Министерство образования Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Ангарский промышленно-экономический техникум»

Авторская педагогическая разработка

Учебная дисциплина
Основы бухгалтерского учёта
для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(конспект- лекций)

Автор – составитель разработки:
Афонина Л.И.,
преподаватель 1высшей категории
ГБПОУ ИО «АПЭТ»

г. Ангарск,
2012 г.последняя редакция 2019г.

Одобрен комиссией
профессионального цикла по
специальностям: 38.02.01, 38.02.04

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в образовательном процессе методическим советом

Аннотация авторская педагогическая разработка представляет собой конспект – лекций по учебной дисциплине «Основы бухгалтерского учёта» для студентов дневного и заочного отделения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Автор - составитель Афонина Л.И.
Должность преподаватель ГБПОУ ИО «АПЭТ»

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....5
ВВЕДЕНИЕ 7
1.Общие положения. 7
2.Значение бухгалтерского учёта. 7
РАЗДЕЛ 1 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ.....8
ТЕМА 1.1 ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ УЧЁТ, ЕГО СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ. 8
1 Хозяйственный учёт. Измерители. 8
2.Виды хозяйственного учёта. 8
3.Требования к ведению бухгалтерского учёта 9
ТЕМА 1.2 ОБЕКТ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА 9
1.Предмет бухгалтерского учёта и его основные объекты. Классификация хозяйственных средств по составу и источникам образования. 9
2 Хозяйственные операции. Хозяйственные процессы. Расчётные отношения.....13
3 Метод бухгалтерского учёта. 14
ТЕМА 1.3 ПРАВОВАЯ ОСНОВАБУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА 15
1 Реформирование бухгалтерского учёта в России. 15
2.Система нормативного регулирования бухгалтерского учёта и отчётности в России. 15
3.ФЗ РФ «О бухгалтерском учёте».....16
4.Положения по бухгалтерскому учёту (ПБУ).....18
РАЗДЕЛ 2 БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС 21
ТЕМА 2.1 БАЛАНСОВЫЙ МЕТОД ОТРАЖЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ.....21
1.Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчётности.....21
2 Значение бух. баланса: 22
3 Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс.....22
РАЗДЕЛ 3 СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ.....24
ТЕМА 3.1 СЧЕТА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА 24
1.Счета бухгалтерского учёта, их строение, взаимосвязь счетов с балансом. 24
2.Обороты и конечное сальдо. Порядок определения конечного сальдо в активных и пассивных счетах.....26
ТЕМА 3.2 ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ.....27
1.Двойная запись. 27
ТЕМА 3.3 ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА 29
1.Счета синтетического и аналитического учёта, их назначение и взаимосвязь. 29
2.Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учёта. 31

3.План счетов бухгалтерского учёта. 32
4.Классификация счетов бухгалтерского учёта. 36
РАЗДЕЛ 4 ПРИНЦИПЫ УЧЁТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ 38
1.Учёт хозяйственных операций по процессу снабжения. 38
2.Учёт хозяйственных операций по процессу производства. 42
3.Учёт хозяйственных операций по процессу продажи и определению финансового результата. 46
РАЗДЕЛ 5 ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ 54
ТЕМА 5.1 БУХГАЛТЕРСКИЕ ДОКУМЕНТЫ 54
1.Понятие документов. Классификация документов. 54
2.Требования к составлению документов. Порядок исправления ошибок. 55
3.Бухгалтерская обработка документов. 55
4.Хранение документов (журнал «Главбух» №3 2010 год и №19 2008 год). 55
5.Пропажа документов. 56
ТЕМА 5.2 ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ 57
РАЗДЕЛ 6 ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЁТНОЙ ИНФОРМАЦИИ 59
ТЕМА 6.1 УЧЁТНЫЕ РЕГИСТРЫ. ПОНЯТИЕ. КЛАССИФИКАЦИЯ 59
ТЕМА 6.2 ИСПРАВЛЕНИЕ ОШИБОК В УЧЁТНЫХ РЕГИСТРАХ 59
ТЕМА 6.3 ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА 60
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 65

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учёта» является обязательной дисциплиной профессионального цикла, устанавливающей базовые знания необходимые для получения профессиональных умений и навыков. Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учёта» должна изучаться перед рассмотрением материала по профессиональным модулям, так как данная дисциплина даёт представление о том, что такое счета бухгалтерского учёта, как работать с активными, пассивными и активно-пассивными счетами, что такое двойная запись и т.д. Без знания данного материала изучение профессиональных модулей не возможно.

Организация обучения студентов по дисциплине «Основы бухгалтерского учёта» должна ориентироваться на освоение студентами начальных, базовых знаний по ведению бухгалтерского учёта. Студенты должны понимать значение учёта и его особенности в современных условиях. Они должны знать, какие виды учёта на практике применяются, в чём их назначение и взаимосвязь. Обучение студентов предусматривает, что они научатся работать с нормативно-правовыми документами по ведению учёта, научатся работать с планом счетов, применять двойную запись, заполнять формы бухгалтерской отчётности, применять информационные технологи для ведения учёта.

Таким образом, в результате изучения учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учёта» обучающийся должен:

Знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- *схему учета хозяйственных операций по процессу снабжения, порядок определения фактической себестоимости МПЗ приобретённых и отпущенных в производство, порядок определения суммы ТЗР и распределения ТЗР между изделиями;*
- *понятие полной и производственной себестоимость, классификацию затрат на производство, характеристику производственных счетов, порядок учёта затрат на производство;*
- *методы определения выручки от продажи продукции, работ, услуг, порядок определения финансового результата от продажи продукции, работ, услуг, организацию учёта продажи продукции и финансового результата от продажи продукции, работ, услуг;*

Уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
- *оформлять бухгалтерскими записями хозяйственные операции по процессу снабжения, определять фактическую себестоимость заготовленных МПЗ и МПЗ отпущенных в производство, определять сумму ТЗР и распределять ТЗР между изделиями;*
- *оформлять бухгалтерскими записями хозяйственные операции по процессу производства, определять фактическую производственную себестоимость продукции выпущенной из производства;*

- *оформлять бухгалтерскими записями хозяйственные операции по процессу продажи, определять финансовый результат от продажи продукции, работ, услуг и оформлять бухгалтерскими записями;*

Это требует от преподавателя доступного, популярного и наглядного изложения, применения разнообразных приемов, форм и методов обучения. Одним из приёмов такого отношения к обучению студентов является использование конспекта – лекций позволяющего в определённой мере облегчить восприятие студентами материала учебной дисциплины.

В конспекте – лекций материал даётся в доступной форме с примерами: классификации средств и источников, порядка заполнения учебной схемы бухгалтерского баланса, работы со счетами синтетическими и аналитическими. Примеры работы оформлены соответствующими таблицами. По каждому примеру даются подробные и доступные к пониманию пояснения. В конспекте показан порядок заполнения оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам и разъяснена взаимосвязь и контрольное значение оборотных ведомостей. Подробно разъяснён порядок работы по хозяйственным процессам. По процессу снабжения дан порядок расчёта ТЗР, который списывают на материалы, отпущенные в производство. по процессу снабжения рассмотрен порядок учёта хозяйственных операций по двум вариантам:

1.по варианту, когда применяют для учёта хозяйственных операций по приобретению МПЗ и отпуску их в производство только счёт 10 «материалы»;

2.по варианту, когда применяют для учёта хозяйственных операций по приобретению МПЗ и отпуску их в производство кроме счёта 10 «материалы» ещё два дополнительных счёта: 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»;

По процессу производства рассмотрен порядок определения производственной и полной себестоимости продукции, работ, услуг и порядок отражения хозяйственных операций по учёту затрат на производство на счетах бухгалтерского учёта.

По процессу продажи рассмотрен порядок учёта продажи продукции, работ, услуг отдельно по методу кассовому (т.е. по оплате) и методу начисления (т.е. по отгрузке). Показан порядок определения и списания финансового результата от продажи продукции, работ, услуг разными методами.

В конспекте обращено внимание на:

1.документацию, применяемую в работе бухгалтера, её классификацию, требования, предъявляемые к документам и порядок исправления ошибок в документах.

2.порядок проведения инвентаризации и порядок регулирования отклонений выявленных в ходе инвентаризации.

3.понятие, назначение, классификацию учётных регистров.

4.формы бухгалтерского учёта.

Работа студентов с конспектом – лекций приучает студентов к самостоятельной работе. Самостоятельная работа студентов, получаемые навыки позволяют найти нужные решения при возникновении новых ситуаций.

Конспект – лекций предназначен для работы со студентами на занятиях и для самостоятельной работы студентов.

ВВЕДЕНИЕ

Содержание дисциплины и её задачи. Связь с другими дисциплинами. Значение дисциплины для подготовки специалистов.

1.Общие положения.

Необходимость в учётных процессах существовала всегда, точнее с того момента как человечество научилось считать. Необходимость в бухгалтерском учёте в понимании близком к современному пониманию появилась только с возникновением товарного производства. Появление товарного производства потребовала производить учёт:

1.количества товаров, предназначенных для обмена и оценивать стоимость этого товаров;

2.размера имущества и источников, за счёт которых это имущество приобретено или построено;

3.с появлением денег возникла потребность в их учёте.

Таким образом, бухгалтерский учёт является исторически и экономически обусловленным.

В течение нескольких тысяч лет (первые письменные свидетельства о ведении учёта относятся к 3600 году до нашей эры) учёт вёлся довольно примитивно. Отражалось только движение имущества и источников их приобретения.

Принято считать, что бухгалтерский учёт в его современном понимании берёт своё начало с трактата «О счетах и записях» францисканского монаха и математика Луки Пачоли, опубликованного в 1494 году. В этом труде впервые был сформулирован принцип двойной записи. Двойная запись требует формирования такого учётного документа как бухгалтерский баланс, а в качестве вспомогательных регистров – оборотных ведомостей. Кроме того Лука Пачоли определил основную цель бухгалтерского учёта – это обобщение информации о состоянии дел и формирование финансового результата деятельности торговца. Таким образом, бухгалтерский учёт помимо собственно учётной (регистрирующей) функции стал выполнять и функцию аналитическую, т.е. данные бухгалтерского учёта стали применять и для обоснования управленческих решений. Дальнейшее развитие рыночных отношений способствовало развитию теории бухгалтерского учёта.

2.Значение бухгалтерского учёта.

Значение бухгалтерского учёта в том, что он формирует данные о финансовом состоянии организации, размере и структуре активов, находящихся в распоряжении предприятия, о размере и состоянии собственного и заёмного капитала. Эта информация широко используется для проведения экономического и финансового анализа, планирования деятельности хозяйствующих субъектов и прогнозирования их развития, контроля за количественными и качественными показателями предпринимательской или иной деятельности.

Оперативность и качество бухгалтерской информации во многом зависит от того как организован на предприятии бухгалтерский учёт и насколько эффективно осуществляется деятельность бухгалтерских служб и специалистов в области бухгалтерского учёта. Добиться выполнения перечисленных задач можно только в том случае если специалисты в области бухгалтерского учёта изучат базовые понятия, цели и задачи бухгалтерского учёта, основные принципы и требования бухгалтерского учёта, формы и методы бухгалтерского учёта. Всё это является предметом дисциплины – «Теория бухгалтерского учёта».

РАЗДЕЛ 1 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ
ТЕМА 1.1 ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ УЧЁТ, ЕГО СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ.

1 Хозяйственный учёт. Измерители.

Хозяйственный учёт в широком смысле слова – это учёт хозяйственной деятельности человека, направленной на производство и распределение материальных благ необходимых для удовлетворения всех потребностей человека.

Для измерения и исчисления хозяйственных средств в учёте применяют разные измерители, называемые учётными. Различают следующие виды учётных измерителей:

1.Натуральный измеритель используется для измерения и исчисления предметов в их натуральном виде: шт., т, м, км и т.п. Натуральный учёт позволяет получить информацию только об однородных видах средств и хозяйственных операций и не даёт общего представления обо всей совокупности средств и о хозяйственной деятельности в целом.

2.Трудовой измеритель используется для измерения и исчисления рабочего времени, затраченного на выполнение той или иной работы. Он выражается в разных единицах времени: часах, днях, человеко-часах, человеко-днях и т.п.

3.Денежный измеритель используется для исчисления хозяйственных средств и хозяйственных операций в денежной оценке. В основе денежного измерителя лежат натуральные и трудовые измерители. Особенность денежного измерителя в том, что он является обобщающим и поэтому имеет огромное значение.

2.Виды хозяйственного учёта.

Виды хозяйственного учёта: оперативный, статистический, бухгалтерский (финансовый) и налоговый.

Оперативный учёт применяется для получения информации, используемой для повседневного, текущего управления и контроля за работой отдельных участков предприятия.

Статистический учёт служит для наблюдения за массовыми явлениями в натуральном , трудовом и денежном измерителе с целью их изучения, обобщения и выявления закономерностей. Статистика не ограничивается хозяйственной областью. Она широко применяется для изучения и исследования различных явлений общественной жизни и природы.

Бухгалтерский учёт организуется на каждом предприятии и является основным источником информации для обоснования и принятия управленческих решений. Определение бухгалтерского учёта даётся в ФЗ РФ «О бухгалтерском учёте»:

Бухгалтерский учёт представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путём сплошного, непрерывного и документального учёта всех хозяйственных операций.

Таким образом, отличительные признаки бухгалтерского учёта:

1.Бухгалтерский учёт – это система, включающая: сбор информации (т.е. отражение хозяйственных операций в первичных документах); регистрация информации (записи в учётных регистрах по данным первичных документов); обобщение информации (подсчёт итогов и составление отчётности).

2.Основной измеритель – денежный.

3.Учёту подлежит и имущество организации и его обязательства перед поставщиками, бюджетом и т.д.

4.При организации бухгалтерского учёта должны быть соблюдены как минимум три условия:

учёт должен быть сплошным;
учёт должен быть непрерывным;
учёт должен быть строго документальным.

В странах рыночной экономики обычно используют финансовый и управленческий учёт.

Финансовый учёт охватывает информацию, которая не только применяется для внутреннего управления, но и сообщается контрагентам, то есть сторонним пользователям.

Управленческий учёт охватывает все виды учётной информации, используемой для управления в пределах самой фирмы. Частью управленческого учёта является производственный учёт, то есть учёт затрат на производство и анализ экономии или перерасхода по сравнению с предыдущими периодами и стандартами.

В российских нормативных документах отсутствует чёткое определение бухгалтерского финансового и бухгалтерского управленческого учёта. Но всё, же в настоящее время принято выделять финансовый и управленческий учёт, по крайней мере, в учебном процессе. Поэтому под финансовым учётом понимается собственно бухгалтерский учёт, т.е. система сбора, регистрации и обобщения информации об имуществе и обязательствах организации. Под управленческим учётом понимают подсистему бухгалтерского (финансового) учёта направленную на сбор и обобщение информации о составе и динамике затрат на выпуск продукции, выполнение работ. Управленческий учёт использует свои отличные от бухгалтерского учёта методы сбора и обработки информации. Организация управленческого учёта на предприятии не обязательна. Для организации управленческого учёта надо выполнить следующие условия:

1.наличие на предприятии работников, которые могут осуществлять не только сбор информации, но анализ этой информации;

2.правильно организовать документооборот для целей управленческого учёта;

3.пересмотреть функциональные обязанности работников бухгалтерии.

Главным условием организации управленческого учёта является необходимость использования на предприятии результатов анализа.

Налоговый учёт – это система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основании данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ. Понятие «налоговый учёт» стало применяться с начало 90^{x} годов 20 века. Законодательно это понятие закреплено главой 25 НК РФ, введённой с 1 января 2002 года.

3.Требования к ведению бухгалтерского учёта

Основные требования к ведению бухгалтерского учёта сформулированы в ФЗ РФ «О бухгалтерском учёте»:

1.Учёт имущества, обязательств и хозяйственных операций ведётся в валюте РФ (в рублях);

2.Имущество, являющееся собственностью организации надо учитывать отдельно от имущества, находящегося на предприятии, но принадлежащего другим юридическим лицам;

3.Бухгалтерский учёт организация ведёт непрерывно с момента регистрации организации до её реорганизации или ликвидации;

4.Бухгалтерский учёт надо вести методом двойной записи;

5.Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации должны своевременно отражаться на счетах бухгалтерского учёта, без каких либо пропусков или изъятий;

6.В учете текущие затраты на производство и капитальные вложения надо учитывать раздельно;

и т.д.

ТЕМА 1.2 ОБЕКТ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

1.Предмет бухгалтерского учёта и его основные объекты. Классификация хозяйственных средств по составу и источникам образования.

Предметом бухгалтерского учёта является вся хозяйственная деятельность организации в денежном выражении.

Важнейшие объекты бухгалтерского учёта:

1.хозяйственные средства и источники их образования;

2.хозяйственные процессы и их результаты.

Для успешного управления предприятием надо знать состав средств, используемых на предприятии и источники их образования. Поэтому все хозяйственные средства организаций классифицируют по двум признакам:

1.по признаку размещения средств и их использования. Эту классификацию называют классификацией средств.

2.по признаку источников образования хозяйственных средств. Это классификация источников.

Классификация средств:

I.Внеоборотные активы (средства). Это часть имущества, которая используется длительное время и свою стоимость на себестоимость готовой продукции переносит постепенно, частями в течение всего периода эксплуатации. К внеоборотным активам относят:

1.основные средства (счёт 01 «ОС»), т.е. средства труда, срок полезного использования которых более 12 месяцев. К основным средствам (ОС) относят:

здания;
сооружения;
машины и оборудование;
транспортные средства;
инвентарь и т.п.

2.нематериальные активы (счёт 04 «НМА») – объекты долгосрочного вложения, имеющие стоимостную оценку, но не являющиеся вещественными ценностями и в процессе производства приносящие доход (право на пользование землёй, природными ресурсами, патенты и т.п.)

II.Оборотные активы (средства). Это часть имущества организации, которая используется однократно в течение одного производственного цикла и восстанавливается к началу следующего цикла (за счёт полученной выручки от реализации продукции).

К оборотным активам относят:

1.запасы (счёт 10 «материалы»):

сырьё, материалы;
топлива;
запасные части;
тара, тарные материалы и т.п.

2.незавершённое производство (счёт 20 «основное производство»;

3.продукты труда:

готовая продукция на складе (счёт 43 «готовая продукция»);
товары отгруженные, но не оплаченные (счёт 45 «товары отгруженные»;

4.денежные средства в кассе (50), на расчётном счёте (51), на валютном счёте (52);

5.дебиторская задолжность. Дебитор – это должник, т.е. организация или физическое лицо, которое должно нам, нашей организации. К дебиторской задолжности относят:

расчёты с покупателями и заказчиками (62);
расчёты с подотчётными лицами (71);
расчёты с разными дебиторами (76).

Классификация источников хозяйственных средств:

I.Собственные

1.уставный капитал (УК счёт 80);

2.добавочный капитал (ДК счёт 83);

3.резервный капитал (РК счёт 82);

4.прибыль (счёт 99).

II.Заёмные:

1.кредит и займы (счёт 66 «краткосрочные кредиты и займы» и счёт 67 «долгосрочные кредиты и займы»);

2.кредиторская задолжность. Кредитор – это заимодавец, т.е. организация или физическое лицо, которым должна наша организация:

расчёты с поставщиками и подрядчиками (60);
расчёты с персоналом по оплате труда (70);
расчёты по налогам и сборам (68);

расчёты по социальному страхованию и обеспечению (69);
расчёты с разными кредиторами (76).

Пример 1.

Произвести группировку хозяйственных средств кондитерской фабрики на 1 августа текущего года.

Исходные данные:

№ п/п	Хозяйственные операции	Сумма (руб.)
1	Конфеты «Ласточка»	14200
2	Здание цеха	590700
3	Сахар	24200
4	ПК	49200
5	Мука	19400
6	Маргарин	27200
7	Остатки денег в кассе	2000
8	Печенье «Чайное»	9200
9	Здание заводоуправления	290400
10	Автомобиль	74000
11	бензин	7900
12	Остаток подотчётных сумм у Смирновой С.Т.	400
13	Конфеты «Мир»	9500
14	Остаток денег на расчётном счёте	97000
15	Остаток подотчётных сумм у Григорьева С.П.	4200
16	Оборудование цеха	180000
17	Задолжность магазина №5	48000
18	Зап. части	15000
19	Печенье «Ручеёк»	19000
20	Задолжность магазина №7	84000
21	Сгущенное молоко	22000
22	Остаток подотчётных сумм у Артёмовой В.С.	10000
23	Задолжность магазина №47	120000
24	Право на пользование участком земли	400000
25	Здание склада	100000
26	Печенье «Квартет»	12000
27	Инвентарь сроком полезного использования более 12 месяцев	40000
28	Ксерокс	50000
29	Задолжность магазина №19	54000
30	Здание	80000
	Итого	**2453500**

Решение.

Таблица группировки хозяйственных средств кондитерской фабрики на 01.08.20__г.

Классификационная группа	**№ и наименование хозяйственных средств**	**Сумма (руб.)**	
		частная	**общая**
1.Основные средства (01)	2.Здание цеха	590700	
	4.ПК	49200	
	9.Здание заводоуправления	290400	
	10,Автомобиль	74000	
	16.Оборудование цеха	180000	
	25.Здание склада	100000	
	27.Инвентарь	40000	
	28.Ксерокс	50000	
	30.Здание	80000	1454300
2.НМА (04)	24.Право на пользование участком земли	400000	400000
3.Материалы (10)	3.Сахар	24200	
	5.Мука	19400	
	6.Маргарин	27200	
	11.Бензин	7900	
	18.Зап. части	15000	
	21.Сгущёное молоко	22000	115700
4.Готовая продукция (43)	1.Конфеты «Ласточка»	14200	
	8.Печенье «Чайное»	9200	
	13.Конфеты «Мир»	9500	
	19.Печенье «Ручеёк»	19000	
	26.Печенье «Квартет»	12000	63900
5.Касса (50)	7.Касса	2000	2000
6.Расчётный счёт (51)	14.Расчётный счёт	97000	97000
7.Расчёты с покупателями (62)	17.Магазин №5	48000	
	20.Магазин №7	84000	
	23.Магазин №47	120000	
	29.Магазин №19	54000	306000
8.Расчёты с подотчётными лицами (71)	12.Смирнова С.Т.	400	
	15.Григорьев С.П.	4200	
	22.Артёмова В.С.	10000	14600
	Всего		**2453500**

Пример 2.

Произвести группировку источников хозяйственных средств кондитерской фабрики по состоянию на 01.08.

Исходные данные:

№ п/п	**Источники хозяйственных средств**	**Сумма (руб.)**
1	Уставный капитал	1682500
2	Задолжность мукомольному предприятию	72800
3	Задолжность рабочим по заработной плате	54200
4	Резервный капитал	90000
5	Прибыль	70000

6	Задолжность сахарному заводу	84000
7	Задолжность служащим по заработной плате	21000
8	Задолжность по налогам в бюджет	49000
9	Краткосрочные кредиты банка	180000
10	Добавочный капитал	40000
11	Задолжность транспортной организации	18000
12	Задолжность молокозаводу	92000
	Итого	2453500

Решение.

Таблица группировки источников хозяйственных средств кондитерской фабрики на 01.08.20__г.

Классификационная группа	**№ и наименование источников хозяйственных средств**	**Сумма (руб.)**	
		частная	**общая**
Собственные	1.Уставный капитал (80)	1682500	
	4.Резервный капитал (82)	90000	
	10.Добавочный капитал (83)	40000	
	5.Прибыль (99)	70000	**1882500**
Заёмные	9.Краткосрочные кредиты банка (66)	180000	
	Расчёты с поставщиками (60):		
	2.Мукомольное предприятие	72800	
	6.Сахарный завод	84000	
	10.Молокозавод	92000	
	12.Транспортная организация	18000	
	Итого счёт 60	266800	
	8.Расчёты по налогам и сборам (68)	49000	
	Расчёты с персоналом по оплате труда (70):		
	3.С рабочими	54200	
	7.Со служащими	21000	
	Итого по счёту 70	75200	**571000**
	Всего		**2453500**

2 Хозяйственные операции. Хозяйственные процессы. Расчётные отношения.

В процессе своей деятельности любое предприятие совершает множество действий, которые вызывают изменения в составе хозяйственных средств и источников их образования. Эти действия называют хозяйственными операциями. Все хозяйственные операции в зависимости от того какие изменения они вызывают в составе средств и источников их образования делят на **четыре вида:**

1.Операции, связанные с превращением средств из одной формы в другую. Они в равной мере увеличивают один вид средств, уменьшают другой без изменения их общей суммы.

2.Операции, связанные с превращением источников хозяйственных средств из одной формы в другую. Они в равной мере увеличивают один вид источников, уменьшают другой без изменения их общей суммы.

3.Операции связанные с поступлением на предприятие средств увеличивают один вид средств один вид источников и общую сумму средств и источников.
4.Операции, связанные с выбытием части средств организации уменьшают в равной мере один вид средств один вид источников и общую сумму средств и источников.

Таким образом, любая хозяйственная операция вызывает двойные, взаимосвязанные изменения в составе хозяйственных средств и источников их образования. Поэтому любая хозяйственная операция должна записываться дважды, т.е. надо применять метод двойной записи.

Совокупность однородных хозяйственных операций называют хозяйственным процессом. Для хозяйственной деятельности организации осуществляющей производство обязательно наличие трёх процессов:

1.снабжение;
2.производство;
3.продажа (реализация).

Продающее предприятие называют поставщиком, покупающее – покупателем. Любая организация в зависимости от процесса может выступать и в роли поставщика и в роли покупателя.

Расчётные отношения – это отношения, возникающие между организациями при передаче продукции или оказании услуг, выполнении работ без немедленной их оплаты. Расчётные отношения имеют двусторонний характер, который выражается в том, что у одной организации возникает задолжность другой, т.е. одна организация должна в установленный срок оплатить определённую сумму за полученные ценности, а другая организация имеет право требовать оплаты этой суммы. Для определения характера расчётных отношений применяют термины: дебитор и кредитор.

Дебитор – это должник, т.е. организация или физическое лицо, которое должно нам, нашей организации. Задолжность дебиторов называют дебиторской.

Кредитор – это заимодавец, т.е. организация или физическое лицо, которым должна наша организация. Эта задолжность называется кредиторской.

2 Метод бухгалтерского учёта.

Метод – это способы, приёмы, используемые для изучения явлений представляющих предмет данной науки. Основными приёмами, способами, входящими в состав метода бухгалтерского учёта являются:

1.Документация. Любая хозяйственная операция должна быть оформлена документом.
2.Инвентаризация – определение фактического наличия средств организации на конкретную дату путём пересчёта в натуральном выражении и сверке с данными бухгалтерского учёта.
3.Оценка – перевод натуральных и трудовых показателей в денежный измеритель.
4.Калькуляция – постатейное определение себестоимости единицы продукции, работ, услуг.
5.Счета – это способ экономической группировки в любых масштабах и текущего учёта средств, источников и процессов.
6.Двойная запись. Каждая хозяйственная операция вызывает двойные изменения в составе хозяйственных средств и источников их образования и поэтому записывается дважды один раз по одному счёту и второй раз по другому счёту.
7.Бухгалтерский баланс.
8.Отчётность.

ТЕМА 1.3 ПРАВОВАЯ ОСНОВАБУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

1 Реформирование бухгалтерского учёта в России.

До перехода на рыночную экономику использовалась система бухгалтерского учёта, отвечающая требованиям планируемой экономики. В результате основным потребителем информации, формируемой бухгалтерским учётом, было государство.

Переход на рыночную экономику потребовал реформирования бухгалтерского учёта в РФ. Реформирование бухгалтерского учёта в России осуществляется на основании Программы реформирования бухгалтерского учёта в соответствии с международными стандартами финансовой отчётности, утверждённой постановлением Правительства РФ от 06.03.98 г. №283 (МСФО).

Основная цель реформирования бухгалтерского учёта – приведение национальной системы бухгалтерского учёта в соответствие с международными стандартами финансовой отчётности и требованиями рыночной экономики. В соответствии с этой целью главные задачи реформирования:

1.формирование системы национальных стандартов учёта и отчётности, обеспечивающих полезность информации для внешних пользователей;

2.обеспечение увязки реформы бухгалтерского учёта в России с основными тенденциями гармонизации стандартов на международном уровне;

3.оказание методической помощи организациям в понимании и внедрении управленческого учёта.

Основные направления реформирования бухгалтерского учёта и меры по выполнению задач по каждому направлению определены Программой реформирования бухгалтерского учёта:

1.законодательное и нормативное регулирование (на уровне Президента и Правительства РФ). Внесение изменений и дополнений в ФЗ «О бухгалтерском учёте», ГК РФ, ТК РФ, НК РФ и т.п.;

2.формирование нормативной базы (стандартов). Учётные стандарты (положения) призваны конкретизировать закон о бухгалтерском учёте. Предусмотрено разработать около 20 положений по бухгалтерскому учёту (ПБУ) и пересмотреть существующие положения на основе международных учётных стандартов. Кроме того это разработка новых планов счетов для коммерческих и бюджетных организаций или внесение в них изменений.

3.методическое обеспечение (разработать или пересмотреть инструкции, методические указания, комментарии по ведению бухгалтерского учёта).

4.кадровое обеспечение. Для улучшения кадрового обеспечения предусмотрено:

4.1 пересмотреть программы обучения специалистов разных уровней:

- ✓ начального уровня (бухгалтер - счетовод);
- ✓ среднего уровня (бухгалтер - техник);
- ✓ высшего уровня (бухгалтер - экономист);
- ✓ профессиональных бухгалтеров (главные бухгалтеры, финансовые менеджеры, аудиторы).

4.2 постоянно пересматривать программы переподготовки сотрудников бухгалтерских служб;

4.3 разрабатывать учебно–методическую литературу;

4.4 проводить аттестацию профессиональных бухгалтеров;

4.5 разрабатывать нормы профессиональной этики.

5.международное сотрудничество.

2.Система нормативного регулирования бухгалтерского учёта и отчётности в России.

В соответствии с Конституцией РФ вопросы бухгалтерского учёта находятся в ведении РФ, т.е. государства. В РФ официальный бухгалтерский учёт служит инструментом финансового регулирования и проведения единой финансовой политики. Таким образом, бухгалтерский учёт является одной из конституционных гарантий единого рынка.

В соответствии с политикой, разрабатываемой Правительством РФ в области бухгалтерского учёта единое методологическое руководство бухгалтерским учётом осуществляет Министерство финансов РФ. С этой целью в Министерстве финансов РФ создан Департамент регулирования государственного финансового контроля, аудиторской деятельности и бухгалтерского учёта.

Основные цели законодательства РФ в области бухгалтерского учёта:

1.Обеспечение единообразного ведения учёта имущества, обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых организацией.
2.Бухгалтерская отчётность должна содержать сопоставимую и достоверную информацию об имущественном положении организации и доходах и расходах организации.

Для выполнения этих целей ведение бухгалтерского учёта осуществляется на основании нормативных документов. Эти документы имеют разный статус. Одни из них обязательны к применению (ФЗ РФ «О бухгалтерском учёте», ПБУ), другие носят рекомендательный характер (методические указания, комментарии).

В России сложилась четырёхуровневая система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета.

Первый (законодательный) уровень – федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, устанавливающие единые правовые и методологические нормы организации и ведения бухгалтерского учета в России. Также право регулировать бухгалтерский учет предоставлено Центральному Банку РФ, Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг, другим ведомствам. Нормы, содержащиеся в других федеральных законах и затрагивающие вопросы бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, должны соответствовать Федеральному закону «О бухгалтерском учете».

Федеральный закон о бухгалтерском учете № 402-ФЗ

Второй (нормативный) уровень — положения по бухгалтерскому учету (ПБУ, российские стандарты), утверждаемые Минфином РФ, в которых излагаются принципы и основные правила национального бухгалтерского учета; положения по бухгалтерскому учету по МСФО (Международные стандарты финансовой отчетности), утвержденные Приказом Минфина от 28.12.2015 № 217н. К нормативному уровню также можно отнести План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению (Приказ Минфина от 31.10.2000 № 94н), Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете (утв. Минфином СССР 29.07.1983 № 105).

Бухгалтерская (финансовая) отчетность по РСБУ и МСФО с примерами

Третий (методологический) уровень - инструкции, рекомендации и методические указания по ведению бухгалтерского учета, иные документы инструктивного или рекомендательного характера, отвечающие на практические вопросы бухгалтерского учета и не вошедшие в предыдущий уровень. Подготавливаются и утверждаются федеральными органами, министерствами, профессиональным объединением бухгалтеров на основе документов первого и второго уровней. К документам этого уровня относятся инструкции по заполнению форм бухгалтерской отчетности, методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, методические указания по учету затрат, включаемых в издержки обращения и производства, финансовых результатов на предприятиях.

Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов

Четвертый уровень - документы, которые разрабатываются самим предприятием и определяют организацию и ведение бухгалтерского учета по отдельным видам имущества, обязательствам и хозяйственным операциям. Это рабочие документы организаций для внутреннего пользования, утверждаемые руководителем организации в рамках принятой учетной политики. На этом уровне главный нормативный документ по бухгалтерскому учету – учетная политика организации. Цель этого уровня – определить порядок ведения бухгалтерского учета операций, по которым действующими актами не предусмотрен конкретный порядок или существует вариативность. Указанные документы, их содержание, принципы построения и взаимодействия между собой, а также порядок подготовки и утверждения определяются руководителем организации.

3.ФЗ РФ «О бухгалтерском учёте»

Впервые в истории России Федеральный закон "О бухгалтерском учете" N 129-ФЗ был принят 21 ноября 1996 г. и занял важное место в системе остальных законов, разработанных применительно к специфике рыночных отношений.

Закон о бухгалтерском учете регулирует следующие вопросы:

- определяет объекты и основные задачи бухгалтерского учета;
- однозначно определяет основные понятия, используемые в законодательном регулировании бухгалтерского учета;
- устанавливает права и обязанности должностных лиц организаций за организацию ведения бухгалтерского учета, а также ответственность за нарушение требований законодательства о бухгалтерском учете;
- определяет основные требования к ведению бухгалтерского учета, оформлению и ведению первичных бухгалтерских документов и учетных регистров бухгалтерского учета;
- устанавливает общие принципы оценки имущества и обязательств организации;
- устанавливает сроки и общие требования к проведению инвентаризации имущества и обязательства организации;
- определяет сроки, адреса и порядок представления бухгалтерской отчетности;
- устанавливает порядок хранения бухгалтерских документов.

Указанный Закон имеет большое значение для развития бухгалтерского учета в стране, поскольку:

- повышает юридический статус норм бухгалтерского учета для коммерческих и некоммерческих организаций;
- закрепляет обязанность юридических лиц вести бухгалтерский учет;
- повышает статус норм бухгалтерского учета до уровня статуса норм другого законодательства. Закон "О бухгалтерском учете" состоит из трех разделов и 19 статей. В первом разделе "Общие положения" дано определение сущности бухгалтерского учета, названы его объекты (имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции), указаны задачи бухгалтерского учета, приведены основные понятия, используемые в бухгалтерском учете (синтетический и аналитический учет, План счетов, бухгалтерская отчетность и т.п.).

В законе было три раздела и 19 статей. Разделы ФЗ РФ "О бухгалтерском учете" N 129-ФЗ:

- Раздел 1 Общие положения;
- Раздел 2 «Основные правила ведения бухгалтерского учёта»;
- Раздел 3 «Основные правила составления и представления бухгалтерской отчётности».

В ФЗ РФ «О бухгалтерском учёте» в разделе 1 изложен порядок регулирования бухгалтерского учета, в соответствии с которым общее методологическое руководство бухгалтерским учетом осуществляется Правительством Российской Федерации, а органы, которым предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, разрабатывают и утверждают планы счетов и инструкции по их применению, положения (стандарты) по бухгалтерскому учету и другие нормативные акты, и методические указания по бухгалтерскому учету. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возложена на руководителей организаций.

В разделе 2 ФЗ представлены требования к ведению бухгалтерского учета (обязательность двойной записи хозяйственных операций на основе рабочего плана счетов, осуществление учета на русском языке, в валюте Российской Федерации, обязательность формирования учетной политики и обязательность обособленного учета текущих затрат и капитальных и финансовых вложений), к документированию хозяйственных операций, ведению регистров бухгалтерского учета, оценке имущества и обязательств, порядку осуществления инвентаризации имущества и обязательств.

В третьем разделе "Основные правила составления и представления бухгалтерской отчетности" отражены основные требования к составлению бухгалтерской отчетности, определены ее состав, правила оценки статей бухгалтерской отчетности, порядок ее представления, основные правила составления сводной бухгалтерской отчетности и порядок хранения документов бухгалтерского учета.

С 1 января 2013 года вступил в силу Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В отличие от прежнего Закона о бухгалтерском учете (Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ, далее - Закон № 129-ФЗ) Закон № 402-ФЗ определяет предмет и цели этого закона. Целями являются установление единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета. А предмет - непосредственно бухгалтерский учет, под которым понимается процесс, связанный с формированием «документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Федеральным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности». Связано это с тем, что любой закон призван регулировать те или иные общественные отношения на основе введения определенного набора норм. В нашем случае это отношения, связанные с регулированием бухгалтерского учета.

4.Положения по бухгалтерскому учёту (ПБУ).

В системе нормативного регулирования ПБУ являются документами второго уровня. Они призваны конкретизировать ФЗ РФ «О бухгалтерском учёте» по каждому объекту учёта.

ПБУ обычно включают следующие элементы:

1.название и номер ПБУ;
2.общие положения (сфера применения соответствующего ПБУ и условия признания соответствующего объекта учёта);
3.определения (основные определения и понятия по соответствующему объекту учёта);
4.оценка (различные виды применяемых оценок по объекту);
5.порядок учёта (порядок учёта наличия и изменения соответствующего объекта учёта);
6.раскрытие информации (составе информации, подлежащей раскрытию в составе информации по учётной политике и бухгалтерской отчётности).

Отечественные ПБУ в отличие от МСФО носят не рекомендательный, а обязательный характер. Большинство ПБУ предусматривает различные варианты учёта соответствующих объектов. Организация вправе выбрать наиболее для неё удобный вариант и указать этот вариант в своей учётной политике.

В настоящее время разработаны и утверждены следующие ПБУ:

Номер ПБУ	Наименование ПБУ	Приказ Минфина	Последнее изменение
без номера	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации	№ 34н от 29.07.1998	№ 74н от 11.104.2018
ПБУ 1/2008	Учетная политика организации	№ 106н от 06.10.2008	№ 69н от 28.04.2017
ПБУ 2/2008	Учет договоров строительного подряда	№ 116н от 24.10.2008	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 3/2006	Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте	№ 154н от 27.11.2006	№ 180н от 09.11.2017
ПБУ 4/99	Бухгалтерская отчетность организации	№ 43н от 06.07.1999	№ 142н от 08.11.2010
ПБУ 5/01	Учет материально-производственных	№ 44н от	№ 64н от 16.05.2016

Номер ПБУ	Наименование ПБУ	Приказ Минфина	Последнее изменение
	запасов	09.06.2001	
ПБУ 6/01	Учет основных средств	№ 26н от 30.03.2001	№ 64н от 16.05.2016
ПБУ 7/98	События после отчетной даты	№ 56н от 25.11.1998	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 8/2010	Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы	№ 167н от 13.12.2010	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 9/99	Доходы организации	№ 32н от 06.05.1999	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 10/99	Расходы организации	№ 33н от 06.05.1999	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 11/2008	Информация о связанных сторонах	№ 48н от 29.04.2008	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 12/2010	Информация по сегментам	№ 143н от 08.11.2010	№ 143н от 08.11.2010
ПБУ 13/2000	Учет государственной помощи	№ 92н от 16.10.2000	№ 115н от 18.09.2006
ПБУ 14/2007	Учет нематериальных активов	№ 153н от 27.12.2007	№ 64н от 16.05.2016
ПБУ 15/2008	Учет расходов по займам и кредитам	№ 107н от 06.10.2008	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 16/02	Информация по прекращаемой деятельности	№ 66н от 02.07.2002	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 17/02	Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы	№ 115н от 19.11.2002	№ 64н от 16.05.2016
ПБУ 18/02	Учет расчетов по налогу на прибыль организаций	№ 114н от 19.11.2002	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 19/02	Учет финансовых вложений	№ 126н от 10.12.2002	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 20/03	Информация об участии в совместной деятельности	№ 105н от 24.11.2003	№ 116н от 18.09.2006
ПБУ 21/2008	Изменения оценочных значений	№ 106н от 06.10.2008	№ 132н от 25.10.2010

Номер ПБУ	Наименование ПБУ	Приказ Минфина	Последнее изменение
ПБУ 22/2010	Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности	№ 63н от 28.06.2010	№ 57н от 06.04.2015
ПБУ 23/2011	Отчет о движении денежных средств	№ 11н от 02.02.2011	№ 11н от 02.02.2011
ПБУ 24/2011	Учет затрат на освоение природных ресурсов	№ 125н от 06.10.2011	№ 125н от 06.10.2011

РАЗДЕЛ 2 БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

ТЕМА 2.1 БАЛАНСОВЫЙ МЕТОД ОТРАЖЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

1.Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчётности.

Одним из важнейших элементов бух. учёта является бух. баланс. В то же время бухгалтерский баланс – это важнейшая форма бухгалтерской отчётности (форма №1).

Бухгалтерский баланс имеет следующие основные черты:

1.он представляет собой таблицу, которая по вертикали делится на две части: актив и пассив. В активе отражают хозяйственные средства предприятия, а в пассиве источники хозяйственных средств.

2.как хозяйственные средства, так и источники хозяйственных средств отражают в сгруппированном виде, в денежном выражении на конкретную дату.

3.итог актива баланса должен равняться итогу пассива баланса. Баланс в переводе с латинского означает «двучашие» и употребляется как символ равновесия, равенства. Равенство итогов актива и пассива бух. баланса называют основным балансовым равенством. Итоги по активу и пассиву баланса называют **валютой баланса**.

Учебная схема баланса представляет собой таблицу, разделённую по вертикали на две части. В заголовке таблицы помещают слово «Баланс», наименование предприятия и дату, на которую он составлен. Левая часть таблицы – актив, а правая – пассив. Каждая группа средств или источников, показываемая в балансе под своим названием с указанием суммы называется статьёй баланса. Подписывается бух. баланс руководителем организации и главным бухгалтером.

Пример.

Заполнить учебную схему баланса по данным задач на группировку хозяйственных средств и источников хозяйственных средств №1.и №2.

Баланс кондитерской фабрики на 01.08.20__г..

Актив. Статьи.	**Сумма (руб.)**	**Пассив Статьи**	**Сумма (руб.)**
1.ОС (01)	1454300	1.УК (80)	1682500
2.НМА (04)	400000	2.РК (82)	90000
3.Материалы (10)	115700	3.ДК (83)	40000
4.ГП (43)	63900	4.Прибыль (99)	70000
5.Касса (50)	2000	5.Краткосрочные кредиты и займы(66)	180000
6.Расчётный счёт (51)	97000	6.Расчёты с поставщиками и подрядчиками (60)	266800
7.Расчёты с покупателями и заказчиками (62)	306000	7.Расчёты по налогам с бюджетом (68)	49000
8.Расчёты с подотчётными лицами(71)	14600	8.Расчёты с персоналом по оплате труда (70)	75200
Баланс	**2453500**	**Баланс**	**2453500**

Директор Главный бухгалтер

На практике баланс делится не только по вертикали, но и по горизонтали. По горизонтали баланс делится на разделы.

В активе баланса два раздела:

1.Внеоборотные активы;

2.Оборотные активы.

В пассиве баланса три раздела:

1.Капитал и резервы;
2.Долгосрочные обязательства;
3.Краткосрочные обязательства.

В зависимости от оценки отражения имущества различают **баланс – брутто и баланс – нетто**. В балансе – нетто в отличие от баланса – брутто основные средства отражаются не по первоначальной стоимости, а по остаточной стоимости. В настоящее время используется бух. баланс в форме баланса – нетто.

В практической деятельности организаций могут применяться разные виды бухгалтерских балансов:

1.Вступительный баланс – это баланс, с которого открывается ведение бух. учёта на данной организации либо заново созданной, либо являющейся правопреемницей ранее действующей.
2.Периодический и годовой баланс (т.е. за квартал, полугодие и т.д.).
3.Соединительный баланс составляют при слиянии двух и более хозяйствующих субъектов в одно юридическое лицо. Вступительный баланс новой организации и будет соединительным балансом. Он составляется на основании заключительных, ликвидационных балансов сливающихся организаций.
4.Разделительный баланс составляется при разделении одной организации на ряд организаций или при выделении из единого баланса данной организации доли капитала для образования новой организации.
5.Санируемый баланс составляется в тех случаях, когда организации приближается к банкротству. Санируемый баланс составляется с привлечением аудитора ещё до окончания отчётного периода с целью показать реальное состояние дел в организации.
6.Ликвидационный баланс составляется при ликвидации организации ликвидационной комиссией. К такому балансу прилагается проект очерёдности погашения задолжности кредиторам.
7.Сводный баланс составляется федеральными министерствами и другими федеральными органами исполнительной власти по группе однородных предприятий для получения обобщённых данных по этим предприятиям.
8.Сводно – консолидируемый баланс объединяет бух. баланс головной организации и её дочерних обществ, а также включает данные о зависимых обществах.

2 Значение бух. баланса:

1.Данные баланса наглядно показывают, какими средствами, в каких размерах располагает предприятие и каковы источники этих средств. Например, большие размеры дебиторской и кредиторской задолжности говорят о наличии фактов несвоевременности взаимных расчётов, что отрицательно характеризует работу предприятия.
2.По данным баланса определяется финансовое состояние предприятия, иначе говоря, выясняется его платёжеспособность.
3.По данным баланса можно оценить деятельность руководства организации. В данном случае важно установить размер прибыли, получаемой организацией от своей деятельности.

Таким образом, бух. баланс может широко использоваться для управления организацией и анализа её финансового состояния.

3 Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс

В бух балансе происходят различные изменения под влиянием хозяйственных операций:
1.Первый вид хозяйственных операций вызывает активные изменения в балансе, т.е. увеличивается в равной мере одна статья баланса и уменьшается другая без изменения общей суммы баланса. Например , совершена хозяйственная операция по получению с расчётного счёта в

кассу денег на суму 200000руб. Статья актива «Касса» - увеличивается на 200000руб., статья актива «Расчётный счёт» - уменьшается на 200000руб., а общая сумма баланса не меняется.

2.Второй вид хозяйственных операций вызывает пассивные изменения в балансе, т.е. увеличивается в равной мере одна статья пассива баланса, уменьшается другая без изменения общей суммы баланса. Например:

- ✓ часть прибыли направлена в резервный капитал;
- ✓ часть прибыли присоединена к УК.

3.Третий вид хозяйственных операций вызывает активно – пассивные изменения в балансе в сторону увеличения, т.е. увеличивается в равной мере одна статья актива и одна статья пассива баланса и общая сумма баланса. Например:

- ✓ получены от поставщика материалы;
- ✓ получены ОС в счёт вклада в УК организации.

4.Четвёртый вид хозяйственных операций вызывает активно – пассивные изменения в балансе в сторону уменьшения, т.е. в равной мере уменьшается одна статья актива и одна статья пассива баланса и общая сумма баланса. Например:

- ✓ перечислено поставщику в погашение задолжности за приобретённые материалы;
- ✓ погашен с расчётного счёта краткосрочный кредит банка.

РАЗДЕЛ 3 СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ
ТЕМА 3.1 СЧЕТА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

1.Счета бухгалтерского учёта, их строение, взаимосвязь счетов с балансом.
2.Обороты и конечное сальдо. Порядок определения конечного сальдо в активных и пассивных счетах.

1.Счета бухгалтерского учёта, их строение, взаимосвязь счетов с балансом.

Счета – это способ группировки в любых масштабах и текущего учёта хозяйственных средств предприятия, источников их образования и хозяйственных процессов. На каждую группу средств или источников открывают отдельный счёт. На счёте записывают первоначальный остаток (сальдо) средств или источников и хозяйственные операции, увеличивающие или уменьшающие этот остаток. Счета ведутся в отдельных таблицах. Для каждого счёта отводится отдельная таблица. Для удобства записей и подсчётов таблицу делят на две части по вертикали. Стороны таблицы условно обозначают: левая – дебет (Дт.), правая –

кредит (Кт.). Эти термины служат для указания, на каких счетах, на какой стороне надо записывать операции на увеличение и на какой стороне на уменьшение.

Учебная схема счёта:



Счета бухгалтерского учёта, прежде всего, делят на счета средств и счета источников.

Связь счетов с бухгалтерским балансом:
1.на каждую группу средств и источников, представленную в балансе отдельной статьёй открывают счёт. Поэтому подобно статьям баланса счета делят на счета актива (активные) и счета пассива (пассивные). Следовательно, активными счетами являются счета средств, а пассивными – счета источников хозяйственных средств.
2.при открытии счетов начальные остатки средств и источников показывают на счетах на той стороне, на которой они показаны в бух. балансе. Все последующие записи производят в соответствии с записью начального остатка. Операции, вызывающие увеличение остатка

записывают на одну с ним сторону, а операции, вызывающие уменьшение остатка – на противоположную сторону. Таким образом, записи на счетах производят следующим образом:

Активный

Дт.	**счёт**	**Кт.**
Начальное сальдо		Операции на уменьшение средств
Операции на увеличение средств		

Пассивный.

Дт.	**счёт**	**Кт**
		Начальное сальдо
Операции на уменьшение источников хоз. средств		Операции на увеличение источников хоз. средств

Пример.

Отразить остатки по счетам на 01.09:

10	48000
50	4000
60	18000
80	480000

Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учёта за сентябрь:

1.Поступили на склад от поставщика материалы – 24000руб.
2.Отпущены со склада материалы в основной цех – 38000руб.
3.Сэкономленные материалы из основного цеха возвращены на склад – 2000руб.
4.С расчётного счёта оплачен счёт поставщика – 24000руб.
5.В кассу поступили деньги с расчётного счёта – 20000руб.

Решение.

Дт.	**Материалы (10)**	**Кт.**
Сальдо на 01.09 48000		2.38000
1.24000 3. 2000		

Дт.	**Расчёты с поставщиками (60)**	**Кт.**
4.24000		Сальдо на 01.09 18000
		1.24000

Дт.	**Касса (50)**	**Кт.**
Сальдо на 01.09 4000		
5.20000		

Дт.	**Уставный капитал (80)**	**Кт.**
		Сальдо на 01.09 480000

2.Обороты и конечное сальдо. Порядок определения конечного сальдо в активных и пассивных счетах.

Чтобы определить конечное сальдо по счёту надо, прежде всего, определить обороты по счёту. Оборотом счёта является итог записей хозяйственных операций без начального остатка. Обороты считают отдельно по Дт. и Кт. каждого счёта, т.е. обороты бывают и дебетовые и кредитовые.

Правила определения конечного сальдо:

1.В активном счёте к начальному сальдо по Дт. прибавляют оборот по Дт и вычитают оборот по Кт. Результат представляет собой конечное сальдо, которое записывают по Дт. счёта.

В активных счетах сальдо может быть только по Дт. или его совсем не будет.

2.В пассивном счёте к начальному сальдо по Кт. прибавляют оборот по Кт. и вычитают оборот по Дт. Результат записывают в качестве конечного сальдо по Кт. счёта.

В пассивных счетах сальдо может быть только по Кт. или его совсем не будет.

Правила определения конечного сальдо можно представить схемами:

Дт.	**Активный счёт**	**Кт.**
Начальное сальдо +		
Операции на увеличение средств	Операции на уменьшение средств	
Оборот +	Оборот -	
= Сальдо на конец месяца		

Дт.	**Пассивный счёт**	**Кт.**
	Начальное сальдо +	
Операции на уменьшение источников хоз. средств	Операции на увеличение источников хоз. средств	
Оборот -	Оборот +	
	= Сальдо на конец месяца	

Правила определения конечного сальдо можно представить формулами:

1.Активный счёт.

Ск = Сн Дт. + Об.Дт. –Об.Кт.

2.Пассивный счёт.

Ск. = Сн.Кт. + Об.Кт. – Об.Дт.

Где:

Ск. – конечное сальдо по Дт. или по Кт.
Сн.Дт. – начальное сальдо по Дт.
Сн.Кт. – начальное сальдо по Кт.
Об.Дт. – оборот по Дт.
Об.Кт – оборот по Кт.

Пример.

Дт.	**Материалы (10)**	**Кт.**
Сальдо на 01.04 48000	2.32000 4.18000	
1.40000 3.20000 5.1000		
Об. 61000	Об. 50000	
Сальдо на 01.05 59000		

Дт.	**Расчёты с поставщиками 60**	**Кт.**
8.54000 12.18000	Сальдо на 01.04 18000	
	7.74000 10.17000	
Об. 72000	Об. 91000	
	Сальдо на 01.05 39000	

Дт.	Касса (50)	Кт.
14.42000 18.4000	15.38000 20.3000	
Об. 46000	Об.41000	
Сальдо на 01.05 5000		

Дт.	Уставный капитал (80)	Кт.
	Сальдо на 01.04 480000	
Об.	Об.	
	Сальдо на 01.05 480000	

Кроме активных и пассивных счетов на практике используют активно – пассивные счета, обладающие признаками и активных и пассивных счетов. Сальдо на этих счетах может быть и на начало и на конец месяца или по Дт. или по Кт. или одновременно и по Дт. и по Кт.

ТЕМА 3.2 ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ

1.Двойная запись.

Каждая хозяйственная операция вызывает двойные взаимосвязанные изменения в составе средств и источников и поэтому записывается дважды на счетах бухгалтерского учёта: по Дт. одного счёта и по Кт. другого. Количество счетов не обязательно два, их может быть больше. Запись некоторых операций может производиться по Дт. одного счёта общей суммой и Кт. нескольких счетов частными суммами.

Взаимосвязь между Дт. одного счёта и Кт другого, возникающая в результате двойной записи называется корреспонденцией счетов или бухгалтерской проводкой проводкой, а взаимодействующие счета – корреспондирующими.

Корреспонденция счетов, бывает двух видов: простой и сложной.

Простая корреспонденция – это когда Дт. одного счёта корреспондирует с Кт. другого.

Сложная корреспонденция – это когда Дт. одного счёта корреспондирует с Кт. нескольких счетов или наоборот.

Пример.

Остатки по счетам маслозавода на 01.10:

01	75200
60	2460
99	9600
10	8700
50	40
51	7800
70	4210
82	2500
80	72970

Открыть счета бухгалтерского учёта.

Дт.	01	Кт.
Сальдо на 01.10 75200		
Об.	Об.	
Сальдо на 01.11 75200		

Дт.	80	Кт.
	Сальдо на 01.10 72970	
Об.	Об.	
	Сальдо на 01.11 72970	

Дт.	10	Кт.
Сальдо на 01.10 8700	7.7540	
1.5640		
Об. 5640	Об. 7540	
Сальдо на 01.11 6800		

Дт.	70	Кт.
6.4210	Сальдо на 01.10 4210	
Об. 4210	Об.	
	Сальдо на 01.11	

Дт.	50	Кт.
Сальдо на 01.10 40	3.30 6.4210 10.220	
5.4240 8.4 9.220		
Об. 4464	Об. 4460	
Сальдо на 01.11 44		

Дт.	60	Кт.
4.3040	Сальдо на 01.10 2460	
	1.5640	
Об. 3040	Об. 5640	
	Сальдо на 01.11 5060	

Дт.	51	Кт.
Сальдо на 01.10 7800	4.5040 5.4240 9.220	
2.2100		
Об. 2100	Об. 9500	
Сальдо на 01.11 400		

Дт.	82	Кт.
	Сальдо на 01.10 2500	
Об.	Об.	
	Сальдо на 01.11 2500	

Дт.	71	Кт.
3.30	8.7	
Об. 30	Об. 4	
Сальдо на 01.11 26		

Дт.	99	Кт.
10.220	Сальдо на 01.10 9600	
Об. 220	Об.	
	Сальдо на 01.11 9380	

Дт.	20	Кт.
7.7540		
Об. 7540	Об.	
Сальдо на 01.11 7540		

Дт.	66	Кт.
4.2000	2.2100	
Об. 2000	Об. 2100	
	Сальдо на 01.11 100	

Журнал регистрации хозяйственных операций маслозавода за октябрь.

Хозяйственные операции	Корреспонденция		Сумма	
	Дт.	Кт.	частная	общая
1.Акцептован счёт-фактура поставщика за поступившие на склад материалы. Акцепт – это согласие оплатить счёт-фактуру поставщика.	10	60		5640
2.Выписка банка из расчётного счёта. Зачислена на расчётный счёт краткосрочная ссуда банка.	51	66		2100
3.Расходный кассовый ордер. Выдано под отчёт на хозяйственные нужды.	71	50		30
4.Выписка банка из расчётного счёта. Перечислено с расчётного счёта в погашение задолжности:				
4.1 поставщику.	60	51	3040	
4.2 погашена задолжность банку по краткосрочному кредиту.	66	51	2000	5040
5.Приходный кассовый ордер. Получено с расчётного счёта.	50	51		4240
6.Расходный кассовый ордер. Выдана заработная плата работникам.	70	50		4210
7.Требования. Отпущены со склада в производство материалы.	20	10		7540
8.Приходный кассовый ордер. Подотчётное лицо сдал в кассу остаток подотчётных сумм.	50	71		4
9.Приходный кассовый ордер. Получено с расчётного счёта на выплату премии.	50	51		220
10.Расходный кассовый ордер. Выдана работникам премия за счёт прибыли организации.	99	50		220
Итого				**29247**

Задания:
1.разнести хозяйственные операции по счетам бухгалтерского учёта.
2.определить по счетам бухгалтерского учёта обороты и конечное сальдо.

ТЕМА 3.3 ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

1.Счета синтетического и аналитического учёта, их назначение и взаимосвязь.
2.Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учёта.
3.План счетов бухгалтерского учёта.
4.Классификация счетов бухгалтерского учёта.

1.Счета синтетического и аналитического учёта, их назначение и взаимосвязь.

По масштабу группировки средств и источников организации все счета делят на синтетические и аналитические.

Синтетические счета предназначены для укрупнённого (обобщённого) отражения хозяйственных средств и источников их формирования. Записи на этих счетах ведутся в денежном выражении. По данным этих счетов заполняется бухгалтерский баланс. Учёт на синтетических счетах (10; 50; 51; 60 и т.д.) называют синтетическим.

Аналитические счета открываются в развитие, для расшифровки синтетических счетов. Эти счета в бухгалтерском балансе не показываются. Записи на этих счетах производят не только в денежном, но и в натуральном выражении.

Аналитические счета, на которых учёт ведётся в денежном выражении (например, счета для учёта расчётов с поставщиками или покупателями или подотчётными лицами) имеют ту же учебную схему, что и синтетические счета.

Например.

По счёту 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками» открыт аналитический счёт:

Дт. Краснодарский сахарный завод Кт.

		Сальдо на 01.09. 48000	
2.Оплачен счёт	24000		
3.Оплачен счёт	48000	1.Получен сахар	54000
4.Оплачен счёт	36000	5.Получен сахар	36000
Оборот	108000	Оборот	90000
		Сальдо на 01.10	30000

Аналитические счета по материальным ценностям, на которых учёт ведётся и в натуральном и в денежном выражении имеют другую форму учебной схемы.

Например.

Счёт для аналитического учёта к синтетическому счёту 10 «Материалы»

Дт. Сахар песок. ед. измерения – кг. по 10 руб. за 1 кг. Кт.

№ операции	Кол-во	Сумма	№ операции	Кол-во	Сумма
Сальдо на 01.09	200	2000			
1	500	5000	2	300	3000
4	800	8000	3	100	1000
6	300	3000	5	600	6000
			7	200	2000
Оборот	1600	16000	Оборот	1200	12000
Сальдо на 01.10	600	6000			

Синтетические и аналитические счета взаимосвязаны между собой. Эта взаимосвязь вызвана тем, что аналитические счета открываются для расшифровки синтетических счетов и записи на тех и других ведутся параллельно. Параллельность заключается в том, что записи остатков и операций на синтетическом и объединяемых им аналитических счетах производят на одну и ту же сторону, а общие суммы остатков и оборотов по Дт. и Кт. аналитических счетов равны остаткам и оборотам по Дт. и Кт. объединяющего их синтетического счёта.

Все синтетические счета делят на три группы:

I.группа – синтетические счета, не имеющие аналитических счетов. Это счета, на которых учитываются средства и источники, не требующие расшифровки (51; 52 и т.д.).

II.группа – синтетические счета, которые непосредственно делятся на аналитические счета (20; 23; 60; 71 и т.д.).

III.группа – синтетические счета, которые делятся на субсчета. Субсчета делятся на аналитические счета (10 и т. д.).

В практике бухгалтерского учёта синтетические счета называют счетами первого порядка, субсчета – счетами второго порядка, аналитические счета – счетами третьего порядка.

2.Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учёта.

Для контроля за работой предприятия, проведения анализа хозяйственной деятельности предприятия надо данные разных счетов обобщить. Делается это с помощью оборотной ведомости. Таким образом, оборотная ведомость – это сводка начальных остатков оборотов по Дт. и Кт. и конечных остатков разных счетов. Различают оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учёта.

По синтетическим счетам составляется одна оборотная ведомость. Она представляет собой таблицу, где каждый счёт записывается по отдельной строке с указанием наименования, начального сальдо по Дт. или Кт., оборотов по Дт. и Кт. и конечного сальдо по Дт. или Кт. Итоги считают по графам. Эта оборотная ведомость имеет три пары равных итогов:

I. пара – начальное сальдо по Дт. и Кт.
II. пара – обороты по Дт. и Кт.
III. пара – конечное сальдо по Дт. и Кт.

Например, оборотная ведомость по решённой задаче.

Оборотная ведомость по синтетическим счетам за сентябрь 200_г.

Счета	Сальдо на 01.09		Обороты за сентябрь		Сальдо на 01.10	
	Дт.	Кт.	Дт.	Кт.	Дт.	Кт.
01	225500				225500	
10	78400		183940	136200	126140	
51	84560			82000	2560	
20			136200	1140	135060	
80		363800				363800
60		24660	82000	182800		125460
Итого	**388460**	**388460**	**402140**	**402140**	**489260**	**489460**

По аналитическим счетам составляется столько оборотных ведомостей, сколько синтетических счетов имеет аналитические счета.

Различают следующие формы оборотных ведомостей по аналитическим счетам:

1.Суммовые оборотные ведомости составляются по тем аналитическим счетам, учёт на которых ведётся в денежном выражении.

Например, оборотная ведомость по решённой задаче.

Оборотная ведомость по аналитическим счетам к синтетическому счёту 60 за сентябрь 20_г.

Счета	Сальдо на 01.09		Обороты за сентябрь		Сальдо на 01.10	
	Дт.	Кт.	Дт.	Кт.	Дт.	Кт.
1.Херсонский хлебокомбинат		2000				2000
2.Винницкий хлебокомбинат		16460	29200	80800		68060
3.Одесский хлебокомбинат		6200	34100	44000		16100
4.Николаевский хлебокомбинат			18700	58000		39300
Итого		**24660**	**82000**	**182800**		**125460**

2.Количественно – суммовые оборот
ные ведомости составляются по аналитическим счетам, на которых учёт ведётся и в натуральном и в денежном выражении.

Например, оборотная ведомость по решённой задаче.

Оборотная ведомость по аналитическим счетам к синтетическому счёту 10 за сентябрь 20_г.

Сумма	Ед. изм.	Сальдо на 01.09		Обороты за сентябрь				Сальдо на 01.10	
				Приход		Расход			
		Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
1.Подсолнечник	т	200	52000	303	78780	250	65000	253	65780
2.Кукуруза	т	30	17400	100	58000	70	40600	60	34800
3.Рапс	т	50	9000	262	47160	170	30600	142	25560
Итого			**78400**		**183940**		**136200**		**126140**

Для контроля итоговую строку оборотной ведомости по определённой группе аналитических счетов сравнивают с данными соответствующего синтетического счёта в оборотной ведомости по синтетическим счетам. Данные должны совпадать.

3.План счетов бухгалтерского учёта.

С 1 января 2001 года действует План счетов бухгалтерского учёта финансово – хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утверждённые приказом Минфина России от31.10.2000 года №94н. Данный план счетов применяется организациями сферы материального производства такими как: промышленность, торговля, строительство, транспорт, связь и т.п. План счетов бухгалтерского учёта представляет собой схему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, хозяйственных операций по разным хозяйственным процессам организации и т.п.) в бухгалтерском учёте. План счетов содержит восемь разделов. Каждый раздел содержит группу однородных по экономическому содержанию синтетических счетов. **По каждому синтетическому счёту даётся:**

1.наименование счёта;

2.номер или код, шифр счёта;

3.перечень по порядку номеров субсчетов, которые можно открыть к данному синтетическому счёту. Полный номер или код субсчёта – это код синтетического счёта и порядковый номер субсчёта. Например:

- ✓ субсчёт материалы к синтетическому счёту 10 «Материалы» можно записать: 10.1 или 10-1 или 10/1;
- ✓ субсчёт топливо (3) к синтетическому счёту 10 «Материалы»: 10.3 или 10-3 или 10/3;

и т.д.

В плане счетов указаны типовые субсчета. Организация в случае необходимости может добавить свои субсчета. При открытии субсчёта в организации специального разрешения Минфина РФ не требуется. О применение дополнительных субсчетов надо указать в учётной политики организации.

К плану счетов прилагается инструкции. В ней даётся полная характеристика каждого счёта и указывается как работать с каждым счётом, с какими счетами возможна корреспонденция этого счёта по Дт. и по Кт.

В плане счетов отражены и забалансовые счета. На забалансовых счетах учитывается имущество, которое находится на предприятии, но ему не принадлежит и в балансе не показывается. К такому имуществу можно отнести: арендованные основные средства, бланки строгой отчётности, товары, принятые на ответственное хранение и т.п. Записи на забалансовых счетах производят по простой форме счетоводства, то есть без корреспонденции с другими счётами. Забалансовые счета активные. Поступление показывают по Дт., а списание по Кт. без корреспонденции с другими счетами.

Кроме данного плана счетов действует ещё два плана счетов:

1.План счетов бухгалтерского учёта для бюджетных организаций.

2.План счетов бухгалтерского учёта в кредитных организациях.

Код	Наименование	акт. счёта
	Раздел 1. Внеоборотные активы.	
01	**Основные средства**	**А**
02	**Амортизация основных средств**	**П**
03	**Доходные вложения в материальные ценности**	**А**
04	**Нематериальные активы**	**А**
05	**Амортизация нематериальных активов**	**П**
07	**Оборудование к установке**	**А**
08	**Вложения во внеоборотные активы**	**А**
08.1	Приобретение земельных участков	А
08.2	Приобретение объектов природопользования	А
08.3	Строительство объектов основных средств	А
08.4	Приобретение объектов основных средств	А
08.5	Приобретение нематериальных активов	А
08.6	Перевод молодняка животных в основное стадо	А
08.7	Приобретение взрослых животных	А
08.8	Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ	А
09	**Отложенные налоговые активы**	**А**
	Раздел 2. Производственные запасы.	
10	**Материалы**	**А**
10.1	Сырье и материалы	А
10.2	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали	А
10.3	Топливо	А
10.4	Тара и тарные материалы	А
10.5	Запасные части	А
10.6	Прочие материалы	А
10.7	Материалы, переданные в переработку на сторону	А
10.8	Строительные материалы	А
10.9	Инвентарь и хозяйственные принадлежности	А
10.10	Специальная оснастка и специальная одежда на складе	А
10.11	Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации	А
10.11.1	Специальная одежда в эксплуатации	А
10.11.2	Специальная оснастка в эксплуатации	А
11	**Животные на выращивании и откорме**	**А**
14	**Резервы под снижение стоимости материальных ценностей**	**АП**
14.1	Резервы под снижение стоимости материалов	АП
14.2	Резервы под снижение стоимости товаров	АП
14.3	Резервы под снижение стоимости готовой продукции	АП
14.4	Резервы под снижение стоимости незавершенного производства	АП
15	**Заготовление и приобретение материальных ценностей**	**АП**
15.1	Заготовление и приобретение материалов	АП
15.2	Приобретение товаров	АП
16	**Отклонение в стоимости материальных ценностей**	**АП**
16.1	Отклонение в стоимости материалов	АП
16.2	Отклонение в стоимости товаров	АП
19	**НДС по приобретенным ценностям**	**А**
19.1	НДС при приобретении основных средств	А

19.2	НДС по приобретенным нематериальным активам	А
19.3	НДС по приобретенным материально-производственным запасам	А
19.4	НДС по приобретенным услугам	А
19.5	НДС, уплачиваемый таможенным органам по ввозимым товарам	А
	Раздел 3. Затраты на производство.	
20	**Основное производство**	**А**
21	**Полуфабрикаты собственного производства**	**А**
23	**Вспомогательные производства**	**А**
25	**Общепроизводственные расходы**	**А**
26	**Общехозяйственные расходы**	**А**
28	**Брак в производстве**	**А**
29	**Обслуживающие производства и хозяйства**	**А**
	Раздел 4. Готовая продукция и товары.	
40	**Выпуск продукции (работ, услуг)**	**АП**
41	**Товары**	**А**
42	**Торговая наценка**	**П**
43	**Готовая продукция**	**А**
44	**Расходы на продажу**	**А**
44.1	Издержки обращения в организациях, осуществляющих торговую деятельность	А
44.2	Коммерческие расходы в организациях, осуществляющих промышленную и иную производственную деятельность	А
45	**Товары отгруженные**	**А**
46	**Выполненные этапы по незавершенным работам**	**А**
	Раздел 5. Денежные средства.	
50	**Касса**	**А**
51	**Расчетные счета**	**А**
52	**Валютные счета**	**А**
55	**Специальные счета в банках**	**А**
55.1	Аккредитивы	А
55.2	Чековые книжки	А
55.3	Депозитные счета	А
57	**Переводы в пути**	**А**
57.1	Переводы в пути	А
57.2	Приобретение иностранной валюты	А
57.2.1	Реализация иностранной валюты	А
58	**Финансовые вложения**	**А**
58.1	Паи и акции	А
58.2	Долговые ценные бумаги	А
58.3	Предоставленные займы	А
58.4	Вклады по договору простого товарищества	А
58.5	Приобретенные права в рамках оказания финансовых услуг	А
59	**Резервы под обесценение финансовых вложений**	**П**
	Раздел 6. Расчёты.	
60	**Расчеты с поставщиками и подрядчиками**	**АП**
60.1	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	П
60.2	Расчеты по авансам выданным	А
60.3	Векселя выданные	П
62	**Расчеты с покупателями и заказчиками**	**АП**

62.1	Расчеты с покупателями и заказчиками	А
62.2	Расчеты по авансам полученным	П
62.3	Векселя полученные	А
63	**Резервы по сомнительным долгам**	**П**
66	**Расчеты по краткосрочным кредитам и займам**	**П**
67	**Расчеты по долгосрочным кредитам и займам**	**П**
68	**Расчеты по налогам и сборам**	**АП**
69	**Расчеты по социальному страхованию и обеспечению**	**АП**
70	**Расчеты с персоналом по оплате труда**	**П**
71	**Расчеты с подотчетными лицами**	**АП**
73	**Расчеты с персоналом по прочим операциям**	**А**
73.1	Расчеты по предоставленным займам	А
73.2	Расчеты по возмещению материального ущерба	А
73.3	Расчеты по прочим операциям	А
75	**Расчеты с учредителями**	**АП**
75.1	Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал	А
75.2	Расчеты по выплате доходов	П
76	**Расчеты с разными дебиторами и кредиторами**	**АП**
76.1	Расчеты по имущественному, личному и добровольному страхованию	АП
76.2	Расчеты по претензиям	А
76.3	Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам	АП
76.4	Расчеты по депонированным суммам	П
76.5	Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками	АП
76.6	Расчеты с прочими покупателями и заказчиками	АП
76.9	Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами	АП
76.АВ	НДС по авансам и предоплате	А
76.Н	Расчеты по НДС, отложенному для уплаты в бюджет	П
76.ОТ	НДС, начисленный по отгрузке	А
77	**Отложенные налоговые обязательства**	**П**
79	**Внутрихозяйственные расчеты**	**АП**
79.1	Расчеты по выделенному имуществу	АП
79.2	Расчеты по текущим операциям	АП
79.3	Расчеты по договору доверительного управления имуществом	АП
	Раздел 7. Капитал.	
80	**Уставный капитал**	**П**
80.1	Обыкновенные акции	П
80.2	Привилегированные акции	П
80.9	Прочий капитал	П
81	**Собственные акции (доли)**	**А**
81.1	Обыкновенные акции	А
81.2	Привилегированные акции	А
81.9	Прочий капитал	А
82	**Резервный капитал**	**П**
82.1	Резервы, образованные в соответствии с законодательством	П
82.2	Резервы, образованные в соответствии с учредительными документами	П
83	**Добавочный капитал**	**П**
83.1	Прирост стоимости имущества по переоценке	П
83.2	Эмиссионный доход от выпуска обыкновенных акций	П
83.3	Эмиссионный доход от выпуска привилегированных акций	П
83.9	Другие источники	П
84	**Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)**	**АП**

86	**Целевое финансирование**	**АП**
86.1	Целевое финансирование из бюджета	АП
86.2	Прочее целевое финансирование и поступления	АП
	Раздел 8. Финансовые результаты.	
90	**Продажи**	**АП**
90.1	Выручка	П
90.2	Себестоимость продаж	А
903	Налог на добавленную стоимость	А
90.4	Акцизы	А
90.5	Экспортные пошлины	А
90.7	Расходы на продажу (коммерческие расходы)	А
90.8	Управленческие расходы. Директ-костинг. Когда ОХР списывают со счёта 26 не на счёт 20, а на счёт 90. Этот вариант работы организация использует по желанию и если применяет данный вариант, то указывает это в своей учётной политике.	А
90.9	Прибыль / убыток от продаж	АП
91	**Прочие доходы и расходы**	**АП**
91.1	Прочие доходы	П
91.2	Прочие расходы	А
91.9	Сальдо прочих доходов и расходов	АП
94	**Недостачи и потери от порчи ценностей**	**А**
96	**Резервы предстоящих расходов**	**П**
97	**Расходы будущих периодов**	**А**
98	**Доходы будущих периодов**	**П**
98.1	Доходы, полученные в счет будущих периодов	П
98.2	Безвозмездные поступления	П
98.3	Предстоящие поступления по недостачам, выявленным за прошлые годы	П
98.4	Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей	П
99	**Прибыли и убытки**	**АП**

	Забалансовые счета:
001	Арендованные основные средства
002	Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение
003	Материалы, принятые в переработку
004	Товары, принятые на комиссию
005	Оборудование, принятое для монтажа
006	Бланки строгой отчетности
007	Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов
008	Обеспечения обязательств и платежей полученные
009	Обеспечения обязательств и платежей выданные
010	Износ основных средств
011	Основные средства, сданные в аренду

4.Классификация счетов бухгалтерского учёта.

Классификация счетов бухгалтерского учёта – это систематизация счетов бухгалтерского учёта, по какому либо признаку. Классификация счетов позволяет решить следующие задачи:

1.разработать план счетов на общегосударственно

м уровне и рабочие планы счетов на уровне организации;

2.разработать формы бухгалтерской отчётности;

3.определить назначение каждого счёта, его возможную корреспонденцию с другими счетами.

В зависимости от цели счета бухгалтерского учёта классифицируют следующим образом:

1.По принадлежности имущества и обязательств:

1.1 балансовые;

1.2 забалансовые.

2.По отношению к сторонам баланса:

2.1 активные;

2.2 пассивные;

2.3 активно-пассивные.

3.По степени детализации данных:

3.1 синтетические счета;

3.2 субсчета;

3.3 аналитические счета.

4.По экономическому содержанию (классификация соответствует классификации средств и источников)

5.По структуре и назначению:

5.1 основные счета, которые в свою очередь подразделяют:

- ✓ инвентарные имущественные и неимущественные (01; 04; 10; 43 и т.д.). Счета активные.
- ✓ фондовые (используют для учёта резервов и фондов: 80; 82; 63; 83 и .т.д.). Счета пассивные.
- ✓ расчётные, то есть счета для учёта состояния расчётов данной организации с поставщиками, покупателями, работниками организации, бюджетом и т.д. Эти счета могут быть:
  - активными (73);
  - пассивными (66; 67;);
  - активно-пассивными (60; 62; 68; 71 и т.д.).

5.2 операционные:

- ✓ собирательно-распределительные (25; 26). Счета активные;
- ✓ контрольно-распределительные или бюджетно-распределительные (97; 98; 94; 19). Счета могут быть и активными и пассивными;
- ✓ калькуляционные (08; 20; 23; 28). Счета активные;
- ✓ сопоставляющие счета в свою очередь подразделяют. Счета активно-пассивные:
  - операционно-результатные (90 и 91);
  - финансово-результатные (84 и 99).

5.3 отражающие или регулирующие счета. Основное назначение этих счетов корректировка стоимости имущества и обязательств с целью уточнения информации для отражения в бухгалтерском балансе организации и других формах отчётности (02; 05; 57; 59; 40; и т.д.).

РАЗДЕЛ 4 ПРИНЦИПЫ УЧЁТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ

1.Учёт хозяйственных операций по процессу снабжения.
2.Учёт хозяйственных операций по процессу производства.
3.Учёт хозяйственных операций по процессу продажи и определению финансового результата.

1.Учёт хозяйственных операций по процессу снабжения.

Процесс снабжения – это совокупность хозяйственных операций по приобретению необходимых любой организации сырья, материалов, объектов ОС и т.п., то есть МПЗ (материально-производственных запасов). Снабжение осуществляется на основании договора между поставщиком и покупателем. В договоре, указывается, какие ТМЦ будут поставляться, какого качества, по каким ценам, как могут цены меняться, в какие сроки, каковы штрафные санкции в случае нарушения договора той или иной стороной и т.п.

Таким образом, в состав заготавливаемых ТМЦ можно включить: материалы, основные средства, нематериальные активы и т.п.

Основные средства (ОС) учитывают на счёте **01** «Основные средства». Счёт синтетический, активный, инвентарный или имущественный.

Нематериальные активы (НМА) учитывают на счёте **04** «Нематериальные активы». Счёт синтетический, активный, инвентарный или имущественный.

Предметы труда, то есть сырьё, материалы, топливо, тара и т.п. и часть средств труда учитывают на счёте **10** «Материалы». Счёт синтетический, активный, инвентарный или имущественный. На счёте 10 организуют учёт следующих видов ТМЦ: сырьё, материалы, тару, топливо, запасные части и т.п. В бухгалтерском балансе данные материальные ценности учитывают по фактической себестоимости.

Фактическая себестоимость материалов = покупная стоимость + ТЗР

Покупная стоимость – это стоимость ТМЦ приобретённых по договорным, рыночным ценам.
ТЗР (транспортно-заготовительные расходы) – это расходы на транспортировку, погрузку, разгрузку ТМЦ.

ТЗР учитывают на счёте 10 или на отдельном счёте. Поэтому существует два варианта учёта поступления и отпуска в производство материальных ценностей:

Первый вариант – на счёте 10 учёт ведётся по фактической себестоимости.
Второй вариант – на счёте 10 учёт ведётся по учётным ценам и в связи с этим дополнительно используют счета:

- ✓ 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей». Счёт синтетический, активный, калькуляционный.
- ✓ 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». Счёт синтетический, активно-пассивный, дополнительный.

На практике шире всего используется первый вариант. По Дт.10 и Кт.60,76,70,69, и т.д. отражают покупную стоимость приобретённых материальных ценностей и суммы ТЗР. По Кт.10 отражают отпуск материалов в производство.

Фактическая себестоимость материалов отпущенных в производство может определяться двумя способами.

Первый способ определения фактической себестоимости материалов отпущенных в производство.

Если на предприятии имеется небольшое разнообразие материальных ценностей, то повседневный отпуск материалов в производство показывают по фактической себестоимости. В данном случае организация в своей учётной политике должна указать, какой из методов определения фактической себестоимости отпуска материалов отпускаемых в производство она будет использовать. Законодательство предлагает следующие методы определения фактической себестоимости материалов, отпускаемых в производство:

1.По фактической себестоимости каждой единицы материальных ценностей.
2.По средней себестоимости.
Например, поступило за месяц две партии одного и того же материала:
первая партия – 200 метров на 14000руб.
вторая партия – 300 метров на 22200руб.
Отпущено в производство 380 метров.

Расчёт.

- ✓ средняя себестоимость 1метра = (14000 + 22200) ÷ (200 + 300) = 72,4(руб.)
- ✓ отпущено в производство = 72,4 × 380 = 27512(руб.) Дт.20 Кт.10

3.По себестоимости первых по времени приобретения материальных ценностей. Это метод ФИФО. Суть метода в том, что сначала списывают в расход материалы по фактической себестоимости первой партии закупленных материалов, а затем второй, третей и т.д.
Пример. Закуплено за месяц:
первая партия – 400 метров на 24000руб.
вторая партия – 300 метров на 22000руб.
третья партия – 300 метров на25000руб.
Отпущено в производство:
первый раз – 300 метров.
второй раз – 300 метров.
третий раз – 250 метров.

Расчёт.

- ✓ Себестоимость 1 метра:
  первая партия = 24000 ÷ 400 = 60(руб.)
  вторая партия = 22000 ÷ 300 = 73,33(руб.)
  третья партия = 25000 ÷ 300 = 83,33(руб.)
- ✓ Фактическая себестоимость материалов, отпущенных в производство:
  первый раз = 60 × 300 = 18000(руб.)
  второй раз. 100 метров берётся из первой партии, а 200 метров из второй партии.
  (60 × 100) + (73,33 × 200) = 6000 + 14666 = 20666(руб.)
  третий раз. 100 метров из второй партии и 150 метров из третьей партии.
  (73,33 × 100) + (83,33 × 150) = 7333 + 12499,5(руб.)

Второй способ определения фактической себестоимости материалов отпущенных в производство.

Если организация использует большой перечень ТМЦ и одни и те же материалы поступают от разных поставщиков, то повседневный учёт отпуска материалов в производство организуют по условным, учётным ценам. В конце месяца учётную стоимость материалов, отпущенных в производство, доводят до фактической себестоимости. С этой целью надо к стоимости материалов отпущенных в производство по учётным ценам прибавить сумму ТЗР, приходящуюся на материалы, отпущенные в производство.

Сумма ТЗР на материалы, отпущенные в производство = стоимость материалов отпущенных в производство по учётным ценам × %ТЗР ÷ 100%.

%ТЗР = (остаток ТЗР на начало месяца + ТЗР за месяц) ÷ (остаток материалов на начало месяца по учётным ценам + поступление материалов за месяц по учётным ценам) × 100%

Расчёты производят по каждой группе материалов (материалы, тара, топливо и т.д.) отдельно.

Учётную цену организация устанавливает самостоятельно. В качестве учётной цены может использоваться: договорная, плановая, средняя цена.

Пример 1. Определить недостающие данные и бухгалтерские проводки.

Факты хозяйственной жизни организации	**Сумма**	**Дт.**	**Кт.**
1.Сальдо по счёту 10 всего	15000	10	×
в том числе ТЗР	4800	×	×
2.Акцептован счёт-фактура поставщика			
материалы	48000	10	60
ж/д тариф	2000	10	60
3.Начислена заработная плата за разгрузку приобретённых материалов	3000	10	70
4.На заработную плату грузчиков начислены взносы:			
в ФСС (фонд социального страхования, 2,9% от заработной платы)	**87**	10	69
в ПФ (пенсионный фонд, 20% от заработной платы)	**600**	10	69
в ФОМС (фонд обязательного медицинского страхования, 3,1% от заработной платы)	**93**	10	69
5.Акцептован счёт-фактура поставщика за поступившие на склад материалы	70000	10	60
6.Транспортировка приобретённых материалов своим транспортным цехом	4000	10	23
7.Авансовый отчёт. Подотчётное лицо оплатило разгрузку приобретённых материалов	3200	10	71
8.Расходный кассовый ордер. Оплачена разгрузка приобретённых материалов	2800	10	50
9.Отпущены со склада материалы:			
✓ В цех на изделие «А»	54000	20	10
✓ В цех на изделие «Б»	32100	20	10
✓ В цех на охрану труда	8000	25	10
✓ В заводоуправление	9000	26	10
10.Опеределить и списать всю сумму ТЗР, приходящуюся на материалы, отпущенные в производство на счёт 20	**16805**	20	10
11.Сальдо на конец месяца по счёту 10 всего (определить)	**29145**	10	×
в том числе ТЗР (определить)	**4045**	×	×

Расчёты по примеру.

Таблица 1.

Расчёт % ТЗР (отклонения фактической себестоимости от стоимости по учётным ценам).

Показатели	**Сумма (расчёты)**
ТЗР	
1.остаток на начало месяца	4800
2.поступило за месяц	2000 + 3000 + 87 + 600 + 93 + 4000 + 3200 + 2800 = 16050
итого	4800 + 16050 = 20850
Материалы	
1.остаток на начало месяца	15000 – 4800 = 10200
2.поступило за месяц	48000 + 70000 = 118000
итого	10200 + 118000 = 128200
% ТЗР	20850 ÷ 128200 × 100% = **16,3%**

Расчёт суммы ТЗР на материалы, отпущенные в производство.

1.отпущено в производство материалов:

54000 + 32100 + 8000 + 9000 = 103100(руб.)

2.ТЗР на материалы, отпущенные в производство.

103100 × 16,3% ÷ 100% = 16805(руб.) Дт.20 Кт.10

16805руб. записать в журнал хозяйственных операций на операцию 10.

Расчёт остатка по счёту 10 на конец месяца (результаты записать на операцию 11 в журнале хозяйственных операций).

1.всего по счёту 10

20850 + 128200 – 103100 – 16805 = 29145(руб.)

2.в том числе ТЗР

20850 – 16805 = 4045(руб.)

3.в том числе материалы

29145 – 4045 = 25100(руб.)

Распределить ТЗР, приходящиеся на материалы, отпущенные в производство между изделиями пропорционально стоимости материалов.

Таблица 2. Распределение ТЗР между изделиями.

Изделия	**Стоимость материалов, израсходованных на изделия по учётным ценам (руб.)**	**ТЗР (руб.) Дт.20 Кт.10**
А	54000	10540
Б	32100	6265
Итого	86100	16805

1.Коэффициент распределения (К) = 16805 ÷86100 = 0,195180

2.ТЗР по изделиям:

Изделие «А» = 54000 × 0,195180 =10539,72 или 10540

Изделие «Б» = 32100 × 0,195180 = 6265,28 или 6265

Проверка: 10540 + 6265 = 16805

Пример 2.

Основные проводки.
Учёт материалов и ТЗР организуют с использованием счетов: 10, 15 и 16.

Хозяйственные операции	**Сумма**	**Дт.**	**Кт.**
1.Акцептован счёт-фактура поставщика за поступившие на склад материалы по фактической себестоимости	24000	15	60
2.Приходный ордер. Отражено поступление материалов по учётным ценам	21200	10	15
3.Акцептован счёт-фактура поставщика: материалы ж/д тариф	 40000 2000	 15 15	 60 60
4. Приходный ордер. Отражено поступление материалов по учётным ценам	37900	10	15
5.Авансовый отчёт. Подотчётное лицо израсходовало на транспортировку приобретённых материалов	2400	15	71
6.Отпущены со склада материалы по учётным ценам: ✓ в основной цех на изготовление продукции ✓ в заводоуправление	 42000 9200	 20 26	 10 10
7.Определить и списать сумму ТЗР (отклонение фактической себестоимости материалов от их учётной стоимости) за месяц. Расчёт: Дт.15 = 24000 + 40000 + 2000 + 2400 = 68400 Кт.15 = 21200 + 37900 = 59100 ТЗР = 68400 – 59100 = 9300	9300	16	15
8.% ТЗР			

На начало месяца остаток: по счёту 10, т.е. остаток материалов по учётным ценам – 15000руб. по счёту 16, т.е. остаток ТЗР – 2300руб. Расчёт: ✓ сумма ТЗР общая = 9300 + 2300 = 11600 ✓ сумма материалов по учётным ценам общая = 59100 + 15000 = 74100 ✓ % ТЗР = 11600 ÷ 74100 × 100% = 15,7%	15,7%	×	×
9.Сумма ТЗР, списываемая на материалы отпущенные: ✓ в основной цех на изготовление продукции 42000 × 15,7% ÷ 100% = 6594	6594	20	16
✓ в заводоуправление 9200 × 15,7% ÷ 100% = 1444	1444	26	16
10.Сальдо на конец месяца: ✓ по счёту 10 = 74100 – 42000 – 9200 = 22900	22900	10	×
✓ по счёту 15 = 68400 – 59100 – 9300 = 0	0	×	×
✓ по счёту 16 = 11600 – 6594 – 1444 = 3562	3562	16	×

2.Учёт хозяйственных операций по процессу производства.

Процесс производства – это совокупность хозяйственных операций по изготовлению продукции, выполнению работ. Учёт хозяйственных операций по процессу производства организуют с целью определения производственной себестоимости продукции основных и вспомогательных цехов.

Себестоимость продукции, работ – это затраты каждого отдельного предприятия в денежном выражении на производство и реализацию продукции. Каждое предприятие стремится к снижению себестоимости продукции, работ. Уменьшение себестоимости даёт возможность получить больше прибыли. Себестоимость продукции может быть производственной и полной.

Производственная себестоимость – это затраты в денежном выражении каждого отдельного предприятия на производство продукции.

Полная себестоимость складывается из производственной себестоимости и коммерческих расходов.

Коммерческие расходы – это расходы на продажу продукции. К коммерческим расходам относят расходы на: упаковку, транспортировку, погрузку, разгрузку, рекламу продаваемой продукции.

Состав расходов на производство и продажу продукции многообразен. Поэтому для правильного исчисления себестоимости продукции, её планирования, учёта и анализа **все затраты классифицируют следующим образом:**

1.По объектам калькуляции, т.е. по видам продукции.

2.По месту возникновения затрат (цех, участок, организация в целом).

3.По статьям затрат. Различают следующие статьи затрат:

- ✓ 1.материалы за вычетом возвратных отходов;
- ✓ 2.покупные полуфабрикаты;
- ✓ 3.заработная плата производственных рабочих;
- ✓ 4.взносы в ФСС (фонд социального страхования), ПФ (пенсионный фонд), ФОМС (фонд обязательного медицинского страхования);
- ✓ 5.расходы на содержание и эксплуатацию оборудования (ОСЭО);
- ✓ 6.общепроизводственные расходы (ОПР);
- ✓ 7.потери от брака;
- ✓ 8.общехозяйственные расходы (ОХР);
- ✓ 9.коммерческие расходы.

Первые восемь статей – это производственная себестоимость продукции, а все девять статей – полная себестоимость.

4.По экономическим элементам все затраты делят на группы:

- ✓ материальные затраты за вычетом возвратных отходов;
- ✓ расходы на оплату труда;
- ✓ взносы в ФСС, ПФ, ФОМС;
- ✓ амортизация основных средств (ОС);
- ✓ прочие расходы.

5.В связи с объёмом производства:

- ✓ условно-переменные. Размер расходов зависит от количества выпущенной продукции.
- ✓ условно-постоянные. Размер расходов не находится в прямой зависимости от выпуска продукции.

6.По способу отнесения затрат на себестоимость продукции:

- ✓ прямые. Затраты связаны с изготовлением конкретного изделия, в себестоимость которого и включаются.
- ✓ косвенные. Расходы связаны с изготовлением нескольких или всех изделий. Чтобы эти расходы включить в себестоимость конкретного изделия их надо предварительно распределить между изделиями.

7.По роли в производственном процессе:

- ✓ основные. Необходимы по технологии выпуска продукции.
- ✓ накладные. Расходы связаны с управлением, организацией и обслуживанием производства.

Для учёта затрат на производство используется система производственных счетов:

Счёт 20 «Основное производство». Основное производство предназначено для изготовления продукции, для выпуска которой и создана организация. Счёт используется для определения фактической производственной себестоимости продукции основных цехов.

Счёт 23 «Вспомогательное производство». Вспомогательное производство обслуживает основное производство. Оно обеспечивает основное производство электроэнергией, газом, паром, инструментами, оказывает ремонтные, транспортные и иные услуги. Счёт используется для определения фактической производственной себестоимости продукции, работ, услуг вспомогательных цехов.

Счета 20 и 23 синтетические, активные калькуляционные. По Дт.20 и 23 учитывают прямые и косвенные расходы соответственно основного или вспомогательного производства. Прямые расходы непосредственно, каждый день относят в Дт.20 или 23, а косвенные расходы предварительно собирают на счетах 25 и 26.

Счёт 25 «Общепроизводственные расходы». Счёт предназначен для отражения расходов по содержанию и эксплуатации оборудования и общецеховых расходов: амортизации оборудования, расходов на содержание и ремонт оборудования, амортизации здания цеха, расходов на его ремонт, отопление, освещение, заработную плату цехового персонала и т.п.

Счёт 26 «Общехозяйственные расходы». Счёт предназначен для учёта расходов по заводоуправлению. К этим расходам относят: заработную плату работников заводоуправления, амортизацию основных средств по заводоуправлению, расходы на ремонт, отопление, освещение, расходы на все виды командировок, аудиторские услуги и т.п.

В течение месяца по Дт.25, 26 собирают косвенные расходы. В конце месяца эти расходы распределяют между изделиями и списывают с Кт.25, 26 в Дт.20 и 23. Сальдо на счётах 25 и 26 не бывает. Счета 25 и 26 синтетические, активные, собирательно-распределительные.

Собрав по Дт.20 и 23 прямые и косвенные расходы на производство продукции при её передаче из цехов на склад списывают фактическую производственную себестоимость продукции, переданной на склад Дт.43 Кт.20 или 23. Сальдо по счетам 20 и 23 может быть только по Дт. и свидетельствует о наличии незавершённого производства (НЗП).

Таким образом, фактическая производственная себестоимость продукции, направленной на склад определяется по формуле:

НЗП на начало месяца + затраты за месяц (оборот по Дт.20) – НЗП на конец месяца

или **НЗПнм + Об.Дт.20 - НЗПкм**

где: НЗПнм – НЗП на начало месяца;

НЗПкм – НЗП на конец месяца

Пример.

Задание 1.

Определить недостающие данные и бухгалтерские проводки.

Журнал регистрации хозяйственных операций за месяц.

Хозяйственные операции	**Сумма**	**Дт.**	**Кт.**
1.Отпущены со склада материалы:			
1.1 в основной цех на выпуск продукции	42000	20	10
1.2 в основной цех на охрану труда	8000	25	10
1.3 в основной цех на ремонт здания	7000	25	10
1.4 в заводоуправление	9000	26	10
2.Начислена заработная плата:			
2.1 производственным рабочим основного цеха	34000	20	70
2.2 вспомогательным рабочим основного цеха	7000	25	70
2.3 цеховому персоналу	9000	25	70
2.4 работникам заводоуправления	12000	26	70
3.Начислены взносы в ФСС 2,9% от заработной платы:			
3.1 производственных рабочих основного цеха	**986**	20	69
3.2 вспомогательных рабочих основного цеха	**203**	25	69
3.3 цехового персонала	**261**	25	69
3.4 работников заводоуправления	**348**	26	69
4.Начислены взносы в ПФ 20% от заработной платы:			
4.1 производственных рабочих основного цеха	**6800**	20	69
4.2 вспомогательных рабочих основного цеха	**1400**	25	69
4.3 цехового персонала	**1800**	25	69
4.4 работников заводоуправления	**2400**	26	69
5.Начислены взносы в ФОМС 3,1% от заработной платы:			
5.1 производственных рабочих основного цеха	**1054**	20	69
5.2 вспомогательных рабочих основного цеха	**217**	25/1	69
5.3 цехового персонала	**279**	25/2	69
5.4 работников заводоуправления	**372**	26	69
6.Начислен резерв на оплату отпусков 9% от заработной платы			
6.1 производственных рабочих основного цеха	**3060**	20	96
6.2 вспомогательных рабочих основного цеха	**630**	25	96
6.3 цехового персонала	**810**	25	96
6.4 работников заводоуправления	**1080**	26	96
7.Начислена амортизация:			
7.1 по оборудованию цеха	9200	25	02
7.2 по заводоуправлению	5100	26	02
8.Авансовый отчёт подотчётное лицо израсходовало на командировку	7420	26	71
9.Определить и списать на основное производство: ✓ ОПР ✓ ОХР	 **45800** **27150**	 20 20	 25/ 26

10.Накладные. готовая продукция (ГП) из цеха направлена на склад. Определить. НЗП на начало месяца – 9200 НЗП на конец месяца - 10400	**170220**	43	20

Недостающие данные по счетам 25/1, 25/2, 26 и 20 определим с помощью учебных схем счетов.

Дт. 25 Кт.	
2. 7000 3. 203 4. 1400 5. 217 6. 630 7. 9200	9. **18650**
Об**. 18650** → в Кт. счёта 25/1 и в журнал операций на операцию №9 РСЭО.	Об. **18650**

Дт. 25/2 Кт.	
1.8000 1.7000 2.9000 3. 261 4.1800 5. 279 6. 810	9.**27150**
Об. **27150** →. в Кт. счёта 25/2 и в журнал операций на операцию №9 ОПР.	Об. **27150**

Дт. 26 Кт.	
1.9000 2.12000 3. 348 4. 2400 5. 372 6. 1080 7. 5100 8. 7420	9.**37720**
Об. **37720** → в Кт. счёта 26 и в журнал операций на операцию №9 ОХР.	Об. **37720**

Дт. 20 Кт.	
С. На начала -9200 _____ 1.42000 2.34000 3. 986 4. 6800 5. 1054 6. 3060 9.18650 9.27150 9.37720	10.Определить по формуле: НЗПнм + Об. по Дт.20 - НЗПкм **9200 + 171420 - 10400 = 170220** Сумму записать на операцию №10 в журнале операций
Об. **171420**	Об. **170220**

Недостающие данные по счетам 25/1, 25/2, 26 и 20 можно определить и без учебных схем счетов. Для этого надо по соответствующим счетам просто сложить суммы по журналу хозяйственных операций.

Задание 2.

Распределить ОПР и ОХР по нашей задаче между изделиями пропорционально заработной плате производственных рабочих. ОПР по задаче – 27150руб.
ОХР по задаче – 37720руб.

Решение.

Таблица распределения ОПР и ОХР.

Изделия	**Заработная плата производственных рабочих (руб.)**	**ОПР (руб.)**	**ОХР (руб.)**
А	14000	11179	15532
Б	18000	14374	19970
В	2000	1597+2	2219-1
Итого	34000	27150	37720

Расчёты:

1.Коэффициент распределения (К) ОПР = 27150 ÷ 34000 = 0,798529
2.ОПР по изделиям:
изделие «А» = 14000 × 0,798529 = 11179,41 или 11179(руб.)
изделие «Б» = 18000 × 0,798529 = 14375,52 или 14375(руб.)
изделие «В» = 2000 × 0,798529 = 1597,06 или 1597(руб.)
3.Проверка: 11179 + 14375 + 1597 = 27151(руб.)

В результате с общей суммой ОПР – 25150руб. расхождение на 1рубль. Поэтому надо сделать корректировку, т.е. одну из сумм на усмотрение бухгалтера уменьшить на 1рубль. Например, корректировку будем всегда делать по наибольшей сумме. Таким образом по изделию «Б» ОПР будет не 14375руб., а 14374руб. после этого заполняем таблицу.

Аналогично распределяют ОХР:
1.К = 37720 ÷ 3400 = 1,109412
2.ОХР по изделиям:
изделие «А» = 14000 × 1,109412 = 15531,77 или 15532(руб.)
изделие «Б» = 18000 × 1,109412 = 19969,42 или 19969(руб.)
изделие «В» = 2000 × 1,109412 = 2218,82 или 2219(руб.)
3.Проверка: 15532 + 19969 + 2219 = 37719(руб.)
Для корректировки добавляем 1рубль по изделию «Б» и получаем – 19970руб.

3.Учёт хозяйственных операций по процессу продажи и определению финансового результата.

Процесс реализации – это совокупность хозяйственных операций по продаже выпущенной продукции. Продажа осуществляется на основании договора между поставщиком и покупателем.

Существует два метода определения выручки от продажи продукции:

1.старый, традиционный метод, когда реализованной признаётся уже оплаченная продукция. Этот метод называют кассовым.

2.новый метод, когда реализованной признаётся отгруженная продукция, расчётные документы на которую направлены в адрес покупателя. Этот метод называют методом начисления.

Метод определения выручки от реализации продукции и для ведения бухгалтерского учёта и для целей налогообложения организация выбирает самостоятельно и указывает в своей учётной политике.

Реализуется готовая продукция по фиксированным, договорным, рыночным ценам. Чтобы определить выручку от реализации продукции надо количество реализованной продукции умножить на цену.

Финансовый результат от продажи продукции – это прибыль или убыток. Финансовый результат от продажи продукции определяется по формуле:

Выручка от реализации – НДС – Акциз – Полная фактическая себестоимость реализованной продукции.

Если результат со знаком плюс, то это прибыль, а если со знаком минус, то это убыток.

Для учёта операций по продаже продукции и определения финансового результата используют счета:

Счёт 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» синтетический, активный, дополнительный. счёт предназначен для обобщения информации о выпущенной продукции и для выявления отклонений фактической производственной себестоимости выпущенной продукции от нормативной или плановой производственной себестоимости этой продукции. Счёт 40 используется по желанию организации. Основным условием применения этого счёта является использование в качестве учётной цены по готовой продукции нормативной или плановой производственной себестоимости.

Передача в течение месяца готовой продукции из цеха на склад готовой продукции по плановой производственной себестоимости отражается Дт.43 Кт.40. В конце месяца списывают фактическую производственную себестоимость переданной из цеха на склад готовой продукции Дт.40 Кт.20. Затем находят разницу между фактической и плановой производственной себестоимостью готовой продукции поступившей за месяц из цеха на склад. С этой целью находят разницу между оборотом по Дт.40 и оборотом по Кт.40. Разница списывается обычными или красными чернилами Дт.90 Кт.40. Таким образом, счёт 40 закрывается и сальдо на конец месяца не имеет.

Счёт 43 «Готовая продукция» синтетический, активный, инвентарный предназначен для учёта наличия и движения готовой продукции на складе. Учёт на счёте 43 организуют либо по фактической производственной себестоимости, либо по плановой (нормативной) производственной себестоимости.

Организация учёта на счёте 43 по фактической производственной себестоимости.

Повседневный учёт готовой продукции ведётся по учётным ценам. Учётную цену организация устанавливает самостоятельно. В качестве учётной цены может использоваться договорная, средняя, плановая цена. В конце месяца определяется фактическая производственная себестоимость продукции, поступившей на склад. После этого определяют разницу между фактической производственной себестоимостью и учётной стоимостью готовой продукции поступившей на склад и списывают её обычными или красными чернилами на те же счета.

Основные проводки:

1.готовая продукция из цеха передана на склад Дт.43 Кт.20, 23

2.отгружена готовая продукция покупателям:

- ✓ если выручка от реализации продукции определяется с момента её оплаты Дт.45 Кт.43
- ✓ если выручка от реализации продукции определяется с момента её отгрузки. В этом случае операцию можно сформулировать следующим образом: списывается фактическая производственная себестоимость отгруженной, т.е. проданной продукции. Дт.90 Кт.43

Организация учёта на счёте 43 по плановой (нормативной) производственной себестоимости.

Основные проводки:

1.готовая продукция из цеха передана на склад Дт.43 Кт.40.

2.отгружена готовая продукция покупателям:

- ✓ если выручка от реализации продукции определяется с момента её оплаты Дт.45 Кт.43
- ✓ если выручка от реализации продукции определяется с момента её отгрузки. В этом случае операцию можно сформулировать следующим образом: списывается фактическая производственная себестоимость отгруженной, т.е. проданной продукции. Дт.90 Кт.43

3.списывается фактическая производственная себестоимость готовой продукции переданной на склад

Дт.40 Кт.20

4.разница между фактической и плановой производственной себестоимостью, т.е. разница между оборотом по Дт.40 и оборотом по кт.40:

экономия красными чернилами **Дт.90 Кт.40**

перерасход обычными чернилами Дт.90 Кт.40

счёт 45 «Товары отгруженные» синтетический, активный, инвентарный используется для учёта товаров отгруженных, но не оплаченных и только в случаях, когда выручка от реализации продукции определяется по оплате.

Основные проводки:

1.отгружена готовая продукция покупателям

Дт.45 Кт.43

2.с момента признания продукции реализованной, т.е. с момента, когда за отгруженную продукцию поступили деньги от покупателей, списывают фактическую производственную себестоимость реализованной (оплаченной продукции)

Дт.90 Кт.45

Счёт 44 «Расходы на продажу» синтетический, активный, собирательно-распределительный. Счёт предназначен для получения информации:

1.на промышленных предприятиях о коммерческих расходах;

2.в торговых организациях об издержках обращения;

3.в организациях, заготавливающих сельскохозяйственную продукцию о расходах на заготовление сельскохозяйственной продукции.

Коммерческие расходы собирают в течение месяца по Дт.44 и Кт.10, 23, 60, 70, 76, 69 и т.д.

В конце месяца:

1.если выручка от продажи продукции определяется с момента её оплаты, то всю сумму коммерческих расходов, собранную по Дт.44 распределяют между оплаченной и отгруженной, но не оплаченной продукцией. Та часть коммерческих расходов, которая приходится на оплаченную продукцию списывается на проданную продукцию Дт.90 Кт.44. Та часть расходов, которая приходится на отгруженную, но не оплаченную продукцию остаётся в качестве конечного сальдо по Дт. счёта 44.

2.если реализованной признаётся отгруженная продукция, то вся сумма коммерческих расходов, собранная по Дт.44 списывается Дт.90 и Кт.44.

Счёт 19 «НДС по приобретённым ценностям» синтетический, активный. Счёт имеет субсчета:

19/1 – НДС по приобретённым ОС;

19/2 - НДС по приобретённым НМА;

19/3 – НДС по приобретённым МПЗ.

По Дт.19 отражают НДС по приобретённым ценностям в корреспонденции с Кт.60, 76. По Кт.19 и Дт.68 отражают вычеты по НДС, т.е. списание НДС на возмещение из бюджета или на расчёты с бюджетом. Списывают НДС с Кт.19 в Дт.68 при соблюдении следующих условий:

1.в счёте-фактуре, полученном от поставщика, НДС выделен отдельно.

2.если речь идёт о материалах, то они должны быть предназначены для производственных нужд и должны поступить к моменту списания на склад организации.

3.если речь идёт о ОС и НМА, то они должны быть поставлены на учёт.

4.если речь идёт об услуге, то достаточно соблюдения первого условия.

5.если речь идёт об импортируемых товарах, то должны соблюдаться все предыдущие условия и кроме того счёт-фактура поставщика должен быть оплачен.

Счёт 68 «Расчёты по налогам и сборам» синтетический, активно-пассивный, расчётный предназначен для учёта расчётов с бюджетом по налогам и сборам. На каждый вид налогов открывается отдельный субсчёт. Суммы начисленных налогов отражают по Кт.68. Например:

1.начислен налог на прибыль Дт.99 Кт.68
2.начислен (удержан из заработной платы) НДФЛ Дт.70 Кт.68
3.начислен налог на имущество организации Дт.91 Кт.68

Перечисление суммы налогов в бюджет с расчётного счёта и иных счетов Дт.68 Кт.51, 52.

Есть особенность по НДС. НДС, начисленный по реализованной продукции, ОС, НМА отражают ДТ.90, 91 и Кт.68 субсчёт «НДС». По Дт.68 и Кт.19 списывают НДС на вычеты при соблюдении определённых условий (условия см. по счёту 19). В конце месяца определяют разницу между оборотом по Кт.68 субсчёт «НДС» и оборотом по Дт.68 субсчёт «НДС». Если оборот по Кт. больше оборота по Дт. счёта 68 субсчёт «НДС», т.е. сальдо будет по Кт.68, то разницу организация должна доплатить в бюджет. Если оборот по Кт. меньше оборота по Дт. счёта 68 субсчёт «НДС», т.е. сальдо будет по Дт.68, то разница представляет собой переплату НДС в бюджет. Сумма переплаты либо возвращается организации по её письменному заявлению либо остаётся в качестве конечного сальдо по счёту 68 субсчёт «НДС».

Счёт 90 «Продажа» синтетический, активно-пассивный, сопоставляющий. Счёт предназначен для определения доходов и расходов по обычным видам деятельности и определения финансового результата от продажи продукции, работ, услуг.

Счёт имеет субсчета:

90/1 – выручка от продажи (П);
90/2 – себестоимость продукции, работ (производственная. А);
90/3 – НДС (А);
90/4 – акцизы (А);
90/7 – расходы на продажу, т.е. коммерческие расходы (А);
90/8 – управленческие расходы. Субсчёт применяют в том случае, если используют вариант «директ-костинг», т.е. суммы ОХР со счёта 26 списывают не на счёт 20, а на счёт 90. Поэтому в данном случае будет проводка на списание ОХР не Дт.20 Кт.26, а Дт.90/8 Кт.26. Если организация использует вариант «директ-костинг», то это обязательно надо прописать в учётной политике организации. (А);
90/9 – прибыль/убыток от продаж (А-П).

Основные проводки:

Методы определения выручки от продажи продукции, работ.					
Выручка определяется по оплате			**Выручка определяется по отгрузке**		
Хозяйственные операции	**Дт.**	**Кт.**	**Хозяйственные операции**	**Дт.**	**Кт.**
1.Готовая продукция из цеха направлена на склад	43	20	**1**.Готовая продукция из цеха направлена на склад	43	20
2.Отгружена готовая продукция покупателям	45	43	**2.**Отгружена готовая продукция покупателям. В данном случае будет две операции и проводки. Одна будет дана по операции 2, а другая по операции 4: Предъявлен счёт-фактура покупателю за отгруженную или	62	90/1

			реализованную продукцию		
3.Получено на расчётный счёт за проданную продукцию	51	90/1	**3.**Получено на расчётный счёт за проданную продукцию, т.е. от покупателя	51	62
4.Списывается НДС по проданной продукции	90/3	68	**4.**Списывается НДС по проданной продукции	90/3	68
5.Списывается фактическая производственная себестоимость проданной продукции	90/2	45	**5.**Списывается фактическая производственная себестоимость проданной или отгруженной продукции	90/2	43
6.Списываются коммерческие расходы на проданную продукцию	90/7	44	**6.**Списываются коммерческие расходы на проданную продукцию	90/7	44
В конце месяца определяют разницу между оборотом по Кт.90 и оборотом по Дт.90, т.е. финансовый результат от продажи. Финансовый результат от продажи списывают на счёт 99 «Прибыли и убытки». Если оборот по Кт.90 больше оборота по Дт.90, то это прибыль. Если оборот по Кт.90 меньше оборота по Дт.90, то это убыток. Полученный результат (прибыль или убыток) списывают не зависимо от метода определения выручки от продажи продукции следующим образом: прибыль убыток Таким образом, счёт 90 в конце месяца закрывается, сальдо не имеет и в бухгалтерском балансе не показывается.				90/9 99	99 90/9
Суммы на субсчетах накапливаются с начало до конца года. Это необходимо для заполнения формы бухгалтерской отчётности №2 «Отчёт о прибылях и убытках» так как бухгалтерская отчётность заполняется ежеквартально нарастающим итогом с начало года (первый квартал, полугодие, девять месяцев, год). В конце года субсчета закрывают, т.е. выводят на нули. Суммы, накопленные по субсчетам за год, списывают на субсчёт 90/9. Закрытие субсчетов по итогам года: 90/1 90/2 90/3 90/7 В результате закрывается и субсчёт 90/9.				90/1 90/9 90/9 90/9	90/9 90/2 90/3 90/7

Счёт 99 «Прибыли и убытки» синтетический, активно-пассивный, финансово-результатный. Счёт предназначен для определения конечного финансового результата деятельности организации. По Дт.99 отражают убытки и потери, списываемые со счетов 90 и 91, а также суммы начисленного налога на прибыль. По Кт.99 отражают прибыль и доходы, списываемые со счетов 90 и 91. Счёт имеет только одно сальдо либо по Кт. либо по Дт. В конце года счёт закрывается и результат, т.е. чистая прибыль или чистый убыток списывают на счёт 84 «Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток)». Если конечное сальдо по счёту 99 по Кт., то

это чистая прибыль. Если конечное сальдо по счёту по Дт., то это чистый (непокрытый) убыток. Закрытие счёта 99 и списание результата на счёт 84 заключительными оборотами декабря каждого года называют реформацией баланса.

Основные проводки по счёту 99:

Хозяйственные операции	**Дт.**	**Кт.**
1.Списать финансовый результат от обычных видов деятельности (закрывается счёт 90):		
прибыль	90	99
убыток	99	90
2.Списать финансовый результат от прочих доходов и расходов (закрывается счёт 91):		
прибыль (сальдо прочих доходов)	91	99
убыток (сальдо прочих расходов)	99	91
3.Начислен налог на прибыль организации	99	68
4.Реформация баланса:		
чистая прибыль	99	84
чистый (непокрытый) убыток	84	99

Пример 1.

В журнале хозяйственных операций определить недостающие данные и бухгалтерские проводки.

Выручка от реализации определяется по оплате.

Хозяйственные операции	**Сумма**	**Дт.**	**Кт.**
1.Готовая продукция из цеха направлена на склад	94000	43	20
2.Отгружена готовая продукция покупателям	102400	45	43
3.Счёт-фактура ТВ за рекламу готовой продукции	17000	44	60
НДС (17000 × 18% ÷ 100%)	**3060**	19	60
4.Авансовый отчёт. Подотчётным лицом оплачена транспортировка готовой продукции	12000	44	71
5.Расходный кассовый ордер. Оплачена разгрузка готовой продукции	7000	44	50
6.Выписка банка из расчётного счёта. Получено на расчётный счёт за проданную продукцию	118000	51	90
в том числе НДС (или НДС по проданной продукции)			
118000 × 18% ÷ 118% = 18000	**18000**	90	68
7.Списывается фактическая производственная себестоимость проданной продукции	98000	90	45
8.Списать на проданную продукцию 80% коммерческих расходов			
(17000 + 12000 + 7000) × 80% ÷ 100% = 28800	**28800**	90	44
9.Определить и списать финансовый результат от продажи продукции	**26800**	99	90

Дт.	**90**	**Кт**
6. 18000 7. 98000 8. 28800	6. 118000	
Оборот 144800	Оборот 118000 9. 26800	
Оборот 144800	Оборот 144800	

Расчёт по операции №9

118000 – 144800 = - 26800(руб.)

Поэтому по операции №9 надо показать

сумму 26800руб. и дать проводку Дт.99 Кт.90

Сумму операции надо записать на учебную схему счёта 90 и счёт 90 закроется.

Пример 2.

В журнале хозяйственных операций определить недостающие данные и бухгалтерские проводки.

Выручка от реализации определяется по отгрузке.

Хозяйственные операции	**Сумма**	**Дт.**	**Кт.**
1.Готовая продукция из основного цеха направлена на склад	72000	43	20
2.Предъявлен счёт-фактура покупателю за проданную (отгруженную) продукцию	144000	62	90
в том числе НДС = 144000 × 18% ÷ 118% = 21966	21966	90	68
3.Акцептован счёт-фактура транспортной организации за транспортировку готовой продукции	9200	44	60
НДС = 9200 × 18% ÷ 100% = 1656	1656	19	60
4.Начислена заработная плата за погрузку готовой продукции	3200	44	70
5.На заработную плату начислены:			
✓ взносы в ФСС = 3200 × 2,9% ÷ 100% = 93	93	44	69/1
✓ взносы в ПФ = 3200 × 20% ÷ 100% = 640	640	44	69/2
✓ взносы в ПФ = 3200 × 3,1% ÷ 100% = 99	99	44	69/3
6.Списать фактическую производственную себестоимость проданной (отгруженной) продукции	82000	90	43
7.Определить и списать на проданную продукцию коммерческие расходы	**13232**	90	44
8.Определить и списать финансовый результат от продажи продукции	**26802**	90	99

Дт.	**44**	**Кт.**
3. 9200	7. 13232	
4. 3200		
5. 93		
5 640		
5 99		
Оборот 13232	Оборот 13232	

Дт.	**90**	**Кт**
2. 21966	2. 144000	
6. 82000		
7. 13232		
Оборот 117198	Оборот 144000	
8. 26802		
Оборот 144000	Оборот 144000	

Расчёты:

1.По операции №7. Так как выручка определяется по отгрузке то вся сумма коммерческих расходов произведённых за отчетный период (месяц) списывается на проданную продукцию. Поэтому на операцию №7 в журнал регистрации хозяйственных операций запишем сумму 13232руб. и дадим проводку Дт.90 Кт.44. Затем эту сумму запишем в учебную схему счёта 44, и счёт 44 закроется.

2.По операции №8.

144000 – 117198 = 26802(руб.)

Сумма положительная. Следовательно, это прибыль. Сумму записываем на операцию №8 и даём бухгалтерскую проводку Дт.90 Кт.99. Затем сумму этой операции запишем на учебную схему счёта 90, и счёт 90 закроется.

Пример 3.

В журнале хозяйственных операций определить (без учебных схем счетов) недостающие данные и бухгалтерские проводки. Выручка от реализации определяется по отгрузке. Используется счёт 40.

Хозяйственные операции	Сумма	Дт.	Кт.
1.Готовая продукция (по плановой себестоимости) из основного цеха направлена на склад	125000	43	40
2.Списывается фактическая производственная себестоимость готовой продукции, переданной на склад	178000	40	20
3.Акцептован счёт-фактура ТВ за рекламу готовой продукции НДС	14200 2556	44 19	60 60
4.Вспомогательный цех организации произвёл доставку готовой продукции на ж\д станцию	9800	44	23
5.Предъявлен счёт-фактура за продукцию проданную покупателю	247092	62	90
6.НДС по проданной продукции 247092 × 18% ÷ 118% = 37692	**37692**	90	68
7.Списывается плановая производственная себестоимость проданной продукции	127500	90	43
8.Списать коммерческие расходы на проданную продукцию 14200 + 9800 = 24000	**24000**	90	44
9.Списать разницу между фактической и плановой производственной себестоимостью проданной продукции = 178000 – 125000 = 53000 Сумма разницы положительная. Поэтому запись делается обычными чернилами.	**53000**	90	40
10.Определить и списать финансовый результат от продажи продукции 247092 – 37692 – 127500 – 24000 – 53000 = 4900 (прибыль)	**4900**	90	99

Пример 4.

В журнале хозяйственных операций определить (без учебных схем счетов) недостающие данные и бухгалтерские проводки. Выручка от реализации определяется по отгрузке. Используется счёт 40.

Хозяйственные операции	Сумма	Дт.	Кт.
1.Готовая продукция (по плановой себестоимости) из основного цеха направлена на склад	235000	43	40
2.Списывается фактическая производственная себестоимость готовой продукции, переданной на склад	198000	40	20
3.Акцептован счёт-фактура ТВ за рекламу готовой продукции НДС	12700 2286	44 19	60 60
4.Вспомогательный цех организации произвёл доставку готовой продукции на ж\д станцию	7500	44	23
5.Предъявлен счёт-фактура за продукцию проданную покупателю	347000	62	90
6.НДС по проданной продукции 247092 × 18% ÷ 118% = 37692	**52932**	90	68
7.Списывается плановая производственная себестоимость проданной продукции	247500	90	43
8.Списать коммерческие расходы на проданную продукцию 12700 + 7500 = 20200	**20200**	90	44
9.Списать разницу между фактической и плановой производственной себестоимостью проданной продукции = 235000 – 198000 = -37000 Сумма разницы отрицательная. Поэтому запись делается красными чернилами.	**37000**	**90**	**40**
10.Определить и списать финансовый результат от продажи продукции 347000 – 52932 – 247500 – 202000 – (-37000) = 63368 (прибыль)	**63368**	90	99

РАЗДЕЛ 5 ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ
ТЕМА 5.1 БУХГАЛТЕРСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

1.Понятие документов. Классификация документов.
2.Требования к составлению документов. Порядок исправления ошибок.
3.Бухгалтерская обработка документов. Понятие документооборота.
4.Хранение документов.
5.Пропажа документов.

1.Понятие документов. Классификация документов.

Бухгалтерский учёт является строго документальным видом хозяйственного учёта, т.е. любая хозяйственная операция должна оформляться документом.

Документ – это письменное свидетельство факта совершения хозяйственной операции или право на её совершение.

Значение документов:

1.они являются источником всех записей в учёте. Поэтому от качества документов зависит качество бухгалтерского учёта;
2.они используются для контроля за сохранностью имущества, для контроля за эффективностью использования материальных, трудовых денежных ресурсов;
3.они используются для контроля за соблюдением трудовой, расчётной, кредитной дисциплиной;
4.они используются для анализа хозяйственной деятельности организации;
5.они имеют правовое, юридическое значение.

Классификация документов:

1.По месту составления:
- ✓ внутренние;
- ✓ внешние.

2.По назначению:
- ✓ распорядительные (приказы);
- ✓ оправдательные или исполнительные. Они составляются в момент совершения операции. Например, акт приёмки-передачи основных средств.
- ✓ комбинированные. Документы содержат приказ и отметку о его выполнении. Например, приказ-накладная, расходный кассовый ордер и т.п.;
- ✓ бухгалтерского исполнения. Документы содержат расчёты заработной платы, амортизации и т.п.

3.По способу охвата данных:
- ✓ разовые;
- ✓ накопительные.

4.По объёму содержания операций:
- ✓ первичные;
- ✓ сводные.

5.По содержанию хозяйственных операций:
- ✓ материальные;
- ✓ денежные;
- ✓ расчётные.

Реквизиты документа – это сведения, характеризующие хозяйственную операцию, отражённую в документе и обеспечивающие ему юридическую силу. Количество реквизитов в документе, их содержание зависит от цели составления документа и характера операции, отражаемой в документе.

Существует ряд обязательных для любого документа реквизитов:

1.наименование документа, его номер и дата составления;
2.краткое, ясное описание содержания операции;
3.единицы измерения хозяйственной операции;
4.наименование должности лиц, подписывающих документ.

Кроме обязательных реквизитов документ может содержать дополнительные реквизиты.

Форма документа определяется составом реквизитов и порядком их расположения в документе. Различают типовые и специализированные формы документов.

2.Требования к составлению документов. Порядок исправления ошибок.

Требования к составлению документов:

1.документ должен составляться на бланке установленной формы и только при отсутствии бланка на чистом листе бумаги;
2.записи должны производиться чернилами, пастой шариковых ручек, с помощью ПК;
3.писать чётко, ясно без помарок и подчисток;
4.свободные строки и графы на бланке надо прочёркивать;
5.сумма в денежных документах показывается цифрами и прописью;
6.каждый документ должен содержать подписи с указанием должности лица дающего подпись;
7.документы должны составляться своевременно.

Если при заполнении документа допущена ошибка, то она исправляется корректурным способом. Неправильная запись зачёркивается тонкой линией, над ней делается правильная запись и даётся исправительная надпись. В исправительной надписи указывается, что на что исправлено, ставится дата и подпись лица исправившего ошибку.

Если в документе нельзя производить исправления, то при наличии в нём ошибки документ уничтожают и выписывают новый на другом бланке.

3.Бухгалтерская обработка документов.

После составления или получения документы передают в бухгалтерию. В бухгалтерии до записи хозяйственных операций, отражённых в документах на счетах бухгалтерского учёта документы подвергаются предварительной бухгалтерской обработке.

Предварительная бухгалтерская обработка – это:

1.проверка документов по форме (т.е. правильность заполнения всех реквизитов документа), по существу (т.е. соответствие хозяйственной операции законодательным актам РФ и нормативам, действующим на предприятии) и с арифметической стороны;
2.кодирование, т.е. проставление в документе необходимых кодов;
3.таксировка (это денежная оценка хозяйственной операции);
4.группировка документов по определённому признаку;
5.гашение, т.е. проставление на документе отметки об его использовании. Гашение бывает учётное и оперативное. Оперативному гашению подвергаются денежные документы для предотвращения злоупотреблений. Ставится штамп или пишется от руки «Получено», «Оплачено». Учётному гашению подвергаются документы после записи их на счетах, чтобы повторно не записать на счетах бухгалтерского учёта. Гашение производится путём проставления штампа, в котором указывается когда и где хозяйственная операции данного документа была записана на счетах бухгалтерского учёта.

Документооборот – это график движения документов с момента их составления или получения до сдачи в архив. Документооборот разрабатывает главный бухгалтер, утверждает руководитель организации. Правильно разработанный документооборот позволяет добиться рационального разделения труда между работниками бухгалтерии, повышения качества и оперативности бухгалтерского учёта

4.Хранение документов (журнал «Главбух» №3 2010 год и №19 2008 год).

По законодательству РФ первичные документы, учётные регистры, бухгалтерские отчёты и балансы подлежат обязательной передаче в архив. Хранение документов является элементом документооборота, поэтому должно регламентироваться учётной политикой организации.

Документы с грифом «коммерческая тайна» надо хранить в сейфах. Остальные бумаги хранятся в специальных помещениях или закрывающихся шкафах под ответственностью сотрудников, уполномоченных на это главным бухгалтером.

Период хранения каждого документа определяется в соответствии с Перечнем, который утверждён Росархивом 6 октября 2000года. Но так как по ФЗ РФ «О бухгалтерском учёте» минимальный срок хранения назван 5 лет, то безопаснее хранить документы не менее 5 лет. Документы, по которым установлен больший срок хранения, надо хранить в течение установленного срока. Например, документы, подтверждающие налоговые убытки, надо хранить в течение срока, в котором убыток будет уменьшать базу по налогу на прибыль (до 10 лет). После того как сумма убытка будет погашена документы хранятся ещё 4 года.

Началом срока хранения документов считается 1 января года, следующего за годом, в котором они были составлены (приняты к учёту). Исключение составляют книга покупок и книга продаж. Начало срока хранения этих книг исчисляется с даты последней записи в них.

Чтобы передать бухгалтерские документы в архив надо:

1.составить внутреннюю опись;
2.составить лист заверитель;
3.подшить (переплести) дело;
4.пронумеровать листы дела;
5.оформить обложку дела.

В настоящее время возникает вопрос:

Можно ли хранить документы в электронном виде?

Да, можно, в том числе и в архиве. Единственное условие – такие документы должны быть заверены в надлежащем порядке, то есть посредством электронной цифровой подписи.

Если организация ликвидируется, то документы, которые должны храниться длительный период времени, например документы по личному составу (их положено хранить 70 лет) надо передать в государственный или муниципальный архив. Просто уничтожить эти документы запрещено.

Место хранение документов организация определяет самостоятельно. Хранить документы можно:

1.В офисе организации. Ряд документов в акционерных обществах: устав, годовые отчёты можно хранить только по месту нахождения своего исполнительного органа.
2.В специализированной архивной фирме.

Отбирать документы на дальнейшее хранение или уничтожение, устанавливать сроки хранения должна постоянно действующая экспертная комиссия. В её состав входят наиболее квалифицированные специалисты основных структурных подразделений, а председателем назначается один из руководящих работников фирмы. Уничтожение документов оформляется актом, утверждаемым руководителем организации.

5.Пропажа документов.

Документы это основа ведения бухгалтерского и налогового учёта. Поэтому в случае пропажи документов рекомендуется поступать следующим образом (журнал «Главбух» №7 апрель 2010 год):

Шаг 1. Приказом руководителя организации назначить комиссию по расследованию причины пропажи или уничтожения документов. Члены комиссии должны не только выявить , но и документально подтвердить причину утраты документов. Поэтому иногда к ревизии помимо собственных сотрудников организации привлекают представителей госорганов:

1.сотрудников противопожарной службы (если потеря связана с пожаром);
2.сотрудников коммунальных служб (если было, например, затопление);
3.сотрудников милиции, так как была кража;
и т.п.

По результатам работы комиссия составляет акт, который утверждает руководитель организации. К акту прилагают официальные справки из соответствующих служб, если речь идёт о пожаре, стихийном бедствии, краже и т.п.

Шаг 2. Составить максимально подробный список пропавших документов, которые надо восстановить.
Шаг 3. Сообщить об утере документов в налоговую инспекцию. Налоговое законодательство этого не требует. Но поступить так в интересах организации, особенно если пропали документы за период, который налоговики ещё не проверяли. Заранее предупредив инспекторов о случившемся, организация будет иметь основание попросить время на восстановление документации.
Шаг 4. Восстановить часть документов самостоятельно (например, приходные, расходные кассовые ордера, платёжные ведомости и т.п.)
Шаг 5. Запросить данные в банке. В результате можно восстановить список контрагентов, с которыми компания работала по безналичному расчёту.
Шаг 6. Связаться с контрагентами и попросить дубликаты бумаг – договоров, накладных, счетов-фактур и других документов, свидетельствующих о взаимных сделках. Наряду с этим со всеми контрагентами желательно произвести сверку расчётов.
Шаг 7. Если первичные документы не удалось восстановить полностью, безопаснее пересчитать налоги.

ТЕМА 5.2 ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

В ФЗ РФ «О бухгалтерском учёте» говорится, что для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учёта и отчёт

ности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств. Порядок и сроки проведения инвентаризации устанавливаются руководителем организации за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно. **Проведение инвентаризации** согласно законодательства **обязательно:**
1.при передаче имущества в аренду или при преобразовании государственного предприятия АО;
2.перед составлением годовой бухгалтерской отчётности кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября текущего года. Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов – один раз в пять лет.;
3.при смене материально-ответственных лиц;
4.приустановлении фактов хищений, злоупотреблений и порче имущества;
5.в случае стихийных бедствий, пожаров, аварий и других чрезвычайных ситуаций;
6.при реорганизации или ликвидации организации.

Инвентаризация проводится инвентаризационной комиссией в присутствии материально-ответственного лица. Перед проведением инвентаризации материально-ответственное лицо составляет последний отчёт и даёт расписку о том, что к началу инвентаризации все приходные и расходные документы отражены и что нет, не оприходованных ценностей или ценностей, не списанных в расход. Затем комиссия проводит инвентаризацию путём пересчёта, взвешивания, измерения и т.п. Результаты инвентаризации записывают в инвентаризационные описи и акты не менее чем в двух экземплярах. Последние не заполненные строки прочёркивают. По окончании работы описи подписываются всеми членами комиссии. Материально-ответственное лицо в конце описи даёт расписку, в которой подтверждает, что инвентаризация проводилась в его присутствии, и претензий к комиссии нет.

Затем в описи проставляют данные бухгалтерского учёта. Если есть расхождения, то у материально-ответственного лица берётся письменное объяснение выявленных расхождений. Инвентаризационная комиссия эти объяснения проверяет.

По результатам работы инвентаризационная комиссия составляет протокол, в котором указывает, что выявлено и даёт предложения о том как отрегулировать выявленные расхождения.

Согласно ФЗ РФ «О бухгалтерском учёте» расхождения между фактическим наличием и данными бухгалтерского учёта надо регулировать следующим образом:
1.излишки приходуются и относятся на доходы организации;
2.недостача в пределах норм естественной убыли списывается на затраты производства, а сверх норм естественной убыли на виновное лицо. В случае если виновное лицо не установлено недостачу списывают на потери (убытки).

На счетах бухгалтерского учёта выявленные излишки или недостачу бухгалтер показывает после утверждения протокола заседания инвентаризационной комиссии руководителем организации. С этой целью в бухгалтерии заполняют сличительную ведомость. В ведомость вносят только те ценности, по которым выявлены излишки или недостача. Результаты надо отражать в учёте и отчётности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

Для учёта выявленных излишков и недостач используют счета: 91 и 94.

Счёт 91 «Прочие доходы и расходы» синтетический, активно пассивный, сопоставляющий. По Кт.91 отражают суммы выявленных в ходе инвентаризации излишков:

- ✓ материалов Дт.10 Кт.91;
- ✓ готовой продукции на складе Дт.43 Кт.91;
- ✓ денежных средств в кассе Дт.50 Кт.91;
- ✓ незавершённого производства в основном цехе Дт. 20 Кт.91;
- ✓ незавершённого производства во вспомогательном цехе Дт. 20 Кт.91;

и т.д.

Счёт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» синтетический, активный, контрольно-распределительный. По Дт.94 отражают суммы, выявленных недостач и потерь от порчи ценностей. По Кт.94 отражают списание недостач и потерь от порчи ценностей на затраты производства, виновное лицо или убытки (счёт 91).

Основные проводки по суммам, выявленных недостач:

Хозяйственные операции	**Сумма**	**Дт.**	**Кт.**
1.В результате инвентаризации выявлена недостача:			
✓ денег в кассе	300	94	50
✓ материалов на складе	4800	94	10
✓ готовой продукции на складе	5200	94	43
✓ незавершённого производства в основном цехе	7000	94	20
2.Недостача в пределах норм естественной убыли:			
✓ материалов на общезаводском складе (норма естественной убыли 5% от стоимости недостающих материалов) = 4800 × 5% ÷ 100% = 240	240	26	94
✓ готовой продукции (норма естественной убыли 3% от стоимости недостающей готовой продукции) = 5200 × 3% ÷ 100% = 156	156	26	94
✓ незавершённого производства (норма естественной убыли 2% от стоимости недостающего НЗП) = 7000 × 2% ÷ 100% = 140	140	20	94
3.Недостача сверх норм естественной убыли списывается на виновное лицо:	4560	73	94
✓ по материалам = 4800 – 240 = 4560	5044	73	94
✓ по готовой продукции = 5200 – 156 = 5044	300	73	94
✓ по кассе			
4.По недостачи незавершённого производства виновное лицо не установлено. Поэтому списывается сумма недостачи на потери. 7000 – 140 = 6860	6860	91	94
5.Виновное лицо внесло в кассу сумму недостачи	300	50	73
6.У виновного лица сумму недостачи удержали из заработной платы	1000	70	73

РАЗДЕЛ 6 ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЁТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

ТЕМА 6.1 УЧЁТНЫЕ РЕГИСТРЫ. ПОНЯТИЕ. КЛАССИФИКАЦИЯ

На практике хозяйственные операции отражают не в учебных схемах счетов, а в учётных регистрах. Учётные регистры – это листы бумаги, разграфленные специальным образом, в которые производят записи по счетам бухгалтерского учёта на основании документов.

Классификация учётных регистров.

По характеру записей	По содержанию	По внешнему виду	По форме графления	По способу заполнения
1.хронологические (записи операций производят в хронологическом, т.е. календарном порядке их совершения)	**1.синтетические**	**1.книги**	**1.линейной формы** (записи и по Дт. и по Кт. производят по одной строке в разные графы)	**1.вручную**
2.систематические (записи производят по определённым группам операций, например по счетам бухгалтерского учёта)	**2.аналитические**	**2.карточки**	**2.шахматной формы** (записи по Дт. одного счёта и Кт. другого производят одной суммой на стыке одной графы и одной строки)	**2.с помощью ПК**
	3.комбинированные	**3.свободные листы**		

Требования к записям в учётные регистры:

1.документальность, т.е. все записи в учётные регистры надо производить на основании документов;

2.своевременность заполнения учётных регистров;

3.краткость, точность, ясность.

ТЕМА 6.2 ИСПРАВЛЕНИЕ ОШИБОК В УЧЁТНЫХ РЕГИСТРАХ

При записи хозяйственных операций в учётные регистры могут быть допущены ошибки. Обнаружить, что есть ошибка при подсчёте итогов и сверке учётных записей. Надо найти ошибку и исправить её. Наиболее распространённым способом поиска ошибки является сплошная проверка учётных записей. Найденную ошибку можно исправить разными способами. Способ исправления ошибки зависит от характера ошибки и времени её выявления.

В зависимости от этого могут применяться следующие способы исправления ошибок в учётных регистрах:

1.Если ошибка в учётном регистре обнаружена до подсчёта в нём итогов, то она исправляется корректурным способом.

2.Если ошибка в учётном регистре обнаружена после подсчёта итогов и перенесения их в главную книгу, то ошибка оформляется бухгалтерской справкой. На основании этой справки делается исправительная запись в главной книге. Различают два вида исправительных записей:

- ✓ **дополнительная исправительная запись** делается обычными чернилами. Эта запись производится тогда, когда обнаружено, что хозяйственная операция не была отражена на счетах бухгалтерского учёта или бала отражена в меньшей сумме.
  Например, совершена хозяйственная операция:
  Получено в кассу с расчётного счёта 245000руб.
  Хозяйственная операция отражена Дт.50 Кт.51 на сумму 24500руб.
  Ошибка оформлена бухгалтерской справкой и на её основании в главной книге произведена дополнительная запись Дт.50 Кт.51 на сумму 220500руб. (245000 - 24500)
- ✓ **сторнировочная исправительная запись**, т.е. способ сторно или метод красных отрицательных чисел. Эта запись применяется в тех случаях, когда ошибка обнаружена в корреспонденции или корреспонденция дана правильно, а хозяйственная операция не состоялась или сумма хозяйственной операции завышена. Сущность этого способа исправления ошибок в том, что ошибочная корреспонденция сторнируется, т.е. записывается красными чернилами. Таким образом, аннулируется, уничтожается неправильная запись. Далее обычными чернилами делается правильная запись. При отсутствии красных чернил сумма записывается обычными чернилами и берётся в рамку. Следовательно, красные записи вычитаются.
  Примеры:
  1.Ошибка в корреспонденции.
  Поступили на склад от поставщика материалы на сумму – 123400руб.
  На данную операцию дана проводка Дт.60 Кт.51 на сумму – 123400
  Исправительная запись способом сторно Дт.60 Кт.51 на сумму – **123400**
  Дт.10 Кт.60 на сумму - 123400

  2.Ошибка в сумме.
  Получено на расчётный счёт от покупателя – 200000руб.
  На данную операцию дана проводка Дт.51 Кт.62 на сумму – 250000
  Исправительная запись способом сторно Дт.51 Кт.62 на сумму - 50000

  3.Проводка дана правильно, но хозяйственная операция не была совершена.
  Дана проводка Дт.60 Кт.51 на сумму – 105500
  Исправительная запись способом сторно Дт.60 Кт.51 на сумму – 105500

ТЕМА 6.3 ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

Форма бухгалтерского учёта – это определённая система обобщения и детализации бухгалтерской информации, представляющая собой взаимосвязанную совокупность учётных регистров, схем документооборота, приёмов и методов учёта и обработки бухгалтерских данных.

Организация самостоятельно выбирает форму бухгалтерского учёта.

В настоящее время выделяют следующие основные формы бухгалтерского учёта (счетоводства):

1.Журнально–ордерная (ж\о) форма учёта. Хозяйственные операции на основании первичных документов записывают в журналы-ордера. Каждый журнал - ордер открывается на один или несколько счетов. Поэтому количество журналов-ордеров не равно количеству счетов, используемых организациями. Все журналы-ордера построены по кредитовому признаку, т.е. предназначены для определения оборота по кредиту конкретных счетов. Все журналы-ордера имеют шахматную форму графления учётных таблиц, но таблицы не одинаковы. Некоторые журналы-ордера дополняются ведомостями, имеющими контрольное значение. По данным журналов-ордеров заполняют главную книгу.

Главная книга открывается одна по организации на год. Для каждого счёта отводят одну или две страницы. На каждой страницы главной книги записывают наименование счёта, и сальдо на начало года (01.01). Ежемесячно по каждому счёту одной суммой записывают оборот по Кт., который берут из соответствующего журнала-ордера. Оборот по Дт. в главной книге показывают в разрезе корреспондирующих счетов. Суммы по Дт. соответствующего счёта выбирают из разных

журналов-ордеров. Затем определяют итого по Дт. соответствующего счёта и сальдо на конец каждого месяца. Ежемесячные записи производят по отдельным строкам, и поэтому за год в главной книге по каждому счёту будет 13 строк. По данным главной книги заполняется бухгалтерский баланс.

2.Мемориально–ордерная (м\о) форма учёта. Хозяйственные операции на основании первичных документов записывают в мемориальные - ордера. Подписанные мемориальные – ордера регистрируют в специальном журнале. Затем на основании мемориальных – ордеров производят записи в главную книгу, по итоговым данным которой составляют оборотную ведомость по синтетическим счетам. Параллельно ведётся аналитический учёт и по данным этого учёта составляют оборотные ведомости по аналитическим счетам. Производят сверку оборотных ведомостей по аналитическим счетам с оборотной ведомостью по синтетическим счетам. По данным оборотной ведомости по синтетическим счетам заполняют бухгалтерский баланс.

3.Журнал – Главная. Это разновидность мемориально-ордерной формы учёта. Данная форма бухгалтерского учёта применяется в тех случаях когда организация использует небольшое количество счетов (до 25). В противном случае эта форма бухгалтерского учёта становится громоздкой и неудобной. Отличается эта форма учёта от мемориально-ордерной формы тем, что «Журнал – Главная» предусматривает использование вместо двух регистров журнала регистрации мемориальных ордеров и главной книги один регистр – «Журнал - Главную».

4.Автоматизированная форма бухгалтерского учёта предусматривает применение разных видов ЭВМ для обработки данных бухгалтерского учёта.

5.Формы учёта, используемые субъектами малого предпринимательства. Организации малого бизнеса могут выбрать любую из ранее названных форм бухгалтерского учёта или упрощённую систему бухгалтерского учёта. Упрощённая система бухгалтерского учёта может использоваться в виде:

- ✓ простой формы бухгалтерского учёта. Она применяется организациями, которые выполняют мало хозяйственных операций (как правило, не более 30 операций). Эта форма предусматривает регистрацию хозяйственных операций в специальной книге или журнале.
- ✓ Форма бухгалтерского учёта с применением регистров бухгалтерского учёта.
- ✓ Упрощённая система налогообложения и учёта.

Приложение 1.

Порядок заполнения бухгалтерского баланса по форме №1 смотреть по конспекту о бухгалтерской отчётности.

Порядок формирования бухгалтерского баланса в соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2010 № 66н

Разделы и статьи баланса	**Код строки**	**Счета, остатки по которым отражаются в балансе**
1.Внеоборотные активы		
Нематериальные активы	1110	Нематериальные активы (без учёта сумм, приходящиеся на исследования и разработки, если такие были) по остаточной стоимости 04 - 05 + 08 НМА
Результаты исследований и разработок	1120	Остатки сумм, приходящиеся на исследования и разработки 04 + 05
Основные средства	1130	01 – 02 + 07 + 08
Доходные вложения в материальные ценности	1140	03 – 02 (амортизация только по тем ценностям, которые числились на счёте 03, если остатков по счёту 03 нет, то данная строка будет пустой, так как нет и амортизации по

		данным ценностям)
Финансовые вложения	1150	58 – 59 Берутся только долгосрочные финансовые вложения и резерв, создаваемый на долгосрочные финансовые вложения
Отложенные налоговые активы	1160	09
Прочие внеоборотные активы	1170	
Итого по разделу 1	**1100**	**Сумма строк: 1110 + 1120 + 1130 + 1130 + 1140 + 1150 + 1160 + 1170**
2.Оборотные активы		
Запасы	1210	10 + 11 +, - 15 +, - 16 + 20 + 21 + 23 + 29 + 41 +, - 42 + 43 + 44 + 45 + 97 - 14
Налог на добавленную стоимость по приобретённым ценностям	1220	19
Дебиторская задолжность	1230	60/2 + 62/1 + 75/1 + сальдо по Дт. счетов: 68, 69, 71, 76 – сальдо по Кт счёта 63
Краткосрочные финансовые вложения	1240	58 – 59 Берутся только краткосрочные финансовые вложения и резерв, создаваемый на краткосрочные финансовые вложения
Денежные средства	1250	50 + 51 + 52 + 55 + 57
Прочие оборотные активы	1260	
Итого по разделу 2	**1200**	**Сумма строк: 1210 + 1220 + 1230 + 1240 + 1250 + 1260**
БАЛАНС	**1600**	**Сумма строк: 1100 + 1200**
3.Капитал и резервы		
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	80
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	(81)
Переоценка внеоборотных активов	1330	Выборка из данных ведомости переоценки. Переоценка в сторону увеличения показывается как положительная сумма. Переоценка в сторону уменьшения будет отрицательная сумма и показывается в круглых скобках.
Добавочный капитал	1340	83
Резервный капитал	1350	82
Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток)	1360	84 + 99
Итого по разделу 3	**1300**	**Сумма строк: 1310 + 1320 + 1330 + 1340 + 1350 + 1360**
4.Долгосрочные обязательства		
Заёмные средства	1410	67
Отложенные налоговые обязательства	1420	77
Резервы под условные обязательства	1430	96
Прочие обязательства	1450	
Итого по разделу 4	**1400**	**Сумма строк: 1410 + 1420 + 1430 + 1450**

5.Краткосрочные обязательства		
Заёмные средства	1510	66
Кредиторская задолжность	1520	60/1 + 62/2 + сальдо по Кт. счетов: 68, 69, 70, 71, 76.
Доходы будущих периодов	1530	98
Резервы предстоящих расходов	1540	96
Прочие обязательства	1550	
Итого по разделу 5	**1400**	**Сумма строк: 1510 + 1520 + 1530 + 1540 + 1550**
БАЛАНС	**1700**	**Сумма строк: 1300 + 1400 + 1500**

Приложение № 2. Табличная часть бухгалтерского баланса.

Разделы и статьи баланса	**Код строки**	**Текущий год**	**Предыдущий год**
1.Внеоборотные активы			
Нематериальные активы	1110		
Результаты исследований и разработок	1120		
Основные средства	1130		
Доходные вложения в материальные ценности	1140		
Финансовые вложения	1150		
Отложенные налоговые активы	1160		
Прочие внеоборотные активы	1170		
Итого по разделу 1	**1100**		
2.Оборотные активы			
Запасы	1210		
Налог на добавленную стоимость по приобретённым ценностям	1220		
Дебиторская задолжность	1230		
Краткосрочные финансовые вложения	1240		
Денежные средства	1250		
Прочие оборотные активы	1260		
Итого по разделу 2	**1200**		
БАЛАНС	**1600**		
3.Капитал и резервы			
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310		
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320		
Переоценка внеоборотных активов	1330		
Добавочный капитал	1340		
Резервный капитал	1350		
Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток)	1360		
Итого по разделу 3	**1300**		
4.Долгосрочные обязательства			
Заёмные средства	1410		
Отложенные налоговые обязательства	1420		
Резервы под условные обязательства	1430		
Прочие обязательства	1450		
Итого по разделу 4	**1400**		

5.Краткосрочные обязательства			
Заёмные средства	1510		
Кредиторская задолжность	1520		
Доходы будущих периодов	1530		
Резервы предстоящих расходов	1540		
Прочие обязательства	1550		
Итого по разделу 5	**1400**		
БАЛАНС	**1700**		

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Перечень нормативно-правовых актов

1. Конституция Российской Федерации Актуальная редакция Конституции от 21.07.2014 с изменениями, вступившими в силу с 21.07.2014
2. ГК РФ Гражданский кодекс РФ принят 30.11.1994 в ред. 29.07.2017
3. НК РФ Налоговый кодекс РФ принят 31.07.1998 в ред. 29.07.2017
4. ТК РФ Трудовой кодекс РФ в ред. 29.07.2017
5. ТМК ТС Таможенный кодекс Таможенного союза принят 27.11.2009 в ред. 08.05.2015
6. 402-ФЗ О бухгалтерском учёте принят 06.12.2011 в ред. 18.07.2017
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. N 94н, с изменениями от 07 мая 2003 г. N 38н, от 18 сентября 2006 г. N 115н, от 08.11.2010 N 142н
8. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
9. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» // СПС «Консультант Плюс» 2011.

Основные источники:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт. Учебник. Соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (третьего поколения). 16 издание. [Текст]/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – Ростов на Дону «Феникс», 2013, - 398с.

2.БогаченкоВ.М.Основы бухгалтерского учёта Учебник. 2 издание. [Текст]/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – Ростов на Дону «Феникс», 2013, - 334с.

3. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации. Учебник. Профессиональный модуль. Пятое издание испр. [Текст]/ Н.В. Брыкова – издательский центр «Академия», 2017, - 240с.

Дополнительные источники:

1.Букина О.А. «Азбука бухгалтера: от аванса до баланса»[Текст]/О.А. Букина – Ростов н\Д: Феникс. 2014 – 314с.:339.66

Электронные ресурсы:

1.Интернет-ресурсы. Система Главбуха. [интернет - ресурсы]: www.1g.lru

2. Интернет-ресурсы. Консультант плюс. [электронные - ресурсы]: учредитель ЗАО «Консультант Плюс». Зарегистрировано в Роскомпечати рег. № 014076. Сайт www.consultant.ru; E-mail bulletin@ consultant.ru