



Конспект лекций

Бухучет

Экзамен

Павел Юрьевич Смирнов
Бухучет
Серия «Конспект лекций»

Текст предоставлен правообладателем

http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=6037456

Бухгалтерский учет / сост. П.Ю. Смирнов.: АСТ;Сова; Москва, Санкт-

Петербург; 2010

ISBN 978-5-17-064251-9

Аннотация

В книге кратко изложены ответы на основные вопросы темы «Бухгалтерский учет». Издание поможет систематизировать знания, полученные на лекциях и семинарах, подготовиться к сдаче экзамена или зачета. Пособие адресовано студентам высших и средних образовательных учреждений, а также всем, интересующимся данной тематикой.

Содержание

Введение	4
История возникновения бухгалтерского учета	6
Основы бухгалтерского учета	8
Понятие бухгалтерского учета	8
Основные принципы бухгалтерского учета	10
Сущность, цели и задачи бухгалтерского учета	13
Предмет и метод бухгалтерского учета	15
Нормативное регулирование бухгалтерского учета	17
Закон о бухгалтерском учете	19
Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ	21
Основные правила организации бухгалтерского учета	23
Основные принципы бухгалтерского учета	23
Документирование и первичные бухгалтерские документы	25
Учетная политика предприятия	27
Пользователи бухгалтерской информации	29
Конец ознакомительного фрагмента.	30

Составитель Петр Юрьевич Смирнов Бухгалтерский учет

Введение

Бухгалтерский учет – одна из самых древних наук: первые учетные записи были сделаны 4000 лет назад. Он появился одновременно с письменностью, и стал сегодня одним из важнейших условий, предопределяющих эффективность управления предприятием и достижение коммерческого успеха. Развитые системы учета имелись в Китае еще в 2000 году до н. э., а элементы двойной бухгалтерии – в Древнем Риме. Существует предположение, что римлянам было знакомо и понятие амортизации.

Бухгалтерский учет признается одним из важнейших предметов для студентов, обучающихся бизнесу. Он дает основную экономическую информацию о хозяйственной деятельности предприятий. Бухгалтерский учет отражает хозяйственные операции в первичной документации, записи их в регистрах синтетического и аналитического учета и в бухгалтерской отчетности.

Данные бухгалтерского учета используют не только ме-

неджеры, экономисты и другие специалисты для планирования, руководства и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия, но и инвесторы, банковские и финансовые работники, налоговики.

Бухгалтерский учет строится по единой методологии, но имеет некоторые особенности, обусловленные характером и спецификой хозяйственной деятельности отдельных организаций и отраслей.

В конспекте лекций описаны организационные положения бухгалтерского учета, методика формирования и анализа отчетности. Рассмотрены учетные процедуры, позволяющие накапливать, систематизировать и использовать информацию бухгалтерского учета для составления отчетов, планов и налоговой отчетности. Дан краткий словарь бухгалтерских терминов.

Благодаря систематическому изложению материала студенты смогут составить целостное представление о бухгалтерском учете, в краткие сроки обновить изученное при подготовке к зачетам и экзаменам, избежать предэкзаменационных стрессов.

Пособие предназначено для студентов и преподавателей экономических вузов, руководителей и бухгалтеров предприятий, сотрудников кредитных учреждений.

История возникновения бухгалтерского учета

Наиболее организованно система учета была построена в Египте, Греции и Риме, где с его помощью фиксировались факты хозяйственной жизни отдельных территорий или учреждений. Со Средневековья начинается непосредственное регулирование хозяйственных операций при помощи бухгалтерского учета.

Неизвестно, кто был изобретателем бухгалтерского учета. Можно лишь утверждать, что система двойной записи начала появляться в XIII–XIV веках в некоторых торговых центрах Северной Италии. Первое свидетельство полной системы двойной бухгалтерии, датированное 1340 годом, обнаружено в муниципальных записях Генуи. А систематизация бухгалтерского учета впервые была проведена францисканским монахом Лукой Пачоли (Н. П. Любушин, В. В. Жаринов, Н. В. Бородина, 2003).

Он опубликовал книгу, одна из частей которой называлась «Трактат о счетах и записях». Это было первое описание двойной бухгалтерии. В это же время складываются три основные системы хозяйственного учета: *простая (униграфическая)* – объектом учета в ней выступают наличие и движение ценностей; *камеральная (сметная, бюджетная)* –

учитывается выполнение сметы расходов и доходов; *двойная (диграфическая)* – все факты хозяйственной жизни непременно фиксируются дважды в одинаковой сумме. Все эти три системы сохранились до наших дней: простая система применяется малыми предприятиями, перешедшими на упрощенную систему учета и отчетности; камеральная система существует во всех организациях, не ставящих целью получение прибыли (это так называемые бюджетные организации); двойная система принята во всех коммерческих организациях.

Бухгалтерский учет служит связующим звеном между хозяйственной деятельностью и людьми, принимающими решения. Он измеряет хозяйственную деятельность предприятия с помощью определенной системы регистрации данных и обработки полученных сведений для дальнейшего использования. Бухгалтерский учет на современном этапе – это финансовый центр управленческой информационной системы, позволяющий как администрации, так и внешним пользователям иметь полную картину хозяйственной деятельности предприятия (Т. В. Федосова, 2007).

Основы бухгалтерского учета

Понятие бухгалтерского учета

Термин «бухгалтерский учет» происходит от немецкого слова «buchhalter» – бухгалтер, то есть, человек, который ведет учет.

Бухгалтерский учет измеряет параметры деловой активности и представляет их в виде отчета и конечных выводов для принятия решений руководством компаний. Бухгалтерский учет играет большую роль в управлении предприятием, так как представляет более полную информацию о его деятельности, финансовом состоянии.

На основе данных бухгалтерского учета осуществляется анализ хозяйственной деятельности предприятий.

Финансовые отчеты – это документы, которые предоставляют информацию в денежной форме на индивидуальном уровне или на уровне предприятия. Руководители, принимающие решения, используют эту информацию для составления практических бизнес-планов.

Бухгалтерский учет можно определить и как определенную систему социального (целостного), непрерывного, взаимосвязанного и строго документального наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью (в денежной и натур-

ральной формах) предприятия, учреждения, организации.

Бухгалтерский учет имеет ряд характерных черт, которые отличают его от других видов учета:

- ✓ в системе бухгалтерского учета отражаются все хозяйственные операции, документально оформленные;
- ✓ в бухгалтерском учете отражается только то, что может иметь денежное измерение;
- ✓ бухгалтерский учет непрерывен во времени;
- ✓ в бухгалтерском учете используются свои *специфические методы* (приемы), которые не применяются в других видах учета (счета, двойная запись, баланс и др.) (Г. Н. Алексеева, 2004).

Основные принципы бухгалтерского учета

Основные принципы (правила) бухгалтерского учета следующие:

1. **Принцип автономности** гласит, что организация существует как единое самостоятельное юридическое лицо, ее имущество обособленно от имущества его собственников (учредителей).

2. **Принцип двойственности** определяет непрерывное отражение хозяйственных операций на счетах рабочего плана, составляемого на основе Плана счетов, утверждаемого Минфином РФ.

3. **Принцип стоимости** означает оценку объектов учета в денежном выражении.

4. **Принцип непрерывности** деятельности организации определяет, что она будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствует намерение ликвидации или существенного сокращения деятельности. Если же указанные намерения у организации имеются, она обязана объявить об этом в учетной политике, формируемой на предстоящий финансовый год, и в пояснительной записке к годовому отчету за истекший финансовый год.

5. **Принцип разграничения** текущих затрат на производство продукции, выполнение работ и оказание услуг раздель-

но от затрат, связанных с капитальными и финансовыми вложениями во внеоборотные активы.

6. **Принцип последовательности** применения выбранных приоритетов. Он означает, что выбранная организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

7. **Временная определенность** отражения в учете хозяйственных операций. Этот принцип означает, что операции отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того периода, в котором совершены.

8. **Принцип соответствия доходов и расходов** отражает соответствие двух потоков затрат и доходов.

9. **Осмотрительность** экономического субъекта – это определенная степень осторожности в формировании суждений, необходимых в производстве расчетов, требуемых в условиях неопределенности, чтобы активы или доходы не были завышены, а обязательства или расходы – занижены.

10. **Принцип денежного измерения** означает количественное измерение и исчисление фактов хозяйственных явлений и процессов. В качестве единицы измерения выступает валюта страны.

11. **Периодичность обобщения** экономических событий предполагает регулярное балансовое обобщение, которое предопределено такими элементами метода бухгалтерского учета, как составление баланса и отчетности за месяц, квартал, полугодие, год.

12. *Принцип приоритета содержания над формой* означает, что в бухгалтерском учете факты хозяйственной деятельности должны отражаться, исходя не только из их правовой формы, но и из экономического содержания фактов и условий хозяйствования (Г. Н. Алексеева, 2004).

Сущность, цели и задачи бухгалтерского учета

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.

Главная цель бухгалтерского учета – обеспечение учетной информацией собственных и сторонних пользователей в соответствии с законом и (или) потребностями в информации. Информация, предоставляемая с помощью бухгалтерского учета, должна быть своевременной, достоверной и достаточной для принятия решений по эффективному управлению предприятием, анализу его деятельности при принятии инвестиционных решений и др.

Основные задачи, решаемые в процессе бухгалтерского учета:

- формирование 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.

Бухгалтерский учет содержит в себе две составляющие:

1) финансовый учет; 2) управленческий учет.

Финансовый учет направлен на формирование отчетной информации для сторонних пользователей; правила ведения финансового учета строго регламентированы законодательными и нормативными актами, формы отчетности и порядок ее представления также установлены нормативными актами.

Управленческий учет – это учет, который организация устанавливает для своих внутренних целей, для формирования учетной информации, требуемой при принятии управленческих решений (Т. В. Федосова, 2007).

Предмет и метод бухгалтерского учета

Предмет бухгалтерского учета – отражение состояния и движения активов, источников их образования и результатов деятельности хозяйствующего субъекта (организации). Наиболее полно содержание предмета раскрывается через **объекты бухгалтерского учета**: долгосрочные и краткосрочные (текущие) активы, собственный и привлеченный капитал, операции, возникающие в процессе осуществления хозяйственной деятельности.

Метод бухгалтерского учета – совокупность способов и приемов, с помощью которых познается предмет (объекты) бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета зависит от предмета учета, т. е. отражаемых и контролируемых объектов, а также поставленных перед учетом задач и предъявляемых к нему требований. Метод бухгалтерского учета включает в себя способы и приемы, которые принято называть *элементами метода бухгалтерского учета*: документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, баланс и отчетность.

Документация – письменное свидетельство о совершении хозяйственной операции или о праве на ее совершение.

Инвентаризация – способ проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.

Оценка – способ, с помощью которого активы хозяйствующего субъекта получают денежное выражение.

Калькуляция – метод исчисления себе стоимости объектов бухгалтерского учета.

Система счетов обеспечивает экономическую группировку объектов бухгалтерского учета и получение необходимой информации с целью текущего наблюдения за хозяйственной деятельностью организации.

Отражение хозяйственных операций в системе счетов осуществляется при помощи *двойной записи*, сущность которой заключается во взаимосвязанном отражении различных явлений, вызываемых хозяйственными операциями.

С помощью *баланса* осуществляется контроль за всей совокупностью объектов в бухгалтерском учете путем сопоставления активов предприятия с источниками их образования.

Бухгалтерская отчетность – единая система информации о финансовом положении организации за определенный период времени.

Нормативное регулирование бухгалтерского учета

В настоящее время сформировалась четырехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета. *Первый (законодательный) уровень* представлен федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, указами Президента РФ, которые прямо или косвенно регулируют постановку бухгалтерского учета на предприятиях. Документами этого уровня являются федеральные законы «О бухгалтерском учете», «Об акционерных обществах» и др. Федеральным законом «О бухгалтерском учете» общее методологическое руководство бухгалтерским учетом возложено на Правительство РФ. Федеральными законами право регулирования бухгалтерского учета также предоставлено отдельным государственным органам (например, Центральному банку РФ), но их постановления не должны противоречить нормативным актам и методологическим указаниям Минфина РФ.

Второй (нормативный) уровень составляют положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), в которых излагаются его принципы и основные правила. Это утвержденные Минфином РФ положения по бухгалтерскому учету: «Учетная политика предприятия» (ПБУ 1/98), «Бухгалтерская

отчетность организации» (ПБУ 4/99), «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2000), «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02) и др.

Третий (методологический) уровень образуют инструкции, рекомендации и аналогичные методические указания по ведению бухгалтерского учета, которые принимаются Минфином РФ, федеральными органами исполнительной власти. К документам этого уровня относятся План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению, инструкции по заполнению форм бухгалтерской отчетности, Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств и т. д.

Четвертый уровень составляют организационно-распорядительные документы, формирующие учетную политику предприятия, которые разрабатываются самим предприятием или консалтинговыми фирмами по заказу предприятия. Документами этого уровня являются приказы, распоряжения, рабочие инструкции, указания по учету конкретных объектов или операций в организации (Т. В. Федосова, 2007).

Закон о бухгалтерском учете

В 1996 г. впервые в истории России был принят специальный Федеральный закон «О бухгалтерском учете», разработанный применительно к специфике рыночных отношений в нашей стране.

Данный закон имеет большое значение для развития бухгалтерского учета, поскольку он повышает юридический статус норм бухгалтерского учета для коммерческих и некоммерческих организаций, а также законодательно закрепляет обязанность юридических лиц вести бухгалтерский учет.

Закон «О бухгалтерском учете» состоит из трех основных разделов.

В *первом разделе «Общие положения»* дано определение сущности бухгалтерского учета, названы его объекты (имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции), указаны задачи бухгалтерского учета, приведены основные понятия, используемые в бухгалтерском учете (синтетический и аналитический учет, План счетов, бухгалтерская отчетность и т. д.), а также изложен порядок регулирования бухгалтерского учета со стороны государственных органов.

Во *втором разделе «Основные правила ведения бухгалтерского учета»* изложены требования к ведению бухгалтерского учета (обязательность двойной записи хозяйствен-

ных операций на основе рабочего Плана счетов, осуществление учета на русском языке, в валюте РФ, обязательность формирования учетной политики и обязательность обособленного учета текущих затрат и капитальных и финансовых вложений), документированию хозяйственных операций, ведению регистров бухгалтерского учета, оценке имущества и обязательств, порядку осуществления инвентаризации имущества и обязательств.

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

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ

Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в России относится к нормативным документам второго уровня. Оно призвано конкретизировать ФЗ «О бухгалтерском учете». Положение включает шесть разделов.

В *разделе I* «Общие положения» определены порядок организации и ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетности юридическими лицами, а также взаимоотношения организации с внешними пользователями бухгалтерской информации. В этом же разделе определены сущность бухгалтерского учета и его задачи, указаны основные элементы приказа (распоряжения) по учетной политике.

В *разделе II* «Основные правила ведения бухгалтерского учета» изложены требования к ведению бухгалтерского учета. Кроме того, в разделе рассмотрен порядок документирования хозяйственных операций, ведения регистров бухгалтерского учета, оценки имущества и обязательств, порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств в организации.

В *разделе III* «Основные правила составления и представ-

ления бухгалтерской отчетности» указаны состав бухгалтерской отчетности, порядок ее формирования, правила оценки статей бухгалтерской отчетности (по финансовым вложениям, основным средствам, нематериальным активам, сырью, материалам, готовой продукции и т. д.).

В *разделе IV* «Порядок представления бухгалтерской отчетности» указывается, в какие сроки, по каким адресам и в каком порядке представляются бухгалтерские отчеты организациями различных правовых форм.

В *разделе V* «Основные правила составления сводной отчетности» излагается понятие сводной отчетности и определены порядок и сроки ее представления организациями и предприятиями различных правовых форм.

В *разделе VI* «Хранение документов» определены сроки хранения основных документов по бухгалтерскому учету, порядок их изъятия, ответственность за хранение первичных документов и учетных регистров возлагается на руководителей организаций.

Основные правила организации бухгалтерского учета

Основные принципы бухгалтерского учета

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» и Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ определяют **основные правила ведения бухгалтерского учета.**

1. Обязательна двойная запись хозяйственных операций на счетах рабочего плана счетов, составляемого на основе Плана счетов, утверждаемого Минфином РФ.

2. Учет объектов учета осуществляется в рублях и на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

3. В бухгалтерском учете текущие затраты на производство продукции, выполнение работ и оказание услуг осуществляются отдельно от затрат, связанных с капитальными и финансовыми вложениями.

4. Обязательно документирование хозяйственных операций: первичные документы должны быть составлены в мо-

мент совершения хозяйственных операций или сразу по окончании операции. Они должны содержать обязательные реквизиты и составляться по типовым формам.

5. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в учетных документах, используются учетные регистры, формы которых разрабатываются Минфином РФ, государственными органами, которым предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, или самой организацией при соблюдении общих методических принципов бухгалтерского учета.

6. Объекты учета подлежат оценке в денежном выражении. Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных затрат на его покупку; оценка имущества, полученного безвозмездно, – по рыночной стоимости на дату оприходования; оценка имущества, произведенного в самой организации, – по стоимости его изготовления.

7. Обязательно проведение инвентаризации имущества и обязательств. Порядок проведения инвентаризации определяется руководителем организации, за исключением установленных Федеральным законом «О бухгалтерском учете» случаев обязательного проведения инвентаризаций.

8. Для ведения бухгалтерского учета в организации формируется учетная политика в соответствии с установленными допущениями и требованиями.

Документирование и первичные бухгалтерские документы

Отличительной чертой бухгалтерского учета является оформление хозяйственных операций первичными документами. 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 представляется возможным – непосредственно после ее окончания.

Под *первичным документом* понимается письменное доказательство того, что хозяйственная операция совершена или разрешение на нее получено. Информация о совершенных или разрешенных к проведению операциях может быть зафиксирована на разных материальных носителях, до сих пор самое широкое распространение имеют бумажные носители информации.

Группы первичных документов:

– организационно-распорядительные (приказы, распоряжения, указания, доверенности) – эти 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.

Первичные документы принимаются к учету, если они оформлены на бланках унифицированных (типовых) форм. Документы должны иметь юридическую силу, т. е. содержать ряд обязательных реквизитов: наименование документа, дату, наименование организации, содержание операции, ее количественные и стоимостные измерители, наименование должностных лиц, ответственных за ее совершение, и правильность оформления, личные подписи этих лиц и их расшифровки. Все первичные документы, учетные регистры и отчетность должны составляться на русском языке.

Учетная политика предприятия

В соответствии с ПБУ 1/98 под *учетной политикой* понимается принятая организацией совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной жизни. Формирование учетной политики возложено на главного бухгалтера предприятия. Утверждает учетную политику руководитель организации.

В составе учетной политики должны быть утверждены:

- рабочий план счетов организации;
- формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций;
- формы документов для внутренней отчетности;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;
- методы оценки активов и обязательств;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- порядок контроля за хозяйственными операциями;
- другие решения, необходимые для организации бух. учета, в частности, порядок осуществления платежей в бюджет в соответствии с налоговым законодательством, т. е. принятие соответствующей налоговой политики.

Таким образом, *учетная политика предприятия должна содержать три группы вопросов: организационно-технические; методические; налоговые.*

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

- 1) имущественной обособленности предприятия;
- 2) непрерывности деятельности предприятия;
- 3) последовательности применения учетной политики;
- 4) временной определенности: факт хозяйственной деятельности относится к тому отчетному периоду (и отражается в том бухгалтерском учете), в котором он имел место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этим фактом.

К формированию учетной политики *предъявляются следующие требования:*

- полнота отражения всех фактов хозяйственной деятельности;
- своевременность;
- осмотрительность;
- приоритет содержания над формой;
- непротиворечивость;
- рациональность.

Пользователи бухгалтерской информации

Пользователей бухгалтерской информации можно разделить на три группы: администрация организации; сторонние пользователи информации с прямым финансовым интересом; сторонние пользователи информации с непрямым финансовым интересом.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.