

Тема 4 Объект, основные задачи и методы бухгалтерского учета

4.1 Сущность, цели и задачи бухгалтерского учета

4.2 Системы и принципы ведения бухгалтерского учета

4.1 Сущность, цели и задачи бухгалтерского учета

Хозяйственный учет деятельности экономического субъекта – это система наблюдения, контроля, обработки и передачи информации, необходимой для оперативного руководства и управления. Основная цель хозяйственного учета — формирование полной, достоверной и своевременной информации о финансово-хозяйственной деятельности организации, необходимой для подготовки, обоснования и управленческих решений на различных уровнях.

Система хозяйственного учета включает три вида учета – оперативный, статистический, бухгалтерский.

Бухгалтерский учет – это упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Бухгалтерский учет обязаны вести все юридические лица, находящиеся на территории страны.

Главной целью бухгалтерского учета является обеспечение учетной информацией собственных и сторонних пользователей в соответствии с законом или потребностями в информации. Информация, представляемая собственным пользователям, должна быть своевременной, достоверной и достаточной для принятия решений по эффективному управлению предприятием, анализу его деятельности, для целей планирования, контроля и др.

Бухгалтерский учет содержит в себе две составляющие:

1 **Финансовый учет** – учет, направленный на формирование отчетной информации для сторонних пользователей.

2 **Управленческий учет** – учет, который организация устанавливает для своих внутренних целей, для формирования учетной информации, требуемой при принятии управленческих решений. Принципы учета лежат в основе разработки конкретных правил ведения учета. Бухгалтерская информация может быть использована как на внутреннем российском рынке, так и на международном уровне, если она отвечает таким основным требованиям, как понятность, уместность, достоверность, сопоставимость.

Информация считается уместной, если оказывает помощь пользователям в оценке прошлых, настоящих и будущих событий, подтверждает и вносит коррективы в предыдущие оценки и влияет на принятие экономических решений.

Объектами бухучета являются активы, обязательства, факты хозяйственной жизни, источники финансирования деятельности, доходы, расходы.

Средства организации классифицируются:

- а) по источникам образования – собственные и заемные;
- б) по назначению, составу и размещению – внеоборотные и оборотные.

К внеоборотным средствам относятся: нематериальные активы, основные средства, долгосрочные финансовые вложения, капитальные вложения.

Оборотные средства делятся на 2 группы: оборотные производственные фонды – сырье, материалы, полуфабрикаты, незавершенное производство; фонды обращения – готовая продукция, отгруженные товары, денежные средства и средства в расчетах.

Источники хозяйственных средств включают:

1) собственные источники – уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, фонды, прибыль, оценочные резервы (создаются за счет уменьшения балансовой прибыли как резервы под снижение стоимости материальных ценностей, под обесценение вложений в ценные бумаги, по сомнительным долгам);

2) заемный капитал – кредиты, займы, обязательства по расчетам;

3) заемные средства, приравненные к собственным, – постоянная задолженность.

К основным задачам, решаемым в процессе бухгалтерского учета, относятся:

- формирования полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении;

- обеспечение информацией пользователей для контроля за соблюдением законодательства при осуществлении хозяйственных операций и их целесообразности, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

Существует **четырёхуровневая система нормативного регулирования** бухгалтерского учета:

1. **Законодательный уровень** – Федеральные законы, постановления Правительства, указы Президента. Кроме того, право регулировать бухгалтерский учет предоставлено Центральному Банку РФ.

2. *Нормативный уровень* составляют положения (стандарты) по бухгалтерскому учету, в которых излагаются принципы и основные правила бухгалтерского учета. Это утвержденные Минфином РФ Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ).

3. *Методологический уровень* – инструкции, рекомендации и методические указания по ведению бухгалтерского учета, которые принимаются Минфином РФ, федеральными органами исполнительной власти. К документам этого уровня относятся План счетов и инструкция по его применению, инструкции по

заполнению форм бухгалтерской отчетности, методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

4. *Организационно-распорядительные документы, формирующие учетную политику предприятия*, которые разрабатываются предприятием (приказы, распоряжения, рабочие инструкции, указания по учету конкретных объектов и операций).

4.2 Системы и принципы ведения бухгалтерского учета

В соответствии с законом «О бухгалтерском учете в РФ» от №402-ФЗ от 06.12.2011г. применяется классическая система ведения бухгалтерского учета, принятая во многих странах.

Основными элементами данной системы являются:

- документирование;
- оценка;
- счета бухгалтерского учета и двойная запись;
- инвентаризация;
- баланс и отчетность.

Эти элементы представляют и методы бухучета.

При выборе способов ведения бухгалтерского учета на предприятии (формировании учетной политики) необходимо руководствоваться следующими *основными принципами*:

1. Имущественная обособленность предприятия.
2. Непрерывность деятельности предприятия.
3. Последовательность применения учетной политики.
4. Временная определенность, т.е. факт хозяйственной деятельности относится к тому отчетному периоду и отражается в бухгалтерском учете, в котором он имел место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этим фактом.

Документирование

Порядок создания, принятия и отражения в бухгалтерском учете первичных Документов регламентируется положением о документах и документообороте. Записи о совершенных хозяйственных операциях производятся в регистрах бухгалтерского учета строго на документальной основе.

Первичные документы фиксируют факт совершения хозяйственной операции. Они должны содержать достоверные данные и оформляться своевременно, в момент совершения операции, а если это не предоставляется возможным – непосредственно после ее окончания.

Группы первичных документов:

- *организационно-распорядительные* (приказы, распоряжения, указания, документы разрешают проведение операции и не отражаются в бухгалтерских регистрах;
- *оправдательные* (накладные, требования, приходные ордера, акты приемки и т.п.). Эти документы отражают факт совершения операции и информация, содержащаяся в них, заносится в учетные регистры;
- *документы бухгалтерского оформления* (различные расчеты, справки). Эти документы также отражаются в бухгалтерских регистрах.

В документах не должно быть подчисток и не оговоренных исправлений. Если исправления

необходимы, то:

1. Зачеркнуть горизонтальной линией, рядом написать правильный вариант, поставить подпись (для первичных документов и регистров).

2. «Красное сторно» (для регистров) – это исправительная проводка.

В денежных документах не допускается никаких исправлений.

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

Регистры бухучета ведутся в специальных книгах (журналах), на отдельных листах и карточках, в виде машинограмм, а также на магнитных лентах, дискетах.

Оценка

Методы оценки:

- фактическая (первоначальная) себестоимость – уплаченная или начисленная при приобретении или производстве объектов;
- текущая (восстановительная) стоимость, которая должна быть уплачена в настоящее время в случае необходимости какого-либо объекта.

Счета бухгалтерского учета и двойная запись

Счет представляет собой способ группировки и текущего отражения изменений, происходящих в имуществе и обязательствах предприятия. Отражение операций на счетах ведется в денежном измерителе, а в некоторых случаях – в натуральном и трудовом измерителе.

Графические счета – таблицы определенной формы, в которых делаются учетные записи.

Каждый счет имеет два поля: левая часть – дебет (он получил), правая – кредит (он верит).

Счета, предназначенные для отражения хозяйственных средств по их видам, называются **активными**, и открываются на основании статей актива баланса.

Счета, предназначенные для отражения источников хозяйственных средств по их видам, называются **пассивными**, и открываются на основании статей пассива баланса.

Сумма операций, записанная на бухгалтерских счетах за определенный период, называется **оборотом**.

Состояние средств или источников на определенную дату называется **остаток (сальдо)**.

Существуют счета, имеющие смешанный характер. Это **активно-пассивные счета**. Они применяются для отражения расчетных операций данного предприятия с другими предприятиями и физическими лицами.

Синтетические счета предназначены для учета информации о составе и движении хозяйственных средств предприятия и их источниках в обобщенном виде и в едином денежном выражении.

Синтетический учет – это учет обобщенных данных бухучета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций.

Аналитические счета открываются в развитие определенного синтетического счета в разрезе видов, частей, статей учтенных на нем объектов, где это требуется в натуральном выражении.

Аналитический учет – это учет, который ведется в лицевых, материальных и иных аналитических счетах бухучета, группирующих детальную информацию внутри каждого синтетического счета.

В результате хозяйственных операций происходит изменение средств и источников предприятия. Каждая операция затрагивает не менее 2-х статей бухгалтерского баланса. Сумма по операции записывается на двух счетах: в Д-т одного счета и К-т другого. Это называется способом двойной записи.

Инвентаризация активов и пассивов предприятия

Число инвентаризаций в году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, подлежащих проверке, устанавливаются предприятием, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Инвентаризации проводятся в обязательном порядке:

- ◆ перед составлением годового бухгалтерского отчета;
- ◆ при смене материально-ответственного лица;
- ◆ при установлении фактов хищения или злоупотреблений, порчи ценностей;
- ◆ после пожара или стихийных бедствий;

◆ при ликвидации или реорганизации предприятия.

Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах

Обобщение данных бухгалтерского учета производится с помощью бухгалтерской отчетности, основными формами которой являются бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.

Бухгалтерский баланс – это сгруппированные в определенном порядке и обобщенные сведения о величине хозяйственных средств и их источников в едином денежном измерителе на конкретный момент времени.

Баланс является отчетным документом и составляется на последний день отчетного периода. Бухгалтерский баланс, с одной стороны, отражает статистику хозяйства, т. е. его имущественное состояние, с другой – показывает динамику хозяйства, т. е. изображает движение имущества, капитала и все происходящие изменения в составе хозяйства.

Бухгалтерский баланс представляет собой двухстороннюю таблицу. Левая сторона баланса называется активом, а правая – пассивом.

Пассивы показывают, сколько денег было получено предприятием, **активы** – как предприятие использовано полученные средства, во что оно их вложило.

Бухгалтерский баланс можно классифицировать таким образом:

Итоги актива и пассива баланса равны между собой. Это вытекает из принципа построения баланса: в активе и пассиве отражаются одни и те же хозяйственные средства и их источники, но рассмотренные с двух сторон (по составу – в активе, по источникам – в пассиве)

Итог баланса носит название **валюта баланса**.

Отчет о финансовых результатах характеризует финансовые результаты деятельности предприятия за отчетный период и содержит следующие основные показатели:

1. Выручка (от продажи товаров, продукции, работ, услуг за минусом НДС, акцизов, т.е. нетто- выручка).
2. Себестоимость продаж (проданных товаров, продукции, работ и услуг).
3. Валовая прибыль.
4. Коммерческие расходы.
5. Управленческие расходы.
6. Прибыль/убыток от продаж.
7. Доходы от участия в других организациях.
8. Проценты к получению.
9. Проценты к уплате.
10. Прочие доходы.
11. Прочие расходы.
12. Прибыль/убыток до налогообложения.
13. Текущий налог на прибыль.
14. Чистая прибыль/ убыток.