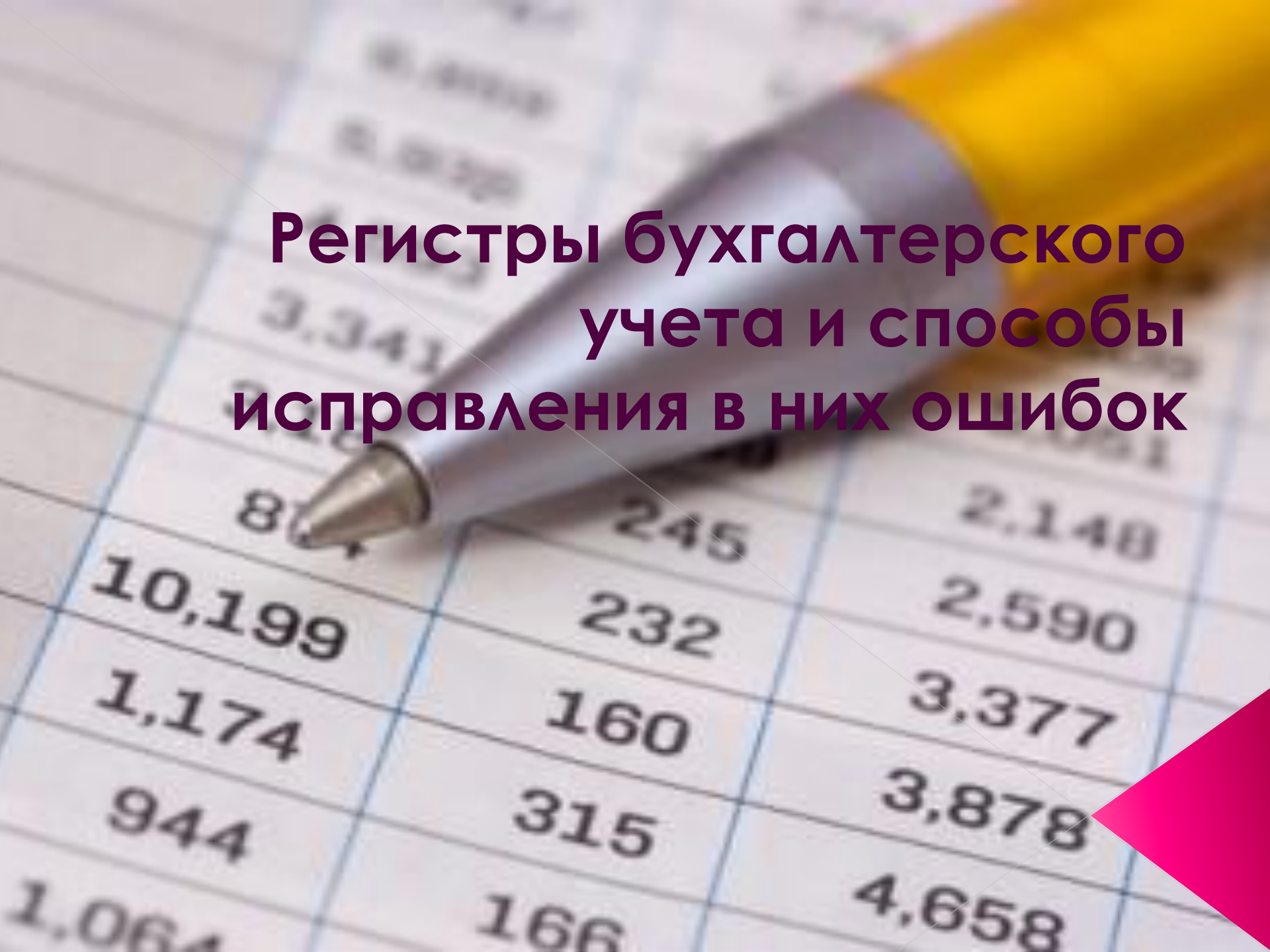


Регистры бухгалтерского учета и способы исправления в них ошибок



3,341	245	2,148
80	232	2,590
10,199	160	3,377
1,174	315	3,878
944	166	4,658
1,064		

Бухгалтерский учет

Регистры бухгалтерского учета

предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности .

В соответствии с новым Федеральным Законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» к регистрам бухучета применяются следующие требования:

- 1. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета.*
- 2. Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета.*
- 3. Бухгалтерский учет ведется посредством двойной записи на счетах бухгалтерского учета, если иное не установлено федеральными стандартами.*
- 4. Указываются обязательные реквизиты регистра бухгалтерского учета;*
- 5. Формы регистров бухгалтерского учета утверждает руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица.*
- 6. Регистр бухгалтерского учета составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. (и т.д.)*

В теории бухгалтерского учета существуют следующие способы исправления ошибок в учетных регистрах:

✓Корректирующий способ

Сущность данного способа состоит в том, что ошибочный текст или сумма зачеркивается и над зачеркнутым пишут правильный текст или сумму.

✓Способ дополнительных проводок применяется в тех случаях, когда в бухгалтерской проводке и в учетных регистрах указана правильная корреспонденция счетов, но преуменьшена сумма операции.

✓Способ «красное сторно». Сущность данного способа состоит в том, что вначале ошибочная проводка повторяется в той же корреспонденции счетов, но запись производится красными чернилами.

Однако, бухгалтеру следует помнить, что порядку исправления ошибок посвящено ПБУ 22/2010.



**ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ, ЕЕ
СУЩНОСТЬ, ЗНАЧЕНИЕ ВИДЫ.
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И
ОФОРМЛЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

Инвентаризация — это проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта. Это основной способ фактического контроля за сохранностью имущественных ценностей и средств

Нормативным документом, регламентирующим порядок и правила проведения инвентаризации в Российских организациях, является приказ министра финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49, утвердивший «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

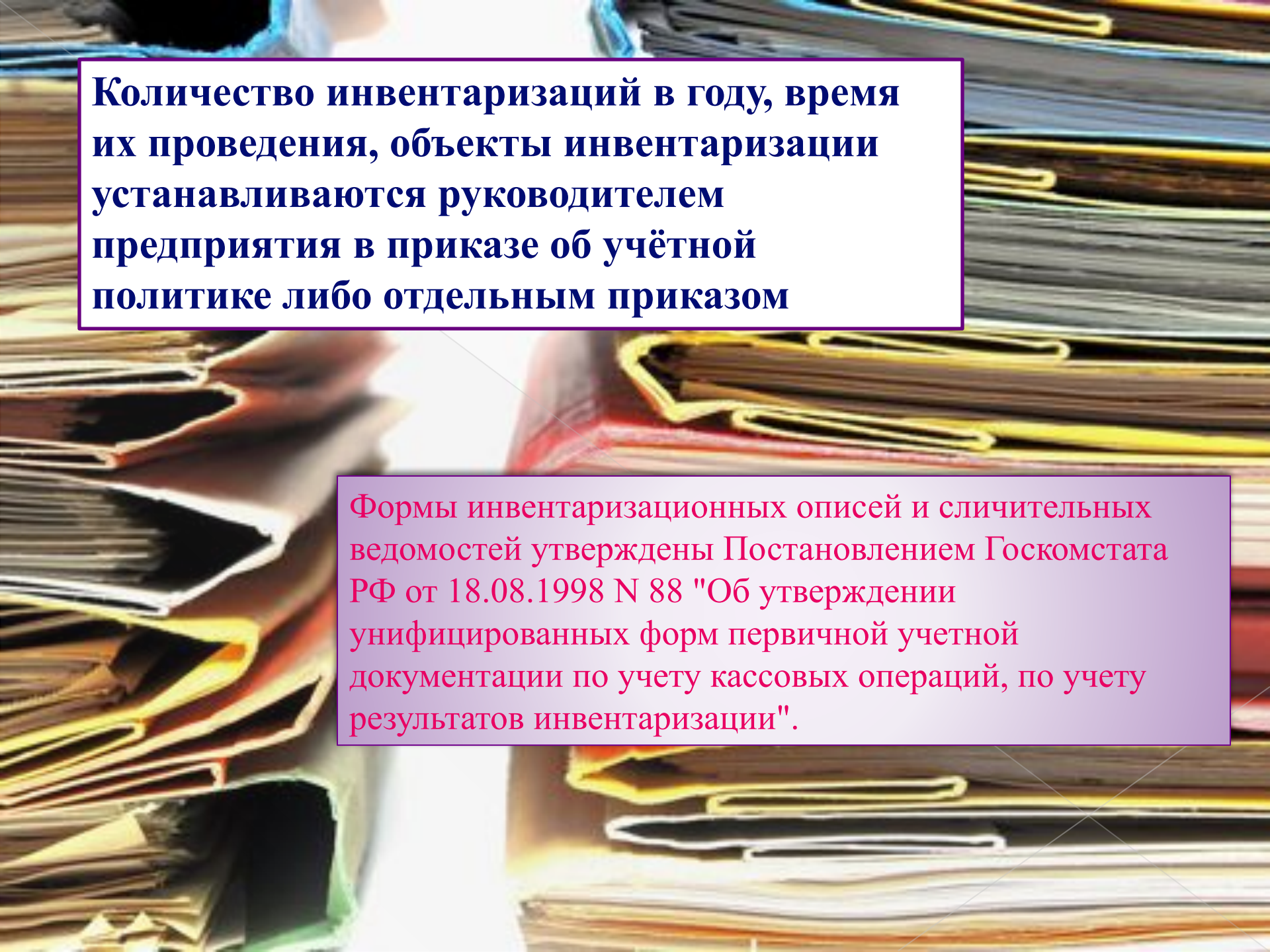
**Основная цель инвентаризации —
выявление фактического наличия имущества предприятия
и сопоставление с данными бухгалтерского учёта.**

Инвентаризации могут быть :

- **сплошными (полными) ;**
- **выборочными (частичными).**

инвентаризации делятся на:

- ❖ **плановые (проводимые по графику);**
- ❖ **Внезапные.**



Количество инвентаризаций в году, время их проведения, объекты инвентаризации устанавливаются руководителем предприятия в приказе об учётной политике либо отдельным приказом

Формы инвентаризационных описей и сличительных ведомостей утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации".

С.М. Бычкова

Институт экономики и права

Бухгалтерская отчетность

**Бухгалтерская отчетность,
понятие, состав и сроки
представления.**

Бухгалтерская (финансовая) отчетность -

информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим Федеральным законом;

*гл. 2, Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ
"О бухгалтерском учете"*

Статья 14. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность некоммерческой организации, за исключением случаев, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, состоит из бухгалтерского баланса, отчета о целевом использовании средств и приложений к ним.

2. Состав промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, установленных настоящим Федеральным законом, устанавливается федеральными стандартами.

3. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций государственного сектора устанавливается в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации

О БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ

Статья 15. Отчетный период, отчетная дата

1. Отчетным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (отчетным годом) является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно, за исключением случаев создания, реорганизации и ликвидации юридического лица.

2. Первым отчетным годом является период с даты государственной регистрации экономического субъекта по 31 декабря того же календарного года включительно, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом и (или) федеральными стандартами.

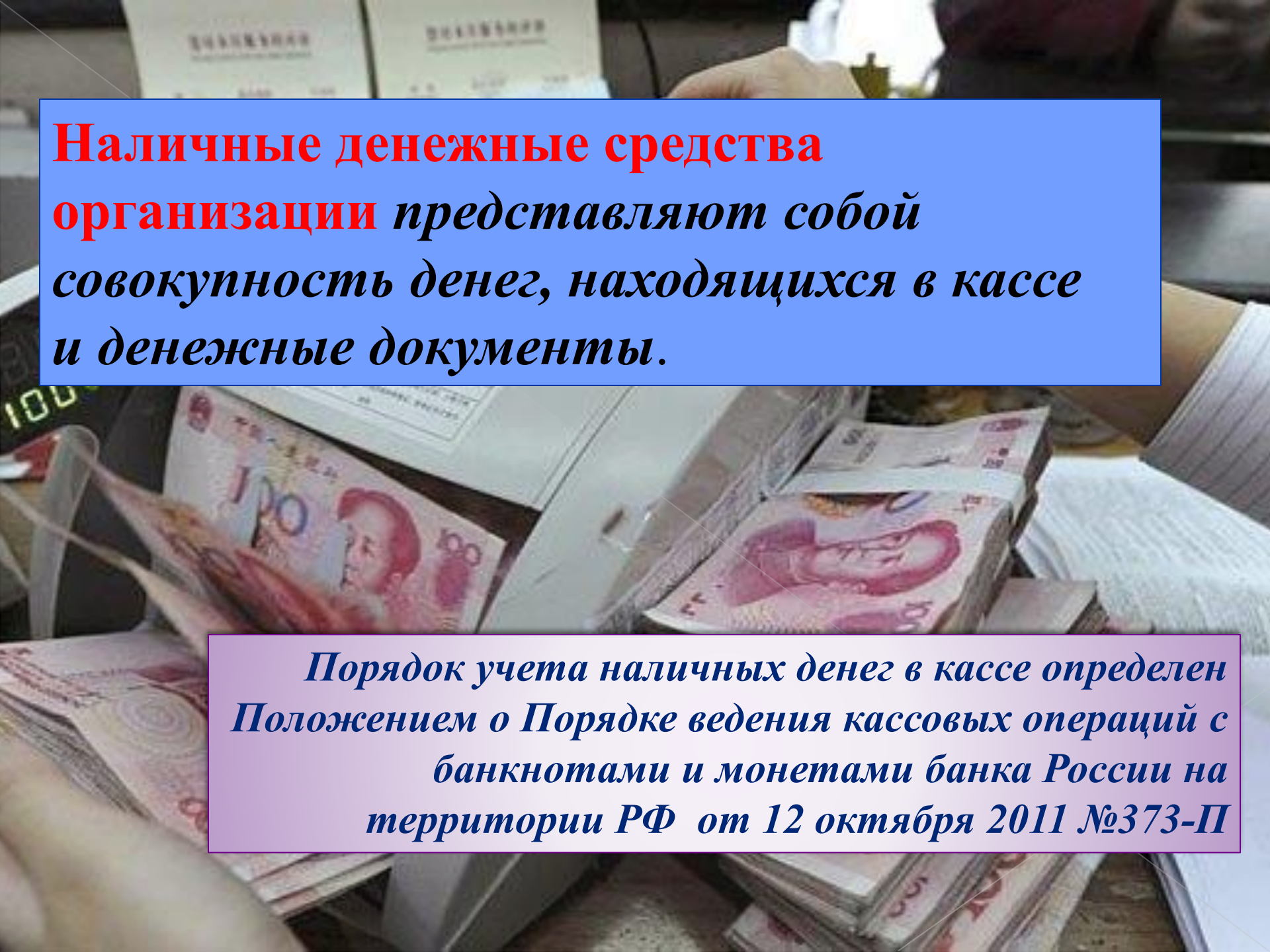
3. Отчетным периодом для промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности является период с 1 января по отчетную дату периода, за который составляется промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность, включительно.

4. Датой, на которую составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность (отчетной датой), является последний календарный день отчетного периода, за исключением случаев реорганизации и ликвидации юридического лица.





**Учет наличных
денежных средств в
кассе организации**



Наличные денежные средства организации *представляют собой совокупность денег, находящихся в кассе и денежные документы.*

Порядок учета наличных денег в кассе определен Положением о Порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетами банка России на территории РФ от 12 октября 2011 №373-П

Указанием ЦБ РФ №1843-У от 20.06.2007 определен предельный размер расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя в сумме 100000 рублей.

Документальное оформление кассовых операций производится в соответствии с Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».

Приходный кассовый ордер

(форма N КО-1)

Применяется для оформления поступления наличных денег в кассу организации как в условиях методов ручной обработки данных, так и при обработке информации с применением средств вычислительной техники

Расходный кассовый ордер (форма N КО-2)


Применяется для оформления выдачи наличных денег из кассы организации как в условиях традиционных методов обработки данных, так и при обработке информации с применением средств вычислительной техники

Кассовая книга

(форма N КО-4)

Применяется для учета поступлений и выдач наличных денег организации в кассе

*Учет наличных денежных средств в бухгалтерском учете
ведется на счете 50 «Касса».*



**Бухгалтерский учет
денежных средств на
счетах в банках**

**РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ ПРЕДНАЗНАЧЕН, ГЛАВНЫМ
ОБРАЗОМ, ДЛЯ РАСЧЕТОВ ПО ОСНОВНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**



**Действующее законодательство не
ограничивает количество расчетных счетов,
которые могут быть открыты в любой
кредитной организации в соответствии с
порядком, установленным Банком России**




В соответствии со Статьей 845 ГК РФ: *По договору банковского счета банк обязуется принимать и зачислять поступающие на счет, открытый клиенту (владельцу счета), денежные средства, выполнять распоряжения клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету*

В соответствии со ст. 23, пунктом 2, подпунктом 1 НК РФ части 1.

Налогоплательщики - организации и индивидуальные предприниматели обязаны сообщать в налоговый орган соответственно по месту нахождения организации, месту жительства индивидуального предпринимателя об открытии или о закрытии счетов (лицевых счетов) - в течение семи дней со дня открытия (закрытия) таких счетов

Нарушение срока представления сведений об открытии и закрытии счета в банке указано в Статье 118 (главы 16) части 1 НК РФ - влечет взыскание штрафа в денежном эквиваленте

Бухгалтерский учет денежных средств на счетах в банках ведется на счете 51 «Расчетные счета»



**Расчеты с персоналом по
оплате труда: документальное
оформление начисленных
работникам выплат и их
синтетический учет**

Перечень форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержден Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"

Номер формы	Наименование формы
T-49	Расчетно-платежная ведомость
T-51	Расчетная ведомость
T-53	Платежная ведомость
T-53а	Журнал регистрации платежных ведомостей
T-54	Лицевой счет
T-54а	Лицевой счет
T-60	Записка – расчет о предоставлении отпуска работнику
T-61	Записка – расчет при прекращении действия трудового договора (контракта) с работником
T-73	Акт о приемке работ, выполненных по трудовому договору (контракту), заключенному на время выполнения определенной работы

Лицевой счет

Применяются для ежемесячного отражения сведений о заработной плате, выплаченной работнику в течение календарного года

Расчетная ведомость

Начисление заработной платы (формы N Т-51) производится на основании данных первичных документов по учету выработки, фактически отработанного времени и других документов.

Бухгалтерский учет по учету заработной платы ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»