

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Кафедра управленческого учета и контроллинга

Конспект лекций
по дисциплине
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Направление подготовки 080100.62 «Экономика»

Автор Ерина Т.В.

ТЕМА 1. Бухгалтерский учет в условиях устойчивого развития бизнеса

В центре системы управления экономического субъекта находится народнохозяйственный учет.

Хозяйственный учет – это система наблюдения, количественного измерения и качественной оценки объектов управления с целью контроля и активного воздействия на объекты управления.

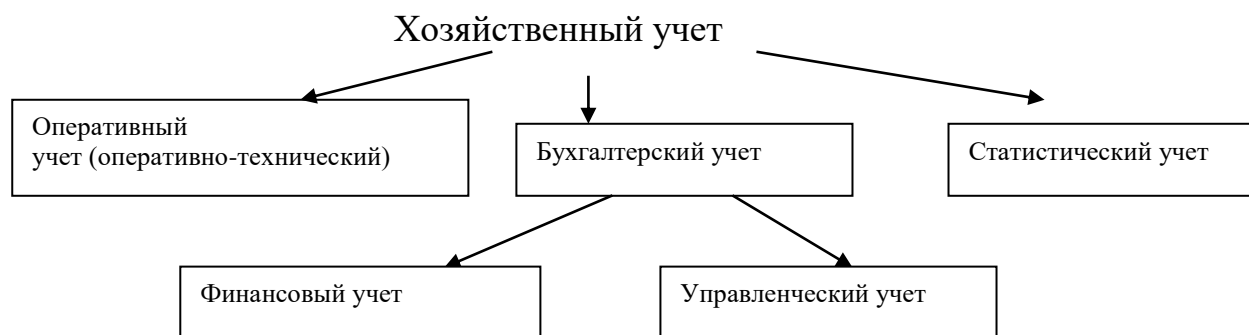
Учет выполняет две основные функции:

- обеспечивает информацией органы управления;
- осуществляет контроль деятельности организации.

Процедура учета – это:

1. Выбор объекта управления
2. Измерение объекта
3. Регистрация данных измерения и их группировка

Единая система народнохозяйственного учета состоит из трех неразрывно связанных видов учета: оперативный, статистический, бухгалтерский.



Оперативный учет – система наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными операциями и хозяйственными процессами для получения оперативной информации непосредственно в ходе их свершения.

Статистический учет – система изучения и контроля массовых, социально-экономических явлений для выявления закономерностей их развития в конкретных условиях места и времени.

Бухгалтерский учет – формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствие с требованиями ФЗ и составление на ее основе бухгалтерской отчетности.

Количественная характеристика объектов требует измерения, которое является составной частью процедуры учета. Существует четыре вида учетных измерителей:

1. Натуральные измерители – используются для количественной характеристики меры, веса, счета (кг, шт., м и т.д.). Используются только для учета однородных объектов. Создают условия для обеспечения сохранности имущества организации, контроля их движения.
2. Трудовые измерители (единицы времени – дни, часы) – предназначены для учета затрат труда, используются при нормировании труда, для контроля выполнения норм выработки, для исчисления заработной платы.
3. Условные измерители – используются для характеристики сложных явлений
4. Денежные – универсальные измерители для получения обобщающих данных о разнородных, не сопоставимых в натуральных измерителях объектах учета.

ТЕМА 2. Предмет и метод системы бухгалтерского учета

Предметом БУ является стоимостной кругооборот (движение) хозяйственных средств в процессе расширенного воспроизводства и их состояние на определенную дату.

Метод БУ представляет собой совокупность способов и приемов, с помощью которых познается и обобщается предмет БУ, обеспечиваются достоверные учетные показатели и тем самым достигаются приоритетные цели БУ в целом.

В соответствии с ФЗ о БУ выделяют следующие объекты БУ:

- факты хозяйственной жизни
- активы
- обязательства
- источники финансирования его деятельности
- доходы
- расходы
- иные объекты

Факты хозяйственной жизни – сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств.

Активы – это ресурсы, которые контролируются организацией и способны приносить ей экономические выгоды в будущем. В составе активов выделяют различные предметы, имеющие хозяйственную ценность в силу своих физических свойств, и права (овеществленные и неовеществленные)

Источники формирования являются специфической экономической категорией (не имеют материального выражения) и определяют отношение собственности предприятия к имуществу. При этом источники собственных средств определяют как капитал, а источники заемных средств – обязательства.

Классификация хозяйственных средств организации по видам и размещению

Внеоборотные активы	Оборотные активы
1. Основные средства;	1. Запасы;
2. Нематериальные активы;	2. Дебиторская задолженность;
3. Незавершенное строительство;	3. Краткосрочные финансовые вложения;
4. Доходные вложения в материальные ценности;	4. Денежные средства;
5. Долгосрочные финансовые вложения;	5. Прочие оборотные активы.
6. Прочие внеоборотные активы.	

Классификация хозяйственных средств организации по источникам их формирования

Капитал (Собственные источники)	Обязательства (Заемный капитал)
1. Уставный капитал	1. Кредиты
2. Добавочный капитал	2. Займы
3. Резервный капитал	3. Кредиторская задолженность
4. Нераспределенная прибыль	
5. Целевое финансирование	
6. Прочие	

Выделяют четыре пары элементов метода бухгалтерского учета:

1) документация и инвентаризация – способы первичного наблюдения объектов бухгалтерского учета.

Документация – первичная регистрация хозяйственных операций в момент и в местах их свершения.

Инвентаризация – способ проверки соответствия фактического наличия средств данным бухгалтерского учета (инвентаризация необходима, т.к. некоторые факты и явления не находят своего отражения в бухгалтерских документах в момент их свершения – естественная убыль, порча, хищения, потеря документов).

2) оценка и калькуляция – способы стоимостного выражения (измерения) объектов бухгалтерского учета.

Оценка – выражение в денежном измерении объектов бухгалтерского учета, что позволяет получить сопоставимые и реальные данные. Основные принципы оценки - реальность и единообразие.

Калькуляция – способ группировки производственных затрат и порядок исчисления себестоимости продукции.

3) бухгалтерские счета и двойная запись – способы текущего отражения, систематизации и обобщения информации об изменениях отдельных объектов бухгалтерского учета.

4) бухгалтерский баланс и бухгалтерская отчетность – приемы обобщения информации об имущественном состоянии организации, его финансовом положении и финансовых результатах деятельности за отчетный период.

ТЕМА 3. Концептуальные особенности, отличительные признаки и свойства бухгалтерского баланса

ББ – элемент метода БУ, представляющий собой способ отражения состояния хозяйственных средств п\п в денежном выражении на определенную дату.

Форма и структура ББ регламентированы инструкциями. Действующая форма ББ установлена Минфином РФ (Приказ № 66н от 02.07.2010).

Значение ББ:

- контрольное – итог актива = итогу пассива, в противном случае есть ошибки
- познавательное – информация о состоянии хозяйственных средств на определенную дату
- практическое – один из важнейших элементов БО, предназначен для внешних и внутренних пользователей

Классификация бухгалтерских балансов:

1) по времени составления

- вступительный
- текущий
- ликвидационный
- объединенный

2) по источникам составления

- инвентарные
- книжные
- генеральные

3) по объему информации

- единичные
- сводные

4) по характеру деятельности

- основной деятельности
- не основной деятельности

5) по полноте, способу очистки

- баланс-брутто
- баланс-нетто

Требования к бухгалтерскому балансу:

- равенство итогов актива и пассива
- достоверность
- реальность
- преемственность
- ясность
- нейтральность
- сопоставимость

Под влиянием хозяйственных операций происходят изменения 4 типов:

- 1) изменения происходят на одну и ту же сумму в статьях актива ББ, валюта баланса при этом не меняется;
- 2) изменения на одну и ту же сумму происходят в пассиве ББ, валюта баланса не меняется
- 3) изменения происходят в активе и пассиве ББ на одну и ту же сумму в сторону увеличения, валюта баланса увеличивается

- 4) изменения происходят в активе и пассиве ББ на одну и ту же сумму в сторону уменьшения, валюта баланса уменьшается

ТЕМА 4: Бухгалтерские счета и двойная запись – основополагающие принципы системы бухгалтерского учета

Бухгалтерский счет - это элемент метода, представляющий собой способ текущего отражения, экономической группировки и оперативного контроля за имуществом, источниками его формирования и хозяйственными операциями. На каждый вид имущества и источников открывается отдельный счет.

Открыть счет – это значит дать ему наименование по виду объекта учёта и записать (если оно есть) сальдо (остаток) на начало отчетного периода.

Графически счет представляет собой таблицу, состоящую из 2-х частей: левой, которая называется дебет и правой – кредит.

Различают активные и пассивные счета.

Активные счета предназначены для учета имущества, находящиеся в собственности организации по его составу и размещению.

Пассивные счета предназначены для учета источников формирования имущества и обязательств организации по их целевому назначению.

Активные счета:

Д-т	К-т
Сальдо начальное показывает остаток имущества на начало отчетного периода.	
По дебету отражаются хозяйственные операции, вызывающие увеличение данного вида имущества в отчетном периоде. (операции, связанные с его поступлением)	По кредиту отражаются операции, вызывающие уменьшение имущества в отчетном периоде
Дебетовый оборот – это сумма всех хозяйственных операций по дебету за отчетный период (без учета Сд н)	Кредитовый оборот – это сумма всех операций по кредиту за отчетный период.
Сальдо конечное показывает наличие имущества на конец отчетного периода $Сд к = Сд н + об Д-ту - об К-ту$	

Пассивные счета:

Д-т	К-т
	Сальдо начальное показывает остаток учитываемого на счете источника на начало отчетного периода.
По дебету отражаются операции, связанные с уменьшением источника в отчетном периоде.	По кредиту отражаются операции, связанные с его увеличением в отчетном периоде.
Дебетовый оборот	Кредитовый оборот

	Сальдо конечное показывает остаток источника формирования имущества на конец отчетного периода
--	--

$$\text{Сд к} = \text{Сд н} + \text{об К-ту} - \text{об Д-ту}$$

При использовании метода двойной записи сумма любой хозяйственной операции отражается в учете на 2-х взаимосвязанных экономическим содержанием счетах, а именно, по дебету одного счета и кредиту другого.

Счета, на которых отражается одна хозяйственная операция, называются корреспондирующими (корреспондентскими). Запись хозяйственной операции с помощью корреспондентских счетов называется корреспонденцией, а корреспонденция вместе с суммой хозяйственной операции – бухгалтерской проводкой.

Виды бухгалтерских проводок.

1. Простые проводки. В этом случае дебет одного счета корреспондируется с кредитом другого, т.е. в корреспонденции участвуют только два счета.

2. Сложные проводки. При их написании дебет одного счета может корреспондироваться с кредитом нескольких счетов и наоборот. При этом суммы по дебету и кредиту должны быть равны.

3. Отрицательные бухгалтерские проводки (сторнированные). В ряде случаев для исправления допущенной в учетной записи ошибки, а также, когда обычная запись уменьшения величины объекта учета искажает экономическое содержание операции, хотя при этом не изменяется арифметический результат, применяется отрицательная бухгалтерская проводка, сделанная методом «красного сторно». Сущность метода в том, что сумма уменьшения записывается на той стороне счета, на которой, как правило, фиксируется увеличение объекта учета, но красным цветом, т.е. как бы отрицательным числом. При подсчете оборота такая запись вычитается из общей суммы.

ТЕМА 5. Документация и инвентаризация

Классификация первичных документов

Признак	Виды документов	Примечание
Место составления	- внутренние - внешние	Составляются, оформляются и обрабатываются в самой организации Составляются и оформляются в другой организации, но обрабатываются и отражаются в БУ нашей организации
Назначение	- распорядительные - оправдательные - бухгалтерского исполнения - комбинированные	Приказ, распоряжение о выполнении хозяйственной операции Удостоверяют факт свершения хозяйственной операции Составляется в бухгалтерии (справки, расчеты) Сочетание нескольких признаков
Характер отражения хозяйственной операции	- первичные - сводные	Составляются в момент совершения хозяйственной операции Составляются на основании первичных документов, обобщают их показатели путем группировки
Способ использования	- разовые - накопительные	Оформляют одну хозяйственную операцию Составляются в течении определенного периода времени путем постепенного накапливания информации по однородным хозяйственным операциям
Количество учетных позиций	- однострочные - многострочные	Отражают изменения одного объекта аналитического учета Отражают изменения нескольких однородных объектов аналитического учета

На стадии текущего учета оформляются учетные регистры, в которых информация группируется и обобщается. Это таблицы специальной формы, которые оформляются на основании первичных документов.

Классификация учетных регистров

Признак классификации	Виды учетных регистров
Внешний вид	- карточки - свободные листы - бухгалтерские книги
Характер записи	- хронологические - систематические - комбинированные
Объем учетных записей	- регистры аналитического учета - регистры синтетического учета - комбинированные
форма	- однострочные - двухсторонние - шахматные - линейные

Задачи инвентаризации:

- выявление фактического наличия ценностей и расчетов
- контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей (ТМЦ)
- выявление товарно-материальных ценностей, потерявших свои качества
- проверка соблюдения правил и условий хранения ТМЦ
- проверка реальной стоимости ТМЦ и задолженности

Инвентаризации подлежит все имущество и все виды финансовых обязательств. Согласно действующему законодательству количество и сроки проведения инвентаризации определяются организацией самостоятельно, кроме следующих обязательных случаев:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже
- перед составлением годовой отчетности
- при смене материально-ответственных лиц (МОЛ)
- при выявлении фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества
- при стихийных бедствиях
- в других случаях

Виды инвентаризации

Признак	Виды инвентаризации	Примечание
Характер осуществления	<ul style="list-style-type: none">- плановые- внеплановые- внезапные- повторные	По графику, утвержденному руководителем В силу сложившихся обстоятельств (кража, смена МОЛ) С целью контроля сохранности имущества При возникновении сомнений в качестве или достоверности проведения инвентаризации
Степень охвата	<ul style="list-style-type: none">- полная- частичная	Все хозяйственные средства Выборочно
Период проведения	<ul style="list-style-type: none">- разовые- периодические	Один раз в год Более одного раза в год

Инвентаризация проводится специальной комиссией, создаваемой приказом руководителя. Ко дню проведения инвентаризации должна быть закончена обработка всех документов в бухгалтерии, проведены соответствующие записи в регистрах бухгалтерского учета и выведены остатки на дату инвентаризации.

В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации п\п, работники бухгалтерии, другие специалисты (механики, инженеры и т.д.), представители службы внутреннего аудита. Проверка фактического имущества проводится при обязательном участии материально-ответственных лиц.

ТЕМА 6. Оценка активов, собственного капитала и обязательств.

Оценка – это выражение в денежном измерении объектов бухгалтерского учета.

Виды (методы) оценки:

- фактическая себестоимость (первоначальная стоимость) – сумма денежных средств или их эквивалентов уплаченная или начисленная при приобретении или производстве объекта;
- текущая стоимость – сумма денежных средств или их эквивалентов, которая должна быть уплачена в настоящее время в случае необходимости замены какого-либо объекта (определяется путем переоценки)
- текущая рыночная стоимость - сумма денежных средств или их эквивалентов, которая может быть получена в результате продажи объекта или при наступлении срока его ликвидации.
- остаточная стоимость – определяется как разница между первоначальной стоимостью и суммой начисленной амортизации.
- ликвидационная стоимость – возможная стоимость продажи в конце срока полезного использования.

Калькулирование – это способ группировки затрат, их обобщения и исчисление себестоимости единицы продукции или выполненных работ.

Продукт калькулирования называют калькуляцией. Калькуляция содержит перечень затрат на производство и продажу продукта в денежном выражении.

Калькуляции группируют по ряду признаков.

Признак	Виды калькуляций
время составления	- плановые - отчетные (фактические)
объем затрат	- калькуляции производственной с\б - калькуляции полной с\б

Калькулирование применяется для стоимостного измерения имущества хозяйства и процессов на всех стадиях его кругооборота:

- на первой стадии кругооборота (процесс снабжения) определяется себестоимость заготавливаемых предметов труда и средств труда);
- на второй стадии кругооборота (процесс производства) рассчитывается производственная себестоимость продукции, работ и услуг;
- на третьей стадии кругооборота (процесс продажи) исчисляется полная фактическая себестоимость проданной продукции, оказанных и принятых заказчиками работ и услуг.

Тема 7: Бухгалтерский учет процесса заготовления

Процесс заготовления – совокупность хозяйственных операций по приобретению и доставке предметов труда на склад предприятия.

Цель процесса снабжения – обеспечение предприятия необходимыми материальными ресурсами для производства продукции, обслуживания и управления.

Задачи бухгалтерского учета процесса снабжения:

- определение объема заготовленных материалов в натуральном и стоимостном измерениях;
- исчисление фактической себестоимости приобретенных материалов;
- обеспечение сохранности материалов при заготовлении, доставке, хранении.

Первичный учет: материалы поступают на предприятие в сопровождении документов поставщиков (счета, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные). На складе предприятия материалы приходуются, при этом материально-ответственные лица (МОЛ) выписывают соответствующие первичные документы (приходный ордер или акт приемки материалов). Отпуск материалов осуществляется по первичным расходным документам установленной формы (лимитно-заборные карты, требования-накладные).

Текущий аналитический учет ведется на складе МОЛ в регистрах аналитического учета – карточках складского учета материалов в натуральных (натурально-стоимостных) измерителях в номенклатурном разрезе, то есть в разрезе наименований.

Текущий синтетический учет ведется на активном балансовом счете 10 «Материалы», по дебету – поступление, по кредиту – расход, отпуск на сторону.

Транспортно- заготовительные расходы – это затраты организации, непосредственно связанные процессом заготовления и доставки материалов в организацию.

Фактическая себестоимость заготовленных материалов = Покупная стоимость + ТЗР

Состав ТЗР

- транспортные расходы (расходы по доставке всеми видами транспорта со всеми дополнительными сборами);
- стоимость погрузо-разгрузочных работ (заработная плата грузчиков, расходы по содержанию и эксплуатации погрузо-разгрузочных механизмов);
- расходы, связанные с экспедицией грузов, (сопровождение, командировочные расходы экспедиторов);
- прочие (страхование, потери в пути в пределах норм естественной убыли, таможенные пошлины, вознаграждения посредникам, расходы на содержание заготовительных складов).

Тема 8: Бухгалтерский учет процесса производства

Задачи бухгалтерского учета процесса производства:

- своевременное, достоверное и полное отражение фактических затрат по производству продукции;
- определение объема незавершенного производства;
- определение потерь от брака;
- расчет фактической производственной себестоимости всего объема произведенной продукции (отдельного вида и единицы).

Классификация производственных затрат

№	Признак группировки	Группы затрат	Примечание
1	2	4	5
1	<input type="checkbox"/> Место возникновения затрат	Затраты цехов основного, вспомогательного производства, аппарата управления	Группировка обеспечивает определение с/б продукции отдельных производств
2	Элемент затрат	1-материальные затраты 2-расходы на з\плату 3-отчисления на социальные нужды 4-амортизация 5-прочие	Элемент затрат - однородный неделимый вид затрат. В текущем учете определяет кредит счетов (К 10,70,69,02)
3	Способ включения затрат в себестоимость отдельных наименований продукции	Прямые Косвенные	Прямые затраты - связаны с изготовлением конкретного вида выпускаемой продукции и относятся в его себестоимость прямым путем, т.е. на основании первичных документов (ШПЗ) Косвенные затраты - связаны с изготовлением двух и более наименований продукции и включаются в себестоимость каждого наименования расчетным (косвенным) путем

Для учета процесса производства предназначена группа производственных счетов (План счетов, раздел 3 – Затраты на производство).

Производственные счета по своему строению активные, а по назначению подразделяются на две группы:

- калькуляционные - 20 "Основное производство, 23 "Вспомогательное производство", 28 "Брак в производстве";
- собирательно-распределительные – 25"Общепроизводственные расходы", 26 "Общехозяйственные расходы".

Калькуляционные счета служат для определения себестоимости продукции основного производства (20), вспомогательного производства (23).

Фактическая

производственная себестоимость ГП = НЗП начало месяца + Затраты за месяц – НЗП конец месяца
 Сальдо нач. счета20 Д оборот счета 20 Сальдо кон. счета20

Тема 9: Бухгалтерский учет процесса продажи

Процесс продажи представляет собой совокупность хозяйственных операций по движению готовой продукции от производителя до покупателя.

Задачи учета процесса продажи:

- определение полного объема продажи в натуральном и стоимостном выражении;
- выявление финансового результата от продажи продукции (финансовый результат от обычных видов деятельности).

Продажная цена \times количество проданной продукции = Продажная стоимость или сумма выручки.

В процессе продажи продукции предприятие несет расходы по сортировке, погрузке, транспортировке, рекламе. Такие расходы называются расходами на продажу.

Все расходы предприятия, связанные с производством и продажей продукции образуют полную фактическую себестоимость продукции.

Полная фактическая себестоимость продукции = фактическая производственная готовой продукции + расходы на продажу.

Продажа – завершающий процесс кругооборота, в результате которого производитель возмещает свои затраты (полная фактическая себестоимость продукции), реализует чистый доход общества (НДС) и получает доход в виде прибыли.

По завершению процесса продажи в бухгалтерском учете выявляется финансовый результат.

Для учета процесса продажи используются счета:

43 «Готовая продукция»- активный счет, на нем отражается движение ГП по фактической производственной себестоимости.

Нарисовать схему счета (остаток ГП на начало, поступление ГП на склад по себестоимости, отпуск ГП со склада по факт. произв. с\б, остаток ГП на конец).

44 «Расходы на продажу» - активный счет, собирательно-распределительный, не имеет остатка на конец месяца

62 – счет расчетов, может быть и активным и пассивным, отражает состояние расчетов с покупателями.

68 – счет расчетов с бюджетом по НДС

90 «Продажи» - сопоставляющий счет, предназначен для выявления финансового результата. По Дебету и Кредиту отражается один и тот же объем продукции, но в разной оценке. Сопоставление Дебетового и Кредитового оборотов позволяет выявить финансовый результат от продажи продукции (прибыль или убыток).

Тема 10: Организация бухгалтерского учета

Ответственность за организацию бухгалтерского учета и хранение документов в организации несет ее руководитель.

Руководитель организации обязан возложить ведение БУ на главного бухгалтера либо заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет в организациях могут осуществлять:

- самостоятельные службы, возглавляемые главным бухгалтером;
- бухгалтер, ведущий учет,
- организация или предприниматель на договорных началах;
- руководитель лично.

Выбор формы организации бухгалтерского учета зависит от вида деятельности, объема и условий, в которых приходится работать предприятию. Решение относительно формы организации бухгалтерского учета принимает руководитель, назначаемый собственником или вышестоящей организацией.

Средние и крупные предприятия учреждают управленческое подразделение – бухгалтерскую службу или бухгалтерию.

Структура бухгалтерской службы, которая зависит от объема учетной работы, предусматривает иерархию подчиненности и взаимосвязь между бухгалтерами различных групп.

В структуре бухгалтерии можно выделить:

- главный бухгалтер;
- заместители главного бухгалтера;
- группы (участки) учета.

Состав групп и распределение между ними обязанностей – эти вопросы решаются каждой организацией самостоятельно. При этом типовыми группами учета являются:

- группа материального учета;
- группа расчетов с персоналом по оплате труда (расчетная группа);
- группа производственного учета;
- касса;
- группа учета расчетов с покупателями и заказчиками;
- группа отчетности;
- группа налогового учета и другие.

Группы бухгалтерии имеют свои задачи и в той или иной степени взаимосвязаны между собой.

В современных условиях сложились 3 основных типа организации структуры бухгалтерии:

- 1) Линейная структура – когда работники подчиняются непосредственно главному бухгалтеру. Как правило, такая структура применяется в небольших организациях.
- 2) Вертикальная структура бухгалтерии – создаются промежуточные отделы или группы, возглавляемые старшими бухгалтерами.
- 3) Функциональная (комбинированная) структура – предполагает децентрализацию бухгалтерского учета.

Главный бухгалтер назначается и освобождается от должности руководителем организации.

Главный бухгалтер должен отвечать следующим требованиям:

- иметь высшее профессиональное образование;
- иметь стаж работы по специальности
- не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики.

Главный бухгалтер:

- несет ответственность за формирование учетной политики, организацию документооборота;
- контролирует исполнение законодательства по хозяйственным, налоговым и трудовым вопросам;
- обязан организовать бухгалтерский учет в соответствии с нормативными документами;
- несет ответственность за достоверность и своевременность бухгалтерской отчетности.

Под учетной политикой организации понимается принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета.

Организация самостоятельно формирует свою учетную политику исходя из законодательства РФ.

На выбор способов ведения бухгалтерского учета в учетной политике оказывают влияние многие факторы, например:

- отраслевая принадлежность и вид деятельности;
- объемы разных видов деятельности;
- стратегические экономические задачи;
- компетентность бухгалтерских кадров и другие.

Форма бухгалтерского учета – совокупность учетных регистров для ведения текущего учета в определенной последовательности и взаимосвязи.

Любая ФБУ характеризуется:

- содержанием, внешним видом учетных регистров;
- последовательностью заполнения учетных регистров;
- взаимосвязью хронологической и систематической записей;
- взаимосвязью синтетического и аналитического учета;
- техникой заполнения.

К ФБУ предъявляются следующие требования:

- ФБУ должна обеспечить полноту и реальность отражения хозяйственных операций;
- возможность получения показателей различной степени детализации;
- получение и контроль показателей отчетности;
- минимизация затрат на ведение учета;
- максимальное использование ВТ.

Форма бухгалтерского учета определяет технологию текущего учета. При этом независимо от выбранной ФБУ, результаты бухгалтерского учета должны быть идентичными.

В настоящее время предприятиям и организациям предоставлено право выбора ФБУ. При выборе ФБУ организации обязаны руководствоваться указаниями и инструкциями по этому вопросу, учитывать конкретные условия работы организации (объем информации, уровень автоматизации), хорошо знать преимущества и недостатки разработанных ФБУ.

По уровню использованию средств автоматизации можно выделить:

1. ФБУ при ручной обработке данных.
2. ФБУ в условиях полной автоматизации обработки учетных данных (автоматизированные формы учета).
3. Комбинированные ФБУ.

Тема 11. Учет материально-производственных запасов.

Материалы относятся к предметам труда, их стоимость полностью включается в себестоимость продукции (работ, услуг) на основании первичных документов. Учет материалов ведется на счете 10.

Порядок учета материалов регулируется следующим нормативным документом **Положение по бухгалтерскому учету №5/1 «Учет материально-производственных запасов»** В состав МПЗ включаются:

1. Материалы.
2. ГП.
3. Товары для перепродажи.

НЗП не относится в МПЗ.

Главными задачами учета материалов являются:

1. Формирование рационального документооборота по поступлению, хранению и отпуску материалов со склада.
2. Обеспечение сохранности материалов.
3. Определение норм запасов и выявление излишков.
4. Работа с поставщиками по обеспечению регулярности поставок.

Материалы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости, т.е. по сумме произведенных расходов при их приобретении. За исключением НДС, акцизов, иных возмещаемых налогов.

Фактическая себестоимость материалов включает:

1. Покупную стоимость материалов.
2. Таможенные пошлины.
3. Затраты по приобретению.
4. Вознаграждение посреднику.
5. Проценты по кредитам, израсходованным на приобретение материалов, начисленные до даты принятия материалов в бухгалтерском учете.

Пример 1.04 организация взяла в банке кредит на 10 дней 100000 руб., за эти 10 дней был начислен процент 4000 руб., т.е. в день 400 руб.

6.04 – Д10 К60 – 100000

Д10 К66 – 2000

6.04 - 10.04 – Д91 К66 – 2000.

Материалы являются основой для изготовления продукции, поэтому на счете 10 ведутся субсчета по отдельным видам.

Введение такого количества субсчетов связано со спецификой хозяйственных операций по приобретению, хранению материалов.

Счета 10, 10/ТЗР (учетные цены)	Счета 15, 16, 10 (учетные цены)
1. Д10 К60 – 100 Д19 К60 – 18	1. Д15 К60 – 100 Д19 К60 – 18
2. Д10/ТЗР К60 – 20	2. Д15 К60 – 20

3. Д20 К10 - 100	3. Д10 К15 – 80
4. Д20 К10/ТЗР - 20	4. Д16 К15 – 16
	5. Д20 К10 – 40
	6. Д20 К16 – 8
	15
	С.н. 120
	100
	20
	120
	С.к. 24
	80
	16
	96

Для оформления операций по движению материалов (внутреннее перемещение, отпуск со склада) предназначены **унифицированные документы**, которые разработаны ГОСКОМСТАТОМ.

Поставщик предъявляет покупателю материалов **счет-фактуру и накладную** (или товаротранспортную накладную).

Составление счетов-фактур носит **обязательный характер** для плательщиков НДС. В счет-фактуре отдельной строкой обязательно выделяется сумма НДС и стоимость продаваемых (проданных) материалов.

Счет-фактура поставщика поступает в бухгалтерию, где регистрируется в **книге покупок**. Накладные или ТТН также поступают в бухгалтерию, где их проверяют на правильность оформления и передают на склад. На основании накладной кладовщик составляет документы о поступлении материалов.

Если количество и ассортимент поступивших материалов соответствует документам поставщика, кладовщик составляет **приходный ордер** (типовая форма – М-4).

В случае, если при приемке материалов выявлено расхождение, составляется **акт о приемке материалов** (форма М-7) с участием представителя поставщика, либо третьего лица. Составляется в 2-х экземплярах.

Приходные документы составляют в день поступления материалов. Кладовщик на основании этих документов делает записи в карточке складского учета о поступлении материалов.

При отпуске материалов со склада составляют следующие первичные документы:

1. **Лимитно-заборная карта** (типовая форма М-8) – выписывается на одно или несколько наименований материалов, относящихся к определенному шифру производственных затрат. Лимитно-заборные карты выписывают на основании норм расхода материалов на единицу изделия. Выписывается в двух экземплярах.
2. При **сверхлимитном отпуске**, либо разовом отпуске материалов составляется **требование-накладная** (типовая форма М11). Выписывается в двух экземплярах (один на складе, другой – у получателя). Требование выписывается на определенный вид материалов. Если сверхлимитный отпуск – то в требовании указывается причина и виновное лицо.
3. При продаже материалов составляется **накладная на отпуск материалов на сторону** (форма М15). Выписывается минимум в двух экземплярах (один получателю, другой – на предприятии).

4. При демонтаже основных средств составляется **акт об оприходовании материалов**, полученных при разборке и демонтаже основных средств (форма М-35).
5. На основании первичных документов по отпуску материалов со склада кладовщик делает запись **в карточках складского учета** (форма М-17).

Аналитический (сортовой) учет материалов ведется на складе кладовщиком (материально-ответственным лицом) по каждому наименованию материала или по каждому номенклатурному номеру. **10 – синтетический счет 2 - №субсчета XXX – порядковый номер материала.**

На каждый номенклатурный номер открывается отдельная карточка. Учет движения материалов ведется в натуральном выражении. В конце месяца кладовщик подсчитывает обороты по приходу и расходу и выводит остаток на конец месяца.

Наиболее распространены следующие варианты сортового учета материалов:

1. Дублирующий (параллельный) метод.
2. Карточно-документальный.
3. Оперативно-бухгалтерский (сальдовый) метод.

Тема12. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом.

К организации оплаты труда на предприятии относится:

1. Во-первых, установка форм и систем оплаты труда,
2. Порядок учета отработанного времени.
3. Разработка тарифной системы оплаты труда и др.

Формы системы и размер оплаты труда работников предприятие **устанавливает самостоятельно**. Различают две формы оплаты труда **повременная** и **сдельная**.

Под повременной понимают оплату труда за фактически отработанное время. По тарифным (часовым, либо дневным) ставкам или окладам не зависимо от количества произведенной продукции. Размер оклада устанавливается для оплаты труда служащих.

Сдельной называется оплата по расценкам за единицу продукции или работ, независимо от количества потраченного времени.

Каждой форме оплаты труда присущи определенные системы (разновидности) оплаты труда. Различают **простую повременную** и **повременно-премиальную** систему оплаты труда.

В первом случае зарплата зависит от количества отработанного времени и от часовой тарифной ставки. Учет отработанного времени ведется в таблице учета рабочего времени (типовая форма Т-54).

Рабочий повременщик отработал за месяц согласно табеля 172 часа. Часовая тарифная ставка – 40 руб. Следовательно его повременный заработок за месяц составит = $172 * 40 \text{ руб.} = 6880 \text{ руб.}$

Служащие предприятия получают зарплату, согласно установленным должностным окладам по штатному расписанию. Зарплата зависит от фактически отработанного времени за месяц. Оклад бухгалтера согласно штатного расписания – 60000 руб. Отработано в ноябре 20 дней из 22 рабочих. Следовательно, её зарплата за месяц составит = $60000 / 22 * 20 = 54545$.

В повременно-премиальную систему входит не только оплата труда за фактически отработанное время, но и премии за выполнение производственных

показателей. Показатели премирования и размер премий устанавливаются либо в коллективном договоре, либо в положении о премировании. Это положение утверждается руководителем, в нем написано за что и в каком размере выплачивается премия.

Пример:

Оклад сотрудника 6000 руб. Отработал в марте полностью – 22 раб. дня., согласно положению коллективного договора, ему выплачивается время в размере 40% от оклада. $= 6000/22*22 + 6000*40\%/100\% = 8400$

Рабочий повременщик, дневная тарифная ставка 200 руб., отработал 22 дня и сэкономил материалы на сумму 800 руб. Согласно положения о премировании ему начисляется премия в размере 30% от суммы сэкономленных материалов.

1. $200 \text{ руб.} * 22 = 4400$

2. $80*30\%/100\% = 240 \text{ руб.}$

3. $4400 + 240 = 4640$

Сдельная форма оплат труда применяется для оплаты труда рабочих-сдельщиков.

При этой форме различают следующие системы:

1. **Прямая-сдельная** – зарплата рабочих-сдельщиков зависит от количества изготовленных деталей (продукции) и расценке за единицу произведенной продукции. Размер расценок устанавливается на предприятии.

Рабочий-сдельщик изготовил 110 деталей, расценка за единицу – 6 руб., следовательно его сдельный заработок равен 6600 руб.

2. **Сдельно-премиальная** – при этой системе помимо сдельного заработка начисляется премия за выполнение производственных показателей.

Согласно положению о премировании рабочему положена премия. $6600 + 6600*10\%/100\% = 7260 \text{ руб.}$

Оплата труда в связи с отклонениями от нормальных условий работы

Нормальными считаются условия работы, при которых работнику созданы условия, в которых он может нормально выполнять свою работу. Если эти условия не выполняются, то работнику приходится затрачивать дополнительное время. В этом случае работодатель обязан произвести доплату.

С этой целью выписывают листок на доплату. В стоимость доплат включается себестоимость готовой продукции.

1. **Сверхурочная работа.** 1-ые два часа оплачиваются не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее, чем в двойном размере.
2. **Оплата в выходные и праздничные дни.** Сдельщикам – не менее, чем по двойным сдельным расценкам, рабочим-повременщикам – не менее двойной тарифной ставки. Работникам на окладе – в двойном размере. По желанию работника, который работал в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен день отдыха.
3. **Оплата труда в ночное время.** Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по тарифным расценкам или окладам, этот размер устанавливается в коллективном договоре. Ночное время считается с 22 до 6 утра.
4. **Оплата простоя.** Простой по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 среднего заработка.

Тема 13. Основы учета внеоборотных активов.

Порядок учета основных средств в организации регулируется положением по бухгалтерскому учету (ПБУ) 6/01 «Учет основных средств».

Основные средства – это часть имущества организации, которое используется в качестве средств труда при производстве продукции (работ, услуг) либо для управленческих нужд организации.

Основные средства – это активы организации и принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств, если одновременно выполняются следующие условия:

1. Объект предназначен для использования в течение срока, превышающего 12 месяцев.
2. Предназначен для использования при производстве продукции (работ, услуг) для управленческих нужд организации, либо для предоставления во временное владение (аренда) или во временное пользование.
3. Организация при покупке объектов не предполагает их последующую перепродажу.
4. Объект способен приносить экономические выгоды.

Основные средства стоимостью в пределах лимита, установленного учетной политикой, но не более 20000 руб. за единицу могут отражаться в составе материалов.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарным объектом признается объект со всеми приспособлениями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения самостоятельных функций или обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенный для выполнения определенной работы.

Обособленный комплекс – это один или несколько предметов, имеющих общие принадлежности и управления.

Основные средства оцениваются:

1. По первоначальной стоимости.
2. Остаточной стоимости.
3. Восстановительной стоимости.

В бухгалтерском балансе основные средства отражаются по остаточной стоимости.

Формирование первоначальной стоимости зависит от способа приобретения объекта. Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат на приобретение, сооружение и изготовление, за исключением НДС.

Она включает в себя:

1. Сумма, уплаченная поставщику (подрядчику).
2. Расходы по доставке и монтажу.
3. Таможенные пошлины.

4. Вознаграждение посреднику.

5. Иные затраты, непосредственно связанные с приобретением основных средств (отправление сотрудника в командировку для доставки оборудования).

Основные средства могут быть получены в качестве вклада в уставный капитал, первоначальной стоимостью таких средств признается их денежная оценка, согласованная с учредителями.

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договору дарения, признается их рыночная стоимость, на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Остаточная стоимость = Первоначальная стоимость – Начисленная амортизация

Восстановительная стоимость – это сумма затрат на приобретение аналогичных объектов в современных условиях и определяется путем переоценки действующих объектов основных средств.

Организация один раз в год на 1 января имеет право переоценивать группы однородных объектов основных средств по текущей стоимости (рыночной стоимости).

При приобретении основных средств у поставщика составляются акт приема-передачи основных средств типовая форма ОС – 1.

На поступившие объекты основных средств составляется инвентарная карточка учета основных средств, типовая форма ОС - 6.

По объектам основных средств, подлежащих ликвидации, составляется акт на списание основных средств, форма ОС – 4.

Для учета основных средств предназначены счета: 01 – основные средства (счет инвентарный); 03 – доходные вложения в МЦ; 011 – основные средства, сданные в аренду; 001 – арендованные основные средства.

Для учета затрат по приобретению основных средств предназначены следующие счета: 07 – предназначен для учета приобретенного оборудования, требующего монтажа; 08 – вложения во внеоборотные активы – предназначен для учета фактических затрат, связанных с приобретением, строительством, изготовлением основных средств; по Дебету этого счета отражаются фактические затраты, которые впоследствии сформируют первоначальную стоимость объекта.

Тема14. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)

Затраты на производство – это часть расходов организации, связанные с производством продукции, которые можно классифицировать по ряду признаков:

Классификация затрат

В зависимости от экономической роли в процессе производства:

1. **Основные** – непосредственно связанные с технологическим процессом изготовления продукции (топливо, энергия, зарплата рабочих).
2. **Накладные** – затраты, связанные с управлением и обслуживанием производства (зарплата административного персонала, цеха, предприятия и т.д.).

По составу:

1. Нормативные (стандартные) – по ранее установленным нормам.
2. Фактические – те, которые были произведены.

В зависимости от полноты включения в себестоимость ГП затраты учитываются по:

1. Полной производственной себестоимости.
2. По сокращенной себестоимости – при учете по сокращенной себестоимости, общехозяйственные расходы, на счете Д26 в конце месяца не распределяются между отдельными наименованиями изделий, а списываются в Д90 с К26.

По влиянию на принятие управленческих решений:

1. **Релевантные** – затраты, которые зависят от принятия управленческого решения.
2. **Нерелевантные (неизбежные)** – всегда расходы прошлых отчетных периодов, на которые нельзя повлиять.

По способу включения в себестоимость ГП:

1. Прямые.
2. Косвенные.

По влиянию объема производства:

1. **Условно-постоянные** – не зависящие от объема произведенной продукции (арендная плата для арендатора).
2. Условно-переменные, которые зависят от объема выпущенной продукции (стоимость израсходованных материалов и т.д.).

По признаку однородности состава затрат:

1. Одноэлементные (простые) – стоимость израсходованных материалов.
2. Комплексные – общепроизводственные и общехозяйственные расходы.

По экономическим элементам затрат:

1. Материальные затраты.
2. Затраты на оплату труда
3. Отчисления на социальные нужды.
4. Амортизация.
5. Прочие затраты.

По статьям калькуляции:

Статья калькуляции – это определенный вид затрат, образующих себестоимость отдельных видов продукции. Статьи калькуляции включают в себя, как одноэлементные затраты, так и комплексные. Перечень статей калькуляции на изделия устанавливается самостоятельно организацией.

Типовой перечень статей калькуляции:

1. Сырье и материалы, за минусом возвратных отходов.
2. Покупные полуфабрикаты.
3. Основная зарплата производственных рабочих (за фактически отработанное время).

4. Дополнительная зарплата (отпускные, т.е. за неотработанное время).
5. Отчисления на социальные нужды
6. Общепроизводственные расходы
7. Общехозяйственные расходы
8. Потеря от брака.
9. Поставки и т.д.

Итого: фактическая производственная себестоимость ГП.

10. Коммерческие расходы (расходы на продажу).

Итого: фактическая полная себестоимость ГП.

По периодичности возникновения:

1. Текущие – затраты отчетного периода.
2. Единовременные – которые возникают один раз в месяц.

По участию в производственном процессе делятся на:

1. Производственные затраты
2. Коммерческие затраты

Тема 15. Учет выпуска и продажи продукции.

Счет 43 (ГП) – предназначен для учета наличия и движения ГП. Сальдо по Дебету счета 43 показывает остаток ГП на складе по фактической производственной себестоимости. Оборот по ДЕБЕТУ счета 43 показывает фактическую производственную себестоимость, выпущенной из производства и оприходованной на склад ГП. Оборот по кредиту счета 43 показывает фактическую производственную себестоимость отгруженной (проданной) ГП.

Для учета продажи ГП предназначен счет 90 (Продажи) – счет сопоставляющий, т.е. на нем определяется финансовый результат от продажи ГП. При этом сопоставляется выручка за проданную продукцию, без НДС и фактическая полная себестоимость проданной ГП.

НДС не участвует при определении финансового результата, т.к. является косвенным налогом и взимается сверх цены за проданную продукцию и подлежит перечислению в бюджет.

Счет 90 предназначен для обобщения информации о доходах и расходах, связанных с обычными видами деятельности организации, а также для определения финансового результата по ним. На этом счете отражается выручка и себестоимость по следующим обычным видам деятельности:

1. Продажа ГП.
2. Выполнение работ.
3. Оказание услуг.
4. Продажа товаров и т.д.

Доходы от прочих видов деятельности (продажи материалов, сдачи имущества в аренду и т.д.) отражаются на счете 91 (Прочие доходы и расходы).

Под продажей в бухгалтерском учете понимаются обычные виды деятельности организации, направленные на получение дохода и предполагающие продажу ГП (выполнения работ, оказания услуг).

К счету 90 планом счетов предназначены субсчета.

90/1 – выручка (в том числе НДС).

90/2 – себестоимость продаж.

90/3 – НДС.

90/9 – прибыль/убыток.

На счете 90/1 учитывается поступление активов (денежных средств), признаваемые выручкой.

На счете 90/2 учитывается себестоимость проданной продукции, по которой на счете 90/1 признана выручка.

На счете 90/3 учитывается сумма НДС, причитающаяся к получению от покупателя и предназначенная к перечислению в бюджет.

На счете 90/9 определяется финансовый результат от продажи ГП за отчетный месяц.

При признании выручки в бухгалтерском учете составляется проводка Д62 К90/1 – Отгружена/продана покупателям ГП, на сумму 20000 + НДС (18%).

1. Д62 К90/1 – 23600

2. Списана фактическая производственная себестоимость отгруженной/проданной покупателю ГП. Д90/2 К43 – 15000

3. Начислен НДС по ставке 18% со стоимости отгруженной/проданной продукции. Д90/3 К68 – 3600.

4. Выявлен финансовый результат от продажи ГП.

90	
15000	23600
3600	
5000	
23600	23600

При выявлении финансового результата сопоставляется выручка за минусом НДС и фактическая себестоимость отгруженной (проданной) продукции. Обороты должны быть равны.

По ДЕБЕТУ счета 90 отражается прибыль от продаж, по КРЕДИТУ – убыток. Сумма полученной прибыли отражается по КРЕДИТУ счета 99, сумма убытка – по ДЕБЕТУ счета 99.

При продаже ГП организация может нести определенные расходы, которые называются расходами на продажу. Для учета этих расходов предназначен счет 44. По ДЕБЕТУ счета 44 собираются все расходы, которые организация несет при продаже ГП. По КРЕДИТУ счета 44 отражается списание этих расходов на отгруженную (проданную) ГП. Сальдо по ДЕБЕТУ 44 показывает сумму расходов на продажу, которая приходится на отгруженную покупателям ГП, право собственности на которую, покупателю не перешло.

В договоре купли-продажи может оговариваться особый переход права собственности на продукцию – право собственности на продукцию от продавца к покупателю переходит после того, как покупатель произвел отгруженной ему

продукции. До момента оплаты отгруженная продукция является собственностью продавца.

Для учета отгруженной продукции, на которую право собственности на которую покупателю не перешло, предназначен счет 45 (товары отгруженные). Сальдо по ДЕБЕТУ счета 45 показывает остаток отгруженной, но не оплаченной им ГП покупателю. Счет АКТИВНЫЙ. Оборот по ДЕБЕТУ счета 45 показывает стоимость отгруженной продукции, право собственности на которую не перешло покупателю (остается у продавца). Оборот по КРЕДИТУ счета 45 показывает фактическую себестоимость оплаченной покупателем продукции, на которую к нему перешло право собственности.

При этом варианте договора выручка в бухгалтерском учете признается в момент оплаты. Отгрузка ГП покупателю отражается следующей бухгалтерской записью Д45 К43 – отгружена ГП покупателю по фактической производственной себестоимости. В момент признания выручки в бухгалтерском учете (в момент поступления денежных средств) отражается списание фактической себестоимости отгруженной ГП на счет 90 (продажи) Д90 К45.

Пример 1:

1. Отгружена ГП покупателю на сумму 20000 + 18%. Д62 К90/1 – 23600.
2. Списана фактическая производственная себестоимость отгруженной продукции – 15000.
3. Начислен НДС Д90/3 К68 – 3600.
4. Принят к оплате счет рекламного агентства за рекламу, на сумму 1000 руб. Д44 К60 – 1000.
5. Списаны расходы по рекламе на себестоимость продаж. Д90/2 К44 – 1000 руб.
6. Поступила оплата от покупателя в размере 50% от стоимости отгруженной продукции. Д51 К62 – 11800.
7. Выявлен финансовый результат от продажи ГП. Д90/9 К99 – 4000 руб.

90	
15000	23600
1000	
3600	
4000	
23600	23600

Пример 2 (применяется счет 45):

1. Отгружена покупателю ГП по фактической производственной себестоимости. Д45 К43 – 15000.
2. Принят к оплате счет за рекламу. Д44 К60 – 1000.
3. Поступила оплата от покупателя. Д51 К90 – 11800.

4. Списана фактическая производственная себестоимость проданной ГП. Д90/2 К45 – 7500 (т.к. оплачено 50% от стоимости отгруженной продукции, определяя фактическую производственную себестоимость, которая приходится на отгруженную и оплаченную ГП).
5. Списаны расходы на продажу Д90/2 К44 – 500.
6. Начислен НДС с отгруженной и оплаченной ГП Д90/3 К68 – 1800 руб.
7. Определен финансовый результат Д90/9 К99 - 2000.

90	
7500	11800
500	
1800	
2000	
11800	11800

Тема 16. Учет денежных средств и расчетов.

Порядок ведения кассовых операций регулируется **Центральным банком РФ** на основании решения **Совета директоров Центрального Банка** от 22 сентября 1993 года №40 «**Порядок ведения кассовых операций в РФ**». В соответствии с Кодексом «**Об административных правонарушениях**» за нарушение порядка ведения кассовых операций организация может быть оштрафована на **40-50 тыс. руб.**, а должностные лица на **4-5 тыс. руб.**

К нарушениям порядка ведения кассовых операций относятся:

1. Несоблюдение лимита остатка денежных средств в кассе на конец дня.
2. Расчеты наличными между юридическими лицами по одному договору сверх установленного лимита. **Лимит устанавливается Центральным Банком – 100000 руб.**
3. Нарушение порядка ведения кассовой книги.
4. Неоприходование наличной выручки.

К кассовым относят операции, связанные с **получением** и **расходом** наличных денег из кассы организации. Наличные средства в кассе хранятся в пределах **установленного лимита** по согласованию с обслуживающим банком.

Лимит может быть превышен **в течение 3-х рабочих дней при выдаче зарплаты**, включая день получения наличных денег с р/с.

Движение денег в кассе оформляется следующими унифицированными первичными документами:

- **Приходно-кассовый ордер** типовая форма №КО-1 - им оформляется поступление денег в кассу. Отрывная квитанция выдается лицу, которое внесло деньги в кассу. Выписывается кассиром.

- **Расходный кассовый ордер** типовая форма №КО-2 – им оформляется выдача денег из кассы. Выписывается в бухгалтерии и передается кассиру для исполнения.
- Составленные приходные и расходные кассовые ордера должны быть зарегистрированы в **журнале регистрации кассовых документов**. Типовая форма №КО-3.

Для ведения кассовых операций в организации предусмотрена должность кассира, с которым заключается договор **о полной материальной ответственности**. На основании приходных и расходных кассовых ордеров кассир ведет **кассовую книгу** типовая форма №КО-4. Она составляется в двух экземплярах. Второй называется «**Отчет кассира**». Первый экземпляр остается в кассе. Отчет кассира вместе с приходными и расходными кассовыми ордерами передается в бухгалтерию. В бухгалтерии на основании **отчета кассира** составляются учетные регистры по ДЕБЕТУ и КРЕДИТУ счета 50 – касса.

Наличные деньги могут выдаваться из кассы также по **платежной ведомости**, типовая форма №Т-53. Такие ведомости оформляют при выдаче зарплаты. Документы по начислению и выдаче зарплаты хранятся в организации **в течение 75 лет, за минусом возраста работника**. Либо лицевые счета, либо расчетно-платежная ведомость.

Если сотрудник не получил зарплату в течение **3-х рабочих дней**, не выданная зарплата считается **депонированной**, т.е. на этого сотрудника заводится карточка депонента, а денежные средства сдаются в банк на р/с.

Для учета кассовых операций предназначен счет 50 – счет активный, балансовый, сальдо по ДЕБЕТУ счета показывает остаток денег в кассе.

Аналитический учет кассовых операций ведется в **кассовой книге**. Кассовая книга должна быть пронумерована, прошнурована и на ней должна быть поставлена печать (только в том случае, если ведется вручную). При ведении с помощью технических средств, в конце месяца она также распечатывается, прошивается и ставится печать.

По ДЕБЕТУ счета 50 отражается поступление денег в кассу.

Они могут поступать:

1. С расчетного счета Д50 К51.
2. Д50 К62 < 100 тыс. руб. – оплата от покупателя.
3. Возвращены денежные средства подотчетными лицами Д50 К71.
4. Возвращен аванс, ранее выданный поставщику Д50 К60.
5. В кассе выявлены неучтенные денежные средства Д50 К91.

Выдача:

1. Д70 К50.
2. Д71 К50.
3. Д60 К50 < 100 тыс. руб.
4. Д51 К50.
5. Д94 К50 – выявлена недостача.

Д73/2 К94.

В крупных организациях в каждом цехе (структурных подразделениях) могут открываться кассы филиалов. Кроме наличных денег в кассе хранятся денежные документы **(почтовые, вексельные марки, билеты, оплаченные путевки, телефонные карты).**

Для учета денежных документов на счете 50 открывается субсчет 3.

Схема кассовых операций

