

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ВОЛОГОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ, УЧЕТА И АНАЛИЗА

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ

Методические указания для студентов очной, заочной
и заочной сокращенной форм обучения

Факультеты: экономический, ЗДО (38.03.01)

Направление бакалавриата: 080100 «Экономика», профиль «Бухгалтерский
учет, анализ и аудит»

ВОЛОГДА
2015

УДК 65.700.87

Бухгалтерский учет и анализ: методические указания для студентов очной, заочной и заочной сокращенной форм обучения. – Вологда: ВоГУ, 2015. – 44 с.

Методические указания включают рабочую программу, требования к выполнению курсовой работы, формы проверки остаточных знаний, вопросы у экзамену по дисциплине.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования направления бакалавриата 080100 (38.03.01) «экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Утверждено редакционно-издательским советом ВоГУ

Составитель: *И.В. Неспанова*, канд. экон. наук, доцент

Рецензент: *Н.П. Советова*, канд. экон. наук, доцент кафедры менеджмента

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель преподавания дисциплины состоит в формировании практических навыков по основам теории бухгалтерского учета, организации и ведению учетной работы.

Основными задачами курса «Бухгалтерский учет и анализ» являются:

- рассмотрение бухгалтерского учета как науки, основного источника достоверной информации, необходимой для успешного управления предприятием и делового сотрудничества за его пределами;
- получение методологического представления о роли и значении бухгалтерского учета в условиях перехода к рынку;
- овладение теоретическими и практическими основами организации учетного процесса на всех предприятиях независимо от ведомственной принадлежности, форм собственности и организационно-правовых форм и видов деятельности;
- ознакомление с порядком ведения записей в первичных документах, системой счетов бухгалтерского учета, технологией обработки учетной информации, учетными регистрами и формами бухгалтерского учета.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ И УМЕНИЯМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Требования к «входным» знаниям, умениям студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин, включают следующее:

знать: как и для каких целей используется пользователями информация теории бухгалтерского учета в процессе принятия решений; взаимосвязи финансового и управленческого учета в процессе подготовки информации для пользователей; об основных концепциях бухгалтерской (финансовой) отчетности; основные принципы бухгалтерского учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств и собственного капитала на предприятиях; систему сбора, обработки и подготовки информации финансового характера; проблемы, решаемые бухгалтерами в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала, составных и заемных источников финансирования активов предприятия, движения финансовых потоков за отчетный год;

уметь: использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки

учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью: 1) анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, 2) предоставления информации пользователям, 3) отражения ее в финансовых отчетах;

владеть: теорией бухгалтерского учета и умением анализировать полученные данные, необходимые не только профессиональным учетным работникам, но и всем экономическим и управленческим работникам.

3. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ЛЕКЦИОННОГО И ПРАКТИЧЕСКОГО КУРСА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Бухгалтерский учет и анализ» содержит лекционный курс и проведение практических занятий, а также предусматривает проведение лабораторной работы и семинарских занятий.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ УЧЕБНОГО ПЛАНА ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Вид занятий	Количество часов			
	Эбух-21	Эбух-31	Зэбух-21	ЗДБА-31
	4 семестр	5 семестры	4 семестр	6 семестр
Лекции	22	12	8	10
Практические занятия	36	12	8	14
Итоговый контроль	Курсовая работа, экзамен	Экзамен	Курсовая работа, экзамен	Курсовая работа, экзамен

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета

В системе хозяйственного учета выделяются три взаимосвязанных вида: оперативный, статистический, бухгалтерский.

Каждый из видов хозяйственного учета отличается от другого характером и составом отражаемых явлений, областью и масштабами применения, назначением, методами и способами наблюдения.

Оперативный учет используется для наблюдения за отдельными явлениями хозяйственной жизни и оперативного получения информации о них, которая необходима для осуществления текущего управления организацией и ее подразделениями, а также для контроля за отдельными хозяйственными процессами и явлениями финансово – хозяйственной деятельности экономического субъекта. Таким образом, основной задачей оперативного учета является своевременное предоставление объективной, достоверной и уместной

информации для непосредственного руководства хозяйственной деятельностью.

Статистический учет применяется при изучении явлений, носящих массовый характер, количественная характеристика которых рассматривается в непосредственной связи с качеством. Статистика собирает и обобщает информацию о состоянии экономики, тенденциях ее развития, достижениях, рабочей силы, товаров, ценных бумаг, материальных запасов, росте производства продукции, численности и состава населения по возрасту, полу, профессиям, национальному составу и т.п. Данные статистики используются для экономического анализа и прогнозирования на текущий и перспективные периоды в масштабах отдельных организаций, районов, субъектов, страны. В статистическом учете применяются специфические способы и приемы получения и обработки данных: наблюдение, группировка, сравнение, индексы, средние величины и др. Статистический учет использует результаты оперативного и бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет применяется в организациях и охватывает хозяйственные процессы в той мере, в которой они связаны с движением имущества и обязательствами хозяйственного субъекта. Бухгалтерский учет, таким образом, базируется на всей информации об имуществе, обязательствах и хозяйственных операциях организации, и поэтому он является сплошным и непрерывным, что необязательно в статистике и оперативном учете. В бухгалтерском учете его объекты отражаются в стоимостной (денежной) оценке, также необязательной в других видах учета.

Бухгалтерский учет является звеном, соединяющим хозяйственную деятельность и лиц, принимающих решения. Каждый хозяйственный факт в бухгалтерском учете оформляется документом, который имеет правовую основу, устанавливает ответственность за выполненную хозяйственную операцию.

Основные отличия бухгалтерского учета от других видов хозяйственного учета состоят в том, что он является документально обоснованным учетом, непрерывным во времени и сплошным по охвату всех хозяйственных операций, также в бухгалтерском учете применяются особые, только ему присущие способы обработки данных (счета, двойная запись и т.д.).

Все виды хозяйственного учета взаимосвязаны и дополняют друг друга, составляют систему хозяйственного учета в РФ.

В свою очередь, бухгалтерский учет как наука состоит из трех взаимосвязанных частей: теория бухгалтерского учета, финансовый учет и управленческий учет.

Теория бухгалтерского учета – это наука, изучающая теоретические, методологические основы и практические рекомендации по организации системы бухгалтерского учета в целом.

Финансовый учет – это система сбора учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление и регистрацию хозяйственных операций, а также составление бухгалтерской отчетности. Финансовый учет аккумулирует информацию об имуществе и обязательствах организации, ее собственном капитале, финансовых результатов.

По данным финансового учета составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность, показатели которой используются для анализа и оценки финансового состояния и платежеспособности предприятия, ликвидности ее активов и др. Финансовая отчетность фирмы дает информацию о ее финансовом положении, изменениях в этом положении, о результатах хозяйственных операций.

Управленческий учет сосредоточен на отдельных подразделениях предприятия и охватывает все виды учетной информации, которая используется для внутреннего управления, планирования, прогнозирования, контроля и принятия управленческих решений. Частью общей системы управленческого учета является производственный учет, т.е. учет и анализ издержек производства. Основная цель управленческого учета – обеспечение информацией менеджеров, ответственных за достижение запланированных производственных результатов. Управленческая информация необходима тем, кто распределяет ресурсы внутри фирмы и разрабатывает стратегию ее развития.

Фактор, определяющий сходство, в том, что и управленческий, и финансовый учет используются при принятии рационального управленческого решения, для решения проблем управления, определения задач на будущее.

Приведенные особенности управленческого учета позволяют сделать вывод о том, что основное его назначение сводится к следующему:

- предоставление необходимой информации администрации для управления и принятия решений;
- учет реальных затрат и исчисление фактической себестоимости продукции (работ, услуг) и анализ отклонений от установленных норм, стандартов, смет, прогнозов;
- определение окупаемости продукции переменными затратами и финансовых результатов по изделиям или их группам, технологическим процессам, центрам ответственности и видам деятельности.

СРАВНЕНИЕ ФИНАНСОВОГО И УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА

Область сравнения	Финансовый учет	Управленческий учет
Обязательность ведения	Требуется по законодательству	По решению администрации
Пользователи информации	Сторонние организации и лица	Различные уровни внутреннего управления

Область сравнения	Финансовый учет	Управленческий учет
Цель учета	Составление финансовой отчетности для сторонних организаций и лиц	Оказание помощи в управлении деятельностью организации
Используемые измерители	Денежные	Денежные, натуральные, трудовые
Степень следования правилам бухгалтерского учета	Обязательное следование общепринятым принципам бухгалтерского учета, правило двойной записи, активы = обязательства + собственный капитал	Нет норм и ограничений, все определяется административной практикой
Объект учета и отчетности	Организация в целом	Структурные подразделения предприятия
Частота составления отчетности	Периодически, на регулярной основе	Не определена, по мере необходимости
Степень надежности информации	Требуется объективность	Зависит от целей и задач управления
Степень ответственности по закону	Ответственность за организацию учета несет руководитель предприятия	Не определена

Тема 2. Содержание, цели и задачи бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций. Главная цель бухгалтерского учета заключается в формировании своевременной количественной и качественной информации о финансово-хозяйственной деятельности организации, ее сегментов, необходимой для осуществления управления хозяйственными процессами и принятия управленческих решений на различных уровнях организационной структуры экономического субъекта.

В процессе бухгалтерского учета решаются следующие задачи:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним – инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью;

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутривозможных резервов обеспечения ее хозяйственной устойчивости.

Функции бухгалтерского учета

В системе управления бухгалтерский учет выполняет ряд функций, основными из которых являются: контрольная, информационная, обратной связи, аналитическая.

Контроль – это процесс обеспечения достижения организацией поставленных целей и выполнения задач хозяйственно-финансовой деятельности.

Процесс контроля состоит из измерения фактически достигнутых результатов и проведения корректировок в том случае, если достигнутые результаты существенно отличаются от запланированных.

Функция контроля как характеристика управления, позволяет выявить проблемы и скорректировать соответственно деятельность организации до того, как эти проблемы перерастут в кризис. Сопоставляя реально достигнутые с запланированными, руководство организации получает возможность определить, где организация добилась успехов, а где потерпела неудачу, какие именно направления деятельности организации наиболее эффективно способствовали достижению ее важнейших целей. Одной из главных функций бухгалтерского учета в системе управления является **информационная функция**. Учет является важнейшим источником информации о различных объектах управления для различных управленческих служб организации, ее подразделений, которые используют эту информацию, вырабатывают и принимают необходимые управленческие решения. Бухгалтерский учет фиксирует и накапливает всестороннюю информацию о состоянии и движении имущества, обязательств и результатах хозяйственных процессов организации.

Данные бухгалтерского учета широко используются в оперативном и статистическом учете, для планирования, прогнозирования, контроля, анализа процессов с целью выработки управленческих решений и стратегии использования ресурсов в соответствующей производственной деятельности организации.

Обратная связь с помощью бухгалтерской информации используется для осуществления контроля за выполнением плановых показателей, установления и в последующем устранения различных недостатков, выявления неиспользованных резервов производства и определения степени их мобилизации, выбора различных альтернатив, принятия управленческих решений по изменению направлений работы организации.

Аналитическая функция бухгалтерского учета заключается в использовании бухгалтерской информации для анализа производственной и хозяй-

ственно-финансовой деятельности организации и ее подразделений. Путем проведения анализа устанавливается влияние различных фактов на эффективность использования производственных ресурсов, окупаемость затрат выпуском продукции, прибыльность реализованной продукции и т. д.

Устанавливается обусловленность экономического решения, составления планов и прогнозов.

Пользователи финансовой информации

Группы людей, потребляющих информацию, содержащуюся в финансовой отчетности, называются **пользователями финансовой информации**. В ПБУ 4/99, принятом в России, пользователи отчетности определяются как физические и юридические лица, заинтересованные в информации о деятельности предприятия для принятия решений.

ПОЛЬЗОВАТЕЛИ БУХГАЛТЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ

Внутренние пользователи	Внешние пользователи с прямым финансовым интересом	Внешние пользователи с косвенным финансовым интересом			
		налоговые органы	регулирующие органы	органы управления	прочие
Собственники (акционеры) руководитель организации, совет директоров, главные специалисты, менеджеры, руководители подразделений, работники, мастера.	Имеющиеся или потенциальные инвесторы, заимодавцы, поставщики и подрядчики и др. кредиторы.	Федеральные На уровне субъектов РФ Районные налоговые в целях правильности уплаты налогов	Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг Фондовые биржи	Министерство экономики и труда Минфин...	Профсоюзы Покупатели Заказчики Аудиторские фирмы

Внутренними пользователями являются менеджеры фирмы и финансовые работники, которым данные бухгалтерского учета необходимы для принятия внутрипроизводственных решений.

Внешних пользователей можно условно разделить на несколько групп в зависимости от их интересов и, соответственно, целей получения финансово-учетной информации.

Все пользователи бухгалтерской информации имеют возможность использовать единые приемы и способы чтения и анализа бухгалтерской(финансовой) отчетности, т. к. в РФ бухгалтерский учет во всех органи-

зациях (независимо от формы собственности и отраслевой принадлежности) ведется строго в соответствии с общепринятыми принципами.

Финансовая отчетность фирмы дает информацию о ее финансовом положении, изменениях в этом положении, о результатах хозяйственных операций. Многие крупные компании мира публикуют финансовую информацию в своих годовых отчетах. Эти отчеты содержат также заключения аудиторов о достоверности и правдивости предоставленной информации.

1. Акционеры, финансовые аналитики и консультанты, профессионально занимающиеся размещением капиталов, стремятся получить ответы на вопросы: будет ли защищен интерес собственника в этой фирме, удовлетворительны ли прибыли компании, следует ли инвестировать (или увеличить, сократить инвестиции) в данное предприятие? На основании полученной информации принимаются решения о размещении капиталов.

2. Кредиторы хотят решить, следует ли давать кредит данной фирме, сможет ли она выполнить свои долговые обязательства по кредитам и процентам по ним?

3. Работники предприятия желают знать, каковы перспективы работы на данной фирме в плане стабильности заработков и гарантированности занятости.

4. Покупателям необходимо получить информацию о том, как долго просуществует данная фирма и сможет ли она выполнить свои гарантии, взятые на длительный срок.

5. Другие хозяйствующие субъекты (поставщики, субподрядчики, партнеры, конкуренты) заинтересованы в оценке позиций и перспектив развития фирмы, ее платежеспособности, рыночной доле.

6. Гос. органы (налоговая инспекция, статистические комитеты, различные социальные фонды, местная администрация) должны осуществлять контроль над соблюдением законодательно установленных обязательств фирмы, собирать статистическую информацию для формирования макроэкономических показателей.

7. Общество в целом должно иметь представление о том, насколько социально значима деятельность фирмы, решает ли она проблемы занятости, экологии, экономического процветания государства.

Основополагающие принципы бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему

К ведению бухгалтерского учета во всех организациях независимо от организационно – правовой формы, формы собственности и отраслевой принадлежности предъявляют общие требования (ст. 8 закона РФ «О бухгалтерском учете»):

1. Организация ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов. Рабочий план счетов бухгалтерского учета утверждается организацией на основе плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Министерством финансов РФ.
2. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) ведется в валюте РФ – в рублях, на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.
3. Для ведения бухгалтерского учета в организации формируется учетная политика, предполагающая имущественную обособленность и непрерывность деятельности организации, последовательность применения учетной политики, а также временную определенность факторов хозяйственной деятельности.
4. Бухгалтерский учет текущих затрат и затраты, связанные с капиталом и финансовыми вложениями, учитываются отдельно.
5. Полнота – отражение в бухгалтерском учете всех факторов хозяйственной деятельности.
6. Своевременность – своевременное отражение факторов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете.
7. Осмотрительность – большая готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов.
8. Приоритет содержания перед формой – отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности исходя не столько из их правовой формы, сколько из экономического содержания фактов и условий хозяйствования.

Нормативные документы и российские стандарты (положения) бухгалтерского учета, их основное содержание и назначение

Нормативные документы определяют порядок организации и ведения бухгалтерского учета в РФ.

В зависимости от назначения и статуса, нормативные документы можно представить в виде следующей системы:

1-й уровень: законодательные акты, указы Президента РФ и постановления Правительства, регламентирующие, прямо или косвенно, организацию и ведение бухгалтерского учета;

2-й уровень: стандарты (положения) по бух. учету и отчетности;

3-й уровень: методические рекомендации (указания), инструкции, комментарии, письма Минфина и других ведомств;

4-й уровень: рабочие документы по бух. учету самого предприятия.

Основным актом первого уровня является Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ от 21 ноября 1996 г., определяет нормы, которых обязаны придерживаться руководители, бухгалтеры и др. должностные лица по всем вопросам бухгалтерского учета и отчетности.

Состоит из четырех глав:

Гл.1 – общие положения, где даны определение бухгалтерского учета, его объектов и задач, единые правовые и методологические основы организации, ведения и регулирования бухгалтерского учета, права и обязанности главного бухгалтера.

Гл.2 – содержит основные требования к ведению бухгалтерского учета, определения бухгалтерской документации и регистрации, требования к оформлению документов, раскрывается назначение бухгалтерских регистров, изложены правила оценки имущества и обязательств, представлены основные положения по инвентаризации имущества и обязательств.

Гл.3 – рассматриваются состав бухгалтерской отчетности, понятие отчетного года, адреса и сроки представления бухгалтерской отчетности, требования к публикации бухгалтерской отчетности, порядок, сроки и способы хранения документов.

Гл.4 – заключительные положения, где указана ответственность за нарушение законодательства РФ о бухгалтерском учете, приводятся сведения о введении Закона в действие.

В настоящее время проходит рассмотрение проект нового закона о бухгалтерском учете и др.

Вторым по значению актом первого уровня является Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденное Приказом Министерства Финансов РФ от 29.06.1998 г. № 34 – детализирует положения Закона 129-ФЗ в области норм, которых обязаны придерживаться руководители, бухгалтеры и др. должностные лица по всем вопросам бухгалтерского учета и отчетности.

Второй уровень представляют Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ). Учетные стандарты конкретизируют закон о бух. учете и отчетности, определяются как свод основных правил, устанавливающих порядок учета и оценки определенного объекта или их совокупности. В настоящее время в РФ разработано и утверждено **23 положения по бух. учету и отчетности (ПБУ)**. К ПБУ разработаны Методические рекомендации и инструкции, относящиеся к третьему уровню регулирования бухгалтерского учета, которые призваны конкретизировать учетные стандарты в соответствии с отраслевыми и другими особенностями.

Особенности организации, предприятия и ведения учета в нем отражаются в рабочих документах этой организации, предприятия, которые относят-

ся к четвертому уровню регулирования бухучета. Для рациональной организации учета разрабатываются Учетная политика для целей ведения финансового и налогового учета. Это документ, отражающий принятую организацией совокупность способов ведения бухгалтерского и налогового учета, куда входят методическая часть, план документации и документооборота, план инвентаризации, план счетов и корреспонденции, план технического оформления учета, план организации труда работников бухгалтерии, план отчетности и др.

Тема 3. Предмет и метод бухгалтерского учета

Содержание предмета бухгалтерского учета раскрывается в экономической сущности учитываемых объектов.

Объектами бухгалтерского учета являются имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

Объекты бухгалтерского учета подразделяются на три взаимосвязанных раздела: имущество организации по составу и размещению; имущество организации по источникам его образования (собственные и заемные обязательства); хозяйственные операции и их результаты, получаемые в сферах снабжения, производства и продажи. Отсюда предмет бухгалтерского учета подразделяется на три аналогичных раздела, каждый из которых включает в себя конкретные виды имущества.

Следовательно, предметом бухгалтерского учета является упорядоченная и регламентированная информационная система, отражающая совокупность имущества по составу и размещению, обязательства (собственные и заемные), хозяйственные операции и результаты деятельности организации в денежном выражении.

Классификация средств осуществляется по двум признакам:

- 1) по составу (структуре) и размещению (производство, торговля и т.д.)
- 2) по источникам образования средств организации.

1) По составу (структуре) средства группируют на внеоборотные, оборотные.

Внеоборотные: основные средства – орудия труда, здания, сооружения и др. объекты, срок службы которых более 1 года, сохраняют свою форму и переносят свою стоимость на готовую продукцию постепенно в виде амортизации; **нематериальные активы** – средства не имеющие материальной формы, используются и приносят доходы организации более года (лицензии, патенты, торговые знаки, права на ноу-хау и др.); **доходные вложения в матери-**

альные ценности – имущество, предназначенное для передачи в лизинг, прокат; **незаконченное строительство, вложения в необоротные активы;** **долгосрочные финансовые вложения** – государственные ценные бумаги, облигации, акции других предприятий полученные, вложения в уставные капиталы других предприятий, займы предоставленные на срок свыше 12 мес.

Оборотные активы – участвуют только в одном обороте переносят свою стоимость полностью по мере их потребления: **материалы, инвентарь и хозяйственные принадлежности, животные на выращивании и откорме, незавершенное производство, расходы будущих периодов, дебиторская задолженность, готовая продукция и товары, денежные средства, краткосрочные финансовые вложения-** государственные ценные бумаги, облигации, акции других предприятий полученные, вложения в уставные капиталы других предприятий, займы предоставленные, на срок менее 12 мес.

По размещению – средства производственной сферы (производственные основные средства, сырье и материалы, животные на выращивании и откорме, незавершенное производство и т.д.); **сферы обращения** (магазины, торговое оборудование, склады, готовая продукция, денежные средства, дебиторская задолженность и т.д.); **непроизводственной сферы** (ЖКХ, здравоохранение, соцкультбыт и т.д.).

2) Источники образования средств организации подразделяются на:

- **Собственные**
- **Заемные**

Собственные: капитал (уставный, добавочный, резервный) **специальные фонды** (накопления, потребления, социальной сферы), **резервы** (на оплату отпусков, ремонтный, по сомнительным долгам и т.д), **целевое финансирование, прибыль.**

Заемные – долгосрочные и краткосрочные займы, кредиты, кредиторская задолженность.

Метод бухгалтерского учета – это способы и приемы, при помощи которых изучается предмет бухгалтерского учета. Основными элементами метода бухгалтерского учета являются:

Документация – письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции, придающее юридическую силу данным бухгалтерского учета. Каждая хозяйственная операция, подлежащая отражению в бухгалтерском учете, должна быть оформлена документами, в которых приводится полное описание совершенной операции, ее точное количественное выражение и денежная оценка.

Инвентаризация – это уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату.

Счета бухгалтерского учета – способ текущего взаимосвязанного отражения и группировки имущества по составу, размещению и источникам образования, а также хозяйственных операций по качественно однородным признакам.

Двойная запись – взаимосвязанное отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, когда каждая операция одновременно записывается по дебету одного счета и по кредиту другого счета на одинаковую сумму.

Денежная оценка – денежное выражение имущества, обязательств и хозяйственных операций для получения обобщенных данных за текущий период по организации в целом.

Калькуляция – группировка затрат и определение себестоимости отдельных видов продукции (работ, услуг) и заготовленных материальных ценностей.

Бухгалтерский баланс, являясь источником информации, представляет собой способ экономической группировки и обобщения имущества организации по составу, размещению и источникам формирования (собственные и заемные обязательства), выраженным в денежной оценке и составленным на определенную дату. Состоит из двух частей – актива и пассива.

Бухгалтерская отчетность – единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

Таким образом, бухгалтерский учет и отчетность выступают способом итогового обобщения учетной информации организации за текущий и отчетный период.

Тема 3. Счета и двойная запись

Счет бухгалтерского учета – способ текущего взаимосвязанного отражения и группировки имущества по составу, размещению и источникам образования, а также хозяйственных операций по качественно однородным признакам.

В процессе хозяйственной деятельности увеличение или уменьшение средств и их источников отражается на счетах *раздельно*. Поэтому каждый счет бухгалтерского учета представляет собой *двухстороннюю таблицу*. Ле-

вая сторона условно называется **дебетом** (от лат. – должен), а правая – **кредитом** (от лат. – верить). В настоящее время эти термины давно потеряли первоначальный смысл и носят характер условного обозначения сторон счета.

В соответствии с балансом все счета бухгалтерского учета делятся на *активные и пассивные*, исходя из этого, выделяют две схемы записей на счетах.

СТРОЕНИЕ АКТИВНОГО СЧЕТА

Дт	Кт
Сальдо начальное = наличие средств на начало периода	
«+» увеличение средств	«-» уменьшение средств
Оборот	Оборот
Сальдо конечное = остаток средств на конец периода $S_k = S_n + D_{об} - K_{об}$	

Активные счета – это счета, предназначенные для учета состояния и движения хозяйственных средств (например, сч. 01 «Основные средства», сч. 04 «Нематериальные активы»).

СТРОЕНИЕ ПАССИВНОГО СЧЕТА

Дт	Кт
	Сальдо начальное = наличие источника средств на начало периода
«-» уменьшение источника	«+» увеличение источника
Оборот	Оборот
	Сальдо конечное = остаток источника средств на конец периода $S_k = S_n + K_{тоб} - D_{тоб}$

Пассивные счета – это счета для учета состояния и движения источников хозяйственных средств (например, сч. 80 «Уставный капитал», сч. 98 «Доходы будущих периодов»).

СТРОЕНИЕ АКТИВНО-ПАССИВНОГО СЧЕТА

Дт	Кт
Сальдо начальное = сумма дебиторской задолженности на начало месяца	Сальдо начальное = сумма кредиторской задолженности на начало месяца
«+» увеличение дебиторской задолженности «-» уменьшение кредиторской задолженности	«+» увеличение кредиторской задолженности «-» уменьшение дебиторской задолженности
Сальдо конечное = сумма дебиторской задолженности на конец месяца	Сальдо конечное = сумма кредиторской задолженности на конец месяца

Двойная запись – взаимосвязанное отражение изменения объектов бухгалтерского учета в дебите и кредите разных счетов в одной и той же сумме.

Двойная запись имеет контрольное значение, а именно, сумма дебетовых оборотов по всем синтетическим счетам должна быть равна сумме кредитовых оборотов. Отсутствие равенства свидетельствует об ошибке, допущенной при отражении операций на синтетических счетах.

Метод двойной записи обуславливает существование таких понятий, как корреспонденция счетов и бухгалтерская проводка. Корреспонденция счетов – это взаимосвязь между счетами, возникающая при методе двойной записи, например, между счетами 50 «Касса» и 51 «Расчетные счета», или 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и 50 «Касса», или 10 «Материалы» и 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и т.д.

Бухгалтерская проводка есть не что иное, как оформление корреспонденции счетов, когда одновременно делается запись по дебету и кредиту счетов на сумму хозяйственной операции, подлежащей регистрации.

Бухгалтерские проводки бывают простые и сложные.

Простая бухгалтерская проводка – это запись хозяйственной операции по дебету одного и кредиту другого счета.

Сложная бухгалтерская проводка – это запись по дебету нескольких счетов и кредиту одного счета или по дебету одного счета и кредиту нескольких счетов. Однако суммы по дебету и кредиту должны быть равны.

В бухгалтерском учете хозяйственные операции могут отражаться в обобщенном виде на синтетических счетах, соответствующих статьям баланса, такие счета называются синтетическими. Для получения детальных, более подробных данных об объектах бухгалтерского учета применяют аналитические счета. Между синтетическими и аналитическими счетами существует

прямая связь: остатки и обороты синтетического счета должны быть равны остаткам и оборотам всех аналитических счетов, открытых в дополнение своего синтетического. Каждую хозяйственную операцию, записанную по дебету или по кредиту синтетического счета, отражают в той же сумме соответственно на дебете или кредите нескольких аналитических счетов.

В бухгалтерском учете для получения различной информации используется три вида счетов. По степени их детализации они подразделяются на синтетические, аналитические и субсчета.

Синтетические счета содержат обобщенные показатели об имуществе, обязательствах и операциях организации по экономически однородным группам, выраженные в денежном измерителе. К синтетическим счетам относятся: 01 «Основные средства»; 10 «Материалы»; 50 «Касса»; 51 «Расчетные счета»; 43 «Готовая продукция», 41 «Товары»; 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 80 «Уставный капитал» и др.

Аналитические счета детализируют содержание синтетических счетов, отражая данные по отдельным видам имущества, обязательств и операций, выраженные в натуральных, денежных и трудовых измерителях. В частности, по счету 41 «Товары» следует знать не только общее количество товаров, но и конкретно наличие и местонахождение каждого конкретного вида товара или группы товаров, а по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» – не только общую задолженность, но и конкретную задолженность по каждому поставщику отдельно.

Субсчета (синтетического счета II порядка), являясь промежуточными счетами между синтетическими и аналитическими, предназначены для дополнительной группировки аналитических счетов в пределах данного синтетического счета. Учет в них ведется в натуральных и в денежных измерителях. Несколько аналитических счетов составляют один субсчет, а несколько субсчетов – один синтетический счет. (В бухгалтерском учете используется синтетический и аналитический учет).

Синтетический учет – учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета.

Аналитический учет – учет, который ведется в лицевых и иных аналитических счетах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета.

Синтетический и аналитический учет организуются так, чтобы их показатели контролировали друг друга и в конечном итоге совпадали. Поэтому записи по ним проводятся параллельно. Записи на счетах аналитического

учета производятся на основании тех же документов, что и записи на счетах синтетического учета, но с большей детализацией.

Между синтетическими и аналитическими счетами существует неразрывная взаимосвязь. Она выражается в следующих равенствах.

1. Начальное сальдо по всем аналитическим счетам, открываемым по данному синтетическому счету, равняется начальному сальдо синтетического счета ($C_{1a} = C_{1c}$).

2. Обороты по всем аналитическим счетам, открываемым по данному синтетическому счету, должны быть равны оборотам синтетического счета ($O_a = O_c$).

3. Конечное сальдо по всем аналитическим счетам, открываемым по данному синтетическому счету, равняется конечному сальдо синтетического счета ($C_{2a} = C_{2c}$).

Тема 4. Балансовое обобщение

Термин «баланс» латинского происхождения, дословно: «bis» – дважды, «lans» – чаша весов, т.е. двучашие, как символ равновесия. Бухгалтерский баланс отражает хозяйственные средства предприятия в двух направлениях: с одной стороны, по их составу и размещению, с другой, – по источникам их формирования и целевому назначению; в едином денежном измерении.

Баланс – способ экономической группировки и обобщения информации об имуществе предприятий по составу, размещению и источникам образования в денежной оценке на определенную дату. Составляется по данным бухгалтерских счетов. Позволяет постоянно сопоставлять активы предприятия с источниками их образования.

На основании баланса определяют, как обеспечено предприятие необходимыми средствами, насколько рационально они используются, является ли предприятие платежеспособным и т.д.

Виды балансов: вступительный, промежуточный, заключительный, ликвидационный, разделительный, баланс- нетто, баланс-брутто, сводный, консолидированный.

Это двусторонняя таблица, в которой на определенную дату в денежном выражении показаны хозяйственные средства и их использование в сопоставлении с источниками их образования и получения. Правая сторона называется Пассив, левая часть – Актив.

Актив Статьи баланса	Сумма, тыс. руб.	Пассив Статьи баланса	Сумма, тыс. руб.
I. Внеоборотные активы II. Оборотные активы		III. Капитал и резервы IV. Долгосрочные обязательства V. Краткосрочные обязательства	
Баланс		Баланс	
A=П			

В активе отражаются средства по составу и размещению, в пассиве – источники. Каждая строка в балансе называется статьей – «Основные средства», «Уставный капитал» и т.д. Итог баланса называется валютой баланса. Основной характеристикой баланса является равенство валюты баланса по активу и пассиву, потому что в нем группируются одни и те же средства, но по двум признакам. Составляется по данным оборотной ведомости по синтетическим счетам.

Оборотная ведомость используется для проверки правильности ведения синтетического и аналитического учета. Это бухгалтерский документ, где обобщаются данные бухгалтерских счетов. Может составляться по данным аналитических счетов и синтетических счетов. Оборотная ведомость по синтетическим счетам характеризуется равенством трех пар итогов: между дебетовым и кредитовым сальдо на начало периода, между дебетовым и кредитовым оборотом, между дебетовым и кредитовым сальдо на конец периода.

ФОРМА ПРОСТОЙ ОБОРОТНОЙ ВЕДОМОСТИ

Наименование и номер счёта	Начальное сальдо		Обороты за месяц		Конечное сальдо	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
01 «Основные средства»						
10 «Материалы»						
20 «Основное производство»						
43 «Готовая продукция»						
50 «Касса»						
51 «Расчётные счета»						
Итого:						

Типы изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций

Возникающие в процессе деятельности организации многочисленные хозяйственные операции не нарушают равенства итогов актива и пассива, в то время как суммы в разрезе отдельных статей и итоги баланса могут меняться. Это объясняется тем, что каждая операция затрагивает две статьи баланса, а именно: размер состава имущества или величину источников его образования. При этом они могут находиться одновременно как в активе, так и в пассиве. В зависимости от характера изменений статей баланса хозяйственные операции можно разделить на четыре типа:

Первый тип характеризуется изменением статей актива при неизменной валюте баланса (плюс актив и минус актив на одинаковую сумму)

$$A - a + a = A$$

Пример. Для выдачи заработной платы персоналу организации с расчетного счета в кассу поступили наличные деньги в сумме 8000 тыс. руб. Согласно этой операции, затрагиваются две статьи актива баланса – «Расчетные счета» (51) и «Касса» (50). По счету «Касса» сумма увеличивается, а по счету «Расчетные счета» – уменьшается на равную величину. В результате хозяйственной операции будет сделана запись:

Д-т сч. 50 «Касса» – 8000 тыс. руб.

К-т сч. 51 «Расчетные счета» – 8000 тыс. руб.

Второй тип характеризуется изменением статей пассива при неизменной валюте баланса (плюс пассив и минус пассив на равную сумму).

$$A = A - p + p$$

Пример. На основании протокола собрания учредителей часть чистой прибыли, оставшаяся в распоряжении организации в сумме 4000 тыс. руб., направляется на увеличение резервного капитала. Согласно этой операции, затрагиваются две статьи пассива в третьем разделе баланса – «Нераспределенная прибыль» (84) в сторону уменьшения и «Резервный капитал» (82) в сторону увеличения. В результате проводка будет иметь следующий вид:

Д-т сч. 84 «Нераспределенная прибыль» – 4000 тыс. руб.

К-т сч. 82 «Резервный капитал» – 4000 тыс. руб.

Третий тип вызывает изменения в статьях актива и пассива в сторону увеличения при равенстве валюты баланса (плюс актив и плюс пассив на одинаковую сумму).

$$A + a = A + p$$

Пример. От поставщиков получены и оприходованы на склад организации материалы на сумму 10 000 тыс. руб. Согласно этой операции, статьи актива баланса «Материалы» (10) и пассива баланса «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (60) увеличатся; валюта баланса также увеличится на эту сумму. Бухгалтерская проводка будет иметь вид:

Д-т сч. 10 «Материалы» – 10 000 тыс. руб.

К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» – 10 000 тыс. руб.

Четвертый тип вызывает изменения в статьях актива и пассива в сторону уменьшения при равенстве валюты баланса (минус актив и минус пассив на равную сумму).

$$A - a = П - п$$

Пример. Выдана заработная плата персоналу организации в сумме 8000 тыс. руб. В результате этой хозяйственной операции статья актива баланса 50 «Касса» и статья баланса! 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» уменьшаются. Валюта баланса также уменьшится на сумму хозяйственной операции. Записи по счетам будут осуществлены следующим образом:

Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» –
8 000 тыс. руб.

К-т сч. 50 «Касса» – 8000 тыс. руб.

Тема 5. Регистры и формы бухгалтерского учета

Содержащаяся в проверенных и принятых к учету первичных документах информация накапливается и систематизируется в регистрах бух. учета.

Учетные регистры – таблицы определенной формы, построенные в соответствии с экономической группировкой данных об имуществе и источниках их образования.

Регистры делятся:

- по характеру записи на: а) хронологические и б) систематические;
- по содержанию на: а) синтетические, б) аналитические и в) комбинированные;
- по внешнему виду на а) карточки, б) свободные листы, в) бухгалтерские книги и г) машинограммы.

Лица, составляющие и подписывающие регистры бух. учета, обеспечивают правильность отражения в них хозяйственных операций.

Исправление ошибок в регистрах бух. учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, внесшего исправления, с указанием даты исправления. Содержание регистров бух. учета и внутренней отчетности является коммерческой тайной.

Формы регистров бух. учета разрабатываются и рекомендуются Минфином РФ, организациями, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бух. учета, или федеральными органами исполнительной власти, организациями при соблюдении ими общих методологических принципов бух. учета.

Организация бухгалтерского учета – это система условий, элементов построения учетного процесса с целью получения достоверной и своевременной информации о хозяйственной деятельности организации и осуществления контроля за рациональным использованием производственных ресурсов и готовой продукции. Основными элементами являются: первичный учет и документооборот, инвентаризация, план счетов, формы бухгалтерского учета, способы обработки, объем и содержание отчетности и др. В соответствии с Законом РФ «О бухгалтерском учете», ответственность за организацию бух. учета в организациях, за соблюдение законодательства несут руководители организации.

Руководители могут:

- 1) учредить бух. службу как структурное подразделение;
- 2) ввести в штат должность бухгалтера;
- 3) передать на договорных началах ведение бух. учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;
- 4) вести бух. учет лично.

Пункты 2), 3), 4) характерны для субъектов малого предпринимательства.

Для рациональной организации учета разрабатывается Учетная политика для целей ведения финансового и налогового учета. Это документ, отражающий принятую организацией совокупность способов ведения бухгалтерского и налогового учета, куда входят:

- Методическая часть
- план документации и документооборота
- план инвентаризации
- план счетов и корреспонденции
- план технического оформления учета
- план организации труда работников бухгалтерии
- план отчетности и др.

Утверждает учетную политику для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения руководитель, оформляется организационно-распорядительным документом – приказом или распоряжением.

Проект учетной политики формируется и утверждается до наступления нового финансового года и применяется последовательно из года в год.

Изменения в учетную политику должны вноситься, если:

- изменилось законодательство;
- произошла реорганизация или смена собственника организации;
- организация сменила вид деятельности;
- организация создала обособленное подразделение.

Изменения, внесенные в учетную политику отражаются в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности. Применять дополненную или измененную учетную политику организация должна с 1 января следующего финансового года.

Форма бухгалтерского учета – совокупность различных учетных регистров с установленным порядком и способом записи в них. Наиболее распространенные – журнально-ордерная, мемориально-ордерная, автоматизированная (схемы обработки информации приведены на рис. 1, 2, 3).

Мемориально-ордерная форма имеет следующие достоинства:

- строгая последовательность учетного процесса;
- простота и доступность учетной техники;
- использование стандартных форм регистров;
- возможность разделения учетной работы между специалистами различного уровня квалификации.

Недостатки:

- трудоемкость учета;
- многократное дублирование одних и тех же записей;
- отрыв аналитического учета от синтетического.

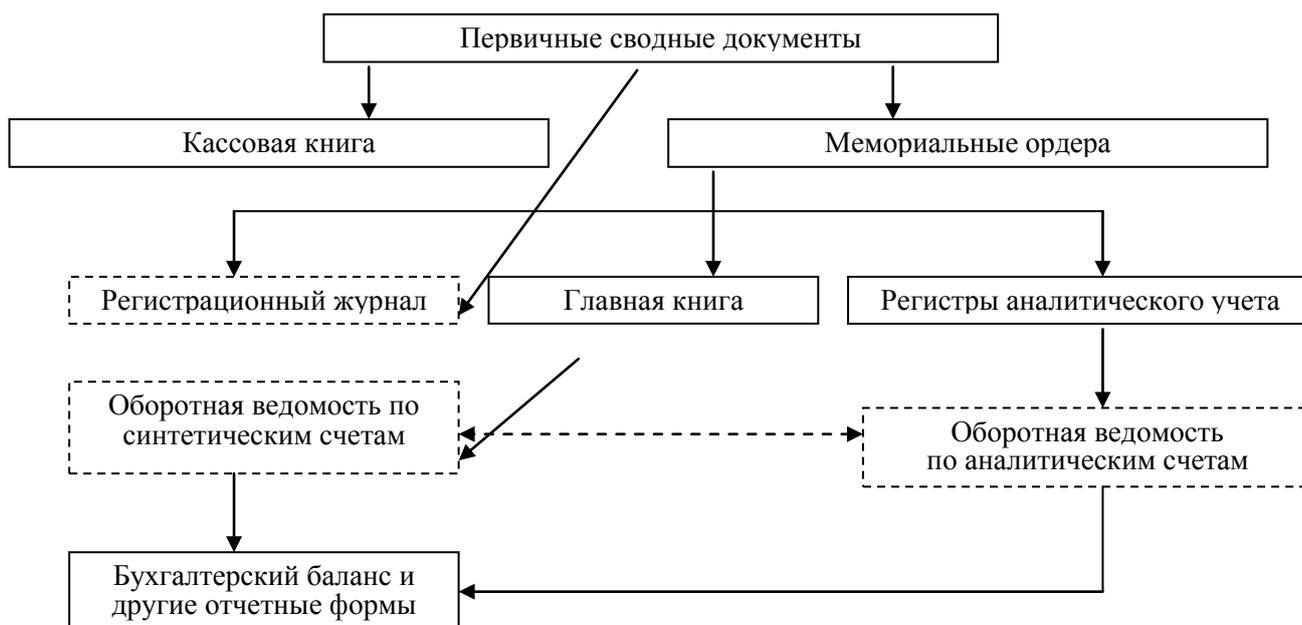


Рис. 1. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета

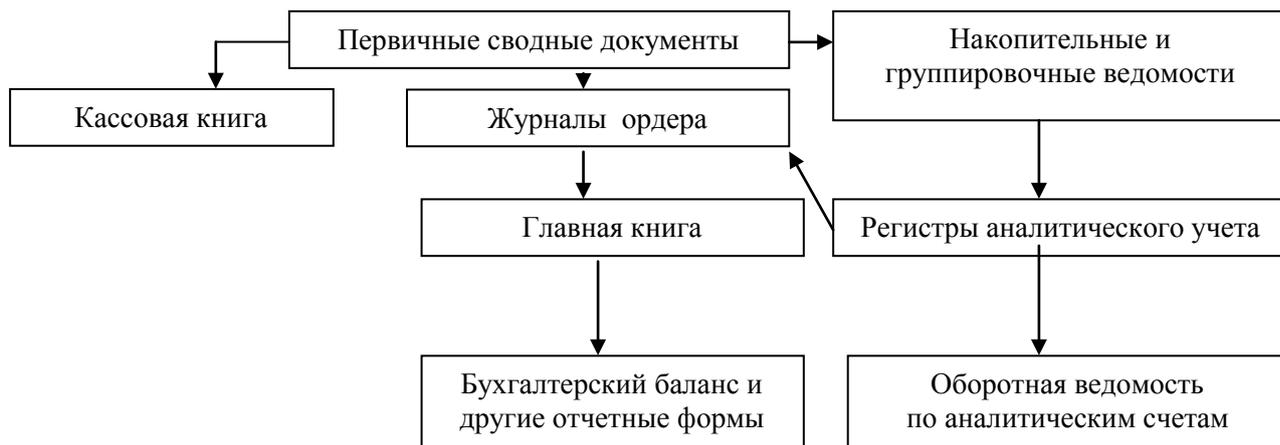


Рис. 2. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета

Особенности журнально-ордерной формы:

- запись в журналы ордера производится по кредитовому признаку;
- совмещение в ряде журналов – ордеров синтетического и аналитического учета, систематической и хронометрической записей;
- сокращение количества записей.

Недостатки:

- сложность и громоздкость построения журналов-ордеров;
- ориентированность на ручной способ заполнения.

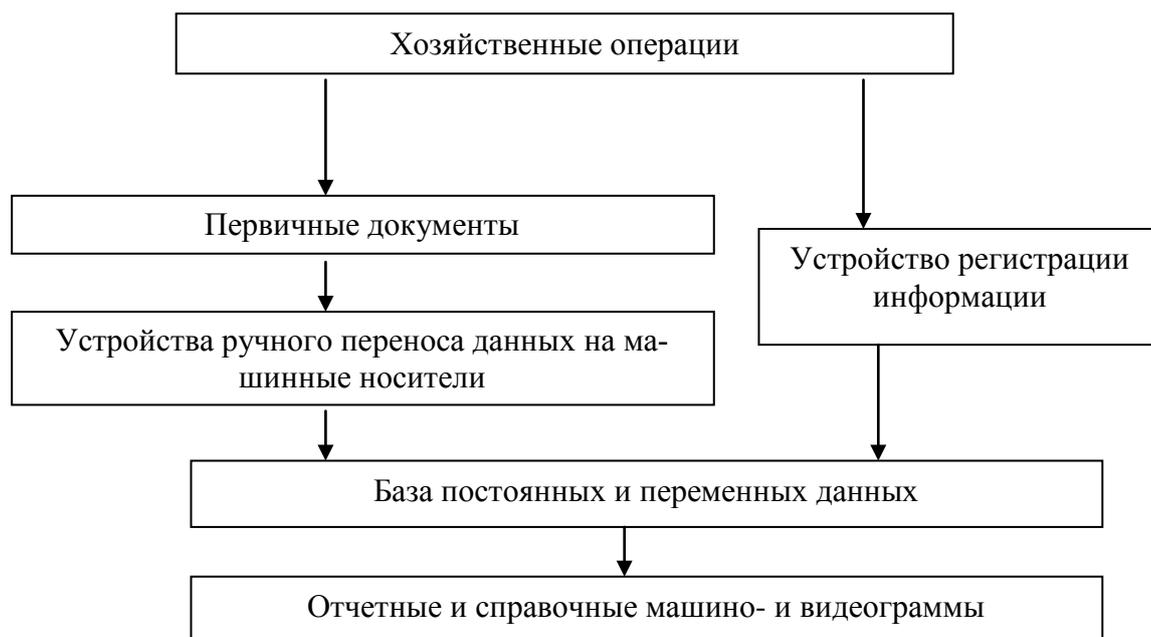


Рис.3. Автоматизированная форма бухгалтерского учета

В настоящее время, в связи с широким применением в бухгалтерской деятельности ПК, разработано много вариантов автоматизации бухгалтерского учета, большинство из которых основано на применении мемориально-ордерной, журнально-ордерной форм.

Тема 6. Документация и инвентаризация

Документация представляет собой совокупность документов, составляемых на все хозяйственные операции. Содержащиеся в них данные служат в дальнейшем единственным основанием для отражения хозяйственных операций в текущем бухгалтерском учете.

Составление первичных документов является начальной стадией бухгалтерского учета. Все дальнейшие записи в учетных регистрах производятся на основе правильно оформленных первичных документов.

Для рациональной организации документирования на предприятии устанавливается график документооборота. Документооборот – путь, проходимый документом с момента его выписки до сдачи на хранение в архив.

Документы заполняются в местах совершения операций и согласно графику документооборота поступают в бухгалтерию предприятия, где они проверяются. Выделяют 3 вида проверок:

- 1) проверка по существу – проверка законности совершения операций,
- 2) формальная проверка, в результате которой устанавливается полнота заполнения реквизитов и качество их заполнения,
- 3) арифметическая проверка – определение правильности расчетов.

Документы подвергаются следующим видам учетной обработки:

- 1) таксировка – это умножение или деление полученных показателей на нормативы;
- 2) группировка – это систематизация документов или их информации по определенным признакам;
- 3) контировка – это указание корреспонденции счетов по хозяйственным операциям.

Каждый документ содержит набор обязательных реквизитов:

- 1) наименование документа, указывающее на характер хозяйственной операции;
- 2) дата составления документа, имеющая информационное и контрольное значение;
- 3) название предприятия, в котором документ составлен;
- 4) основание и содержание хозяйственной операции;
- 5) количественные характеристики хозяйственной операции;
- 6) подписи лиц, ответственных за проведение операции;

7) печать (в некоторых документах).

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности предприятия проводят инвентаризацию имущества и финансовых обязательств. *Инвентаризация* – это уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату.

Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества, проверяемого при каждой из них, устанавливается руководителем предприятия самостоятельно, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно. Инвентаризация проводится обязательно:

1) при передаче имущества предприятия в аренду, при выкупе, продаже, при образовании формы собственности;

2) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация зданий, сооружений и др. недвижимого имущества может проводиться 1 раз в 3 года, а библиотечных фондов – 1 раз в 5 лет;

3) при смене материально-ответственных лиц;

4) при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

5) в случае пожара или стихийного бедствия.

Инвентаризация может быть полной или частичной в зависимости от степени охвата проверкой имущества и обязательств. В зависимости от основания проведения инвентаризации они бывают плановые и внезапные. Порядок проведения инвентаризации на предприятии предполагает создание постоянно действующей инвентарной комиссии в составе: руководитель предприятия или его заместители, главный бухгалтер или его заместители, начальники структурных подразделений, представители трудового коллектива.

Результаты инвентаризации обобщаются в сличительных ведомостях, где отражаются выявленные расхождения фактического наличия имущества с данными бух. учета. Эти расхождения регулируются в следующем порядке:

1) основные средства, материальные ценности и др. имущество, оказавшееся в излишке, подлежат оприходованию и отнесению на увеличение прибыли предприятия с последующим установлением причин возникновения излишков и виновных лиц;

2) убыль ценностей в пределах норм, установленных законодательно, списывается по распоряжению руководителя предприятия на затраты производства. Нормы убыли применяются лишь в случаях выявления фактических недостатков. При отсутствии норм убыли недостатка рассматривается как недостаток сверх норм;

3) недостачи материальных ценностей, денежных средств и др. имущества, а также порча сверх норм естественной убыли относится на виновных лиц. В тех случаях, когда виновники не установлены, или во взыскании с виновных лиц отказано судом, недостачи и порча ценностей списываются на убытки предприятия.

Тема 7. Основы бухгалтерской отчетности

В зависимости от назначения и статуса нормативные документы по бухгалтерской отчетности можно подразделить на 4 уровня.

1. Законодательные акты: Закон о бухгалтерском учете (Глава III бухгалтерская отчетность, ст. 13, 14, 15, 16).

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (Раздел II. Основные правила составления и представления бухгалтерской отчетности, Раздел IV. Порядок представления бухгалтерской отчетности. Раздел V. Основные правила сводной бухгалтерской отчетности).

Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99 и др.

3. Указания о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности (Приказ Минфина РФ от 22 июня 2003 г. № 67 н) и др.

4. Рабочие документы организации (план внутренней отчетности организации и др.).

Бухгалтерская отчетность – единая система показателей об имущественном, финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета в соответствии с требованиями нормативных актов по бухгалтерскому учету.

Подготавливается по нормам, содержащимся в ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации».

Бухгалтерская отчетность коммерческих организаций, за исключением кредитных, страховых организаций, состоит из:

Бухгалтерского баланса ф.№1; отчета о прибылях и убытках ф.№2; отчета об изменении капитала ф.№3; отчета о движении денежных средств ф.№4; приложения к бухгалтерскому балансу ф.№5; пояснительной записки; аудиторского заключения (когда это требуется). Могут составляться специализированные формы отчетности, устанавливаемые министерствами и ведомствами РФ.

Малые предприятия представляют формы №1 и №2, пояснительную записку. Некоммерческие организации – формы №1; №2 и №6 «Отчет о целевом использовании полученных средств», пояснительную записку.

Организации составляют промежуточную (месячную, квартальную) и годовую бухгалтерскую отчетность. Квартальная отчетность представляется в течение 30 дней по окончании квартала, годовую – в течение 90 дней по окончании года, если иное не предусмотрено законодательством РФ. Отчетность рассматривается и утверждается в порядке, установленном учредительными документами. При наличии технических возможностей отчетность может быть представлена на дискете или ином машинном носителе отчетной информации или по электронным сетям.

Если это предусмотрено законодательством, организации публикуют отчетность вместе с аудиторским заключением.

Организации, включая дочерние и зависимые общества, составляют сводную бухгалтерскую отчетность, куда входят отчеты всех подразделений, выделенных на отдельный баланс.

Требования, предъявляемые к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности

- достоверность и полнота,
- целостность,
- нейтральность,
- последовательность,
- сопоставимость,
- соблюдение отчетного периода,
- правильное оформление.

Правила оценки статей баланса.

Правила оценки статей баланса установлены Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и другими нормативными актами:

- основные средства и нематериальные активы по остаточной стоимости;
- сырье, основные и вспомогательные материалы, покупные полуфабрикаты, комплектующие изделия, топливо, тара, запасные части и др. по фактической себестоимости;

- готовая продукция и отгруженная продукция в зависимости от порядка списания общехозяйственных расходов и использования счета 40 "Выпуск продукции, работ, услуг" по полной или неполной фактической производственной себестоимости и по полной или неполной нормативной (плановой) себестоимости;

- незавершенное производство в массовом и серийном производстве по нормативной (плановой) производственной себестоимости или по прямым статьям расходов, а также по стоимости сырья, материалов и полуфабрикатов, при единичном производстве – по фактическим производственным затратам;

- материальные ценности, на которые цена в течение года снизилась, либо они морально устарели, отражаются по цене возможного использования (разница в ценах относится на финансовые результаты, счет 91);

- остатки средств по валютным счетам, другим счетам, ценные бумаги, дебиторская и кредиторская задолженность в иностранных валютах – в суммах, определяемых путем пересчета иностранных валют по курсу ЦБ РФ, действующему на последнее число отчетного периода;

- расчеты с дебиторами и кредиторами каждая сторона отражает в сумме вытекающих из бухгалтерских записей и признаваемых ею правильными.

Порядок составления и представления бухгалтерских отчетов.

Составляется бухгалтерская отчетность по данным регистров бухгалтерского учета, где формируется информация в соответствии с нормативными актами по бухгалтерскому учету на основании первичных документов. При этом должны соблюдаться следующие условия:

- полное отражение всех хозяйственных операций за отчетный период и результатов инвентаризации в системе учета и отчетности;

- полное совпадение данных синтетического и аналитического учета;

- закрытие операционных счетов (20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы (расходы)» и др.);

- соответствие данных вступительного баланса данным заключительного баланса за период, предшествующий отчетному и др.

Представляется всеми организациями годовая отчетность учредителям, собственникам имущества, а также территориальным органам государственной статистики по месту их регистрации, другим органам исполнительной власти, банкам и иным пользователям в соответствии с законодательством РФ. В установленные адреса представляется по одному экземпляру бесплатно. Организации обязаны представить годовую бухгалтерскую отчетность в течение 90 дней по окончании года, а квартальную в течение 30 дней по окончании квартала. Конкретная дата устанавливается учредителями или общим собранием, при этом годовая отчетность должна представляться не ранее 60 дней по окончании отчетного года (Положение по ведению бух.учета).

Бухгалтерская отчетность составляется, хранится и представляется пользователям на бумажных носителях, при наличии технических возможностей и согласия пользователей организация может представлять бухгалтерскую отчетность в электронном виде. День представления бухгалтерской отчетности определяется по дате фактической передачи по принадлежности или ее отправки по телекоммуникационным каналам связи.

Консолидация в бухгалтерской отчетности организации показателей ее дочерних и зависимых обществ

Сводная бухгалтерская отчетность – это система показателей, отражающих финансовое положение на отчетную дату и финансовые результаты за отчетный период группы взаимосвязанных организаций. Руководствуются при составлении сводной отчетности "Методическими рекомендациями по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности", утверждены приказом Минфина РФ от 30.12.96 г. № 112 (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минфина от 12.05.99 г. №36 н).

Составляется в объеме и порядке, предусмотренном ПБУ 4/99, по формам, разработанным головной организацией на основе типовых форм бухгалтерской отчетности.

До составления сводной отчетности выверяют и урегулируют все взаиморасчеты и иные финансовые взаимоотношения головной организации с дочерними и зависимыми обществами, а также между дочерними и зависимыми обществами. При составлении такой отчетности используется единая учетная политика в отношении аналогичных статей имущества и обязательств, доходов и расходов бухгалтерской отчетности головной организации, дочерних и зависимых обществ. Объединяют отчетность, составленную за один и тот же период и на одну и ту же отчетную дату.

Многие показатели сводного отчета получают путем суммирования построчных данных отчетов головной организации и дочерних обществ.

В сводную бухгалтерскую отчетность объединяются все активы и пассивы, доходы и расходы головной организации и дочерних обществ за исключением:

- финансовых вложений головной организации в уставные капиталы дочерних обществ и соответственно уставные капиталы дочерних обществ в части, принадлежащей головной организации (Этим исключается повторный счет и в сводном отчете найдут отражение без дублирования величина финансовых вложений и суммы уставного капитала).

- показатели дебиторской и кредиторской задолженности между головной организацией и дочерними обществами, а также между дочерними обществами;

- прибыль и убыток от операций между головной организацией и дочерними обществами, а также между дочерними обществами;

- дивиденды, выплачиваемые дочерними обществами головной организации либо другим дочерним обществам, а также головной организацией своим дочерним обществам и др.

В сводный отчет о прибылях и убытках **не включаются:**

- выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг) между головной организацией и дочерними обществами, а также между дочерними обществами одной организации и затраты, приходящиеся на эту реализацию;

- дивиденды, выплачиваемые дочерними обществами головной организации либо другими дочерним обществам, а также головной организацией дочерним обществам;

- любые иные доходы и расходы, возникающие в результате операций между головной организацией и дочерними обществами, а также между дочерними обществами и др.

Включение данных о зависимых обществах в бухгалтерскую отчетность осуществляется **посредством:**

- **показателя стоимостной оценки участия головной организации в зависимом обществе:** для этого необходимо к фактическим затратам, произведенным головной организацией при осуществлении инвестиций, прибавить (вычесть) долю головной организации в прибылях (убытках) зависимого общества за период с момента осуществления инвестиций. (Доля головной организации в прибылях (убытках) зависимого общества определяется по доле участия (доле акций) в зависимом обществе, принадлежащих головной). Этот показатель отражается в сводном балансе отдельной статьей в группе статей "Долгосрочные финансовые вложения";

- **показателя доли головной организации в прибылях или убытках зависимого общества за отчетный период.** Рассчитывается он исходя из величины нераспределенной прибыли или непокрытого убытка зависимого общества за отчетный период и процента принадлежащих головной организации голосующих акций в их общем количестве капитализированный доход (убыток).

Подписывается сводная отчетность руководителем и главным бухгалтером головной организации.

5. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО И ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

1. Для студентов очной формы обучения предусмотрено проведение семинарского занятия, целью которого является: 1) проверить порядок усвоения материала, пройденного на лекциях и практических занятиях по дисциплине, 2) проверить умение работать самостоятельно с учебной и методической литературой, 3) умение выполнять научные исследования, 4) привить умение квалифицированно высказывать точку зрения по вопросу исследования.

При подготовке к семинарскому занятию следует ознакомиться самостоятельно с темами занятия и подготовить доклад по одному из следующих вопросов.

Темы рефератов

1. Историческое развитие учета.
2. Учет в России.
3. МСФО (роль, назначение, проблемы перехода национальных систем учета на МСФО).
4. Функции бухгалтерского учета.
5. Биография Луки Пачоли (его вклад в развитие учета).
6. Функции Департамента учета при Министерстве Финансов.
7. Связь учета с другими науками. Бухгалтерский учет и аудит.
8. Учетная политика для целей налогообложения.
9. Учетная политика для целей бухгалтерского учета.
10. Роль СРО в организации и методологии бухгалтерского учета.
11. Биография Котрульи (его вклад в развитие учета).
12. Новое в законодательстве в области учета.
13. Предмет и метод бухгалтерского учета.
14. Национальные школы учета.
15. Негосударственные профессиональные организации.
16. Профессия – главбух, ее значение в управлении организацией.
17. Герб бухгалтеров.

2. Для студентов и дневной и заочной формы обучения предусмотрено выполнение курсовой работы, требования к выполнению которой и темы представлены ниже.

Требования к выполнению курсовой работы

Выполнение курсовой работы рассматривается как проверка и оценка полученных студентами теоретических знаний и практических навыков. Содержание курсовой работы должно отразить приобретенные навыки самостоятельной работы, а также навыки самостоятельного подбора литературы и работы с нормативными актами. Полное содержание работы состоит из двух частей: теоретического вопроса из нижеперечисленного списка тем курсовых работ и практического задания. Одним из важнейших требований к курсовой работе является ее самостоятельное и творческое выполнение.

Темы курсовых работ

1. Общая характеристика хозяйственного учета, его возникновение и развитие.
2. Виды хозяйственного учета и их характеристика.
3. Общая характеристика, задачи и особенности бухгалтерского учета.
4. Бухгалтерский учет, как функция управления.
5. Общая характеристика предмета бухгалтерского учета.
6. Хозяйственные средства, их назначение и характер использования.
7. Понятие объектов бухгалтерского учета.
8. Инвестиции и нематериальные активы, как объекты бухгалтерского учета.
9. Источники образования имущества, как объекты бухгалтерского учета.
10. Характеристика хозяйственных процессов, как многокомпонентного процесса учета.
11. Метод бухгалтерского учета и его элементы.
12. Бухгалтерский баланс: понятие, строение, назначение, содержание в современных условиях.
13. Система счетов бухгалтерского учета.
14. Инвентаризация, как элемент метода бухгалтерского учета.
15. Оценка и калькуляция, как элементы метода бухгалтерского учета.
16. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
17. Бухгалтерская служба предприятия.
18. Правовое регулирование бухгалтерского учета в РФ.
19. Бухгалтерская отчетность организации.
20. Учетная политика организации (предприятия).

К курсовой работе прилагается практическое задание. Выбор варианта практического задания для студентов заочной формы обучения следует произвести по последней цифре зачетной книжки, для студентов очной формы обучения – по последней цифре журнала группы.

Задание:

1. Открыть счета бухгалтерского учета по остаткам на начало отчетного периода.
2. Разнести по счетам бухгалтерского учета хозяйственные операции.
3. Составить баланс на конец отчетного периода.

Исходные данные:

Таблица 1

Наименование счетов	Варианты			
	1,5	2,6,9	3,7	4,8
Основные средства	382 000	400 000	420 000	410 00
Износ основных средств	134 000	120 000	110 000	115 000
Материалы	80 000	60 000	60 000	50 000
Уставный капитал	500 000	550 000	600 000	540 000
Незавершенное производство	53 000	46 800	32 500	27 800
Резервный капитал	115 000	119 000	110 000	120 000
Готовая продукция	170 000	120 000	150 000	100 000
Нераспределенная прибыль	5 000	3 000	8 000	7 900
Краткосрочные кредиты банков	60 00	50 00	70 000	65 000
Расчеты с покупателями	26 000	55 000	192 850	110 000
Расчеты с поставщиками	35 000	15 000	78 000	10 000
Расчеты с бюджетом	12 700	6 000	17 050	3 000
Касса	700	200	400	100
Расчеты по оплате труда	18 000	8 000	20 700	14 000
Расчетный счет	198 000	195 000	160 000	180 000
Расчеты по соц.страху и обеспечению	30 000	6 000	2 000	3 000

Таблица 2

ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ОПЕРАЦИИ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (руб.)

Содержание хозяйственных операций	Варианты			
	1,5	2,6,9	3,7	4,8,0
1. Акцептованы счета поставщиков:				
-за материалы	140 000	120 000	100 000	110 000
-транспортно-заготовительные	7 000	5 500	3 800	5 000
2. Оприходованы на склад материалы по учетным ценам	145 000	122 000	103 000	112 500
3. Отражаются отклонения в стоимости материалов	?	?	?	?
4. Перечислено с расчетного счета:				
-поставщикам за материалы	?	?	?	?
-транспортным организациям				
5. Отпущено и израсходовано материалов по учетным ценам на производство:				
-продукции А	100 000	90 000	80 000	75 000
-продукции Б	97 000	70 000	70 000	80 000
-на нужды цехов	8 000	1 000	5 000	3 000
6. Списываются отклонения материалов на производство:				
-продукции А	?	?	?	?
-продукции Б	?	?	?	?
- на нужды цехов	?	?	?	?

Содержание хозяйственных операций	Варианты			
	1,5	2,6,9	3,7	4,8,0
7. Начислены за месяц износы: -машин и оборудования -зданий и цехов -зданий и основных средств общезаводского производства	12 000 2 000 1 500	11 000 2 000 1 500	10 000 1 500 1 000	11 000 1 500 1 000
8. Начислена з/плата основных производственных работников по производству -изделий А -изделий Б -персонала цехов -персонала заводоуправления	120 000 100 000 30 000 15 000	100 000 80 000 20 000 20 000	90 000 80 000 20 000 15 000	90 000 90 000 15 000 18 000
9. Произведены отчисления на социальное страхование от начисленной зарплаты - по изделиям А - по изделиям Б - персонала цехов - персонала заводоуправления	? ? ? ?	? ? ? ?	? ? ? ?	? ? ? ?
10. Оплачены счета за электроэнергию (с учетом НДС), использованную на изготовление: -изделий А -изделий Б	? ?	? ?	? ?	? ?
11. Удержан НДФЛ с заработной платы работников	?	?	?	?
12. списываются в конце месяца общепроизводственные расходы на себестоимость: - изделий А - изделий Б	? ?	? ?	? ?	? ?
13. списываются в конце месяца общехозяйственные расходы на себестоимость: - изделий А - изделий Б	? ?	? ?	? ?	? ?
14. Выпущена из производства по фактической себестоимости - продукция А - продукция Б	300 000 280 000	270 000 220 000	235 000 210 000	230 000 250 000
15. Выпущена и оприходована на склад готовая продукция по нормативной себестоимости: - продукция А - продукция Б	270 000 245 000	280 000 210 000	220 000 220 000	240 000 240 000
16. Отражаются отклонения фактической производственной себестоимости готовой продукции от нормативной по: - продукция А - продукция Б	? ?	? ?	? ?	? ?
17. Отгружена покупателям продукция А со склада по нормативной себестоимости	250 000	230 000	230 000	235 000

Содержание хозяйственных операций	Варианты			
	1,5	2,6,9	3,7	4,8,0
18. Оплачены с расчетного счета расходы по отправке готовой продукции покупателям	20 000	30 000	20 000	35 000
19. Поступила на расчетный счет выручка от покупателей	360 000	420 000	360 000	384 000
20. Начислен НДС на реализованную продукцию	50 000	46 000	46 000	47 000
21. Списывается финансовый результат от реализации продукции	?	?	?	?
22. Перечислен НДС/Л в бюджет	31 800	26 400	24 600	25 560
23. Получены деньги в кассу на выдачу зарплаты	150 000	180 000	180 000	180 000
24. Выдана заработная плата работникам	145 000	177 000	180 000	179 000
25. Выдана сумма подотчетному лицу	2 000	1 500	300	1 000
26. Произведены отчисления из прибыли отчетного года в резервный капитал	3 000	2 500	3 000	4 000

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник по специальностям экономики и упр. / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – Изд. 10-е, перераб. и доп. – Ростов на Дону: Феникс, 2008. – 479 с.
2. Бухгалтерский учет: учебник для вузов по направлению "Экономика" (уровень подготовки – бакалавр) / В. Г. Гетьман, В. Э. Керимов, З. Д. Бабаева, Т. М. Неселовская. – Москва: ИНФРА-М, 2010. – 715 с.
3. Каморджанова, Н. А. Бухгалтерский учет / Н. А. Каморджанова, И. В. Карташова. – 6-е изд. – Санкт Петербург[и др.]: Питер, 2011. – 319 с.
4. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для вузов / Н. П. Кондраков. – Изд. 6-е, перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2009. – 830 с.

Дополнительная литература

5. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет: учебник для вузов / Н. П. Кондраков. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-Москва., 2008. – 717 с.
6. Переверзев, М. П. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для вузов / М. П. Переверзев, А. М. Лунева; под общ. ред. М. П. Переверзева. – Москва: ИНФРА-М, 2009. – 238 с.
7. Сапожникова, Н. Г. Бухгалтерский учет: учебник для вузов по специальности "Менеджмент орг." / Н. Г. Сапожникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: КНОРУС, 2008. – 463 с.

8. Уткина, С. А. Составление бухгалтерских проводок в организациях разных отраслей: практ. рук. / С. А. Уткина. – 7-е изд., испр. и доп. – Москва: Омега-Л, 2011. – 258 с.: табл.
9. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет: учебник / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова; под ред. Ю. А. Бабаева. – 3-е изд., [перераб. и доп.]. – Москва: Проспект, 2011. – 429 с.
10. Бдайдиева, Л. Ж. Бухгалтерский учет: учебник для вузов / Л. Ж. Бдайдиева. – Москва: Юрайт, 2011. – 735 с.
11. Бочкарева, И. И. Бухгалтерский учет: учебник / И. И. Бочкарева, Г. Г. Левина. – Москва: Проспект, 2008. – 363 с.
12. Гончарова, Н. М. Бухгалтерский учет: краткий курс: учеб. пособие / Н. М. Гончарова. – Москва: ФОРУМ, 2009. – 158 с.
13. Каморджанова, Н. А. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для эконом. специальностей / Н. А. Каморджанова, И. В. Карташова. – 5-е изд. – Санкт Петербург[и др.]: Питер, 2007. – 310 с.
14. Пошерстник, Н. В. Бухгалтерский учет на современном предприятии: учеб.-практ. пособие / Н. В. Пошерстник. – 2-е изд. – Москва: Проспект, 2010. – 547 с.
15. Чая, В. Т. Бухгалтерский учет: учеб. пособие по специальности "Бухгалт. учет, анализ и аудит" / В. Т. Чая, О. В. Латыпова; под ред. В. Т. Чая. – М.: КНОРУС, 2010. – 488 с.
16. Шевелев, А. Е. Риски в бухгалтерском учете: учеб. пособие / А. Е. Шевелев, Е. В. Шевелева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: КНОРУС, 2008. – 302 с.

Методическая литература

17. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: сб. задач и хоз. ситуаций: учеб. пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Ростов на Дону: Феникс, 2009. – 355 с.
18. Карпова, Т. П. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособие для вузов / Т. П. Карпова, В. В. Карпова. – Москва: Вузовский учебник, 2010. – 326 с.
19. Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями: учеб. пособие / под ред. А. Д. Ларионова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2009. – 959 с.

Программное обеспечение, электронные и Интернет-ресурсы

1. Гарант (справочно-правовая система) / Компания "Гарант".
2. КонсультантПлюс (справочно-правовая система) / Компания "КонсультантПлюс".
3. 1С:Бухгалтерия 7.7 [Электронный ресурс]: видеокурс: 44 видеоурока: 2 часа видео / [Н. В. Селищев, А. В. Маркеева]. – Электрон. дан. (577 МБ). – М.: Триумф, 2008. – 1 электрон. опт. диск (CD-R); 12 см.
4. Александрова, Е. И. 1С: Бухгалтерия 8.1 с нуля! [Электронный ресурс]: видеокурс / Е. И. Александрова, М. К. Бейлин. – Электрон. дан. (140 МБ). – Москва : Лучшие книги, 2010. – 1 электрон. опт. диск (CD-R); 12 см.
5. Сапожникова, Н. Г. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: электрон. учебник / Н. Г. Сапожникова. – Электрон. дан (683 МБ). – Москва: Кнорус, 2010. – 1 электрон. опт. диск (CD-R); 12 см.

ПРИЛОЖЕНИЕ

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций утвержденный приказом Минфина РФ (с изменениями в соответствии с Приказом МФ РФ от 07. 05. 2003 г. № 38-н)

Наименование счета	Номер счета	Принадлежность к группе по классификации	Характеристика счета
Раздел 1. Внеоборотные активы			
Основные средства	01	Инвентарный	А
Амортизация основных средств	02	Регулирующий, контрактный	П
Доходные вложения в материальные ценности	03	Инвентарный	А
Нематериальные активы	04	Инвентарный	А
Амортизация нематериальных активов	05	Регулирующий, контрактный	П
Оборудование к установке	07	Инвентарный	А
Вложения во внеоборотные активы 1. Приобретение земельных участков 2. Приобретение объектов природопользования 3. Строительство объектов основных средств 4. Приобретение объектов основных средств 5. Приобретение нематериальных	08	Калькуляционный, инвентарный	А

Наименование счета	Номер счета	Принадлежность к группе по классификации	Характеристика счета
активов 6.Перевод молодняка животных в основное стадо			
Отложенные налоговые активы	09	Регулирующий	А
Раздел 2. Производственные запасы			
Материалы 1. Сырье и материалы 2. Покупные полуфабрикаты и комплектующие 3. Топливо 4. Тара и тарные материалы 5. Запасные части 6. Прочие материалы 7. Материалы, переданные в переработку на сторону 8. Строительные материалы 9. Инвентарь и строительные принадлежности 10. Спецоснастка и спецодежда на складе и в эксплуатации	10	Инвентарный	А
Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	14	Регулирующий, контрактный	П
Заготовление и приобретение ТМЦ	15	Калькуляционный	А, БО
Отклонения в стоимости ТМЦ	16	Регулирующий, контрарно – дополнительный	А-П
НДС по приобретенным ценностям 1. НДС при приобретении основных средств 2. НДС по приобретенным нематериальным активам 3. НДС по приобретенным материально- производственным запасам	19	Расчетов	А
Раздел 3. Затраты на производство			
Основное производство	20	Калькуляционный, инвентарный	А
Полуфабрикаты собственного производства	21	Инвентарный	А
Вспомогательное производство	23	Калькуляционный, инвентарный	А
Общепроизводственные расходы	25	Собирательно-распределительный	БО
Общехозяйственные расходы	26	Собирательно-распределительный	БО
Брак в производстве	28	Калькуляционный	БО

Наименование счета	Номер счета	Принадлежность к группе по классификации	Характеристика счета
Обслуживающие производства и хозяйства	29	Калькуляционный	А
Раздел 4. Готовая продукция и товары			
Выпуск продукции (работ и услуг)	40	Регулирующий	БО
1. Товары 2. Товары на складах 3. Товары в розничной торговле 4. Тара под товаром и порожня 5. Покупные изделия	41	Инвентарный	А
Торговая наценка	42	Регулирующий, контрактный	П
Готовая продукция	43	Инвентарный	А
Расходы на продажу	44	Калькуляционный, собирательно-распределительный	А
Товары отгруженные	45	Расчетов	А
1	2	3	4
Выполненные этапы по незавершенным работам	46	Инвентарный	А
Раздел 5. Денежные средства			
Касса 1. Касса организации 2. Операционная касса 3. Денежные документы	50	Инвентарный	А
Расчетные счета	51	Инвентарный	А
Валютные счета	52	Инвентарный	А
Специальные счета в банках 1. Аккредитивы 2. Чековые книжки 3. Депозитные счета	55	Инвентарный	А
Переводы в пути	57	Инвентарный	А
Финансовые вложения 1. Паи и акции 2. Долговые ценные бумаги 3. Предоставленные займы 4. Вклады по договору простого товарищества	58	Инвентарный	А
Резервы под обесценение финансовых вложений	59	Регулирующий, контрактный	П
Раздел 6. Расчеты			
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	Расчетов	П
Расчеты с покупателями и заказчиками	62	Расчетов	А

Наименование счета	Номер счета	Принадлежность к группе по классификации	Характеристика счета
Резервы по сомнительным долгам	63	Регулирующий, контрактный	П
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	Расчетов	П
Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	67	Расчетов	П
Расчеты по налогам и сборам	68	Расчетов	П
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению 1. Расчеты по предоставленным займам 2. Расчеты по возмещению материального ущерба 3. Расчеты по обязательному медицинскому страхованию	69	Расчетов	П
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	Расчетов	П
Расчеты с подотчетными лицами	71	Расчетов	А
Расчеты с персоналом по прочим операциям 1. Расчеты по предоставленным займам 2. Расчеты по возмещению материального ущерба	73	Расчетов	А
Расчеты с учредителями 1. Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал 2. Расчеты по выплате доходов	75	Расчетов	А-П
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами 1. Расчеты по имущественному и личному страхованию 2. Расчеты по претензиям 3. Расчеты по причитающимся дивидендам и др. доходам 4. Расчеты по депонированным суммам	76	Расчетов	А-П
Отложенные налоговые обязательства	77	Расчетов	П
Внутрихозяйственные расчеты 1. Расчеты по выделенному имуществу 2. Расчеты по текущим операциям 3. Расчеты по договору доверительного управления имуществом	79	Расчетов	А-П

Наименование счета	Номер счета	Принадлежность к группе по классификации	Характеристика счета
Раздел 7. Капитал			
Уставный капитал	80	Фондовый	П
Собственные акции (доли)	81	Инвентарный	А
Резервный капитал	82	Фондовый	П
Добавочный капитал	83	Фондовый	П
Нераспределенная прибыль	84	Фондовый	П
Целевое финансирование	86	Фондовый	П
Раздел 8. Финансовые результаты			
Продажи 1. Выручка 2. Себестоимость продаж 3. НДС по реализованной продукции 4. Акцизы 9. Прибыль (убыток) от продаж	90	Сопоставляющий	БО
Прочие доходы и расходы 1. Прочие доходы 2. Прочие расходы 3. Сальдо прочих доходов и расходов	91	Сопоставляющий	БО
Недостачи и потери от порчи ценностей	94	Собирательно-распределительный	БО
Резервы предстоящих расходов	96	Бюджетно-распределительный	П
Расходы будущих периодов	97	Бюджетно-распределительный	А
Доходы будущих периодов 1. Доходы, полученные в счет будущих периодов 2. Безвозмездные поступления 3. Предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленные за прошлые годы 4. Разница между суммой, подлежащей к взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам	98	Бюджетно-распределительный	П
Прибыли и убытки	99	Финансово-результатный	А-П

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ

Методические указания для студентов очной,
заочной и заочной сокращенной форм обучения

Подписано в печать 23.12.2014. Формат 60 × 84/16

Бумага писчая. Печать офсетная.

Усл. п. л. 2,75. Тираж экз. Заказ №

Отпечатано: РИО ВоГУ 160000, г. Вологда, ул. С. Орлова, 6