

ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Раздел 1. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Тема 1. Сущность, содержание и организация бухгалтерского учета

П Л А Н

- 1) Система нормативного регулирования бухгалтерского (финансового) учета в России
- 2) Бухгалтерский учет в системе управления хозяйственной деятельностью организации
- 3) Основные задачи, функции и принципы бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации
- 4) Финансовый и управленческий учет. Особенности налогового учета
- 5) Учетная политика организации (ПБУ 1/2008)
- 6) Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО)

1. СИСТЕМА НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО (ФИНАНСОВОГО) УЧЕТА В РОССИИ

- ? Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете состоит из:
- Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402 – ФЗ;
 - других федеральных законов;
 - принятых в соответствии с указанными законами нормативных правовых актов.
- К документам в области регулирования бухгалтерского учета относятся:
- 1) федеральные стандарты;
 - 2) отраслевые стандарты;
 - 3) рекомендации в области бухгалтерского учета;
 - 4) стандарты экономического субъекта.

- **Закон ввел понятие «стандарт бухгалтерского учета».**
- **Стандарт бухгалтерского учета** – документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета.
- **Федеральные стандарты** являются обязательными для применения всеми хозяйствующими субъектами и призваны регулировать основные аспекты ведения бухгалтерского учета: требования к учетной политике; требования к документам бухгалтерского учета и документообороту; счета бухгалтерского учета и порядок их применения; образцы форм и многое др.
- **Федеральные стандарты** разрабатываются профессиональными организациями (или саморегулируемыми организациями), а утверждаются Министерством финансов России.
- В настоящее время роль федеральных стандартов бухгалтерского учета исполняют действующие **Положения по ведению бухгалтерского учета (ПБУ)**, их 24 ПБУ.

? **Федеральные стандарты** независимо от вида экономической деятельности устанавливают:

- определения и признаки объектов бухгалтерского учета, порядок их классификации, условия принятия их к бухгалтерскому учету и списания их в бухгалтерском учете;
- допустимые способы денежного измерения объектов бухгалтерского учета;
- порядок пересчета стоимости объектов бухгалтерского учета, выраженной в иностранной валюте, в валюту Российской Федерации для целей бухгалтерского учета;
- требования к учетной политике, в том числе к определению условий ее изменения, инвентаризации активов и обязательств, документам бухгалтерского учета и документообороту в бухгалтерском учете, в том числе виды электронных подписей, используемых для подписания документов бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета и порядок его применения, за исключением плана счетов для кредитных и бюджетных организаций и порядка его применения;
- состав, содержание и порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе образцы форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также состав приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, для организаций, имеющих право применять такие способы и др.

- В настоящее время действуют следующие федеральные стандарты:

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации	Приказ Министерства финансов РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (с доп. и измен.)
План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению	Приказ Минфина РА от 31 октября 2000 г. № 94н
Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)	Приказ № 106н от 6 октября 2008 г.
Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01)	Приказ № 26н от 30 марта 2001 г.
Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)	Приказ № 63н от 28 июня 2010 г.
Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011)	Приказ Минфина РФ № 25н от 6 октября 2011 г.

- ? **Отраслевые стандарты** – устанавливают особенности применения федеральных стандартов в отдельных видах экономической деятельности.
- ? Аналоги отраслевых стандартов существуют уже сейчас. Например, «Инструкция по учету доходов и расходов по обычным видам деятельности на автомобильном транспорте», утвержденная приказом Минтранса России от 24 июня 2003 г. № 153 (обязательна к применению, зарегистрирована в Минюсте России).
- ? **Рекомендации в области бухгалтерского учета** принимаются на добровольной основе в целях правильного применения федеральных и отраслевых стандартов.
- ? **Стандарты экономического субъекта** предназначены для упорядочения организации и ведения им бухгалтерского учета.
- ? Порядок разработки, утверждения, учета, изменения и отмены таких стандартов устанавливается экономическим субъектом самостоятельно.
- ? **Стандарты экономического субъекта** применяются всеми подразделениями, включая филиалы и представительства, независимо от их местонахождения.

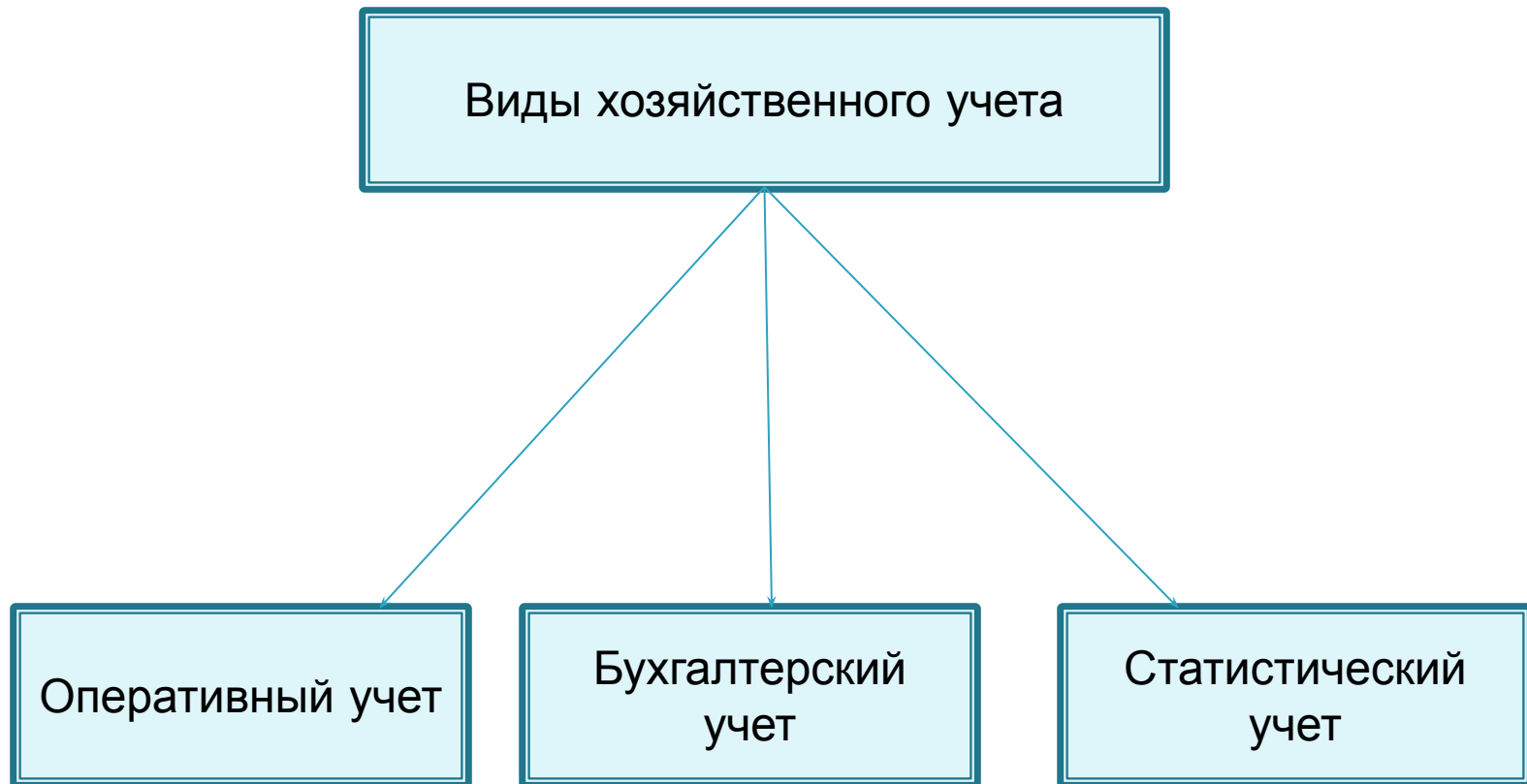
- ? Законом **№ 402-ФЗ** установлена не только иерархия документов, регулирующих бухгалтерский учет, с точки зрения их юридической силы, но также указано следующее:
- 1) федеральные и отраслевые стандарты не должны противоречить требованиям ФЗ «О бухгалтерском учете»;
 - 2) отраслевые стандарты не должны противоречить федеральным стандартам;
 - 3) рекомендации в области бухгалтерского учета и стандарты экономического субъекта не должны противоречить федеральным и отраслевым стандартам.

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ

- ? Для получения достоверных сведений о ходе хозяйственных процессов организуется **хозяйственный учет**.
- ? Возникновение хозяйственного учета обусловлено потребностями управления материальным производством: руководство хозяйственными процессами невозможно без знания **конкретных фактов хозяйственной жизни**.
- ? Сбор соответствующей информации о ходе хозяйственных процессов начинается с наблюдения за ними; следующий этап – установление их количественных характеристик, т.е. числовых показателей.
- ? Затем, будучи зарегистрированными, эти показатели используются для контроля и управления процессами материального производства.
- ? В показателях учета раскрываются количественная и качественная стороны хозяйственного процесса: например, объем изготовленной и проданной продукции, наличие денег в кассе и на счетах в банках, запасы материалов, прибыль и т.д.

- ? **Хозяйственный учет** – это система наблюдения, измерения, регистрации и обобщения фактов хозяйственной жизни, явлений и процессов в целях контроля и управления ими.
- ? **Бухгалтерский учет** является одним из видов **хозяйственного учета**, который возник в глубокой древности для целей управления производством и распределением.
- ? Первые книги по бухгалтерскому учету появились около 600 лет назад.
- ? **«Трактат о счетах и записях»** итальянца **Луки Пачоли (1494г.)**, который считается автором двойной записи на счетах бухгалтерского учета.

- Хозяйственный учет включает три вида учета: оперативный, бухгалтерский и статистический:



- ❑ **Оперативный учет** - это система наблюдения и текущего контроля за отдельными фактами или процессами с целью руководства ими в момент их совершения.
- ❑ Его **цель** – быстрое получение информации: о ходе производства, о выпуске продукции, о денежных средствах в кассе и т.д. на основе первичных документов и данных, полученных по телефону, факсу, телеграфу, устно и т.д.
- ❑ Он необходим для руководителей всех звеньев (рангов), его сведения ограничиваются рамками отдельного предприятия.

? В ФЗ «О бухгалтерском учете» (№ **402-ФЗ** от **6.12.2011** г.) сказано, что **бухгалтерский учет** формирует документальную систематизированную информацию об объектах (активах, обязательствах, фактах хозяйственной жизни, источников финансирования деятельности, доходах и расходах) в соответствии с требованиями, установленными ФЗ и составление на основе этой информации бухгалтерской (финансовой) отчетности.

- ? В отличие от остальных видов учета, бухгалтерский учет:
- является документально обоснованным учетом;
 - непрерывен (изо дня в день) во времени и сплошной по охвату (без всяких пропусков) всех изменений, происходящих в финансово-хозяйственной деятельности организации;
 - применяет особые, только ему присущие способы обработки информации (бухгалтерские счета, двойная запись, баланс и др.).

- ? **Статистический учет** - отражает и обобщает массовые явления и их закономерности в финансово-хозяйственной деятельности организации, общественной жизни и природе.
- ? Он использует особые приемы сбора данных (переписи, анкеты, опросы) и способы их обработки (группировка, сводка, исчисление различных показателей: средних, индексов, коэффициентов корреляции и т.п.).
- ? Бывает сплошным и выборочным.
- ? **Статистика** охватывает все стороны экономической и общественной жизни, показывает численность и состав населения, рождаемость и смертность, материальный и культурный уровень людей; раскрывает инфляционные процессы; явления политической жизни страны и т.д.
- Для определения количественных характеристик имущества организации, ее обязательств и хозяйственных операций в хозяйственном учете используются три вида измерителей: **натуральные, трудовые и денежные.**

Измерители, применяемые в
хозяйственном учете

денежные

натураль-
ные

трудовые

- ? **Натуральными измерителями** характеризуются учитываемые объекты в натуральном выражении. В натуральных измерителях отражается состояние, движение и использование имущества – основных средств, материалов, товаров, готовой продукции и т.д. Применяются для характеристики однородных объектов учета (кг, штуки, метры и др.).
- ? **Трудовые измерители** – используются для исчисления затраченного рабочего времени, выраженного в определенных единицах времени (в рабочих днях, часах, минутах). Применяются для подсчета заработной платы персонала, контроля выполнения нормы выработки сдельщиками, для исчисления производительности труда.
- ? **Денежные измерители** (стоимостные) – нужны для формирования обобщающих показателей о состоянии и движении разнообразных объектов хозяйственного учета. Применяется для обобщения имущества, обязательств и хозяйственных операций в едином универсальном измерителе – **в рублях.**

- ? В коммерческих организациях в качестве субъекта управления чаще всего выступают хозяйственные руководители, многочисленные органы управления.
- ? Объекты управления – это предприятия, трудовые коллективы, работники, факторы производства в виде орудий и предметов труда, природные ресурсы, научно –технический и информационный персонал.
- ? Управляющие воздействия представлены законами, указами, планами, программами, постановлениями, нормативами, рекомендациями, инструкциями, материальными и финансовыми стимулами и рычагами,, моральным воздействием.
- ? Обратные связи – это результаты непосредственных наблюдений и контроля со стороны субъекта управления: документация, отчетность и т.д.
- ? Эффективность любой системы управления во многом зависит от качества, своевременности и достоверности представленной информации.
- ? Информационная система организации состоит из различных подсистем, среди которых наибольший удельный вес занимает экономическая, использующая в основном информацию учетной системы.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПРИНЦИПЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА. Пользователи бухгалтерской информации

- ? Сущность **бухгалтерского учета** заключается в формировании документированной систематизированной информации об объектах путем сплошного, непрерывного и документального учета и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- ? **Цель бухгалтерского учета** состоит в формировании полной и достоверной информации для обеспечения внутренних и внешних пользователей и анализе информации для выявления тенденций развития предприятия, принятия управленческих решений.
- ? **К задачам бухгалтерского учета** относятся:

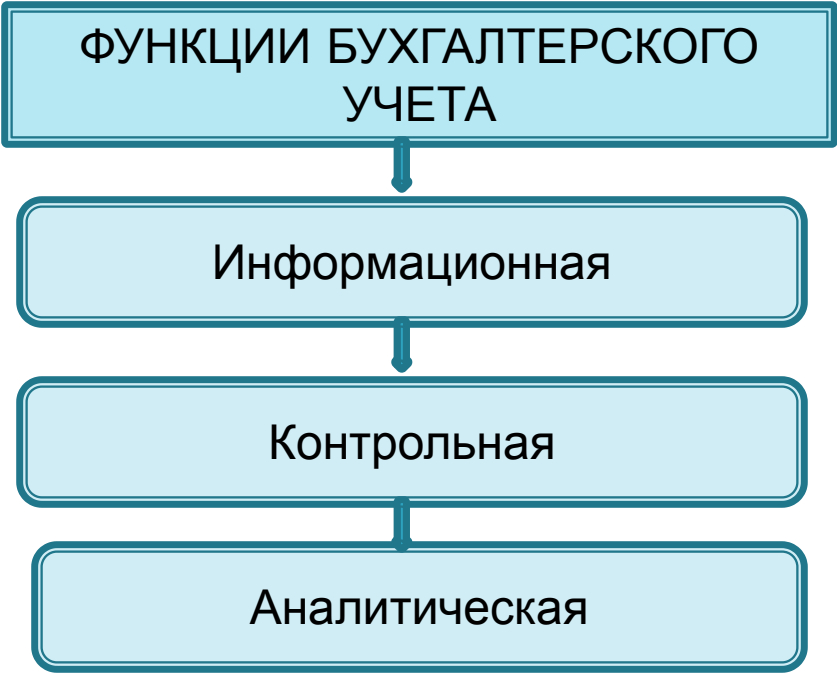
ЗАДАЧИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности

Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении хозяйственных операций и их целесообразностью, 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 организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости

ФУНКЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА



```
graph TD; A[ФУНКЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА] --> B[Информационная]; B --> C[Контрольная]; C --> D[Аналитическая];
```

The diagram is a vertical flowchart with four light blue rectangular boxes with double borders. The top box contains the text 'ФУНКЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА'. Below it, three boxes are connected by downward-pointing arrows. The second box contains 'Информационная', the third contains 'Контрольная', and the fourth contains 'Аналитическая'.

Информационная

Контрольная

Аналитическая

- ? **Информационная функция** – бухгалтерский учет является основным источником информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия для принятия управленческих решений. Информация учета должна быть необходимой, целесообразной, достоверной, объективной, своевременной, не иметь лишних показателей и формироваться с наименьшими затратами труда и времени.
- ? **Контрольная** – обеспечивает сохранность имущества, эффективное использование ресурсов, исполнение обязательств и хозяйственных операций. Контроль может быть: предварительным (до совершения хозяйственной операции); текущим (во время совершения операции); последующим (после совершения операций).
- ? **Аналитическая** – эта функция позволяет изучить перспективы развития организации, вскрыть имеющиеся недостатки, наметить пути совершенствования всех направлений хозяйственной деятельности.

- ? **Принцип** – это основа, базовое положение бухгалтерского учета как науки; это общий закон, правила, принятые как руководство к действию, как согласованная позиция или основа практики.
- ? **Принципы бухгалтерского учета** – это универсальные положения, применяемые для решения практических задач.
- ▢ **Принципы бухгалтерского учета** под названием **допущений и требований** закреплены в **ПБУ 1/2008** «Учетная политика организации».
- ? В российском учете используются **общепринятые в мировой практике принципы ведения бухгалтерского учета.**
- ? Все принципы делятся на группы: принципы – допущения, принципы – требования и принципы – правила:

КЛАССИФИКАЦИЯ ПРИНЦИПОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Принципы бухгалтерского учета		
Принципы-допущения	Принципы-требования	Принципы- правила
Непрерывность деятельности	Полнота	Использование двойной записи
Имущественная обособленность	Своевременность	Учет на русском языке
Последовательность применения учетной политики	Осмотрительность	В валюте РФ, т.е. в рублях
Временная определенность фактов хозяйственной деятельности и др.	Приоритет содержания перед формой и др.	Документальное оформление операций и др.

? **Первая** – это *базовые принципы*, которые не должны меняться, их называют **допущениями**.

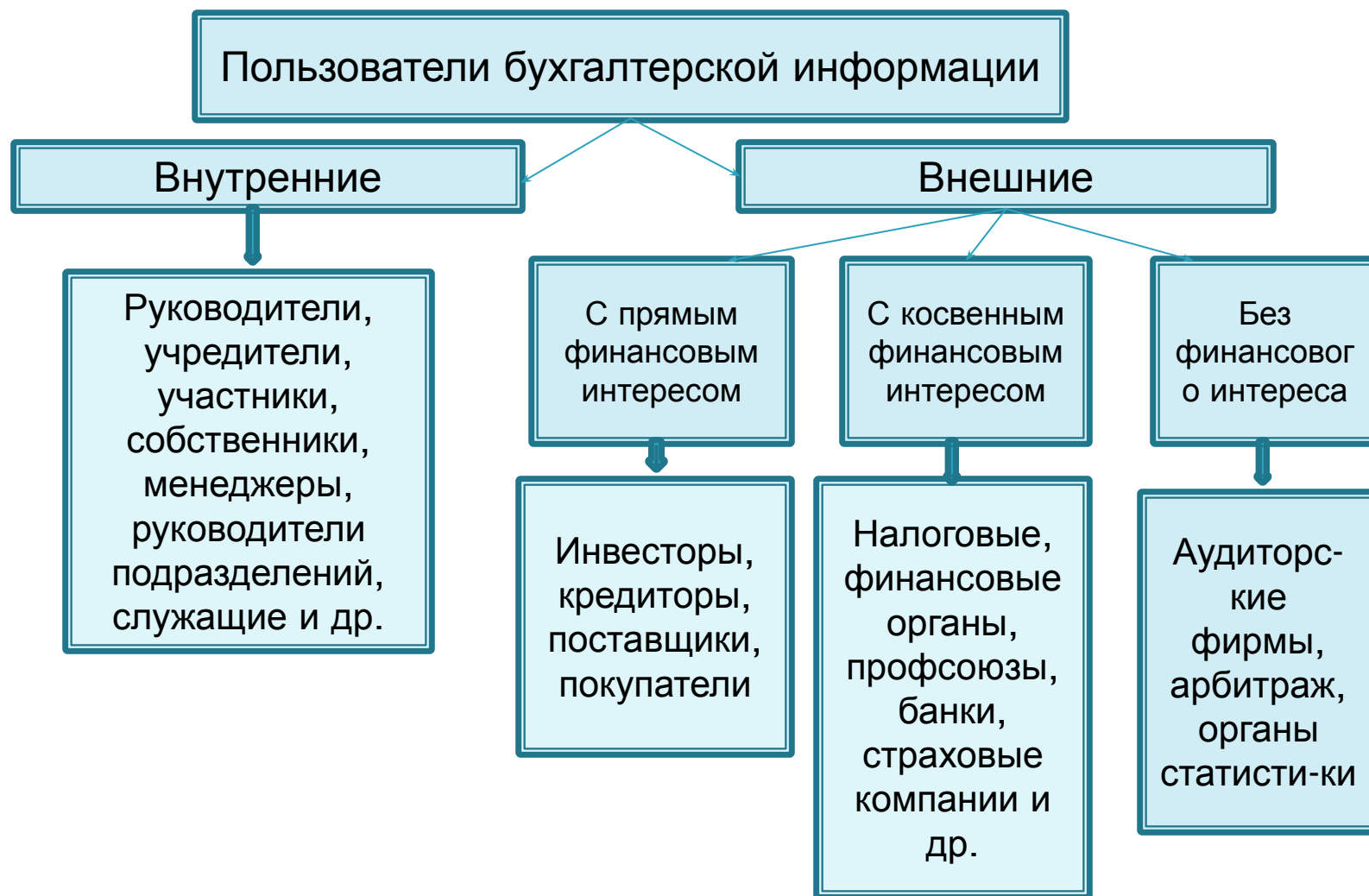
? К ним относятся:

- а) *имущественная обособленность* означает, что имущество и обязательства организации существуют обособленно (или отдельно) от имущества и обязательств собственников данной организации;
- б) *непрерывность деятельности* – означает, что бухгалтерский учет ведется с момента возникновения организации (т.е. ее регистрации) и до ее ликвидации;
- в) *временная определенность фактов хозяйственной деятельности*, т.е. хозяйственные операции надо относить к тому отчетному периоду, в котором они были произведены;
- г) *последовательность применения учетной политики* – учетная политика должна применяться из года в год и др.

? **Вторая группа** принципов – это основные принципы, означающие, что будут соблюдаться принятые правила организации и ведения бухгалтерского учета. Их принято называть **требованиями**.

? К ним относятся:

- а) полнота – отражение всех хозяйственных операций;
- б) осмотрительность – означает, что в бухгалтерском учете должны с большей готовностью быть отражены расходы (потери) и пассивы, чем доходы и активы; не допускается создание скрытых резервов;
- в) приоритет содержания перед формой – отражение фактов хозяйственной деятельности в учете, исходя не столько из их правовой формы, сколько из экономического содержания фактов и условий хозяйствования.



- ? В системе бухгалтерского учета формируется информация для **внутренних и внешних пользователей**.
- ? **Внутренние пользователи** (администрация, менеджеры, мастера, служащие и др.) имеют свободный доступ ко всей необходимой и полезной для управления информации и несут ответственность за принимаемые управленческие решения (используют данные управленческого учета).
- ? **Внешние** – находятся вне предприятия и делятся на 3 группы:
 - а) *с прямым финансовым интересом* (пользуются информацией из бухгалтерской отчетности, делая выводы о финансовых перспективах организации в будущем, о ее платежеспособности);
 - б) *с косвенным финансовым интересом* (например, налоговые органы имеют право пользоваться всей учетной информацией, необходимой для проверки правильности расчета и уплаты налогов (НДС, налог на прибыль и др.);
 - в) *без финансового интереса* – используют данные учета и отчетности для оценки финансового состояния организации (например, в органы Росстата представляется отчетность, основанная на данных бухгалтерского учета).

4. ФИНАНСОВЫЙ И УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ

Бухгалтерский учет обеспечивает информацией
(на основе первичной учетной документации)

Финансовый учет

отражает состояние имущества, обязательств, капитала и финансового результата деятельности организации в едином денежном выражении, на основе двойной записи с целью формирования отчетности различных видов и форм

Управленческий учет

использует все доступные источники информации (факс, телефон, беседа) в различных измерителях по различным хозяйственным процессам и операциям с целью управления или контроля за результатами, использует данные аналитического учета

Налоговый учет

группирует информацию на счетах б/учета по объектам налогообложения:

- стоимость имущества – налог на имущество;
- поступивших и оплаченных материальных ценностей, принятых работ, полученных услуг – НДС;
- прибыль – налог на прибыль;
- фонд оплаты труда – НДФЛ, взносы во внебюджетные фонды и др.

Таблица 1 -Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета

Область сравнения	Финансовый учет	Управленческий учет
Основной объект учета	Предприятие как экономический субъект	Структурные подразделения (цеха,участки)
Основные потребители информации	Лица и организации вне хозяйствующего субъекта	Руководство и специалисты организации
Учетные измерители	Денежная единица	Любые единицы измерения
Правила организации учета	Обязательное использование общепринятых правил и принципов учета	Норм и ограничений нет
Приемы регистрации	Метод двойной записи	Любая система регистрации
Сроки составления отчетности	Квартал, полугодие, 9 месяцев, год	По потребности

5. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПБУ 1/2008), приказ Минфина России от 6 октября 2008 г. № 106н

- ? Понятие «учетная политика» существует с 1992 года. А в 1994 г. появилось ПБУ 1/94, затем ПБУ 1/98 и ПБУ 1/2008.
- ? **Учетная политика** организации (для целей бухгалтерского учета) – это совокупность **способов ведения бухгалтерского учета** – *первичного наблюдения, стоимостного наблюдения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.*
- ? К **способам ведения бухгалтерского учета** относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашение стоимости активов, организация документооборота, инвентаризация, применение счетов бухгалтерского учета, регистры бухгалтерского учета, обработка информации и др.
- ? **Учетная политика** организации (для целей бухгалтерского учета) **формируется главным бухгалтером** или иным лицом, на которое в соответствии с законодательством РФ возложено ведение бухгалтерского учета и **утверждается руководителем** организации. Документ оформляется в виде приказа или распоряжения.

- ? При этом **утверждаются следующие формы документов и способы ведения учета:**
- **рабочий план счетов** бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета;
 - **формы первичных учетных документов, регистров** бухгалтерского учета, а также **документов для внутренней бухгалтерской отчетности;**
 - **порядок проведения инвентаризации активов и обязательств** организации;
 - **способы оценки** активов и обязательств;
 - **правила документооборота и технология обработки** учетной информации;
 - **порядок контроля** за хозяйственными операциями и др.
- ? **Способы ведения** бухгалтерского учета, избранные организацией при формировании учетной политики, применяются *с первого января года, следующего за годом утверждения приказа или распоряжения.*
- ? Вновь созданная организация и организация, возникшая в результате реорганизации, оформляет учетную политику **не позднее 90 дней** со дня государственной регистрации юридического лица.

- ? Принятая вновь созданной организацией учетная политика считается применяемой со дня государственной регистрации юридического лица.
- ? При формировании **учетной политики** предприятия по конкретному вопросу организации и ведения бухгалтерского учета осуществляется **выбор одного из способа из нескольких**, допускаемых законодательством РФ и нормативно – правовыми актами по бухгалтерскому учету.
- ? Если по конкретному вопросу в нормативных актах **не установлены способы ведения бухгалтерского учета**, то при формировании **учетной политики** осуществляется **разработка** организацией соответствующего **способа** исходя из **ПБУ 1/2008** и других ПБУ, а также Международных стандартов финансовой отчетности (**МСФО**).
- ? **Изменение учетной политики** может производиться в следующих случаях:
 - изменение законодательства РФ или других нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету;
 - разработка организацией новых способов ведения бухгалтерского учета;
 - существенное изменение условий хозяйствования (реорганизация, смена собственников, изменение видов деятельности и т.п.).

При изучении учетной политики выделяют два аспекта (или два направления) ее формирования: **методический и организационно – технический.**

? **Методический аспект** предполагает, например:

- выбор метода определения выручки от продажи продукции («по отгрузке» или «по оплате»);
- срок полезного использования основных средств и нематериальных активов;
- способ начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активом;
- метод оценки материальных ценностей;
- вариант распределения и использования чистой прибыли;
- порядок начисления и выплаты дивидендов и др.

? **Организационно – технический аспект** определяет:

- разработку рабочего плана счетов на основе Типового плана (приказ № 94н), как Приложение к документу об учетной политике;
- выбор формы учета (журнально-ордерная, мемориально-ордерная, автоматизированная, упрощенная и др.);
- определение сроков и порядка проведения инвентаризации;
- организацию работы бухгалтерии;
- построение системы внутрипроизводственного учета и отчетности и т.п.

Кроме **учетной политики для целей бухгалтерского учета**, составляется также **учетная политика для целей налогообложения (статья 313 НК РФ 25 глава)**.

- ? **Учетная политика для целей налогообложения** – это совокупность способов ведения налогового учета имущества, хозяйственных операций, доходов и расходов, с целью формирования достоверной информации о прибыли организации.
- ? Учетная политика для целей налогообложения раскрывает следующие вопросы:
 - определение налоговой базы по налогу на прибыль;
 - формирование налоговых обязательств перед бюджетом;
 - оценка имущества;
 - формы аналитических регистров налогового учета;
 - способы ведения налогового учета и т.д.

Тема 2. ПРЕДМЕТ, МЕТОД и ОБЪЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

План

- 1. Предмет и метод бухгалтерского учета.
Элементы метода бухгалтерского учета:
документация, инвентаризация, оценка,
калькуляция, счета и двойная запись, баланс и
отчетность**
- 2. Объекты бухгалтерского учета**

- **Предметом** изучения бухгалтерского учета является производственно-хозяйственная и финансовая деятельность организации, оцененная в денежном выражении и направленная на выполнение уставных обязательств.
- Понять содержание **предмета бухгалтерского учета можно через его метод, т.е. способы и приемы бухгалтерского учета**, в основе которых лежит моделирование фактов хозяйственной деятельности.
- Отдельные **приемы и способы метода** называются его **элементами**.
- **Основными элементами метода** являются: документация, инвентаризация, счета, двойная запись, оценка, калькуляция, баланс и отчетность.

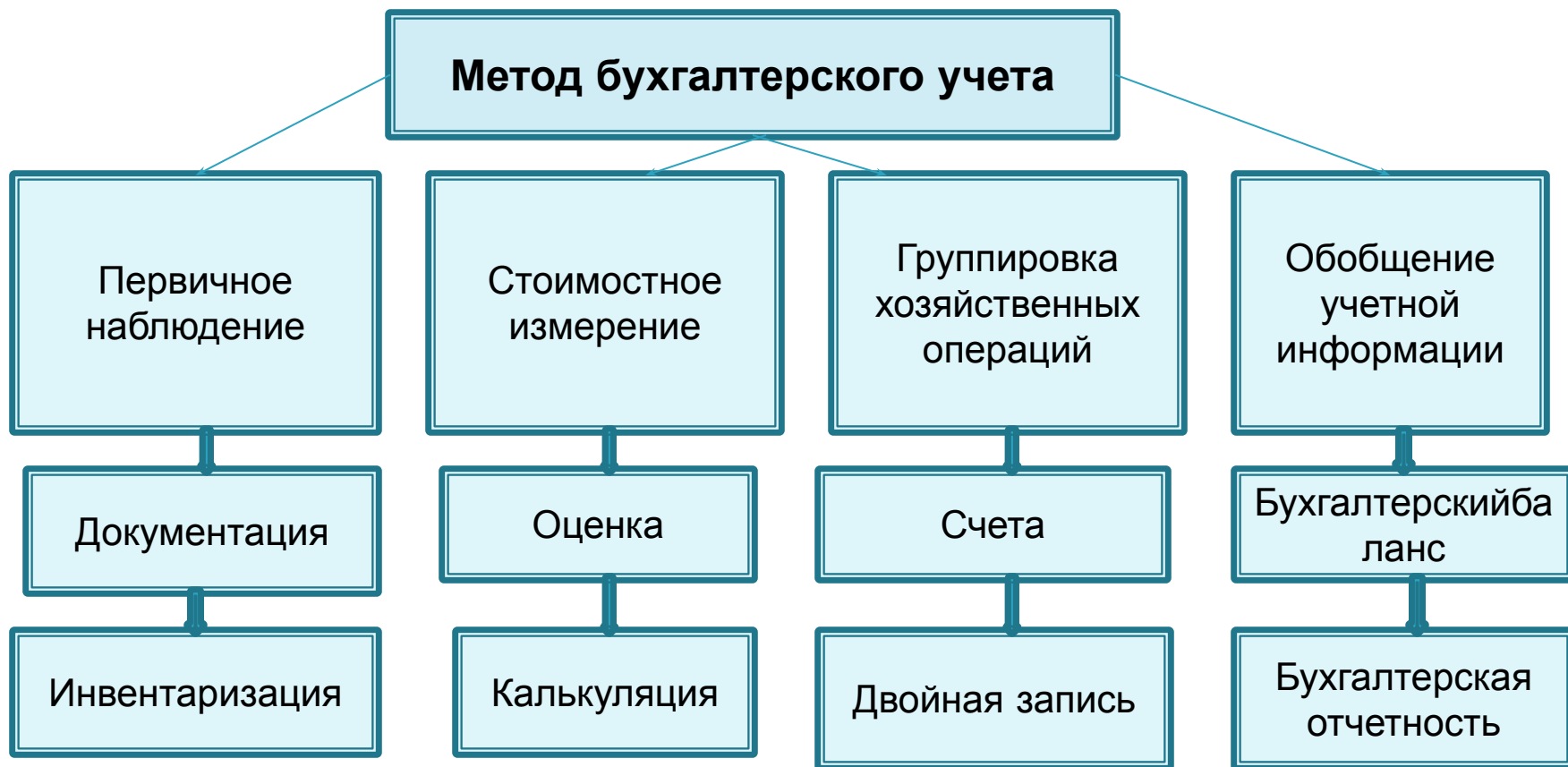


Рис.1. Элементы метода бухгалтерского учета

- ▣ **Документация** – это письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции, придающее юридическую силу данным бухгалтерского учета.
- ▣ **Требования к первичным документам:** точность и полнота отражения фактов хозяйственной жизни, своевременность составления и ясность содержания, соблюдение установленных форм и реквизитов документов.
- ▣ **Реквизит** (от лат. нужное, требуемое) – единая неделимая, строго оговоренная часть документа (например единица измерения, код материала и др.).
- ▣ Документы подтверждаются подписью лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции.

Классификация документов

I. По назначению:	
Организационно - распорядительные (охватывают вопросы общего руководства предприятием) - это	приказы, доверенности, чеки и др.
Оправдательные – подтверждают факт совершения операции, а для материально ответственных лиц считаются оправданием в расходовании материальных и денежных ценностей -	акты приема-передачи основных средств, квитанции, авансовый отчет, счета
Бухгалтерского оформления – нужны для систематизации учетных записей -	накопительные ведомости, ведомости распределения косвенных расходов
Комбинированные – сочетают разные виды документов, например, распорядительно – оправдательный документ-	расчетно-платежная ведомость–
II. По порядку составления:	
Первичные – составляются на каждую операцию в момент ее совершения -	инвентарная карточка учета ОС, акт о приемке материалов
Сводные – оформляются на основе ранее составленных первичных документов	товарный отчет, кассовый отчет

III. По содержанию:	
Материальные – отражают наличие и движение хозяйственных средств и предметов труда (материалы) -	акты приема-передачи, счета-фактуры, накладные
Денежные – для отражения движения денежных средств -	чеки, квитанции, ордера
Расчетные – отражают расчеты организации с юридическими и физическими лицами -	авансовый отчет, платежное поручение и др.
IV. По способу отражения операций:	
Разовые – фиксируют одновременно в документе одну или несколько хозяйственных операций -	приходные и расходные кассовые ордера, наклад-ные -требования
Накопительные (за неделю, месяц)-	месячные наряды, лимитно-заборные карты и др.
V. По месту составления:	
Внутренние (на самом предприятии) - и внешние (составляются вне организации и поступают заполненными -	табель учета рабочего времени, авансовые отчеты; счет-фактура, товарно-транспортная накладная
VI. По порядку заполнения:	
Вручную (накопительные ведомости) и с помощью ЭВМ	

Движение документов с момента их возникновения (получения) до сдачи их в архив после обработки и отражения в бухгалтерском учете называется **документооборотом**.

- ? Бухгалтерские документы хранятся 5 лет, а личные счета рабочих и служащих – 75 лет.
- ? Поступившие в бухгалтерию документы подвергаются обработке в 3 этапа:
 - 1) проверяется по существу (на соответствие совершенной операции);
 - 2) производится формальная проверка документа (соответствует ли установленным бланкам, заполнены ли реквизиты, подписи);
 - 3) проверенные и принятые документы подвергаются *группировке, арифметической проверке, таксировке и контировке*.

Группировка -	подборка документов в однородные не только по названиям, но и по другим признакам группы (документы по приходу материалов группируются в разрезе складов, наименований источников поступления и т.п.
Арифметическая проверка-	позволяет контролировать арифметические подсчеты итогов, правильность отражения количественных и стоимостных показателей
Таксировка документов -	предусматривает перевод натуральных и трудовых измерителей в обобщающий денежный измеритель
Контировка документов -	означает указание корреспонденции счетов по конкретной хозяйственной операции

- ? **Инвентаризация** – это уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату.
- ? Количество, порядок и сроки проведения определяет руководитель.
- ? Инвентаризации бывают плановые, внеплановые (внезапные), полные, частичные, выборочные и др.
- ? **Обязательное проведение инвентаризации:**
 - при смене материально ответственного лица;
 - при передаче имущества в аренду, продаже, выкупе;
 - перед составлением годового бухгалтерского отчета;
 - при установлении фактов хищений, злоупотреблений, порче имущества;
 - при стихийных бедствиях и т.д.
- ? Для проведения создается комиссия, ее состав утверждает руководитель.
- ? В состав комиссии включают: представителя администрации, бухгалтерии и других специалистов (технологов, экономистов) и др.

- ? Бухгалтерия представляет комиссии инвентаризационную опись (например, форма № Инв. – 15 «Акт инвентаризации наличных денежных средств»), а затем составляется сличительная ведомость и выявляются расхождения.
- ? В результате проведения инвентаризации выявляется соответствие фактических данных показателям учета, а также излишки или недостача имущества организации.
- ? Вопросы инвентаризации регламентируются ФЗ «О бухгалтерском учете» и «Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49).
- ? Выявленные при инвентаризации расхождения оформляются следующим образом:
 - 1) излишек имущества приходится и сумма зачисляется на финансовые результаты;
 - 2) недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится на издержки производства или обращения (расходы), а сверх норм – на виновных лиц;
 - 3) если виновные не установлены или суд отказал во взыскании с них убытков, то убытки от недостачи и порчи имущества, а также при хищениях относятся на финансовые результаты деятельности организации.

- ? **Оценка** – это способ, с помощью которого активы хозяйствующего субъекта получают денежное выражение.
- ? **Денежная оценка** – денежное выражение имущества, обязательств и хозяйственных операций для получения обобщенных данных за текущий период по организации в целом.
- ? **Оценка активов** основывается на их фактической себестоимости (фактические затраты).
- ? **А себестоимость объектов учета** исчисляется при помощи калькуляции (означает «считаю, подсчитываю»), которая используется для контроля за величиной затрат.
- ? **Калькуляция** – группировка затрат и определение себестоимости отдельных видов продукции (работ, услуг) и заготовленных материальных ценностей.
- С помощью **калькуляции** исчисляется себестоимость, представляющая сумму всех затрат на производство продукции (работ, услуг) в стоимостном выражении.
- В зависимости от сферы деятельности затраты могут выражаться в форме себестоимости (в сфере производства) или в форме издержек обращения (в торговле).
- Важное значение при учете затрат на производство, играет их классификация:
 - **по элементам затрат** (материальные, на оплату труда, на социальное обеспечение, на амортизацию и прочие);
 - **по статьям калькуляции** (сырье и материалы, топливо, основная зарплата производственных рабочих и др.).

- ? В бухгалтерском учете для отражения хозяйственных операций используются специальные формы – это **счета бухгалтерского учета**, построенные по экономической однородности.
- **Счет бухгалтерского учета** – способ текущего взаимосвязанного отражения и группировки имущества (активов) по составу и размещению, по источникам образования, а также хозяйственных операций по качественно однородным признакам, выраженным в денежных, натуральных и трудовых измерителях.
- Сколько будет **объектов учета**, столько же открывается **счетов**. Для каждого вида имущества и операций открывается отдельный счет со своим наименованием и цифровым номером или шифром, которые, как правило, соответствуют определенной статье баланса :
- ✓ Например, счет 01 «Основные средства», 50 «Касса», 99 «Прибыли и убытки» и др.
- ? В зависимости от отношения к **балансу** различают:
активные, пассивные и активно – пассивные счета.

? В зависимости от отношения к **балансу** различают:

активные, пассивные и активно – пассивные счета.

- На активных счетах накапливается информация о видах имущества, на пассивных – об источниках средств, за счет которых формируется имущество.
- Основные признаки активных и пассивных счетов приведены на рисунке 2:

Активный счет

предназначен для учета
имущества (экономическое
содержание);
расположен в активе баланса;
сальдо дебетовое

Пассивный счет

предназначен для учета
обязательств (экономическое
содержание);
расположен в пассиве баланса;
сальдо кредитовое

- Каждый счет представляет собой двустороннюю таблицу:
левая сторона счета называется **«дебет»** (от лат. «он должен, я верю»), а правая – **«кредит»** (от лат. «он верит, доверяет»).
- Для большинства счетов (балансовых) характерно наличие остатка или **«сальдо»** (слово итальянского происхождения, означает «расчет») на начало и конец периода (месяц), а также **оборотов за месяц по дебету и кредиту** счета.
- **Оборот счета** – это сумма записей текущих операций за отчетный период по **дебету** – **дебетовый оборот**, по **кредиту** счета – **кредитовый оборот**.
- В зависимости от экономического содержания счета подразделяются на **активные, пассивные и активно – пассивные** (с односторонним сальдо или двухсторонним сальдо).

? Существует несколько схем счетов, самая простая в виде буквы Т, т.е. Т-счет (самолетик):

Дебет	наименование счета	Кредит

- ? Для одних **счетов** *дебет* означает *увеличение*, **кредит** – *уменьшение*, а для других, наоборот – *дебет* – *уменьшение*, **кредит** – *увеличение*.
- ? Существуют определенные правила строения счетов:
 - 1) открыть счет – это значит записать название счета и обозначить начальное сальдо (Сн.). На активных счетах сальдо на начало месяца пишут по дебету счета, по дебету также записывают все хозяйственные операции, которые увеличивают данный вид хозяйственных средств;
 - 2) по кредиту активного счета записывают все хозяйственные операции месяца, которые вызывают уменьшение хозяйственных средств в отчетном периоде;
 - 3) если сложить суммы всех операций, записанных на сторонах счета, то получится оборот счета. Сумма хозяйственных операций по дебету без начального остатка называется дебетовым оборотом. Сумма хозяйственных операций по кредиту счета без начального остатка -кредитовым оборотом.

Схема строения
активного счета

Дебет	Активный счет	Кредит
Сальдо на нач. периода		
+ Хоз. операц., увелич.хоз. средства		Хоз. опер. - уменьш. хоз. средства
Одебет.- оборот по дебету		Окредит. -оборот по кредиту
Сальдо на конец периода		

- ? Чтобы рассчитать сальдо на конец отчетного периода (месяц) на активных счетах надо: сальдо на начало периода (месяца) по дебету счета (Снач.) прибавить дебетовый оборот (Од) и вычесть кредитовый оборот (Ок):

Скон. по дебету = Снач.по дебету + Од-Ок

- *Пример 1.* По счету 50 «Касса» числится остаток на начало отчетного периода в сумме 20 тыс. руб. Открывая счет 50 «Касса», записывают начальное сальдо в сумме 20 тыс. руб. в дебет счета, так как это активный счет. Затем в результате трех свершившихся операций в кассу поступило 15 тыс. руб. (3тыс. руб.+4тыс.руб.+8тыс.руб.)

В результате последующих двух операций из кассы выдано 10 тыс. руб. (2тыс.руб.+8тыс. руб.)

- ? Согласно правилам, в активных счетах суммы увеличения записываются в **дебет**, а суммы уменьшения – в **кредит** счета.
- ? Следовательно, по **дебету** счета **50 «Касса»** записывают **3 тыс.руб., 4тыс.руб. и 8 тыс. руб.**, а по **кредиту** счета – **2тыс.руб. и 8тыс.руб.**
- ? После этого подсчитываются **итоги операций по дебету и кредиту**, т.е. **обороты**, и **выводится конечное сальдо**, которое рассчитывается по формуле: **сальдо начальное плюс дебетовый оборот и минус кредитовый оборот**, а именно: **25 тыс.руб. (20тыс.руб.+15тыс.руб.-10тыс.руб.)**

Счет 50 «Касса», тыс.руб.

Дебет	Кредит
Сальдо начальное 20	
1) 3 2) 4 3) 8	4) 2 5) 8
Оборот за отчетный период 15	Оборот за отчетный период 10
Сальдо конечное 25	

- ? Для **пассивных счетов**: **начальный остаток** указывают по кредиту счета.
- ? По **кредиту** счета отражается **увеличение**, приход и поступление, а по **дебету** – **уменьшение**, расход и выбытие.
- ? В конце отчетного периода по каждому счету подводятся **итоги оборотов**: сначала по кредиту, а затем по дебету.
- ? При этом в итоги оборота **по кредиту не включается начальный остаток**, а учитываются только суммы операций, возникшие в отчетном периоде.
- ? **Конечное сальдо (Скон. по кредиту)** определяется так:
к **начальному остатку по кредиту прибавляют обороты по кредиту (Ок) и вычитают обороты по дебету (Од).**
- ? **Конечный остаток будет кредитовым.**

$$\text{Скон. по кредиту} = \text{Снач. по кредиту} + \text{Ок} - \text{Од}$$

Схема пассивного счета

Дебет	Счет номер	Кредит
		Сальдо нач.
- Хоз. опер.		Хоз. опер. +
Оборот за месяц (Од)		Оборот за месяц (Ок)
		Сальдо кон.

Пример 2.

- ✓ На начало отчетного периода *задолженность по заработной плате персоналу* организации составила **85 тыс.руб.**
- ✓ В течение отчетного периода (месяца) она увеличилась в результате двух операций еще на **12 тыс.руб. (7тыс.руб. + 5 тыс. руб.)**, а затем в результате последующих операций уменьшилась на **40 тыс. руб. (15 тыс.руб. + 25 тыс.руб.)**
- ✓ Согласно правилам в **пассивных счетах** увеличение задолженности организаций перед персоналом записывается в **кредит, уменьшение - в дебет.**
- ✓ Поэтому **7 тыс. руб. и 5 тыс. руб.** записывают по кредиту счета **70»Расчеты с персоналом по оплате труда», а 15 тыс. руб. и 25 тыс. руб. – по дебету.**
- ✓ Затем подсчитывают **итоги оборотов** по счету и выводят **конечное сальдо – 57 тыс.руб.**
- ✓ Расчет: к начальному сальдо по кредиту прибавляют оборот по кредиту и вычитают оборот по дебету: **$85\text{тыс.руб.} + 12\text{тыс.руб.} - 40\text{тыс.руб.} = 57\text{ тыс.руб.}$**

Счет 70, тыс. руб.

Дебет

Кредит

3) 15

4) 25

Оборот за период 40

Сальдо начальное 85

1) 7

2) 5

Оборот за период 12

Сальдо конечное 57

- ? Кроме активных и пассивных счетов есть **активно – пассивные счета**, которые имеют признаки, как активных, так и пассивных счетов, а остаток у них может быть и дебетовым и кредитовым, а также одновременно дебетовым и кредитовым.
- ? **Активно – пассивные** счета бывают 2-х видов:
 - **с односторонним сальдо** (или только по дебету или только по кредиту) – счет **90** «Продажи», **99** «Прибыли и убытки»;
 - **с двусторонним или развернутым сальдо** (дебетовым и кредитовым одновременно) – счет **76** «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».
- Счет **76** можно заменить 2 счетами: «расчеты с дебиторами» – активный счет и «расчеты с кредиторами» – пассивный счет. Объединение этих 2-х счетов объясняется изменениями во взаимных расчетах, дебитор может быть кредитором и наоборот, кредитор может быть дебитором.

- ? По кредиту счета **76** на начало месяца отражается **кредиторская задолженность**, по кредиту записываются также хозяйственные операции, которые **увеличивают кредиторскую задолженность**, а также операции, **уменьшающие дебиторскую задолженность**.
- ? По дебету счета **76** на начало периода отражается **дебиторская задолженность**, хозяйственные операции, вызывающие **увеличение дебиторской задолженности** пишут по дебету, также по дебету указываются операции, которые **уменьшают кредиторскую задолженность**.
- ? Обороты подсчитываются и по дебету и по кредиту счета.
- ? Сальдо: **дебетовое и кредитовое одновременно (пример с развернутым сальдо)**.

Счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», тыс.
руб.

Дебет		Кредит	
Снач.(дебит. зад.) 100		Снач.(кредит. зад.) 200	
Хоз.опер.,увеличив.	дебит.	Хоз.опер.,увеличив.	кредит.
зад-ть 250	+	зад-ть 300	+
Хоз.опер.,уменьш.	кредит.	Хоз. опер., уменьш.	дебит.
ть 100	-	зад-ть 150	-
Оборот по дебету 350		Оборот по кредиту 450	
Скон.(дебит. зад-ть) 200		Скон. (кредит. зад-ть) 400	
Ск.=100+250-150=200		Ск.=200+300-100=400	

Счет 99 «Прибыли и убытки»
(с односторонним сальдо)

Сальдо нач. (убыток)	Сальдо нач. (прибыль)
Оборот за период (месяц)	Оборот за период (месяц)
Сальдо кон. (убыток)	Сальдо кон. (прибыль)

? Счета, связанные с одной хозяйственной операцией, называют корреспондирующими (корреспонденция – означает связь), а сама связь, выражающая эту запись, называется **счетной формулой**, а на практике **бухгалтерской проводкой**.

? **Бухгалтерская проводка** - это оформление корреспонденции счетов, когда одновременно делается запись по дебету и кредиту счетов на сумму хозяйственной операции, подлежащей регистрации.

Пример 1: с расчетного счета в банке в кассу для выдачи заработной платы поступило **500** тыс. руб.

Здесь участвуют 2 счета – «Касса», счет **50** и «Расчетные счета», счет **51**, оба активные.

Операцию записывают по дебету счета 50 и кредиту счета 51 на одинаковую сумму 500 тыс. руб.: **Д 50 К 51 – 500 тыс. руб.**

Пример 2: выдано из кассы подотчет на хозяйственные нужды или на командировку работнику предприятия Иванову М.А., **сумма 220 руб.**

Здесь участвуют 2 счета: **50** «Касса» и **71** «Расчеты с подотчетными лицами», оба **активные**.

Операцию записывают **по дебету 71 счета и кредиту 50:**
Д 71 К 50 – 220 руб.

- ? По своей экономической природе любая хозяйственная операция обязательно обладает двойственностью и взаимностью.
- ? Для сохранения этих свойств и контроля за записями хозяйственных операций на счетах в бухгалтерском учете используется **способ двойной записи**.

? **Двойная запись** представляет собой запись, в результате которой каждая хозяйственная операция отражается на счетах бухгалтерского учета дважды: в дебете одного счета и одновременно в кредите другого взаимосвязанного с ним счета на одинаковую сумму.

Пример 3.

Начислена заработная плата работникам основного производства в сумме 20 000руб.

Здесь участвуют 2 счета: 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», пассивный счет и 20 «Основное производство», счет активный.

Бухгалтерская проводка: **Д 20 К 70 20 000руб.**

Пример 4.

Выдана из кассы заработная плата работникам, сумма 100 000 руб. Участвуют 2 счета: 50 «Касса», активный и 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», пассивный,

Бухгалтерская проводка (запись): **Д 70 К 50 100000 руб.**

Если корреспондируют 2 счета, то это **простая бухгалтерская проводка**, но бывают и **сложные проводки**, когда по дебету, например, 2-3 счета, а по кредиту 1 или наоборот.

Пример 5 (простая проводка).

Выпущена из основного производства и оприходована на склад готовая продукция, сумма 80 000 руб. Здесь 2 счета: 20 «Основное производство», активный и 43 «Готовая продукция», активный:

Д 43 К 20 80 000 руб.

Пример 6 (сложная проводка). Со склада отпущены материалы в основное производство и во вспомогательное производство, в сумме 40000 руб. и 25000 руб. Здесь 2 счета: счет 10 «Материалы», активный, 20 «Основное производство», активный и 23 «Вспомогательное производство», активный:

Д 20 40000=

Д 23 25000=

К 10 65000=

Пример 7. На расчетный счет в банке поступила выручка от продажи продукции в сумме 2500тыс.руб. и 4000тыс.руб. от продажи основных средств: 51- активный, 90 и 91 – активно-пассивные:

Д 51 – 6500 тыс. руб.

К 90 «Продажи» – 2500 тыс. руб.

К 91 «Прочие доходы и расходы» – 4000 тыс. руб.

- ? **Основное правило:** сумма кредитуемых счетов должна быть равна сумме дебетуемого счета и наоборот, сумма дебетуемых счетов должна быть равна сумме кредитуемого счета.
- ? Сложные проводки сокращают количество учетных записей и экономят время.
- ? **Сущность двойной записи** на счетах бухгалтерского учета объясняется строением баланса.

- ? **Баланс** – источник информации о финансовом положении организации за отчетный период.
 - ? **Бухгалтерский баланс** представляет собой способ экономической группировки и обобщения имущества организации по составу, размещению и источникам формирования (собственные и заемные обязательства), выраженным в денежной оценке и составленным на определенную дату.
 - ? **Бухгалтерский баланс** представляется в виде таблицы, содержащей две системы показателей, одна из них называется активом (имущество), другая – пассивом (капитал и обязательства).
- Баланс** делится на разделы и статьи и представляется в установленные законодательством адреса (учредителям, собственникам, статорганам) и сроки (до 31 марта).

- ? Слово баланс (в переводе с итальянского) означает «две чаши, весы, равновесие», поэтому в нем обязательно равенство итогов: сумма всех статей актива баланса должна быть равна сумме всех статей пассива баланса.

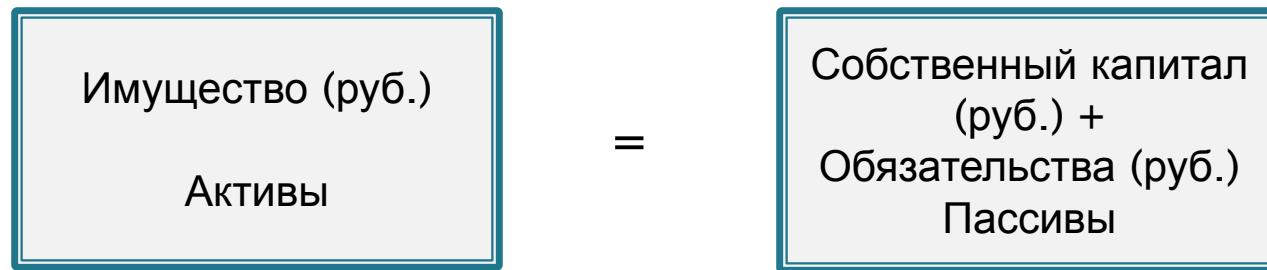


Рис.2. Капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учета

? Итоги по активу и пассиву баланса называются **валютой баланса.**

Схема – баланса

Актив	на 31.12. 2015	на 31.12.20 14	Пассив	на 31.12. 2015	на 31.12. 2014
Основные средства (01)	50000	35000	Уставный капитал (80)	60000	40000
Запасы (в т.ч. материалы (10))	60000	53000	Резервный капитал (82)	40000	48000
Денежные средства (50,51)	2000	2500	Расчеты с поставщиками (60)	12000	2500
Валюта баланса по активу	112000	90500	Валюта баланса по пассиву	112000	90500

- ? **Бухгалтерская (финансовая) отчетность** – информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными ФЗ «О бухгалтерском учете».
- ? Годовая отчетность коммерческой организации состоит:
- Бухгалтерский баланс;
 - Отчет о финансовых результатах;
 - Приложения к балансу и отчету о финансовых результатах:
 - а) Отчет об изменении капитала;
 - б) Отчет о движении денежных средств;
 - Пояснения к бухгалтерской отчетности (табличная и текстовая форма).
- Аудиторское заключение.

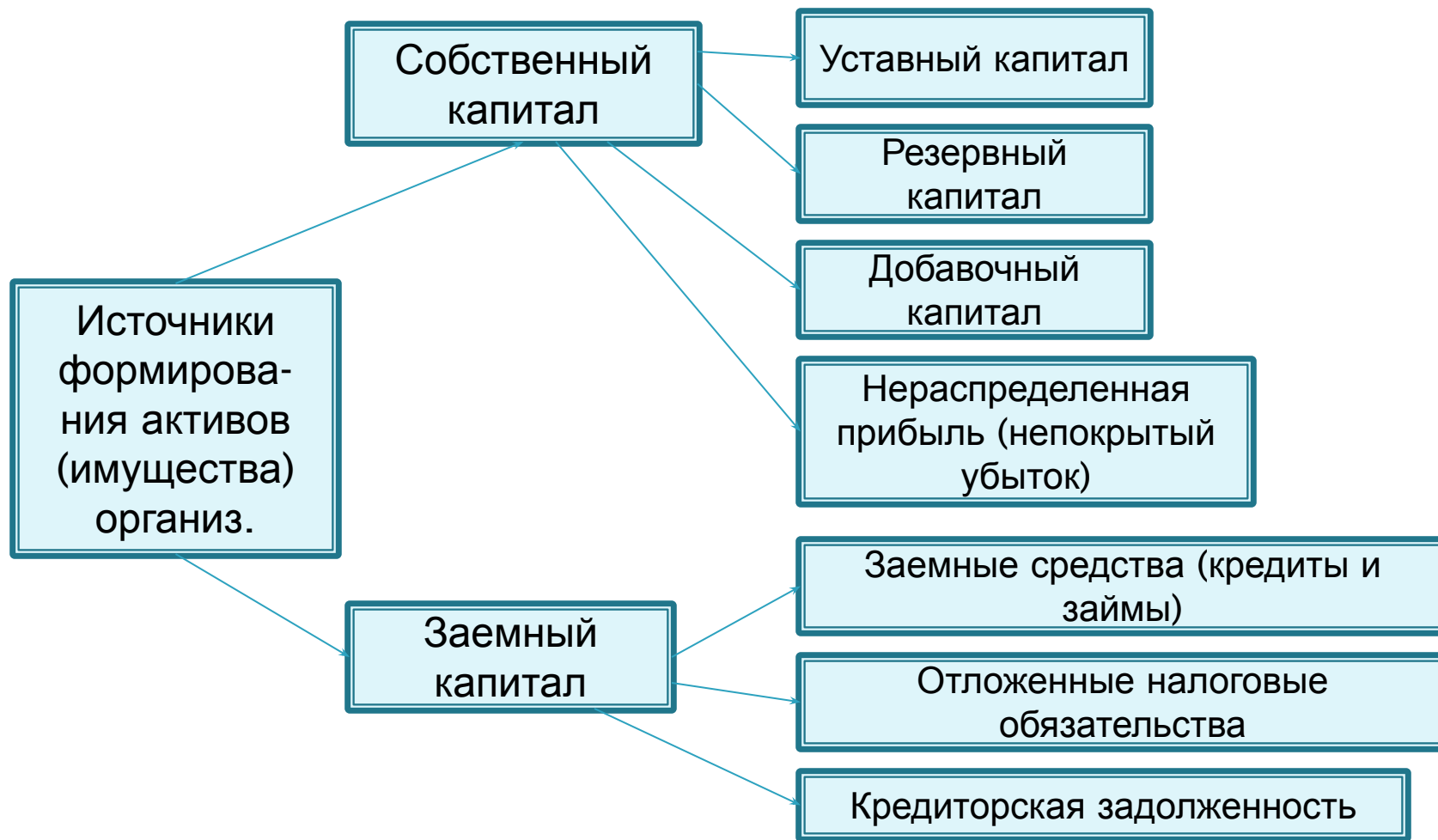
2. ОБЪЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

? **Объектами бухгалтерского учета** на предприятии являются:

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

▣ **Активы** организации подразделяются на две группы: **внеоборотные (долгосрочные) активы** или **основной капитал** и **оборотные активы (текущие) активы** или **оборотный капитал**.





- ? **1. Внеоборотные (долгосрочные) активы** - активы для длительного использования, не предполагающиеся для перепродажи. (отражаются в 1 разделе актива баланса).
- ▣ **Нематериальные активы (счет 04)** – объекты долгосрочного пользования, имеют стоимостную оценку, но не являются материально-вещественными ценностями (права на пользование землей, водой и др. природными ресурсами; права на изобретения, лицензии, патенты, ноу-хау и т.д.);
 - ▣ **Основные средства (средства труда) (счет 01)** (здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и т.д.) – используются более 12 месяцев, изнашиваются постепенно, что позволяет включать их стоимость в себестоимость продукции (работ, услуг) частями, в течение срока их полезного использования путем начисления амортизации. Основные средства участвуют в процессе производства длительное время, сохраняя при этом натуральную форму.
 - ▣ **Доходные вложения в материальные ценности** включают стоимость имущества, предназначенного исключительно для предоставления организацией за плату во временное пользование другим организациям и лицам с целью получения дохода. К ним относятся предметы лизинга и проката (счет 03).
 - ▣ **Долгосрочные финансовые вложения (счет 58)** – вложения в ценные бумаги, в уставные капиталы других организаций, предоставленные другим организациям займы (на срок более 12 месяцев).

? **Отложенные налоговые активы (счет 09)** – часть отложенного налога на прибыль, которая должна привести к уменьшению налога на прибыль, подлежащего уплате в бюджет, в дальнейшем.

2. Оборотные (текущие) активы – вложения в объекты, использование которых осуществляется в течение 12 месяцев (отражаются во 2 разделе актива баланса). Оборотные активы – это имущество, участвующее в одном операционном цикле, по окончании которого оно меняет свою первоначальную форму.

В состав **оборотных активов** включены:

а) *предметы труда*, которые теряют или видоизменяют свою натуральную форму, полностью потребляются в одном производственном цикле, целиком переносят свою стоимость на изготавливаемую продукцию:

сырье, материалы (счет 10); топливо (10); полуфабрикаты (21); незавершенное производство (20);

б) *готовая продукция (43), товары (41), дебиторская задолженность (62, 76, 71, 73, 75 и др.) денежные средства (50, 51, 52, 55, 57).*

- **Краткосрочные финансовые вложения** – это вложения капитала организации в государственные и муниципальные ценные бумаги, ценные бумаги других организаций, предоставленные другим организациям займы, другие аналогичные вложения капитала на срок менее 12 месяцев.

3. Источники приобретения активов или имущества (обязательства и источники финансирования деятельности) организации подразделяются:

а) собственный капитал (3 раздел пассива баланса):

- уставный капитал – совокупность вкладов учредителей при создании организации (счет 80);
- добавочный капитал – прирост стоимости внеоборотных активов при переоценке или эмиссионный доход (83);
- резервный капитал – формируется за счет отчислений из чистой прибыли и предназначен для покрытия непредвиденных потерь и убытков (счет 82);
- нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) – нераспределенная чистая прибыль отчетного года (84);

б) заемный капитал (4 и 5 разделы баланса):

- краткосрочные и долгосрочные кредиты банка, займы (66, 67);

- отложенные налоговые обязательства – часть отложенного налога на прибыль, которая в дальнейшем должна привести к увеличению платежей в бюджет по налогу на прибыль (счет 77);
- кредиторская задолженность – это долги предприятия перед поставщиками за товары и услуги (60), перед бюджетом по налогам (68), перед государственными внебюджетными фондами (69), перед своими работниками по начисленной, но не выплаченной заработной плате (70) и др.