

Тема 1. Предмет и метод бухгалтерского (финансового) учета. Понятие о бухгалтерских регистрах

Тренер:

Николай Смольянинов,

доцент кафедры экономики предпринимательства
ФГБОУ ВО УГАТУ

г. Уфа – 2016 год

ПОЛЬЗОВАТЕЛИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

1. Менеджмент и специалисты
организации

2. Пользователи с прямым финансовым
интересом:

1. Инвесторы
2. Поставщики и подрядчики
3. Кредитные организации

3. Пользователи с косвенным
финансовым интересом:

1. Федеральная налоговая служба
 2. Федеральное казначейство
- Прочие:
1. КРУ Минфина
 2. Органы гос. статистики, фонды социального страхования и обеспечения, органы управления государственным и муниципальным имуществом
 3. Аудиторы, консультанты, покупатели и заказчики, биржи, профсоюзы, и др.

ЦЕЛИ И ПОЛЬЗОВАТЕЛИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

1. Менеджмент и специалисты организации

Используют весь объем учетной информации (финансовой и управленческой), в т.ч.: о финансовом положении, финансовых результатах, изменениях в финансовом положении организации.

1. **Финансовое положение отражается в бухгалтерском балансе** и характеризуется: структурой активов, а также обязательств и капитала, способностью адаптироваться к изменениям во внешней и внутренней бизнес-среде.
2. **Информация о финансовых результатах формируется в отчете о прибылях и убытках** и используется: для оценки потенциальных изменений ресурсов, прогнозирования способности генерировать денежные потоки.
3. **Информация об изменениях в финансовом положении формируется в отчете о движении денежных средств** и используется для оценки деятельности организации в отчетном периоде, в частности: инвестиционной, финансовой, текущей (операционной).

2. Пользователи с прямым финансовым интересом

Используют информацию **годовой бухгалтерской отчетности (не содержит коммерческую тайну)**.

1. **Инвесторы:** о рискованности и доходности осуществляемых и планируемых инвестиций, о способности организации выплачивать дивиденды.
2. **Работники и их представители (профсоюзы):** о стабильности и прибыльности организации, о способности организации гарантировать оплату труда, сохранение рабочих мест.
3. **Заимодавцы:** о способности погашения займов, о способности выплачивать проценты по займам.
4. **Поставщики и подрядчики:** о способности организации выплатить в срок причитающиеся им суммы.
5. **Покупатели и заказчики:** о продолжении деятельности организации.

3. Пользователи с косвенным финансовым интересом

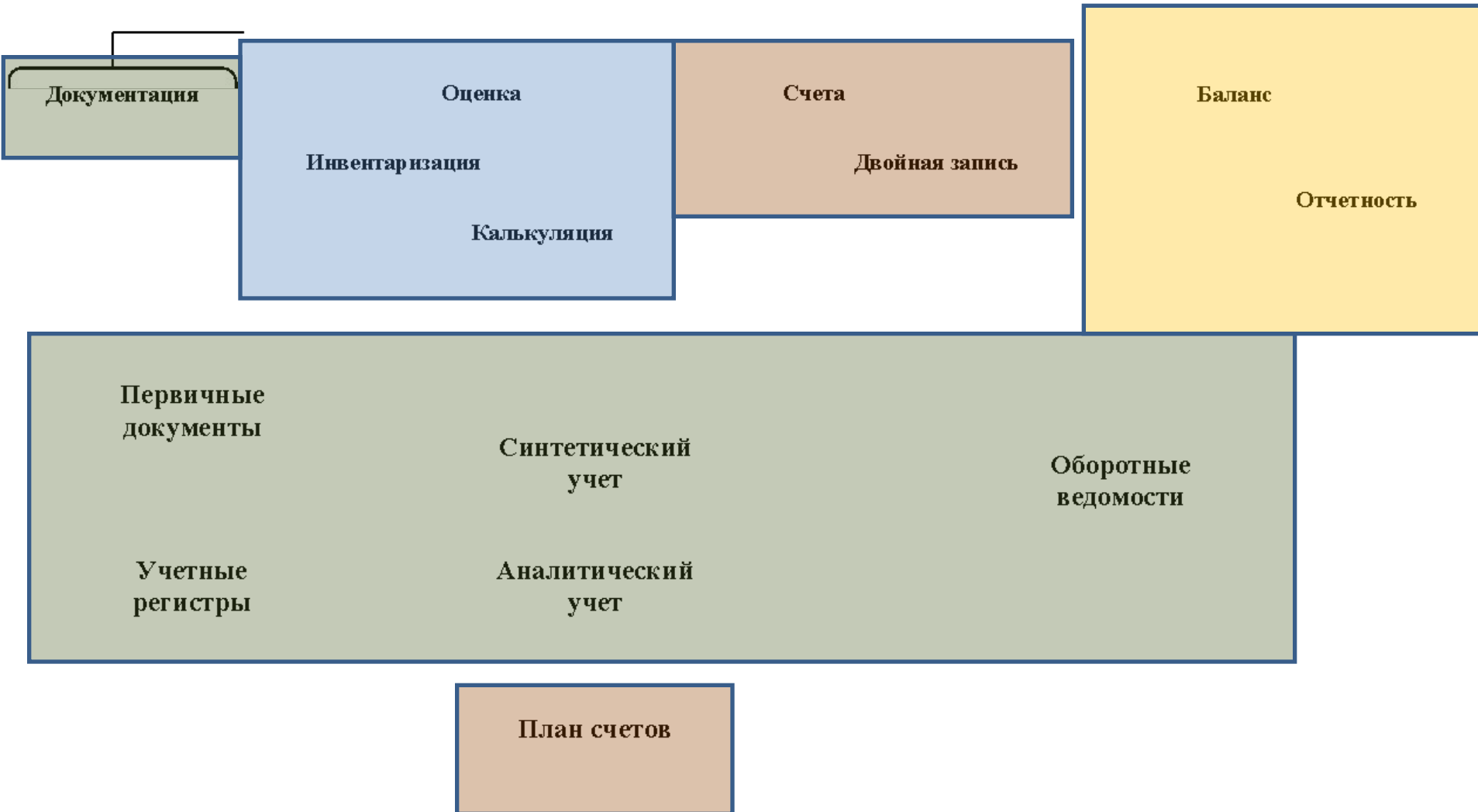
1. **Государственные органы** заинтересованы в информации в целях: распределения ресурсов, регулирования народного хозяйства, разработки и реализации государственной политики, ведения статистического наблюдения.

2. **Налоговые органы и органы Федерального казначейства** могут использовать как **открытую отчетность, так и любую иную учетную информацию в пределах своей компетенции** (которая устанавливается законодательно). Данные пользователи обязаны хранить коммерческую тайну организации.

3. **Общественность** заинтересована в информации: о роли и вкладе организации в повышение благосостояния общества на местном, региональном и федеральном уровнях, способности организации воспроизводить денежные средства и аналогичные активы, времени и последовательности их поступления.

МЕТОД (ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ) БУХУЧЕТА

МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА



СОСТАВ СРЕДСТВ ОРГАНИЗАЦИИ (БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС)

Средства организации

АКТИВЫ

ПАССИВЫ

Имущество
(средства по составу и размещению)

Источники формирования имущества
(средства по источникам формирования)

Внеоборотные активы

Оборотные активы

Собственный капитал

Заемный капитал

Основные средства

Нематериальные активы

Доходные вложения в материальные ценности

Капитальные вложения

Долгосрочные финансовые вложения

Материальные оборотные средства

Денежные средства

Краткосрочные финансовые вложения

Средства в расчетах

Уставный капитал

Добавочный капитал

Резервный капитал

Целевое финансирование и поступления

Нераспределенная прибыль

Кредиты банка

Заемные средства

Кредиторская задолженность

Обязательства по распределению

Хозяйственные операции

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ БУХУЧЕТА И СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ

1. Учет ведется в валюте РФ (в рублях) и на русском языке.
2. Учет имущества и обязательств организации ведется обособленно от имущества и обязательств собственника, имущества других лиц, находящегося у данной организации.
3. Учет ведется непрерывно с момента регистрации до реорганизации или ликвидации организации.
4. Учет ведется методом двойной записи; обороты и остатки на счетах аналитического учета в сумме должны соответствовать оборотам и остаткам на счетах синтетического учета.
5. Учет всех операций и результатов инвентаризации подлежит своевременной регистрации на счетах без пропусков или изъятий.
6. Текущие затраты на производство продукции и вложения во внеоборотные активы учитываются отдельно.

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ БУХУЧЕТА И СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ

7. Для ведения учета в организации формируется **учетная политика**, которая:

□ предполагает:

- а) имущественную обособленность
- б) непрерывность деятельности организации,
- в) последовательность применения учетной политики
- г) временную определенность фактов хозяйственной деятельности;

□ отвечает требованиям:

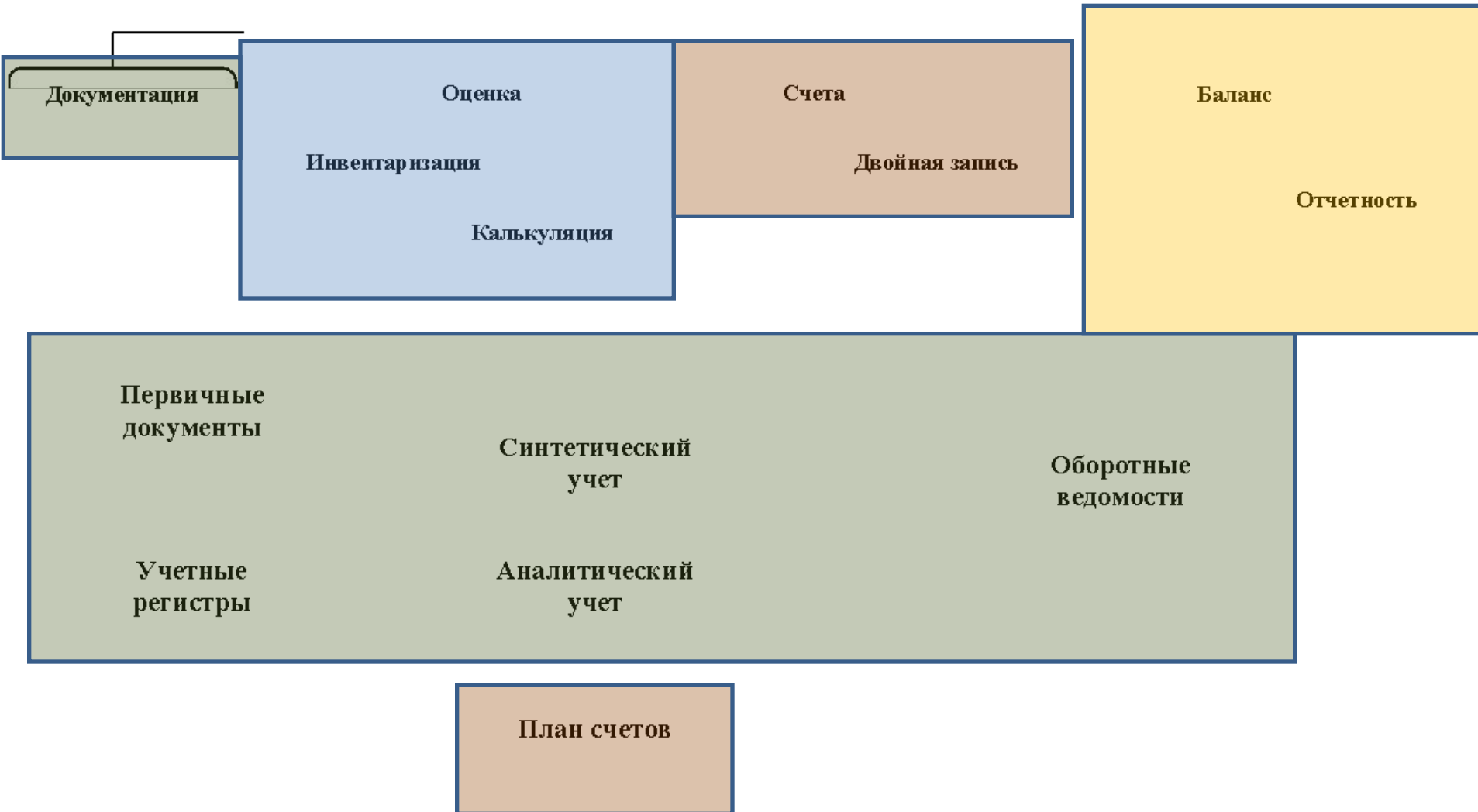
- а) полноты,
- б) осмотрительности,
- в) приоритета содержания перед формой,
- г) непротиворечивости
- д) рациональности.

Дополнительные требования:

- а) понятность;
- б) уместность (определяемая характером и существенностью информации);
- в) надежность;
- г) сопоставимость.

МЕТОД (ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ) БУХУЧЕТА

МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА



МЕТОД (ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ) БУХУЧЕТА

Документация – 1) процесс документального подтверждения хозяйственных операций; 2) комплект документов, обеспечивающий сплошное и непрерывное отражение хозяйственной деятельности организации.

Инвентаризация – проверка наличия товарно-материальных ценностей, денежных средств и финансовых обязательств, которая проводится путем: описания, подсчета, взаимной сверки, взвешивания, оценки выявленных средств и сравнения данных бухгалтерского учета с полученными данными.

Инвентаризация позволяет: определить фактическое наличие и состояние средств; подтверждает данные бухучета; выявляет неучтенные ценности, допущенные потери, хищения, недостачи.

Оценка и калькуляция – способы определения: стоимости хозяйственных средств, затрат на их приобретение и сооружение, издержек производства, затрат на реализацию продукции, (работ, услуг).

Счета – специальный бухгалтерский инструмент кодирования, учета и группировки хозяйственных средств по экономически однородным признакам. Счета – это способ вторичной регистрации средств и операций с ними.

На счетах операции фиксируются в денежном измерителе, а при необходимости используются натуральные и трудовые (аналитический учет).

Двойная запись – способ регистрации операций на счетах, который обеспечивает контроль над правильностью отражения операций и показывающий взаимную связь объектов учета.

Каждая операция отражается не менее чем на двух счетах – по дебету одного счета и по кредиту другого в одинаковой сумме.

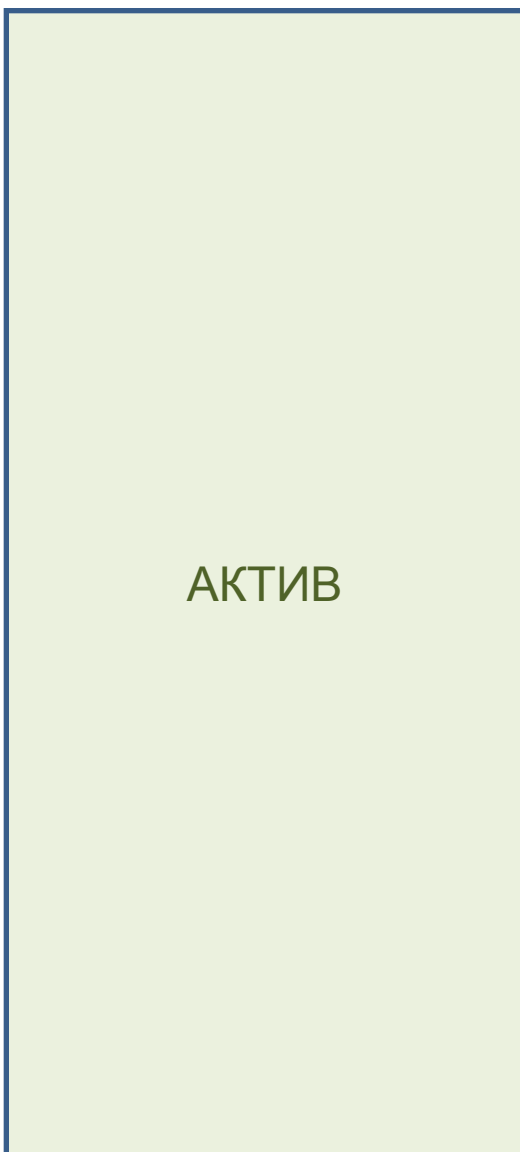
Бухгалтерский баланс: 1) способ обобщения и группировки имущества и источников организации на определенную дату в единой денежной оценке; 2) система показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность организации, состояние ее средств и источников их получения, которая используется для контроля хозяйственной деятельности; 3) основная форма отчетности.

Бухгалтерская отчетность – система обобщающих технико-экономических показателей, предназначенная для детального отражения результатов деятельности организации.

ОСНОВНОЕ БАЛАНСОВОЕ УРАВНЕНИЕ

АКТИВ

ПАССИВ



=



+



ОСНОВНОЕ БАЛАНСОВОЕ УРАВНЕНИЕ

Причины сохранения равенства валюты баланса

1. Изменения происходят только в активе баланса (одна статья изменяется в сторону увеличения, другая – в сторону уменьшения на одинаковую сумму; суммарное изменение в активе равно нулю; при этом пассив не был затронут).

АКТИВ

СЧЕТ 10 ↑

СЧЕТ 51 ↓

ПАССИВ

ОСНОВНОЕ БАЛАНСОВОЕ УРАВНЕНИЕ

Причины сохранения равенства валюты баланса:

2. Изменения происходят только в пассиве баланса (одна статья изменяется в сторону увеличения, другая – в сторону уменьшения на одинаковую сумму; суммарное изменение в пассиве равно нулю; при этом актив не был затронут).

АКТИВ

ПАССИВ

СЧЕТ 66 ↑

СЧЕТ 60 ↓

ОСНОВНОЕ БАЛАНСОВОЕ УРАВНЕНИЕ

Причины сохранения равенства валюты баланса:

3. Изменения происходят, как в активе, так и в пассиве в сторону уменьшения валюты (изменения в активе и пассиве при этом происходят на одинаковую сумму в сторону уменьшения и они равны).

АКТИВ

СЧЕТ 51 ↓

ПАССИВ

СЧЕТ 68 ↓

ОСНОВНОЕ БАЛАНСОВОЕ УРАВНЕНИЕ

Причины сохранения равенства валюты баланса:

4. Изменения происходят, как в активе, так и в пассиве в сторону увеличения валюты (изменения в активе и пассиве происходят на одинаковую сумму в сторону увеличения и они равны).

АКТИВ

СЧЕТ 51 ↑

ПАССИВ

СЧЕТ 67 ↑

СХЕМЫ СЧЕТОВ

Схема активного счета

Дебет	Кредит
1. C_H	3. Уменьшение объема за отчетный период (расход).
2. Увеличение объема за отчетный период (приход).	
Оборот по дебету (O_D).	Оборот по кредиту (O_K).
4. $C_K = C_H + O_D - O_K$	

Схема пассивного счета

Дебет	Кредит
2. Уменьшение объема за отчетный период (расход).	1. C_H
	3. Увеличение объема за отчетный период (приход).
Оборот по дебету (O_D).	Оборот по кредиту (O_K).
	4. $C_K = C_H + O_K - O_D$

Схема активно-пассивного счета

Дебет	Кредит
1. (C_H) – задолженность дебиторов	2. (C_H) – задолженность кредиторам
3. Увеличение задолженности дебиторов; погашение задолженности кредиторам	4. Уменьшение задолженности дебиторов; увеличение задолженности кредиторам
Оборот по дебету (O_D).	Оборот по кредиту (O_K).
(C_K) : задолженность дебиторов (при $1+3>4$) задолженность кредиторам (при $2+4<3$)	(C_K) : задолженность кредиторам (при $2+4>3$) задолженность дебиторам (при $1+3<4$)

ФОРМЫ БУХУЧЕТА

1. **Организация информационной системы бухучета**, обеспечивающая совмещение хронологической и систематической записей, синтетического и аналитического учета, в строго установленной последовательности и взаимосвязи, в целях текущего контроля за фактами хозяйственной деятельности и составления отчетности.
2. **Система использования учетных регистров**, обуславливающая последовательность и способы ведения учетных записей.

Признаки, отличающие формы бухучета

- назначение, содержание, внешний вид и количество применяемых регистров
- взаимосвязь хронологических и систематических регистров синтетического и аналитического учета
- последовательность и способы записей в регистры
- степень автоматизации (компьютеризации) учетной работы

Действующие в РФ формы бухучета

- мемориально-ордерная
- журнально-ордерная
- упрощенная
- автоматизированная

МЕМОРИАЛЬНО-ОРДЕРНАЯ ФОРМА УЧЕТА

Состав регистров и последовательность записи в них



МЕМОРИАЛЬНО-ОРДЕРНАЯ ФОРМА УЧЕТА

Формы синтетических регистров

Мемориальный ордер №

Основание (ссылка на документ и содержание хозяйственной операции)	Сумма	Дебет	Кредит
Приходный кассовый ордер № _____ Получено по чеку из банка в кассу.	10000	50	51
Итого	Σ	-	-

__ . __ . __ г. (дата)

Гл. бухгалтер _____

(подпись)

МЕМОРИАЛЬНО-ОРДЕРНАЯ ФОРМА УЧЕТА

Формы синтетических регистров

Журнал регистрации хозяйственных операций за _____ 20__ г.

№	Дата. Документ. Содержание хозяйственной операции	Сумма	Дебет	Кредит
1	___.__.____ г. (дата) Корешок чека №___ Приходный кассовый ордер № ____ Получено по чеку из банка в кассу.	10000	50	51
2	___.__.____ г. (дата) Счет № _____, Акт приемки № _____ Акцептирован счет поставщика и приняты на склад материалы.	20524	10	60
n
Итого		Σ	-	-

МЕМОРИАЛЬНО-ОРДЕРНАЯ ФОРМА УЧЕТА

Формы синтетических регистров

Оборотно-сальдовая ведомость за _____
20__ г.

№ Счета	Сальдо начальное		Оборот		Сальдо конечное	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01						
...						
99						
Итого:	=	=	=	=	=	=

МЕМОРИАЛЬНО-ОРДЕРНАЯ ФОРМА УЧЕТА

Примеры аналитических регистров

Карточка аналитического учета материалов № _____

Наименование материала _____

Единица измерения _____

Цена _____

Запись		Содержание записи	Приход		Расход		Остаток	
дата	№ сч		Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
		Остаток на начало периода						
		Остаток на конец периода						

МЕМОРИАЛЬНО-ОРДЕРНАЯ ФОРМА УЧЕТА

Примеры аналитических регистров

**Оборотная ведомость по аналитическим счетам синтетического счета
10 «Материалы» за _____ 20__ г.**

Наименование материалов	Остаток на начало периода 01.__.20__ (Сн)		Обороты за _____ 20__				Остаток на конец периода 01.__.20__ (Ск)	
			приход		расход			
	Кол.	сумма	Кол.	сумма	Кол.	сумма	Кол.	сумма
1.								
...								
n.								
ИТОГО:	X		X		X		X	
Строка из оборотной ведомости за ____ 200__ года по синтетическому счету 10"Материалы"	X		X		X		X	

ЖУРНАЛЬНО-ОРДЕРНАЯ ФОРМА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Взаимосвязь регистров



ЖУРНАЛЬНО-ОРДЕРНАЯ ФОРМА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Состав журналов-ордеров (16-ти журнальная форма)

- Ж-О № 1** «Касса» (счет 50),
Ж-О № 2 «Расчетные счета» (счета: 51, 57)
и **Ж-О № 2/1** «Валютные счета (счета: 52, 57),
Ж-О № 3 «Специальные счета в банках» (счет 55),
Ж-О № 4 «Учет кредитов и займов» (счета: 66, 67),
Ж-О № 5 «Учет финансовых вложений» (счет 58),
Ж-О № 6 «Расчет с поставщиками и подрядчиками» (счет 60)
и **Ж-О № 6/1** «Учет операций по заготовке и приобретению материальных ценностей» (счета: 15, 16),
Ж-О № 7 «Расчеты с подотчетными лицами» (счет 71),
Ж-О № 8 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (счета: 58, 62, 68, 73, 75, 76),
Ж-О № 9 «Внутрихозяйственные расчеты» (счет 79),
Ж-О № 10 и **Ж-О № 10/1** «Учет затрат на производство (счета: 02, 04, 05, 10, 11, 15, 16, 19, 20, 21, 23, 25, 26, 28, 29, 40, 46, 68, 69, 70, 76, 94, 97),
Ж-О № 11 «Учет отгрузки и реализации» (счета: 41, 42, 43, 44, 45, 62, 90),
и **Ж-О № 11/1** «Учет реализации и выбытия основных средств и нематериальных активов» (счета: 01, 03, 04, 91),
Ж-О № 12 «Учет источников собственных средств и целевых поступлений» (счета: 14, 59, 63, 80, 81, 82, 83, 84, 86, 96),
Ж-О № 13 «Учет собственных основных средств, долгосрочно-арендуемых основных средств и нематериальных активов» (счета: 01, 03, 04, 91),
Ж-О № 14 «Учет переоценки ценностей (счета: 14, 59,,),
Ж-О № 15 «Учет прибыли, ее использования и доходов будущих периодов (счета: 84, 91, 98, 99),
Ж-О № 16 «Учет капитальных вложений» (счета: 07, 08, 11).

Примечания:

- Ж-О № 5** открывается при большом объеме учета в Ж-О № 8.
Ж-О № 6/1 открывается по необходимости, в противном случае счета 15 и 16 входят в Ж-О № 10 и № 10/1.
Ж-О № 11/1 может быть заменен Ж-О № 13.

ЖУРНАЛЬНО-ОРДЕРНАЯ ФОРМА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Состав журналов-ордеров (8-ми журнальная форма)

Ж-О № 1 «Учет денежных средств» (сч.: 50, 51, 52, 55, 56, 57, 58)

Ж-О № 2 «Учет кредитов, ссуд, займов» (сч.: 66, 67)

Ж-О № 3 «Учет основных средств и уставного капитала» (сч.: 01, 02, 03, 04, 05, 80, 81)

Ж-О № 4 «Учет производства» (сч.: 10, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 23, 25, 26, 28, 29, 40, 46, 97)

Ж-О № 5 «Учет отгрузки и реализации» (сч.: 41, 42, 43, 44, 45, 90, 91)

Ж-О № 6 «Учет расчетов» (сч.: 60, 62, 68, 69, 70, 71, 73, 75, 76, 79)

Ж-О № 7 «Учет доходов и резервов» (сч.: 59, 63, 82, 83, 84, 91, 94, 96, 98, 99)

Ж-О № 8 «Учет капитальных вложений» (сч.: 07, 08, 11)

ЖУРНАЛЬНО-ОРДЕРНАЯ ФОРМА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Основные регистры

Журнал-ордер № 1 (из 8-ми журнальной формы)

К	Д	В дебет счетов					Итого
		50	51	68	70	и др.	
	50						
	51						
	Итого						

ЖУРНАЛЬНО-ОРДЕРНАЯ ФОРМА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Основные регистры

Главная книга по счету 50 «Касса» (из 8-ми журнальной формы)

Месяц	Обороты по дебету с кредита счетов				Итого оборот по кредиту	Сальдо	
	51	71	и др.	Итого по дебету		Дебет	Кредит
Январь							

Декабрь							

МЕТОДЫ ПРОВЕРКИ БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТОВ

1. **Сплошная проверка (пунктировка записей)** – последовательная сверка **всех записей** в учетных регистрах, в которых обнаружена ошибка, с первичными документами и другими регистрами, в которых отражена та же операция. **Проверенные записи отмечают знаком - ✓.**
2. **Выборочная проверка** – способ выявления ошибок при несовпадении итогов синтетического и аналитического учета путем сверки сумм, отраженных в аналитических счетах (по статьям аналитического разреза или в субсчетах) с суммами, отраженными в соответствующем синтетическом счете.

СПОСОБЫ ИСПРАВЛЕНИЯ ОШИБОК

- корректурный
- дополнительной проводки
- «красное сторно»

СПОСОБЫ ИСПРАВЛЕНИЯ ОШИБОК

Корректирующий способ

Используется, когда:

- Корреспонденция счетов не затронута ошибкой.
- Ошибка своевременно обнаружена и на итогах учетных записей не отразилась.

Техника исправления

1. Ошибочная сумма, неправильный текст **зачеркивается** тонкой чертой так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое (при этом зачеркивается все число, даже если допущена ошибка только в одной цифре).
2. Над зачеркнутым **пишется правильная сумма или текст**.
3. Исправительные записи оговариваются текстом **«Исправленному верить»** и заверяются подписью бухгалтера с проставлением даты исправления.

СПОСОБЫ ИСПРАВЛЕНИЯ ОШИБОК

Способ дополнительной проводки

Используется, когда записана сумма меньше действительной, при правильной корреспонденции счетов.

Техника исправления

- . **Вычисляется разность** между действительной и заниженной суммами операции
- . **Составляется дополнительная проводка** на разность между действительной и заниженной суммами.

СПОСОБЫ ИСПРАВЛЕНИЯ ОШИБОК

«Красное сторно» (отрицательная запись)

Применяется при исправлении

. Ошибок до и после подсчета итогов

. Ошибок, допущенных в предыдущих отчетных периодах, в случаях:

- Ошибочной корреспонденции счетов.
- Указания большей, чем следует, суммы.
- При корректировке нормативной (плановой) себестоимости продукции до фактической, если фактическая себестоимость продукции ниже нормативной (плановой)

Техника исправления

. Исправительная проводка или сумма записывается в учетные регистры

красными чернилами. При подсчетах такие **суммы вычитаются** из итогов (аннулируют ошибку).

. Обычными чернилами составляется проводка, правильно отражающая произведенную операцию или сумму.