

Сущность, значение, место бухгалтерского учета в системе управления предприятием



**POLOTSK
STATE
UNIVERSITY**



Общие понятия о бухгалтерском учете и его сущность

Сущность хозяйственного учета - количественное отражение и качественная характеристика хозяйственной деятельности организации в целях контроля и управления ею

Цель хозяйственного учета — формирование качественной и своевременной информации о финансовой и хозяйственной деятельности, необходимой для:

- управления организацией;
- принятия эффективных управленческих решений;
- определения положения организации на рынке;
- планирования, контроля, анализа



Общие понятия о бухгалтерском учете и его сущность



Ведение бухгалтерского учета регламентируют следующие документы:

- Закон Республики Беларусь от 12.07.2013 г. № 57-3 «О бухгалтерском учете и отчетности»
- Закон Республики Беларусь от 12.07.2013 г. № 56-3 «Об аудиторской деятельности»
 - Постановление Министерства финансов Республики Беларусь 29 июня 2011 г. № 50 «Об установлении типового плана счетов бухгалтерского учета, утверждении Инструкции о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета»
 - Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 21.12.2015 г. № 58 «О некоторых вопросах составления первичных учетных документов»



Общие понятия о
бухгалтерском учете и его
сущность

**Статья 1. Основные
термины, применяемые
в настоящем Законе, и
их определения**

Бухгалтерский учет

– система непрерывного и
сплошного документального
отражения информации:

о состоянии и движении
имущества и обязательств
организации

методом двойной записи в
денежном выражении на счетах
бухгалтерского учета в
соответствии с
законодательством Республики
Беларусь



Статья 1. Основные термины, применяемые в настоящем Законе, и их определения

- **аналитический учет** – детализированное отражение имущества, обязательств и хозяйственных операций в натуральных, количественных и денежных показателях;
- **синтетический учет** – отражение имущества, обязательств и хозяйственных операций в обобщенных денежных показателях;
- **бухгалтерская отчетность** – система показателей, отражающих имущественное и финансовое положение организации на отчетную дату, а также финансовые результаты ее деятельности за отчетный период;
- **имущество** – принимаемые организацией к бухгалтерскому учету недвижимые и движимые вещи (включая деньги и ценные бумаги), иное имущество, в том числе имущественные права организации в отношении других лиц, а также исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности;
- **обязательства** – отражаемые в бухгалтерском учете обязанности организации перед иными лицами, в том числе ее учредителями и собственниками имущества, возникновение которых является следствием совершившихся хозяйственных операций;
- **хозяйственная операция** – действие или событие, влекущие изменения в объеме и (или) составе имущества и (или) обязательств организации.



Общие понятия о бухгалтерском учете и его сущность

Многоуровневый учет

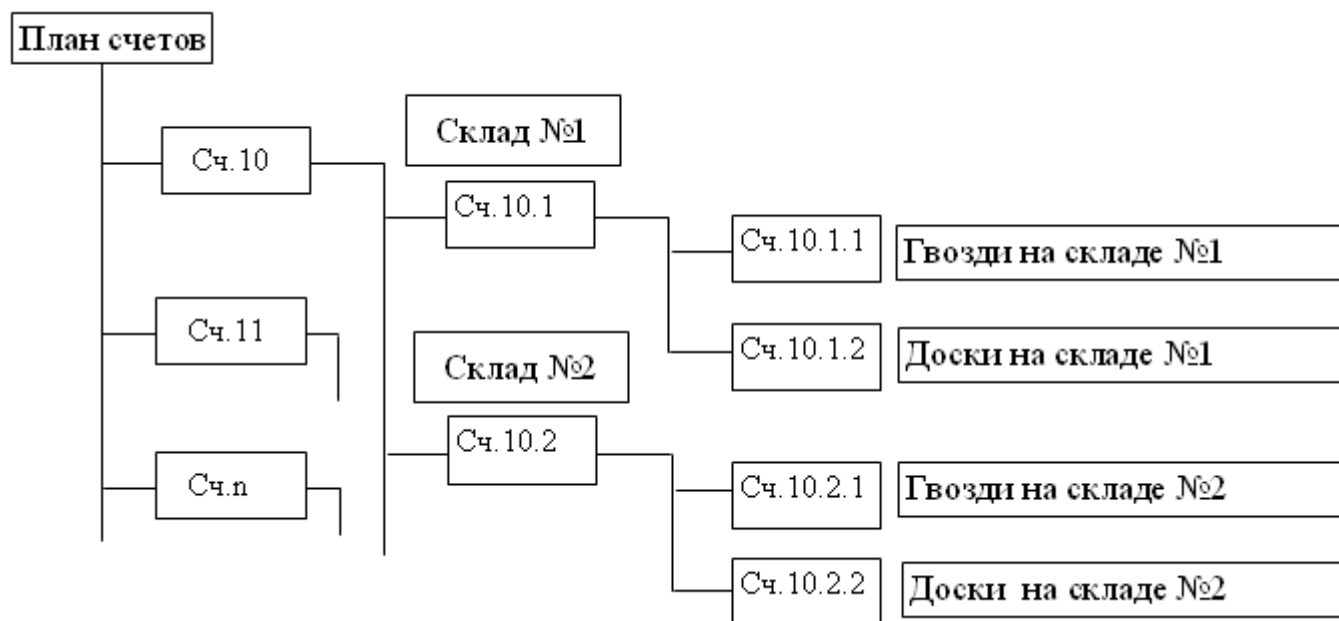
Данная схема построения аналитического учета основана на открытии к синтетическим счетам бухгалтерского учета аналитических субсчетов



Синтетический учет ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций



Общие понятия о бухгалтерском учете и его сущность



Синтетический учет дает обобщенную информацию об объектах учета.

Данные аналитического учета раскрывают и детализируют информацию, отраженную на синтетическом счете, суммированные аналитические данные должны быть равны итоговому показателю синтетического счета



Общие понятия о бухгалтерском учете и его сущность

Статья 7. Права и обязанности руководителя организации по организации бухгалтерского учета

Руководитель организации вправе в зависимости от объема учетной работы:

- создавать структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;
- возлагать ведение бухгалтерского учета и составление отчетности на главного бухгалтера;
- передавать по договору ведение бухгалтерского учета и составление отчетности организации или индивидуальному предпринимателю, оказывающим услуги по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности



Общие понятия о бухгалтерском учете и его сущность

Статья 9. Учетная политика организации

Ведение бухгалтерского учета в организации осуществляется согласно учетной политике организации, сформированной в соответствии с законодательством Республики Беларусь и утвержденной решением руководителя организации

Учетная политика организации включает в себя:

- описание принятых способов ведения бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета организации;
- **применяемые** организацией формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета, если они отличаются от типовых;
- регламентацию движения первичных документов и регистров в бухгалтерском учете организации (график документооборота).



Общие понятия о бухгалтерском учете и его сущность

**Предмет и объект
бухгалтерского учета**

**Предмет бухгалтерского
учета** — финансово-
хозяйственная
деятельность
организации

Объекты учёта — это средства
организации и источники их
образования.

- долгосрочные активы;
- краткосрочные активы;
- собственный капитал;
- долгосрочные обязательства;
- краткосрочные обязательства.

Все объекты имеют обобщённое
выражение, т.е. денежную оценку



Общие понятия о бухгалтерском учете и его сущность

Принципы бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет отражает лишь те средства и процессы, которые имеют **стоимостную оценку**, кроме того, бухгалтерский учет отражает уже **свершившееся движение средств** (расчеты, поставка).

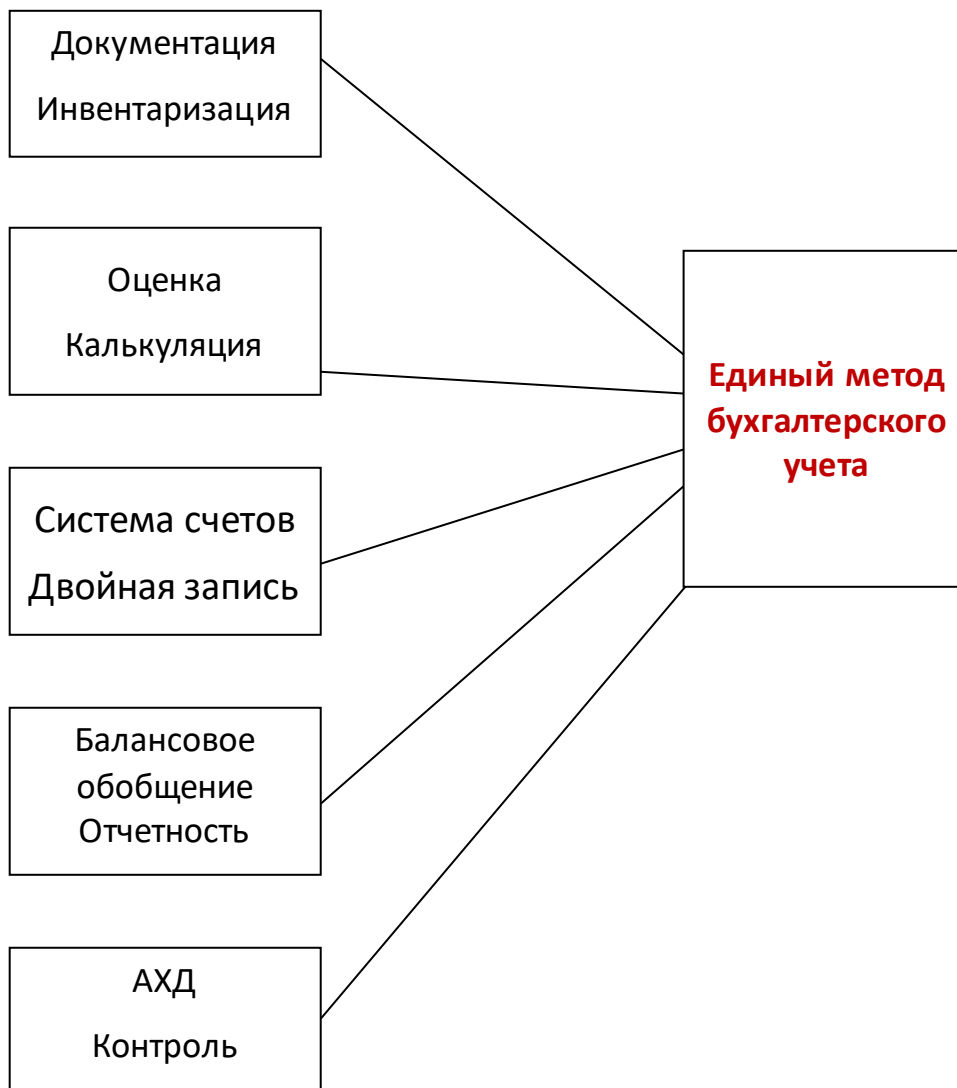
Операции, не содержащие движение денежных средств, в бухгалтерском учете не отражаются (например, заключение договора на поставку)



Общие понятия о бухгалтерском учете и его сущность

Метод бухгалтерского учёта

Совокупность способов и приемов, применяемых в бухгалтерском учете, называют **методом бухгалтерского учёта**



Отношение элементов метода бухгалтерского учета к конкретному способу

Элементы (слагаемые) метода бухгалтерского учета	Способы
Документация и инвентаризация	Учёт и контроль за хозяйственными средствами, источниками и процессами
Оценка и калькуляция	Стоимостное измерение объектов учёта
Система счетов и двойная запись	Регистрация и текущая группировка хозяйственных операций
Балансовое обобщение и отчётность	Обобщение учётных данных
Анализ хозяйственной деятельности и контроль (аудит)	Выявление и предотвращение незаконных хозяйственных операций и определения неиспользованных ресурсов
Итог - метод бухгалтерского учета	Совокупность способов и приёмов (взаимосвязанных между собой)



Определение элементов метода бухгалтерского учета

Элементы метода бухгалтерского учета	Определение элементов метода бухгалтерского учета
Документация	Начало и основа учётного процесса, его первый приём и обязательное основание для бухгалтерских записей
Инвентаризация	Способ проверки реального наличия товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчётов с фактическими данными бухгалтерского учета. Этот приём от латинского "инвентарь" – список или опись ценностей
Оценка	Способ выражения в денежном измерении имущества предприятия и его источников
Калькуляция	Способ определения себестоимости единицы продукции, работ и услуг
Система счетов	Способ текущей группировки бухгалтерской информации
Двойная запись	Способ отражения хозяйственных операций на счетах. Основанием служат бухгалтерские документы
Баланс	Группировка хозяйственных средств и их источников в денежной оценке на первое число отчётного периода
Отчётность	Система показателей, комплексно характеризующих производственную деятельность организации
АХД	Метод изучения финансово-хозяйственной деятельности с целью установления факторов, влияющих на результаты работы организации
Контроль	Способ предотвращения незаконных хозяйственных операций; способ сохранности имущества

Общие понятия о бухгалтерском учете и его сущность

Классификация средств и источников организации

В основу бухгалтерского учета
положены две основные классификации
средств:

- по источникам образования (по принадлежности) позволяет определить принадлежность имущества, его стоимость и источник образования;
- по функциональной роли в процессе деятельности, позволяет выяснить роль имущества в деятельности организаций – средств труда и предметов труда.



Классификация средств по источникам образования



Классификация средств по функциональной роли в процессе деятельности



Понятие, строение и содержание бухгалтерского баланса

Бухгалтерский баланс – это способ обобщения и отражения в денежной оценке состояния хозяйственных средств и их источников на определенную дату.

Бухгалтерский баланс составляется на 1 число месяца или первое число года.

В левой ее части показываются активы по их составу и размещению, а в правой части – по источникам их образования. Левая часть называется *актив*, правая – *пассив*.

Особенность бухгалтерского баланса – это равенство на определенную дату активов и пассивов.

Каждый отдельный вид средств в активе или их источников в пассиве называется **статьей баланса**. Однородные статьи баланса объединяются в **группы и разделы**.



Структура баланса

Актив разделы	Пассив разделы
1.Долгосрочные активы 2.Краткосрочные активы	3.Собственный капитал 4.Долгосрочные обязательства 5.Краткосрочные обязательства
Баланс	Баланс



АКТИВЫ
I. ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ
Основные средства
Нематериальные активы
Доходные вложения в материальные активы
Долгосрочная дебиторская задолженность
Прочие долгосрочные активы
II. КРАТКОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ
Запасы в том числе:
материалы
незавершенное производство
готовая продукция и товары
товары отгруженные
прочие запасы
Краткосрочная дебиторская задолженность
Денежные средства и их эквиваленты
Прочие краткосрочные активы

СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
III. СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ
Уставный капитал
Резервный капитал
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
Долгосрочные кредиты и займы
Прочие долгосрочные обязательства
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
Краткосрочные кредиты и займы
Краткосрочная кредиторская задолженность
в том числе:
поставщикам, подрядчикам, исполнителям
по авансам полученным
по налогам и сборам
по социальному страхованию и обеспечению
по оплате труда
собственнику имущества
прочим кредиторам
Прочие краткосрочные обязательства

Понятие, строение и содержание бухгалтерского баланса

Классификация балансов

В зависимости от объема отражаемой информации балансы могут быть:

- единичными (отражаются показатели только одной организации);
- сводными (показатели статей актива и пассива представлены в разрезе соответствующих статей единичных балансов с суммированием их в итоговой графе);
- консолидированные балансы являются разновидностью сводных балансов и объединяют балансы отдельных самостоятельных организаций, финансово-экономически взаимосвязанных между собой .



Типы изменений баланса

1)

$$A + \Delta - \Delta = П$$

Сумма БАЛАНСА не изменилась

2)

$$A = П + \Delta - \Delta$$

Сумма БАЛАНСА не изменилась

3)

$$A + \Delta = П + \Delta$$

Сумма БАЛАНСА увеличилась

4)

$$A - \Delta = П - \Delta$$

Сумма БАЛАНСА уменьшилась

Типы изменений баланса

1)

$$A + \Delta - \Delta = П$$

Сумма БАЛАНСА не изменилась

- **Пример 1.** В кассу с расчетного счета поступило 5 000 тыс. руб. В кассе происходит увеличение денежных средств, а на расчетном счете – уменьшение на одну и ту же сумму. "Касса" и "Расчетный счет" являются статьями актива баланса. Валюта (итог) баланса остается прежней .

АКТИВЫ
I. ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ
II. КРАТКОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ
Запасы в том числе:
Краткосрочная дебиторская задолженность
Денежные средства и их эквиваленты
Прочие краткосрочные активы



Типы изменений баланса

2)

$$A = П + \Delta - \Delta$$

Сумма БАЛАНСА не изменилась

- **Пример 2.** За счет взятого в банке краткосрочного кредита погашена задолженность поставщику в сумме 120 000 тыс. руб. Происходит увеличение задолженности банку по взятой ссуде и одновременно уменьшение задолженности поставщику на одну и ту же сумму. Задолженности банкам по взятым у них кредитам и поставщикам за полученные от них ценности являются статьями пассива баланса. Валюта (итог) баланса не изменяется

СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
III. СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
Долгосрочные кредиты и займы
Прочие долгосрочные обязательства
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
Краткосрочные кредиты и займы
Краткосрочная кредиторская задолженность
в том числе: поставщикам, подрядчикам, исполнителям



Типы изменений баланса

3)

$$A + \Delta = П + \Delta$$

Сумма БАЛАНСА увеличилась

- Пример 3.** От поставщика получены материалы на сумму 120 000 тыс. руб., оплата за которые еще не произведена. В результате этой операции увеличивается стоимость материалов на предприятии (статья актива баланса) и увеличивается кредиторская задолженность поставщику (статья пассива баланса). Валюта (итог) баланса увеличится на 120 000 тыс. руб., при этом равенство актива и пассива баланса сохранится

АКТИВЫ
I. ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ
II. КРАТКОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ
Запасы в том числе:
материалы
незавершенное производство
готовая продукция и товары
товары отгруженные
прочие запасы

СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
III. СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
Краткосрочные кредиты и займы
Краткосрочная кредиторская задолженность
в том числе:
поставщикам, подрядчикам, исполнителям
по авансам полученным
по налогам и сборам

Типы изменений баланса

4)

$$A - \Delta = П - \Delta$$

Сумма БАЛАНСА уменьшилась

- **Пример 4.** С расчетного счета погашена задолженность предприятия по платежам в бюджет на сумму 53 000 тыс. руб. Произошло уменьшение денег на расчетном счете (статья актива баланса) и уменьшение задолженности перед налоговым органом по бюджетным платежам (статья пассива баланса). Валюта (итог) баланса уменьшится на 53 000 тыс. руб., при этом равенство актива и пассива баланса сохранится.

АКТИВЫ

I. ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ

II. КРАТКОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ

Запасы в том числе:

Краткосрочная дебиторская задолженность

Денежные средства и их эквиваленты

Прочие краткосрочные активы

СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

III. СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ

IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Краткосрочные кредиты и займы

Краткосрочная кредиторская задолженность

в том числе:

поставщикам, подрядчикам, исполнителям

по авансам полученным

по налогам и сборам

Типы изменений баланса

1-й тип изменения баланса	Актив + Актив –	
2-й тип изменения баланса		Пассив + Пассив –
3-й тип изменения баланса	Актив +	Пассив +
4-й тип изменения баланса	Актив –	Пассив –



СИСТЕМА СЧЕТОВ И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ

Счет – способ группировки и отражения хозяйственных операций

Счета открываются для учета каждого вида средств и источников.

Основанием для записи служат только правильно оформленные документы, которые подтверждают хозяйственную операцию.

Учет на счетах ведут в денежном измерителе



СИСТЕМА СЧЕТОВ И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ

Модель счета выглядит следующим образом:

Название счета и его код	
Дебет	Кредит
Левая часть	Правая часть



Двойная запись операций на счетах бухгалтерского учета

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
в кассу предприятия поступило с расчетного счета в банке 400 р.	"Касса"	"Расчетный счет"	400
с подотчетного лица в момент представления им документов о приобретении им материальных ценностей производится денежное списание выданного ему в подотчет аванса в сумме 80 руб.	«Материалы»	«Расчеты с подотчетными лицами»	80



СИСТЕМА СЧЕТОВ И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ

- **Сальдо** (остаток) свидетельствует о наличии средств или источников на определенную дату. Сальдо может быть:
 - **начальным** – остаток на начало период
 - и **конечным** – на конец периода.
- **Оборотом** называется сумма (итог) записей хозяйственных операций по дебету или кредиту счета за определенный период (как правило, за месяц) без начального сальдо. Оборот может быть:
 - **Дебетовый** – сумма операций по дебету счета,
 - **Кредитовый** – сумма операций по кредиту счета.





- **Открыть счет** – значит дать ему название, проставить код (согласно плану счетов бухгалтерского учета) и записать начальное сальдо, если оно есть.

*Произвести запись в левой части счета – значит **дебетовать счет**, а в правой части – **кредитовать** его.*

50 «Касса»	
Дебет	Кредит
Сн = 100	
Оборот по Дт	Оборот по Кт
1050	2300
2650	
Итого Дт оборот = 3700	Итого Кт оборот = 2300

- **Записи хозяйственных операций на счетах производятся в хронологическом порядке, т.е. по мере их совершения.**



СИСТЕМА СЧЕТОВ И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ

**Характеристика
активных счетов
(счетов хозяйственных
средств)**

В текущем бухгалтерском учете хозяйственные операции группируются по однородным экономическим признакам.

Счета, на которых осуществляется бухгалтерский учет хозяйственных средств (активов, имущества, ресурсов), называются **активными**.

Остатки по таким счетам отражаются в активе баланса.



Схема активного счета

Активный счет

ДТ	КТ
<i>Сальдо начальное</i>	
Оборот дебетовый = Увеличение средств	Оборот кредитовый = Уменьшение средств
Сальдо конечное = Сальдо начальное + Оборот дебетовый - Оборот кредитовый	



Характеристика активных счетов

На начало отчетного периода в кассе предприятия было 1000 руб. наличных денежных средств;

В течение отчетного периода в кассу поступило 5000 руб.;

(05.01.-2000, 10.01.-3000)

В течение этого же отчетного периода из кассы выплачено 4500 руб.;

(15.01.-4000, 20.01.-500)

На конец отчетного периода (на начало следующего) в кассе осталось 1500 руб.

Д-т

Счет № 50 КАССА

К-т

С-до нач. 1000	
1.2000 2.3000	3.4000 4.500
Итого дебетовый оборот 5000	Итого кредитовый оборот 4500
С-до кон.= $1000+5000-4500=1500$	



СИСТЕМА СЧЕТОВ И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ

Характеристика пассивных счетов

- Счета, предназначенные для учета собственных и заемных источников хозяйственных средств (пассивов), называются **пассивными**.
- Остатки по таким счетам отражаются в пассиве баланса и по кредиту соответствующего пассивного счета.



Схема пассивного счета

Пассивный счет

ДТ	КТ
	Сальдо начальное
Оборот дебетовый = Уменьшение источников	Оборот кредитовый = Увеличение источников
	Сальдо конечное = Сальдо начальное + Оборот кредитовый - Оборот дебетовый



Характеристика пассивных счетов

На начало отчетного периода уставный фонд предприятия равен 10000 руб.;

В течение отчетного периода уставный фонд пополнен на 9000 руб.;

(10.01.-4000,20.01.-5000)

В течение этого же отчетного периода произошло уменьшение размера уставного фонда на 2000 руб.(25.01).

На конец отчетного периода (на начало следующего) уставный фонд составляет 17000 руб.

Д-т

Счет № 80 Уставный фонд

К-т

	С-до нач. 10000
1.2000	1.4000 2.5000
Итого дебетовый оборот 2000	Итого кредитовый оборот 9000
	С-до кон.= $10000+9000-2000 = 17000$



Строение и содержание активно-пассивных счетов

Помимо активных и пассивных счетов, в бухгалтерском учете имеется группа счетов, обладающих характеристиками как активных, так и пассивных счетов.

- В таких счетах остатки могут быть как дебетовыми, так и кредитовыми, или одновременно дебетовыми и кредитовыми. Следовательно, остатки по таким счетам могут быть отражены в активе или в пассиве баланса. Такие счета называются ***активно-пассивными***.

К ним относятся счета группы расчетов:

- "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами";
- "Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- "Расчеты с подотчетными лицами" и др.



Схема активно-пассивного счета

Активно – пассивный счет

ДТ

КТ

Сн =наличие дебиторской
задолженности на начало периода

Сн =наличие кредиторской
задолженности на начало
периода

Оборот дебетовый =
↓ Кредиторской задолженности
↑ Дебиторской задолженности

Оборот кредитовый =
↑ Кредиторской задолженности
↓ Дебиторской задолженности

Ск = наличие дебиторской
задолженности на конец периода

Ск =наличие кредиторской
задолженности на конец
периода



Характеристика активно-пассивных счетов

Пример Для учета расчетов по заработной плате предназначен активно-пассивный счет 70 "Расчеты по оплате труда".

На начало отчетного периода за работником Ивановым числилась задолженность по заработной плате на сумму 300 руб. В течение месяца он погасил задолженность, внося в кассу всю сумму. За отчетный месяц Иванову было начислено заработной платы 500 руб.

Аналитический счет 70/Иванов

70/Иванов	
Дт	Кт
Сн = 300 руб.	Сн = 0 руб.
Оборот дебетовый = ↓ Кредиторской задолженности = 0 руб. ↑ Дебиторской задолженности = 0 руб.	Оборот кредитовый = ↑ Кредиторской задолженности 500 руб. ↓ Дебиторской задолженности 300 руб.
Ск = наличие дебиторской задолженности на конец периода = 0 руб.	Ск = наличие кредиторской задолженности на конец периода = 500 руб.



Характеристика активно-пассивных счетов

Пример Задолженность предприятия перед работником Сидоровым на начало периода составила 250 руб. За отчетный месяц Сидорову было начислено заработной платы 500 руб., выплачено 350 руб.

Аналитический счет 70/Сидоров

70/Сидоров	
Дт	Кт
Сн = 0 руб.	Сн = 250 руб.
Оборот дебетовый = ↓ Кредиторской задолженности = 350 руб. ↑ Дебиторской задолженности = 0 руб.	Оборот кредитовый = ↑ Кредиторской задолженности 500 руб. ↓ Дебиторской задолженности = 0 руб.
Ск = наличие дебиторской задолженности на конец периода = 0 руб.	Ск = наличие кредиторской задолженности на конец периода = 400 руб.



Характеристика активно-пассивных счетов

Синтетический счет 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"

70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"	
Дт	Кт
Сн = 300 руб.	Сн = 250 руб.
Оборот дебетовый = ↓ Кредиторской задолженности = 350 руб. ↑ Дебиторской задолженности = 0 руб.	Оборот кредитовый = ↑ Кредиторской задолженности 1000 руб. ↓ Дебиторской задолженности 300 руб.
Ск = наличие дебиторской задолженности на конец периода = 0 руб.	Ск = наличие кредиторской задолженности на конец периода = 900 руб.



Последовательность составления бухгалтерских проводок

1. Необходимо понять экономическое содержание произошедшей операции
2. Определить объекты учета
3. Выяснить какие счета Плана счетов соответствуют содержанию произошедшей операции
4. Определить принадлежность счета к группам активных (пассивных или активно-пассивных) счетов;
5. Исходя из существующих схем бухгалтерских счетов, составить корреспонденцию.



Двойная запись: сущность, контрольное значение

Каждая хозяйственная операция в обязательном порядке затрагивает два объекта учета

- **Двойная запись** – один из элементов метода бухгалтерского учета, посредством которой осуществляется регистрация хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.
- **Сущность** этого элемента в том, что каждая хозяйственная операция отражается по двум счетам, дебету одного и кредиту другого.
- **Корреспонденция счетов** - взаимосвязь между счетами, возникающая в результате отражения на них хозяйственных операций при помощи двойной записи.
- **Корреспондирующими счетами** называют счета, участвующие в корреспонденции.
- **Бухгалтерской проводкой** называется запись операций на корреспондирующих счетах



Бухгалтерские проводки (записи) бывают простые и сложные

При простой бухгалтерской проводке затрагиваются только два счета, на одном из которых сумма отражается по дебету, а на втором — по кредиту.

Например, поступили материалы от поставщиков на сумму 5000 руб. В данном случае один счет дебетуется и один кредитруется. Запись данной хозяйственной операции на счетах будет следующей:

дебет счета 10 «Материалы» и кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» на сумму 5000 руб.

Счет "Материалы" является активным, по его дебету отражается увеличение материалов, а по кредиту — уменьшение

Счет «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» является активно-пассивным. В приведенном примере по кредиту счета 60 сформировалась кредиторская задолженность. Таким образом, сущность примера состоит в том, что на 5000 руб. приобретено материалов и в то же время на эти же 5000 руб. увеличился (сформировался) долг перед поставщиком



Бухгалтерские проводки (записи) бывают простые и сложные

В сложной бухгалтерской проводке (записи) дебет одного счета может быть связан с кредитами нескольких счетов или кредит одного счета — с дебетами нескольких счетов. При этом сумма записей по дебету и кредиту разных счетов должна быть равна.



Например, подотчетное лицо представило авансовый отчет, содержание которого свидетельствует о приобретении последним топлива на сумму 400 руб. и нематериальных активов на сумму 2000 руб. Запись на счетах будет следующей:

дебет счета 10 «Материалы» на сумму 400 руб.

дебет счета 04 «Нематериальные активы» на сумму 2000руб.

и кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» на сумму 2400 руб.



Синтетический и аналитический учет на счетах

Синтетический счет

Синтетические счета – это счета, на которых происходит системная регистрация информации по учету хозяйственных средств и источников их формирования, путем ее группировки по экономическому содержанию на счетах в обобщенном виде в денежном выражении.

К синтетическим счетам относят счета:

«Основные средства»,
«Нематериальные активы»,
«Материалы»,
«Расчеты с поставщиками и
подрядчиками» и т.д.



Синтетический и аналитический учет на счетах

Аналитический счет

- Для более детального отражения хозяйственных операций недостаточно располагать лишь обобщенными данными учтенными и отраженными по синтетическим счетам.
- Так, на счете "Основные средства" учитываются не вообще основные средства, а конкретные объекты (оборудование, здания, транспортные средства и др.).
- Для этого к синтетическим счетам открывают аналитические счета
- **Аналитическими** называются счета, на которых детализируется информация, обобщенная на синтетических счетах.



Синтетический и аналитический учет на счетах

Аналитический счет

- **Аналитическим учетом называется** процесс отражения на счетах информации об учитываемых объектах Показатели, в которых детализируется информация на аналитических счетах, могут быть представлены не только в денежном выражении, но и в натуральном.
- Так, на аналитических счетах, предназначенных для учета товарно-материальных ценностей (основные средства, материалы, товары), записи ведутся не только в денежном, но и в натуральных измерителях по каждому их виду.



Синтетический и аналитический учет на счетах

Аналитический счет

Субсчета группируют по однородному экономическому признаку информацию, отраженную по аналитическим счетам.

Например, к синтетическому счету 10 «Материалы» открывают следующие субсчета:

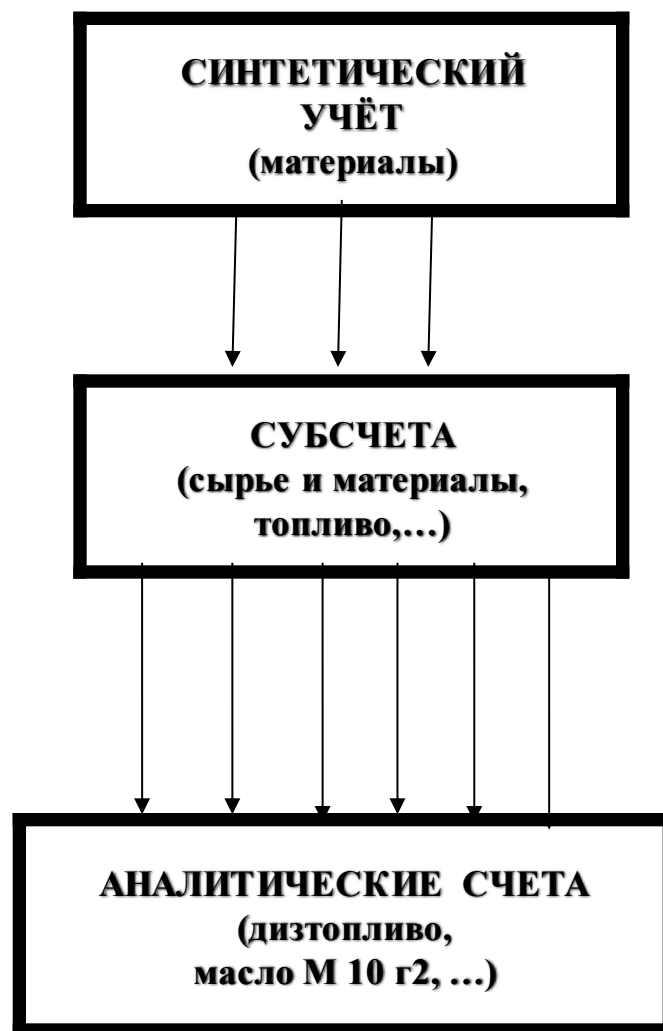
- сырье и материалы;
- покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия;
- топливо,
- тара и тарные материалы;
- запасные части и т.д.

Затем каждый субсчет счета «Материалы» дробится на аналитические счета. Например, к субсчету 3 «Топливо» открывают такие аналитические счета:

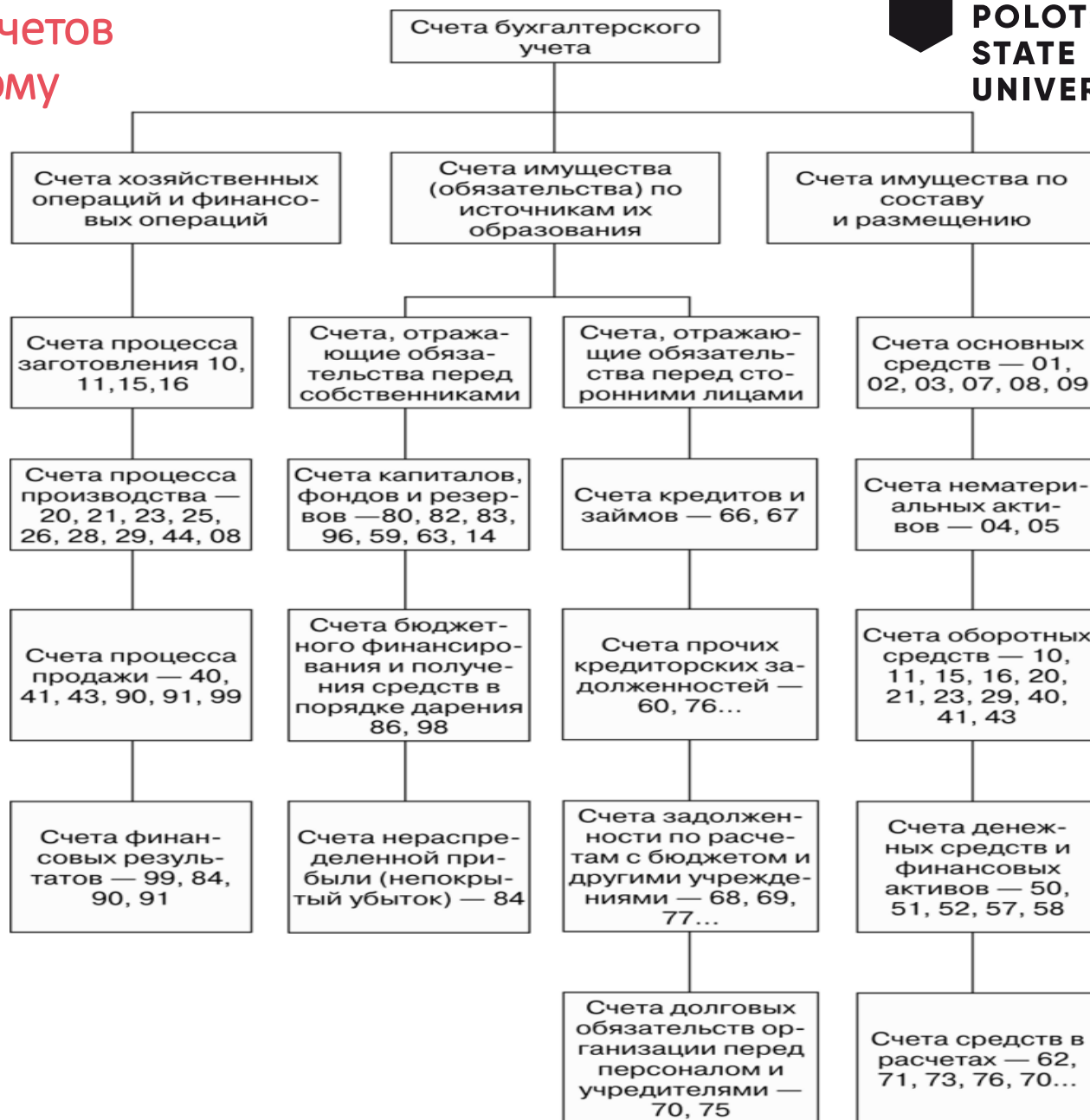
- масло марки М 10;
- дизтопливо;
- бензин АИ 92 и т.д.



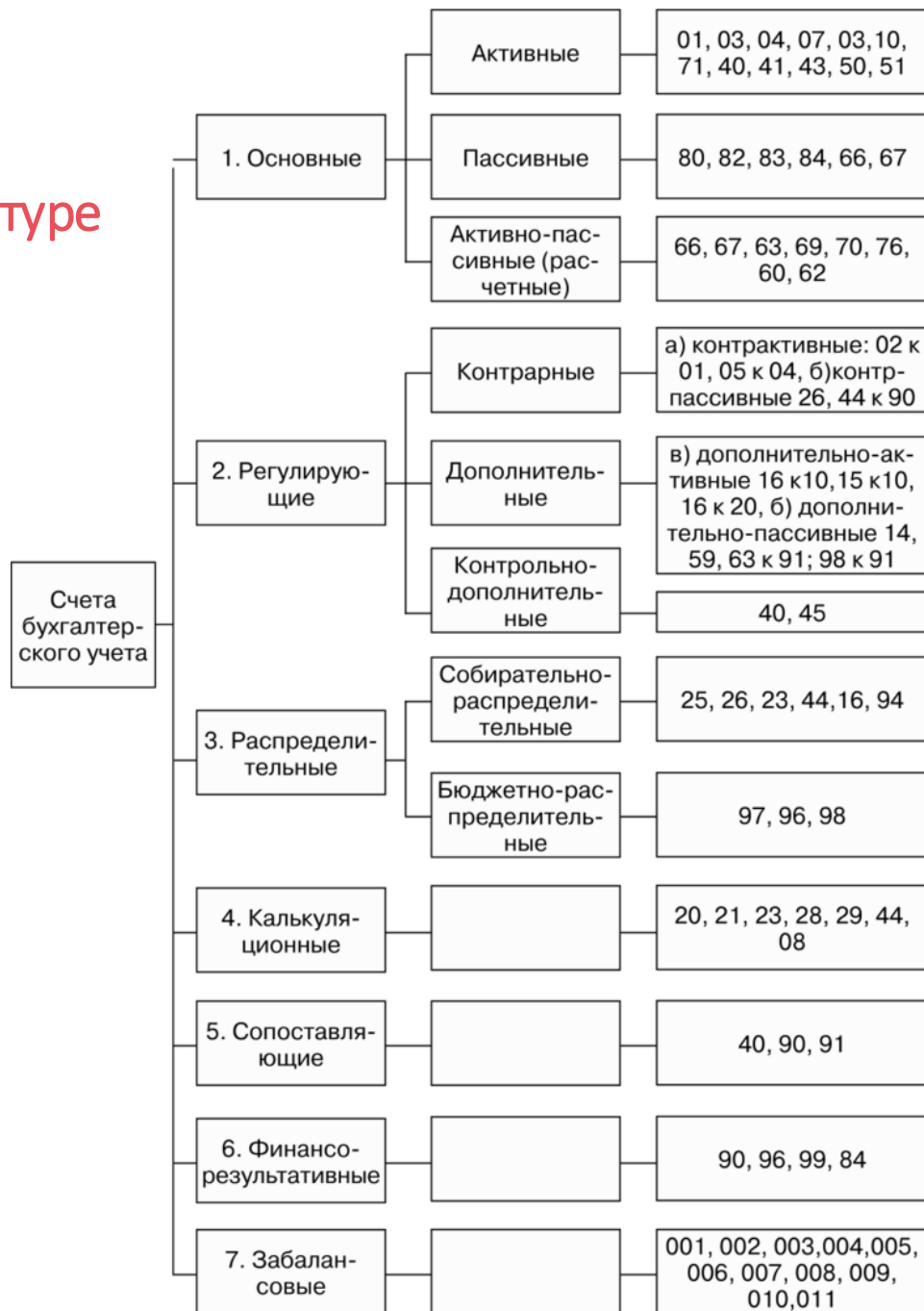
Связь синтетического и аналитического учета



Классификация счетов по экономическому содержанию



Классификация счетов по их структуре



Забалансовые счета

Забалансовые счета – счета, остатки которых не включаются в баланс, так как на них отражаются средства, временно находящиеся у субъекта хозяйствования и не принадлежащие ему.

К таким средствам относятся:

- взятые в краткосрочную аренду (лизинг) основные средства;
- материальные ценности, принятые на ответственное хранение;
- товары, принятые на комиссию;
- оборудование и др.

Отличительной особенностью забалансовых счетов является одинарный порядок записей на них хозяйственных операций. Если на балансовых счетах хозяйственные операции отражаются с помощью двойной записи, т.е. в одинаковой сумме по дебету одного и кредиту другого счета, то на забалансовых счетах операция отражается только по дебету или кредиту одного счета. Большинство забалансовых счетов **активные (001,002,003,004 и т.д.)**



План счетов

Для обеспечения систематизированного построения бухгалтерского учета, при котором отчетные данные всех субъектов хозяйствования основываются на применении **единообразных методов учета**, устанавливается план счетов

План счетов представляет собой систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета с указанием их наименований и кодов, определяющий построение всей системы бухгалтерского учета субъектов хозяйствования независимо от формы собственности и организационных форм функционирования.

В плане счетов указываются наименование синтетических счетов (счета первого порядка), их коды, а также номера и названия субсчетов, открываемых к отдельным синтетическим счетам. Для кодирования синтетических счетов используются двузначные коды (начиная с 01 до 99) серийно-порядковой системы кодирования.



План счетов включает 8 разделов, в каждом из которых сгруппированы счета

Разделы типового плана счетов

- I. Долгосрочные активы
- II. Производственные запасы
- III. Затраты на производство
- IV. Готовая продукция и товары
- V. Денежные средства и краткосрочные финансовые вложения
- VI. Расчеты
- VII. Собственный капитал
- VIII. Финансовые результаты

Забалансовые счета



ТЕМА 6. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

- 1. Документация, ее сущность и значение.
Классификация документов.**
- 2. Учетные регистры, методы исправления ошибок
в учетных регистрах.**
- 3. Инвентаризация.**
- 4. Бухгалтерская отчетность.**



ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ

Факт совершения хозяйственной операции подтверждается первичным учетным документом, имеющим юридическую силу, который составляется ответственным исполнителем совместно с другими участниками операции



Документация – это способ простого, непрерывного отражения хозяйственных операций с целью получения необходимой информации.

Первичный документ – это документ, который составляется в момент совершения хозяйственной операции и является первым свидетельством произошедшего факта.

Первичный документ подтверждает юридическую силу произведенной операции, устанавливает ответственность исполнителя.



ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ

Первичные учетные документы

- Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации.
- Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, должен быть согласован с главным бухгалтером и утвержден руководителем организации.
- Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным, – непосредственно после ее совершения.
- В первичных учетных документах стирание записей и неоговоренные исправления не допускаются. Неправильные записи в первичных учетных документах исправляются путем их зачеркивания и надписи правильных.
- Первичные учетные документы могут составляться на бумажных и машинных носителях информации.



ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ

Первичные учетные документы, форма которых не предусмотрена в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование, номер документа, дату и место его составления;
- содержание и основание совершения хозяйственной операции, ее измерение и оценку в натуральных, количественных и денежных показателях;
- должности лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, их фамилии, инициалы и личные подписи.



Классификация документов

Классификационный признак	виды	Характеристика	Пример
По назначению	распорядительные	Содержат распоряжения на выполнение той или иной операции. Назначение этих документов — передача указаний руководящих работников непосредственным исполнителям. Эти документы подписываются руководящими лицами. Они имеют важное значение, но не подтверждают факт совершения операции, поэтому не служат основанием для отражения ее в учете.	Приказы о приеме на работу и об увольнении, об отпуске, хозяйственные договоры и др.
	бухгалтерского оформления	Создаются внутри бухгалтерии для упрощения и ускорения учетных записей.	Группировочные и накопительные ведомости поступления и расхода материалов, расчеты себестоимости продукции, разработочные таблицы определения заработной платы, расчеты амортизации и др
	оправдательные	Удостоверяют факт совершения операции, подтверждают их выполнение. Служат основанием для учетных записей	Акты приема-передачи основных средств, их ликвидации, ТТН, отчеты материально-ответственных лиц
По способу составления	Разовые	Отражается одна или несколько однородных операций	ПКО, РКО, ТТН
	Накопительные	Отражаются однородные хозяйственные операции в течение определенного периода (дня, декады, месяца)	ЛЗК, наряды на сдельную работу
По месту составления	Внутренние	Составляются на предприятии	Накладные на внутреннее перемещение материалов
	внешние	Составляются другими организациями	Выписки банка, платежные требования и др.
По способу отражения операций	первичные	составляются в момент совершения операции	ПКО, РКО, ТТН, акты
	сводные	составляются позже, на основе первичных документов	Отчеты кассира, журналы

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ

Учетные регистры

Хозяйственные операции после их совершения должны быть отражены в бухгалтерском учете.

Чтобы получить необходимые сведения о хозяйственной деятельности следует все данные, содержащиеся в первичных документах, сгруппировать в соответствии с их экономическим содержанием по счетам.

Такая запись по счетам осуществляется в учетных регистрах.

Отражение хозяйственных операций в учетных регистрах является вторым этапом учетных работ



ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ

Регистры бухгалтерского учета

- Регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.
- Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажных или машинных носителях информации по типовым формам регистров бухгалтерского учета.
- Регистр бухгалтерского учета на бумажном или машинном носителе информации должен содержать название, период (начало и окончание) регистрации хозяйственных операций, фамилии, инициалы и подписи лиц, ответственных за его ведение.
- Хозяйственные операции должны отражаться в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группироваться по соответствующим счетам бухгалтерского учета.



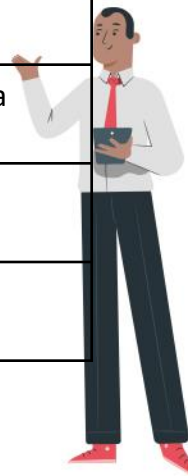
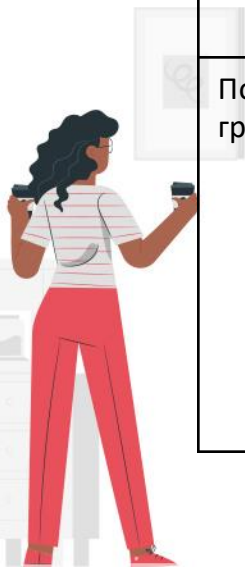
Классификация учетных регистров

Классификационный признак	виды	Пример
по назначению	Хронологические (для записей операций в хронологическом порядке, т.е. в порядке их совершения без группировки их по счетам)	Кассовая книга, реестр товарно-транспортных накладных, журнал регистрации платежных поручений, приходно-расходная книга по учету бланков строгой отчетности и др.
	Систематические (однородные хозяйственные операции систематизируются по счетам синтетического и аналитического учета)	Главная книга, в которой регистрируются обороты по всем синтетическим счетам с указанием корреспондирующих счетов, ведомость учета затрат и др.
	Комбинированные (совмещают в себе хронологическую и систематическую запись)	Журналы-ордера, оборотные ведомости
По объему информации (объему содержаний)	Синтетические (предназначены для регистрации хозяйственных операций по синтетическим счетам. Записи ведутся без пояснительного текста, только в денежном выражении).	Главная книга, журналы-ордера, оборотные ведомости по синтетическим счетам, и др.
	Аналитические (используются для отражения однородных операций по отдельным аналитическим счетам. Каждая операция записывается достаточно полно не только в денежном, но и в натуральном выражении.)	Карточки учета основных средств, материалов сальдовые ведомости, производственные отчеты, кассовая книга и др.
	Комбинированные (отдельные строчки предназначены для аналитического учета, а итоговые данные всех записей являются показателями синтетического учета)	Журналы-ордера (№6), оборотные ведомости



Классификация учетных регистров

По внешнему виду	свободные листы (отдельные листы или несколько скрепленных листов)	журналы-ордера или ведомости
	Карточки (тоже свободные листы, но не скрепленные между собой и изготавливаются из бумаги или тонкого картона)	Инвентарные карточки основных средств, складские карточки учета материалов и др.
	Книги (для регистрации хозяйственных операций как по синтетическим, так и по аналитическим счетам. В бухгалтерских книгах все листы должны быть прошнурованы, пронумерованы скреплены печатью и подписью.)	Главная книга, кассовая книга
По формам графления	линейная	Для учета расчетов
	шахматная	По учету затрат производства
	Односторонние регистры	Кассовая книга
	Двухсторонние регистры	Журналы-ордера



Инвентаризация

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются наличие, состояние и оценка имущества и обязательств



Порядок проведения инвентаризации (количество инвентаризаций в отчетном году, сроки их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, и т.д.) определяется руководителем организации.

Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества государственного унитарного предприятия в аренду, его купле-продаже;
- при реорганизации или ликвидации (упразднении) организации;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене руководителя организации и (или) материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения и (или) порчи имущества;
- в случае возникновения непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.



Инвентаризация

Виды



Порядок проведения инвентаризации

1. Создание постоянно действующей *инвентаризационной комиссии* в составе руководителя предприятия или его заместителя, специалистов (экономист, работник бухгалтерской службы, инженер, технолог, товаровед, кладовщик и др.), начальников структурных подразделений. В состав комиссий также могут быть включены специалисты внутреннего аудита организации или независимых аудиторских организаций.
2. Для непосредственного проведения инвентаризации на отдельном объекте создается рабочая инвентаризационная комиссия в составе не менее 3-х человек.
3. С материально ответственных лиц берутся расписки о том, что на начало инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход.



Порядок проведения инвентаризации

4. В ходе инвентаризации сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в инвентаризационные описи и акты.
5. Стоимость выявленных при инвентаризации излишков основных средств, материальных ценностей, денежных средств и другого имущества подлежит оприходованию и зачислению на увеличение прибыли отчетного года с последующим установлением причин возникновения излишков и виновных лиц.
6. Стоимость недостачи, порчи или иной утраты имущества в пределах норм списывается по распоряжению руководителя организации на издержки производства или обращения. Нормы убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостач.
7. Недостачи сверх норм естественной убыли относят за счет страховых фондов, а если известен виновник – за его счет.



Сущность, значение, место бухгалтерского учета в системе управления предприятием



POLOTSK
STATE
UNIVERSITY

