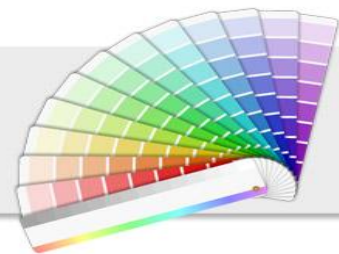
## Все хозяйственные операции по активным и пассивным счетам делятся на четыре типа



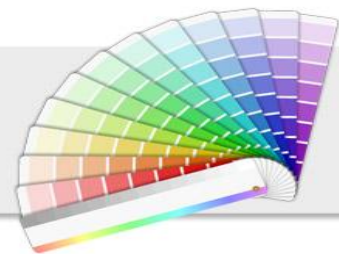
*Корреспонденция по дебету и кредиту пассивных счетов* вызывает изменение только на счетах пассива баланса. В пассиве одна статья увеличивается, а другая уменьшается. Валюта баланса не изменяется.

**Пример.** Организацией получена краткосрочная ссуда в банке на погашение задолженности на выплату заработной платы на сумму 100000 р. Бухгалтерская проводка: Д-т 70 — К-т 66 = 100 000. Пассив баланса не изменился. Увеличилась сумма задолженности по взятому краткосрочному кредиту на счете 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и уменьшилась сумма задолженности перед бюджетом по налогам на счете 68 «Расчеты по налогам и сборам» на сумму 100 000 р.

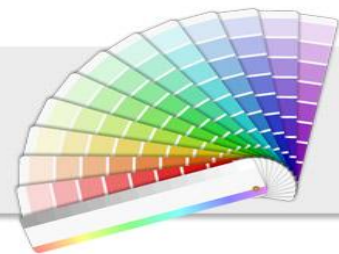
# Виды балансов



- баланс за один месяц;
- баланс за квартал;
- баланс за полугодие;
- баланс за девять месяцев;
- баланс за год.



Кроме того, балансы бывают *вступительными* (с них начинается хозяйственная деятельность организации) и *заключительными* (составляются по итогам года). При преобразовании организации и выделении из ее состава самостоятельного подразделения формируется *разделительный* баланс; при ликвидации организации — *ликвидационный*.



***Дебиторская задолженность*** определяет задолженность других организаций, работников и физических лиц перед данной организацией (задолженность покупателей, подотчетных лиц за выданные авансы и т. д.). ***Кредиторская задолженность*** определяет задолженность данной организации перед другими организациями, работниками и физическими лицами