**Тема 1: Бухгалтерский учет как информационная система**

1. Хозяйственный учет и его виды
2. Виды и организационно-правовые формы юридических лиц.
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета
4. Организация бухгалтерского учета

**1. Хозяйственный учет и его виды**

Организация в процессе деятельности совершает большое количество разнообразных хозяйственных операций. Используя собственные средства и привлекая средства инвесторов и кредиторов, организация приобретает оборудование, инструменты (средства труда), производственные помещения.

Для управления процессом производства необходима информация. Такую информацию получают с помощью учета, который возник как функция управления производством. Он осуществляется путем постоянного наблюдения за хозяйственными процессами, их количественного измерения, регистрации и обобщения. С помощью учета хозяйственные процессы характеризуются с количественной и качественной сторон: определяется объем произведенной продукции и проданных товаров, их себестоимость, производительность труда, полученная прибыль, рентабельность и т.п.

Таким образом *хозяйственный учет п*редставляет собой систему количественного отражения и качественной характеристики экономических явлений и процессов с целью контроля и более эффективного управления ими.

Хозяйственный учет состоит из трех различных видов учета: оперативного, статистического и бухгалтерского.

*Оперативный учет* является системой текущего наблюдения, контроля за отдельными хозяйственными операциями и управления ими в ходе их осуществления. Он, как правило, ограничивается рамками организации и ведется на местах совершения хозяйственных операций (склад, магазин, касса и т.д.).

Этот вид учета является наиболее простым по технике исполнения по сравнению с другими видами учета и осуществляется по мере необходимости. Его данные не обязательно фиксируются в документах и могут быть получены в устной беседе или с помощью технических средств и устройств.

*Статистический учет* (статистика) представляет собой систему регистрации, обобщения и изучения массовых качественно однородных социально-экономических явлений (в масштабе отрасли, экономического региона, страны).

Статистика собирает и готовит информацию (о численности населения, численности работающих, доходах населения, расходах на оплату труда и др.), которая используется органами власти и управления для принятия управленческих решений на государственном и региональном уровнях.

*Бухгалтерский учет* представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального отражения всех хозяйственных операций.

Для бухгалтерского учета характерно применение специальных приемов и способов обработки экономической информации: счета бухгалтерского учета, двойная запись хозяйственных операции на счетах бухгалтерского учета, бухгалтерский баланс и др.

Бухгалтерский учет как информационная система осуществляет измерение, регистрацию, обработку и передачу финансовой информации об определенном хозяйствующем субъекте в целях использования этой информации для принятия обоснованных управленческих решений и контроля за их исполнением.

**2. Виды и организационно-правовые формы юридических лиц**

Бухгалтерский учет обязаны вести все юридические лица и индивидуальные предприниматели находящиеся на территории РК.

Юридическим лицом признается организация, которая имеет на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления обособленное имущество и отвечает этим имуществом по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Юридическое лицо должно иметь самостоятельный баланс или смету. Юридическое лицо также имеет печать со своим наименованием (ст. 33 ГК).

**Имущественная обособленность юридического лица** проявляется в том, что за ним закреплено имущество, которым юридическое лицо вправе владеть, пользоваться и распоряжаться, хотя в некоторых случаях право распоряжения ограничивается. Форма закрепления различна. Чаще всего - такая форма, при которой имущество принадлежит юридическому лицу на праве собственности, поэтому юридическое лицо имеет в отношении этого имущества все права и обязанности, свойственные собственнику. В других случаях имущество принадлежит юридическому лицу на праве хозяйственного ведения. Таковыми могут быть только государственные предприятия. Поскольку право собственности на то же имущество принадлежит собственнику, право юридического лица распоряжаться этим имуществом имеет определенные ограничения. Право же владения и пользования принадлежит юридическому лицу в полной мере.

За некоторыми юридическими лицами, также в большинстве своем государственными, имущество закрепляется на праве оперативного управления. Такие права в части распоряжения являются еще более ограниченными, даже по сравнению с правом хозяйственного ведения.

Но во всех случаях имущество:

а) принадлежит юридическому лицу;

б) служит материальной базой его самостоятельной деятельности;

в) служит источником погашения задолженности и материальной ответственности юридического лица по его обязательствам с другими субъектами;

г) фиксируется самостоятельным балансом данного юридического лица

Ст. 34 ГК РК различает **два вида юридических лиц:**

коммерческие организации некоммерческие организации.

**Коммерческое юридическое лицо** – организация, преследующая получение дохода в качестве основной цели своей деятельности.

**Некоммерческое юридическое лицо** – организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве такой цели и не распределяющая полученную прибыль между участниками. Некоммерческие юридические лица создаются для достижения различных некоммерческих целей, хотя в некоторых случаях доход может быть получен при осуществлении сопутствующей деятельности.

В соответствии со ст. 34, **юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, может быть создано только в форме**:

Государственного предприятия,

Хозяйственного товарищества,

Акционерного общества и

Производственного кооператива.

Юридические лица часто образуют *территориально* и имущественно *обособленные подразделения* (филиалы и/или представительства) для ведения хозяйственной деятельности, защиты и представительства своих интересов вне места своего нахождения (ст. 43 ГК).

**Организационно-правовые формы некоммерческих юридических лиц**:

Учреждение,

Общественное объединение,

Потребительский кооператив,

Фонды,

Религиозное объединение,

Другие

**3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета**

Характер регулирование бухгалтерского учета является важным фактором, оказывающим влияние на стандарты бухгалтерского учета, который связан со статусом бухгалтерской профессией.

Государственное регулирование системы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Республике Казахстан осуществля­ется уполномоченным органом.

В настоящее время система бухгалтерского учета регулируется следующими органами:

* Сенат и Мажилис РК - принимает законы, регулирующие систему бухгалтерского учета в целом;
* Правительство республики в лице Министерства финансов - проводит организационно-методологическую работу по совершенствованию бухгалтерского учета и утверждает Типовой план счетов. Рекомендует формы составления отчетности, координирует работы по внедрению международных стандартов финансовой отчетности, осуществляет контроль ведения бухгалтерского учета, определяет объем и сроки представления отчетности, проводит работу по взаимодействию финансового и налогового учета;
* Агентство РК по статистике - разрабатывает типовые формы первичной учетной документации, принимает участие во внедрении международных стандартов учета и статистики;
* Национальный банк РК - издает нормативные акты по бухгалтерскому учету и отчетности в кредитных организациях, устанавливает требования по бухгалтерскому учету для профессиональных участников рынка ценных бумаг и инвестиционных фондов.

Особенности государственного регулирования системы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в государственных учреждениях, кроме Национального Банка Республики Казахстан, устанавливаются нормативными правовыми актами Республики Казахстан по бухгалтерскому учету и финансовой отчетности для государственных учреждений уполномоченным органом.

Государственное регулирование системы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Национальном Банке Республики Казахстан осуществляется Советом директоров (Директоратом) Национального Банка Республики Казахстан.

Государственное регулирование системы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в финансовых организациях и специализированных финансовых компаниях созданных в соответствии законодательством Республики Казахстан.­

Осуществляется Национальным Банком Республики Казахстан посредством принятия нормативно - правовых актов и методических рекоменда­ций к ним, а в случаях предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан, по согласованию с уполномоченным госу­дарственным органом по регулированию и надзору финансового рын­ка и финансовых организаций.

Уполномоченный орган:

* обеспечивает формирование и реализацию государственной политики в области бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
* определяет порядок ведения бухгалтерского учета;
* принимает нормативные правовые акты Республики Казах­стан по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
* разрабатывает и утверждает национальные стандарты и методические рекомендации к ним;
* обеспечивает с учетом предложений консультативного орга­на в случае наличия противоречий законодательства Республики Казахстан по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчет­ности требованиям международных стандартов внесение соответствующих изменений в законодательство Республики Казахстан;
* разрабатывает и утверждает типовой план счетов бухгалтерского учета;
* публикует в периодических печатных изданиях национальные стандарты в порядке, установленном законодательством Респуб­лики Казахстан;
* взаимодействует по вопросам бухгалтерского учета и финан­совой отчетности с иными государственными органами и профессиональными организациями;
* рассматривает предложения консультативного органа о раз­работке проектов нормативных правовых актов Республики Казах­стан по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
* проводит аккредитацию профессиональных организаций, организаций по сертификации и т.д;

Национальный Банк Республики Казахстан:

1. Для финансовых организации:

* разрабатывает и утверждает по согласованию с уполномоченным органом стандарты финансовой отчетности по вопросам, не урегулированным международными стандартами, а также методи­ческие рекомендации к ним;
* разрабатывает и утверждает в соответствии с требованиями Закона «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» нормативные правовые акты Республики Казах­стан по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности, а также типовые планы счетов бухгалтерского учета.

2. Для государственных предприятий и юридических лиц пять­десят и более процентов акций (долей) или контрольный пакет ак­ций которых принадлежит Национальному Банку Республики Ка­захстан:

* устанавливает перечни и формы, соответствующие меж­дународным стандартам финансовой отчетности, а также сроки и порядок представления финансовой отчетности.

3. Для специальных финансовых компаний, созданных в соответствии с законодательством Республики Казахстан по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности:

* разрабатывает и утверждает в соответствии с требованиями Закона «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» нормативные правовые акты Республики Казах­стан по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
* осуществляет контроль за соблюдением законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и международных стандартов.

4. Для организации осуществляющих отдельные виды банковских операции на основании лицензии Национального банка РК:

* осуществляет контроль за соблюдением требований законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и международных стандартов.

Регулирование системы бухгалтерского уче­та и финансовой отчетности в Республике Казахстан также осуществля­ется *негосударственным консультативным органом..* Консультативный орган создается в форме конультативно-совещательного органа состав которого утверждается уполномоченным органом по согласованию с Национальным Банком Республики Казахстан и действует на основе положении о нем. В состав консультативного органа входят представители государственных органов, некоммерческих организаций, субъектов частного предпринимательства, организации с долей участия государства государственных предприятий.

**4. Организация бухгалтерского учета**

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в организации, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель или индивидуальный предприниматель:

1) согласовывает и (или) утверждает учетную политику;

2) обеспечивает организацию бухгалтерского учета.

В зависимости от объема учетной работы руководитель может:

1) учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;

2) ввести в штат должность главного бухгалтера;

3) передать на договорной основе ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности бухгалтерской или аудиторской организации или профессиональному бухгалтеру;

4) вести бухгалтерский учет лично.

Руководителем бухгалтерской службы является главный бухгалтер или другое должностное лицо, обеспечивающее ведение бухгалтерского учета, составление и представление финансовой отчетности, формирование учетной политики.

На должность главного бухгалтера организации публичного интереса назначается профессиональный бухгалтер.

Руководство или индивидуальный предприниматель определяет лиц, имеющих право подписи бухгалтерских документов. При этом может быть установлена иерархия права подписи в зависимости от занимаемой лицом должности, размеров денежных сумм, сферы действия и сущности операции.

Индивидуальные предприниматели или организации, использующие электронные подписи, должны установить надлежащие меры предосторожности и контроля, касающиеся права использования и доступа к электронным подписям, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Индивидуальные предприниматели и организации обязаны хранить первичные документы, регистры бухгалтерского учета на бумажных и (или) электронных носителях, финансовую отчетность, учетную политику, программы электронной обработки учетных данных в течение периода, установленного законодательством Республики Казахстан.

Содержание первичных документов и регистров бухгалтерского учета является информацией, составляющей коммерческую тайну, доступ к которой предоставляется лишь лицам, которые имеют разрешение руководства или индивидуального предпринимателя, а также должностным лицам государственных органов в соответствии с законами Республики Казахстан.

Лица, имеющие доступ к указанным документам, обязаны не разглашать содержащуюся в них информацию без согласия их владельца и не имеют права использовать ее в личных интересах. Лица, имеющие доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, несут ответственность за ее разглашение в соответствии с законами Республики Казахстан.

**Тема 2 Предмет и метод бухгалтерского учета**

* 1. Предмет и методы бухгалтерского учета.
  2. Пользователи бухгалтерской информации и виды бухгалтерского учета
  3. Профессиональная этика бухгалтера

**1. Предмет и методы бухгалтерского учета**

Бухгалтерский учет – это информационная система, которая измеряет, обрабатывает и передает финансовую информацию.

Деятельность организации связана с постоянным кругооборотом капитала. В бухгалтерском учете стадии кругооборота капитала называют хозяйственными процессами: снабжения, производства и реализации. Финансовые результаты этой деятельности в большей степени определяются тем, насколько учтены, зарегистрированы и измерены все производственные ресурсы, хозяйственные операции, элементы производственного цикла, стадии кругооборота капитала. Эту важную задачу и выполняет бухгалтерский учет.

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об операциях и событиях предпринимателей и организаций, регламентированную законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учёте и финансовой отчётности, стандартами бухгалтерского учета, а также учетной политикой.

Бухгалтерский учет должен вестись путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Сплошной учет подразумевает полную регистрацию всего имущества, собственного капитала, обязательств перед кредиторами и хозяйственных операций. Непрерывность бухгалтерского учета означает непрерывность его ведения с момента регистрации организации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством. Документальность учета подразумевает документальное оформление всех свершившихся фактов и событий хозяйственной деятельности в хронологической и своевременной регистрации операций и событий.

Роль бухгалтерского учета как науки тройственна и заключается:

* во-первых, в объяснении существующей практики;
* во-вторых, в прогнозировании тенденций в ее развитии;
* в-третьих, в формировании, упорядочении этих тенденций.

Предмет бухгалтерского учета - это факты хозяйственной жизни, совокупность которых характеризует хозяйственную деятельность организации.

Объекты бухгалтерского учета:

1) хозяйственные процессы (процесс закупки, производства, продажи) и операции;

2) кругооборот средств (Д-Т-Д');

3) затраты труда и оплата труда;

4) расчетные отношения (с поставщиками, банками, бюджетом, работниками);

5) имущество организации (долгосрочные активы и краткосрочные активы);

6) источники формирования имущества (собственные, заемные, привлеченные).

Целью бухгалтерского учета и финансовой отчетности является обеспечение заинтересованных лиц полной и достоверной информацией о финансовом положении, результатах деятельности и изменениях в финансовом положении предпринимателей и организаций.

Основными задачами бухгалтерского учета являются:

* обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности для контроля за соблюдением законодательства Республики Казахстан при осуществлении организацией хозяйственных операций и за их целесообразностью;
* обеспечение контроля наличия и движения имущества, выполнения обязательств, использования 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.

Метод бухгалтерского учета - это совокупность способов отражения хозяйственной деятельности организации в целях выявления результатов этой деятельности и обеспечения сохранности ценностей. Метод бухгалтерского учета включает в себя следующие элементы:

* бухгалтерская документация;
* инвентаризация;
* счета бухгалтерского учета;
* двойная запись;
* оценка;
* калькуляция;
* бухгалтерский баланс;
* финансовая отчетность.

*Бухгалтерская документация* - это совокупность носителей первичной информации, отражающая хозяйственную деятельность организаций. Это документы, на основании которых ведется учет.

*Инвентаризация* проверка фактического наличия товарно-материальных ценностей и сверка с данными учета. Инвентаризация проводится с целью обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности объекты инвентаризации - все имущество организации и все виды финансовых обязательств.

*Счета бухгалтерского учёта* - это способ экономической группировки с целью текущего учета и контроля хозяйственной деятельности.

*Двойная запись* - это метод отражения хозяйственной операции в системе бухгалтерских счетов. При этом операции отражаются дважды - в дебете и кредите счетов.

*Оценка* - это способ выражения объекта бухгалтерского учета в обобщенном стоимостном измерителе (тенге). Бухгалтерский учет охватывает только те объекты, которые поддаются стоимостной оценке.

*Калькуляция* есть способ определения себестоимости единицы продукции (работ, услуг) на основе данных бухгалтерского учета.

*Бухгалтерский баланс* - это способ экономической группировки, обобщения и отражения имущества организации в стоимостной оценке на определенную дату.

*Финансовая отчетность* - это совокупность показателей, характеризующих имущественное и финансовое положение организации за отчетный период. Отчетность составляется на основе данных бухгалтерского учета по установленным стандартами формам.

*Хозяйственные операции* – это экономические события, влияющие на финансовое положение хозяйствующего субъекта.

Все хозяйственные операции учитываются в денежном исчислении. Денежная единица используемая организацией зависит от страны, в которой это организация функционирует.

Измерители, применяемые в бухгалтерском учете делятся на:

* натуральные измерители, которые применяются для количественной характеристики хозяйственных процессов и учета товарно-материальных

ценностей (используется вся система мер: шт, м, л, кг и т.д.)

* трудовые измерители применяются для затрат труда и выражаются

количеством затраченного времени в днях, часах (нормо-часы, нормо-дни)

* стоимостной измеритель является универсальным и обобщающим, все учитываемые объекты оцениваются в денежном выражении.

Чтобы измерить хозяйственную операцию, бухгалтер должен решить, когда была совершена хозяйственная операция (вопрос признания), в какой денежной сумме была выражена операция (вопрос оценки), к каким категориям следует отнести элементы операции (вопрос классификации).

В современном бухгалтерском учете эти три вопроса: признания, оценки и классификации - в основе почти каждого важного решения Вопрос *признания* заключается в том, чтобы решить, когда должна быть зарегистрирована хозяйственная операция. Данные о текущей ситуации зачастую известны, однако существует разногласие по поводу того, когда событие должно быть зарегистрировано. Заранее определенный момент времени, в который должна быть зарегистрирована операция, называется моментом признания.

Оценка, возможно, является самой противоречивой проблемой в бухгалтерском учете. Вопрос оценки заключается в определении денежного выражения хозяйственной операции. Международные стандарты бухгалтерского учета указывают, что как правило все хозяйственные операции и, следовательно, все активы, обязательства и составляющие собственного капитала акционеров, включая доходы и расходы, имеющиеся у предприятия, отражаются по первоначальной стоимости (часто называемой исторической стоимостью). Под стоимостью понимается цена, по которой был совершен обмен, связанный с хозяйственной операцией в момент признания.

Классификации связана с отнесением всех операций организации на соответствующие категории или счета. Например, на способность компании заимствовать средства может повлиять то, как классифицирована задолженность.

**2. Пользователи бухгалтерской информации и виды бухгалтерского учета**

Бухгалтерский учет называют «языком бизнеса», поскольку информация бухгалтерского учета об имуществе, хозяйственных операциях источниках формирования имущества организации необходима многим пользователям финансовой отчетности.

Потенциальные пользователи учетной информации делятся на *внутренние и внешние.*  На рис.1 показаны пользователи, которые используют бухгалтерскую информацию для принятия решений, т.е кто управляет хозяйственной деятельностью, а также лица заинтересованных сторон, включая инвесторов, сотрудники, поставщики, покупатели, государство и его ведомства, общественность, аудиторы и др.

Состав для каждого представителя администрации определяется в зависимости от занимаемой должности и функций, выполняемых им, для менеджеров наиболее важной является информация о сумме и норме прибыли, достаточности денежных средств, себестоимости продукции и рентабельности производства. Собственников и совладельцев больше всего интересуют прибыльность и ликвидность организации.

Руководство организации заинтересовано также в информации, представляемой внешним пользователям, и в разнообразной информации, необходимой для планирования, анализа и контроля.

Пользователи учетной информации

Внутренние

Внешние

Аппарат управления, руководители подразделений

Инвесторы, сотрудники, поставщики, покупатели, государство и его ведомства, общественность, аудиторы

Рисунок 1. Пользователи учетной информации

При этом имеется в виду, что информация для внешних пользователей формируется в том числе и на основе информации для внутренних пользователей, относящейся к финансовому положению организации, финансовым результатам ее деятельности, изменениям в ее финансовом положении

Внешние пользователи преследуют следующие основные интересы в информации, формирующейся в бухгалтерском учете:

1. инвесторы и их представители заинтересованы в информации: о рискованности и доходности предполагаемых или осуществленных ими инвестиций; о способности организации выплачивать дивиденды;

2. заимодавцы заинтересованы в информации, позволяющей определить, будут ли своевременно погашены предоставленные ими займы и выплачены соответствующие проценты;

3. поставщики и подрядчики заинтересованы в информации, позволяющей определить, будут ли выплачены в срок причитающиеся им суммы;

4. покупатели и заказчики заинтересованы в информации о продолжении деятельности организации;

5. органы власти заинтересованы в информации для осуществления возложенных на них функций: по распределению ресурсов; регулированию народного хозяйства; разработке и реализации общегосударственной политики; ведению статистического наблюдения;

6. общественность в целом заинтересована в информации о роли и вкладе организации в повышение благосостояния общества на местном и региональном уровнях.

Две группы пользователей - собственники и управленческий персонал – имеют вполне оправданный приоритет в организации учета и отчетности организации, более того в рамках англо-американской модели уже в течение многих десятилетий активно развивается идея подразделения системы учета на две взаимосвязанные категории: финансовый учет и управленческий учет. Несмотря на то, что, функции финансового учета и управленческого учета во многом совпадают, эти две - категории можно различить по тому, кто является основными пользователями их информации.

*Управленческий учет* предоставляет информацию о деятельности по финансированию, инвестиционной и операционной деятельности лицам внутри организации, принимающим решения и ответственным за достижение целей прибыльности и ликвидности. Менеджерам и сотрудникам, осуществляющим хозяйственную деятельность, необходима информация о результатах своей деятельности в прошлом и на перспективу.

*Финансовый учет* включает в себя составление отчетов и их передачу внешним пользователям, принимающим решения, для того, чтобы те могли оценить, насколько достигнуты цели бизнеса. Эти отчеты для внешних пользователей называют финансовой отчетностью.

Возникновение налогового учета в нашей республике связано с периодом реформирования экономики Казахстан. Введение с 1 июля 1995 г. Указа Президента РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» внесло изменения в традиционные представления о налогообложении.

Налоговый учет – одно из ведущих звеньев информационной системы финансово-экономической деятельности организации, формируемых на принципах бухгалтерского учета в целях определения налогооблагаемой базы.

**3. Профессиональная этика бухгалтера**

Профессиональная этика - это кодекс поведения, применимый к профессиональной практике.

Кодекс этики Профессиональных бухгалтеров, разработаны Правлением по Международным стандартом Этики бухгалтеров, устанавливает этические требование для профессиональных бухгалтеров и предоставляет основу для профессиональных бухгалтеров с целью соблюдения пяти фундаментальных принципов профессиональной этики:

* порядочность;
* объективность;
* профессиональная компетентность и должная тщательность;
* конфиденциальность;
* профессиональное поведение

*Порядочность.* Профессиональный бухгалтер должен быть откровенен и честен во всех профессиональных и деловых отношениях, также предполагает справедливые взаимоотношения и достоверность.

Профессиональный бухгалтер не должен ассоциироваться с отчетами, декларациями, сообщениями или прочей информацией, если они считает, что информация*:*

1. содержит существенно недостоверное или вводящее в заблуждение утверждение;
2. содержит неправильно подготовленные утверждения или информация;
3. упускает или скрывает информацию, которая должна быть включена, если такое упущение или сокрытие может ввести в заблуждение.

*Объективность.* Профессиональный бухгалтер не должен допускать предвзятости или небеспристрастности, конфликта интересов, оказания давления другими лицами с целью изменения профессионального или бизнес суждения.

*Профессиональная компетентность и должная тщательность.* Профессиональный бухгалтер должен постоянно поддерживать профессиональные знания и навыки на уровне, достаточном для предоставления квалифицированных профессиональных услуг клиенту или работодателю, основываясь на текущих тенденциях в практике, законодательстве и методах работы. Профессиональный бухгалтер должен действовать старательно и в соответствии с применимыми техническими и профессиональными стандартами при предоставлении профессиональных услуг.

Профессиональная компетентность может разделятся на две следующие фазы:

а) достижение профессиональной компетентности; и

б) поддержание профессиональной компетентности.

Поддержание профессиональной компетентности предусматривает постоянное изучение и понимание соответствующих технических профессиональных и деловых разработок. Продолжающие профессиональное развитие развивает и поддерживает навыки, позволяющие профессиональному бухгалтеру компетентно выполнять свою работу в профессиональной среде.

Должная тщательность предусматривает ответственность действовать старательно, основательно и своевременно в соответствии с требованиями задания

*Конфиденциальность.* Профессиональный бухгалтер должен обеспечить сохранение конфиденциальности информации, полученной в результате профессиональных или деловых отношений, и, без соответствующих надлежащих полномочий, не должен раскрывать такую информацию третьим сторонам, за исключением случаев, в которых раскрытие такой информации продиктовано его юридическими или профессиональными правами или обязанностями. Конфиденциальная информация, полученная в результате профессиональных или деловых отношений, не должна использоваться в личных целях профессионального бухгалтера или третьих сторон.

*Профессиональный бухгалтер должен:*

- соблюдать конфиденциальность даже в социальной среде;

- учитывать возможность неумышленного раскрытия информации, особенно в случаях связанных с длительными связями с деловым партнером либо близкими или непосредственным членом семьи;

-соблюдать конфиденциальность информации, раскрытой потенциальным клиентом или работодателем;

- принять все разумные меры, чтобы удостовериться в том, что сотрудники находящиеся под контролем профессионального бухгалтера и лица, от которых были получены консультации и помощь, уважают обстоятельство профессионального бухгалтера по соблюдению конфиденциальности.

Принцип конфиденциальности должен соблюдаться даже после окончании отношений меду профессиональным бухгалтером и клиентом или работодателем.

Профессиональный бухгалтер должен или может быть обязан раскрыть конфиденциальную информацию или такое раскрытие может быть необходимо:

* раскрытие информации разращено законодательством и санкционировано клиентом или работодателем;
* раскрытие требуется в соответствии с требованиями законодательства:

- при предъявлении документов или прочих форм доказательств в ходе судебных разбирательств; или

- при сообщении соответствующим уполномоченным органом о выявленных нарушениях законодательства;

* имеется профессиональная обязанность или право на раскрытие, в случаях, если это не запрещено законом.

*Профессиональное поведение.* Принцип профессионального поведения накладывает обязательство на профессиональных бухгалтеров по соблюдению соответствующего законодательства и регулирования, а также избеганию любых действий, которые могут дискредитировать профессию. Это включает в себя действия, которые разумная и информированная третья сторона, обладая всей соответствующей информацией, будет считать оказывающими негативное влияние на хорошую репутацию профессии. Профессиональные бухгалтера должны быть честным и правдивым и не должны:

* преувеличивать услуги, которые они могут предложить квалификацию, которые они обладают, или полученный опыт, или
* делать дискредитирующие ссылки или необоснованные сравнения с работой других лиц.

**Тема 3. Концепции и принципы бухгалтерского учета. Учетная политика**

1. Концептуальная основа бухгалтерского учета.

2.Основополагающие допущения бухгалтерского учета

3. Учетная политика

**1. Концептуальная основа бухгалтерского учета**

Разработкой теоретических оснований бухгалтерского учета занимались многие выдающихся ученые, причем их исследования, велись в рамках общемировых тенденций.

При построении концептуальных основ учета необходимо отталкиваться прежде всего от интересов лиц,

а) обеспечивающих финансирование хозяйствующего субъекта как первоосновы экономики страны, т.е. собственников фирмы,

б) имеющих возможность существенным образом влиять на деятельность фирмы (имеется в виду прежде всего государство как значимый и весьма авторитетный участник экономико-правовых отношений, обладающий решающим голосом в плане норматив­ного регулирования правил игры в экономике).

Интересы собственников акцентировано выражает возможность получения прибыли в долгосрочном аспекте (имеется в виду суммарная оценка капитализированной прибыли и текущих доходов), интересы государства выражает социально-экономический эффект. Бухгалтерский учет должен строиться и развиваться таким образом, чтобы интересы ключевых игроков в экономике соблюдались наиболее полным образом. Если это утверждение принять за основу, то возможно построить логически непротиворечивую систему теоретических конструкций и практических правил веде­ния бухгалтерского учета, которые, с одной стороны, с позиции теории объясняют и предопределяют смысловое содержание учетных процедур, а с другой стороны, с позиции практики дают унифицированные рекомендации по их практическому осуществлению.

Российский ученый Ковалев В.В. указывает что, «…под концептуальными основами бухгалтерского учета можно понимать совокупность теоретических построе­ний, определяющих логику, содержание и принципы функционирования принятой системы учета». В наиболее общем виде концептуальные основы формулируются как модель, состоящая из семи взаимоувязанных и последовательно развертываемых элементов:

* интересы пользователей учетной информации;
* цели бухгалтерской отчетности;
* характеристики данных в системе учета;
* основные допущения (постулаты) бухгалтерского учета;
* принципы бухгалтерского учета;
* базовые понятия и категории бухгалтерского учета;
* техника и технология бухгалтерского учета.

Логика последовательного развертывания элементов модели состоит в том, что каждый последующий элемент в значительной степени предопределяется предшествующим. Отправной элемент - интересы лиц, имеющих значимое прямое или косвенное влияние на хозяйствующий субъект. Суждение о том, соблюдаются ли их интересы, эти лица могут сделать на основе данных, предоставляемых им в виде основного продук­та системы учета- финансовой отчетности. Поэтому финансовая отчетность должна быть построена таким образом, чтобы она могла наиболее полно удовлетворить интересы пользователей, и потому приводимые в ней сведения должны отвечать определенным требованиям. В свою очередь, выполнение этих требований возможно лишь в том случае, если учет ведется в соответствии с однозначно трактуемыми и общепринятыми (или предписываемыми) правилами и соглашениями, которые конкретизируются в технических процедурах.

Таким образом концептуальная основа для подготовки и предоставления финансовой отчетности определяет основополагающие положения в отношении подготовки и представления финансовой отчетности для внешних пользователей, целю которой является:

* уполномоченному государственному органу, регулирующему систему бухгалтерского учета финансовой отчетности в разработке и утверждении стандартов финансовой отчетности и методических рекомендации к ним, принятия нормативных правовых актов РК по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности, не урегулированным МСФО, и не противоречащим им, и пересмотре их;
* уполномоченному органу в продвижении гармонизации правил и процедур, связанных с представлением финансовой отчетности, путем обеспечения основы для сокращения числа альтернативных подходов, разрешенных МСБУ;
* лицам, подготавливающим финансовую отчетность, в использовании МСБУ и отражении в бухгалтерском учете вопросов, не отраженных в МСБУ;
* аудиторам в составлении мнения по поводу составления финансовой отчетности МСБУ;
* пользователям финансовой отчетности при анализе информации, содержащейся в финансовой отчетности, составленной на основе МСБУ;
* общественности в обеспечении информацией о подходах уполномоченного органа формированию МСБУ.

Концептуальная основа рассматривает:

* цели финансовой отчетности;
* принципы составления финансовой отчетности и основные качественные характеристики, определяющие полезность информации, содержащиеся в финансовой отчетности;
* определение, признание и оценку элементов, составляющих финансовую отчетность;
* понятия капитала и поддержания капитала.

Концептуальная основа предназначена для составления финансовой отчетности, включая консолидированную финансовую отчетность. Финансовая отчетность составляется и представляется не реже одного раза в год и направлена на удовлетворение общих информационных потребностей широкого круга пользователей.

**2. Основополагающие допущения бухгалтерского учета**

Основополагающие допущения бухгалтерского учета представляют собой аксиоматическое декларирование в наиболее общем виде политических, экономических и социальных условий, в которых функционирует система учета и очевидность которых не может быть подвергнута сомнению.

В рамках англо-американской бухгалтерской школы чаще всего обособляют следующие пять допущении (постулатов):

имущественная и правовая обособленность

непрерывность деятельности;

отчетный период

меновые рыночные операции

монетарная квантифицируемость

Эти допущения позволяют внести существенную и принципиальную определенность в построение системы бухгалтерского учета исходя из экономических реалий и понимания того факта, что учет является одним из немаловажных факторов стабильного функционирования экономики.

*Имущественная и правовая обособленность*. Смысл этого постулата состоит в том, что после своего создания хозяйствующий субъект представляет собой обособленный имущественно-правовой комплекс, она юридически самостоятельна, суверенна в системе экономических отношений. Имущество и обязательства организации существуют обособленно от имущества и обязательств как ее собственников, так и других предприятий.

*Непрерывность*. Смысл данного постулата за­ключается в том, что компания, однажды возникнув, будет суще­ствовать вечно, у нее нет намерения внезапно свернуть работу, а потому ее инвесторы и кредиторы могут полагать, что обязатель­ства фирмой будут исполняться-

*Отчетный период*. Согласно этому постулату с экономической деятельностью фирмы увязывается некий базовый временной интервал, в рамках или по завершении которого эта деятельность может быть оценена или скорректирована. Таким базовым периодом признан финансовый год. Тем самым достигается определенность и сопоставимость экономических потенциалов и финансовых результатов экономических субъектов. Именно по итогам финансового года должна составляться бухгалтерская отчетность. Безусловно, не исключается и более частая ее подготовка, однако именно годовая отчетность является базовой, подлежит аудиту и распространяется среди собственников.

*Меновые рыночные операции*. Этот постулат определяет первопричину, источник появления данных в учете и имеет две стороны.

Во-первых, декларируется приоритет рыночной экономики, когда большинство производимых товаров и услуг не потребляются в полном объеме их производителями, а распределяются между всеми заинтересованными потребителями, причем посредством операций обмена.

Во-вторых, поскольку ключевым элементом в меновых операциях выступает цена, и эти операции могут быть как фактически имевшими место, так и ожидаемыми к исполнению в соответствии с договорами, учетные данные должны базироваться на ценах, генерируемых прошедшими, настоящими или будущими обменными операциями, т.е. операциями, либо уже имевшими место, либо ожидаемыми в будущем. Именно благодаря меновым операциям изначально появляются учетные данные, которые, естественно, в дальнейшем могут множиться в системе учета уже и вследствие метаморфоз, трансформаций и перемещений циркулирующих средств.

*Монетарная квантифицируемость*. В небартерной экономике деньги выполняют роль всеобщего менового эквивалента, с их помощью квантифицируется большинство операций хозяйствующих субъектов. Бухгалтерия может быть организована по-разному, однако данный постулат свидетельствует о том, что в систему учета попадают лишь те операции, которые имеют стоимостное выражение. Например, невозможно в терминах денежных средств достоверно оценить квалификацию персонала, оптимальность организации информационных потоков, надежность и аккуратность контрагента и др. Подобные факторы могут быть весьма значимыми для бизнеса, однако в формализованном смысле они, выражаясь бухгалтерским языком, «остаются за балансом». Не следует смешивать два похожих термина: нематериальные активы и неосязаемые активы. Первые выражаются в денежном измерителе, могут быть объектом купли-продажи и, потому, отражаются в балансе; вторые, как мы только что отметили, на баланс не могут попасть ни при каких обстоятельствах.

**2. Принципы бухгалтерского учета и учетная политика**

Как и допущения, принципы бухгалтерского учета также излагаются в специальной литературе в различных трактовках, а их количество варьирует от четырех-пяти до полутора десятков. Следует заметить, что и в монографической, и в специальной литературе наблюдается значительный разнобой в терминологии; единства по этому вопросу нет среди как западных, так и отечественных ученых и практиков. В отличие от допущении принципы имеют очевидную и прямую бухгалтерскую направленность, они в значительной степени конкретизируют или развивают требования к отчетности относительно ее качественных характеристик.

Принцип (от лат. principium — начало, основа) представляет собой исходное положение какой-либо теории, учения, науки. В учете с помощью системы принципов как раз и задаются базовые правила «профессиональной игры», определяется логика бухгалтерских процедур.

В статье 5-1 Закона «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» определены следующие принципы ведения бухгалтерского учета:

*Учет по методу начисления*

С тем, чтобы выполнить поставленные задачи, финансовая отчетность составляется по методу начисления, Согласно этому методу, результаты операций и прочих событий признаются по факту их совершения (а не тогда, когда денежные средства или их эквиваленты получены или выплачены). Они отражаются в учетных записях и включаются в финансовую отчетность периодов, к которым относятся. Финансовая отчетность, составленная по методу начисления, информирует пользователей не только о прошлых операциях, связанных с выплатой и получением денежных средств, но также и об обязательствах заплатить деньги и их эквиваленты в будущем, и о ресурсах, представляющих денежные средства, которые будут получены в будущем. Таким образом, они обеспечивают информацию о прошлых операциях и прочих событиях, которая чрезвычайно важна для пользователей при принятии экономических решений.

*Непрерывность деятельности.* Финансовая отчетность обычно составляется на основе допущения, что предприятие действует, и будет действовать в обозримом будущем. Таким образом, предполагается, что предприятие не собирается и не нуждается в ликвидации или существенном сокращении масштаба своей деятельности; если такое намерение или необходимость существуют, финансовая отчетность должна составляться на другой основе, и, если так, применяемая основа должна быть раскрыта.

***Качественные характеристики финансовой отчетности***

Качественные характеристики делают представляемую в финансовой отчетности информацию полезной для пользователей. Четырьмя основными качественными характеристиками являются понятность, уместность, надежность и сопоставимость.

*Понятность.* Основным качеством информации, представляемой в финансовой отчетности, является ее доступность для понимания пользователями. Предполагается, что для этого пользователи должны иметь достаточные знания в сфере хозяйственной и экономической деятельности, бухгалтерского учета и желание изучать информацию с должным старанием. Однако информация о сложных вопросах, которая должна быть отражена в финансовой отчетности ввиду ее уместности для принятия пользователями экономических решений, не должна исключаться только из-за того, что может оказаться слишком сложной для понимания определенными пользователями.

*Уместность.* Чтобы быть полезной, информация должна быть уместной для пользователей, принимающих решения. Информация является уместной, когда она влияет на экономические решения пользователей, помогая им оценивать прошлые, настоящие и будущие события, а также подтверждать, или исправлять их прошлые оценки.

*Существенность.* На уместность информации серьезное влияние оказывает ее характер и существенность. В некоторых случаях одного характера информации достаточно для того, чтобы определить ее уместность. Например, сообщение о новом сегменте может повлиять на оценку рисков и возможностей, имеющихся у предприятия, независимо от существенности результатов, достигнутых новым сегментом в отчетном периоде. В других случаях важное значение имеет как характер, так и существенность, например, размеры имеющихся основных видов запасов, соответствующих данному виду деятельности.

Информация считается существенной, если ее пропуск или искажение могли бы повлиять на экономические решения пользователей, принятые на основании финансовой отчетности. Существенность зависит от размера статьи или ошибки, оцениваемых в конкретных условиях пропуска или искажения. Таким образом, существенность, скорее, показывает порог или точку отсчета, и не является основной качественной характеристикой, которой должна обладать информация для того, чтобы быть полезной.

*Надежность.* Чтобы быть полезной, информация также должна быть надежной. Информация является надежной, когда в ней нет существенных ошибок и предвзятости искажений, и когда пользователи могут положиться на нее, как представляющую правдиво то, что она либо должна представлять, либо от нее обоснованно ожидается, что она будет это представлять.

Информация может быть уместной, но настолько ненадежной по своему характеру или представлению, что ее признание может потенциально вводить в заблуждение.

*Правдивое представление.* Для того чтобы быть надежной, информация должна правдиво представлять операции и прочие события, которые она либо должна представлять, либо от нее обоснованно ожидается, что она будет это представлять. Таким образом, например, баланс должен правдиво отражать операции и другие события, результатом которых на отчетную дату стали активы, обязательства и собственный капитал компании, отвечающие критериям признания.

*Преобладание сущности над формой.* Если информация должна правдиво представлять операции и другие события, то необходимо, чтобы они учитывались и представлялись в соответствии с их сущностью и экономической реальностью, а не только их юридической формой. Сущность операций и других событий не всегда отвечает тому, что следует из их юридической или установленной формы.

*Нейтральность.* Чтобы быть надежной, информация, содержащаяся в финансовой отчетности, должна быть нейтральной, то есть должна быть непредвзятой. Финансовая отчетность не будет нейтральной, если самим подбором или представлением информации она оказывает влияние на принятие решения или формирование суждения с целью достижения запланированного результата или исхода.

*Осмотрительность.* Осмотрительность - это введение определенной степени осторожности в процесс формирования суждений, необходимых в производстве расчетов, требуемых в условиях неопределенности так, чтобы активы или доходы не были завышены, а обязательства или расходы - занижены.

*Полнота.* Чтобы быть надежной, информация в финансовой отчетности должна быть полной с учетом существенности и затрат на нее. Пропуск может сделать информацию ложной или вводящей в заблуждение, а следовательно, ненадежной и несовершенной с точки зрения ее уместности.

*Сопоставимость.* Пользователи должны иметь возможность сопоставлять финансовую отчетность предприятия за разные периоды для того, чтобы определять тенденции в ее финансовом положении и результатах деятельности. Пользователи также должны иметь возможность сравнивать финансовую отчетность разных предприятий с тем, чтобы оценивать их относительное финансовое положение, результаты деятельности и изменения в финансовом положении. Таким образом, измерение и отражение финансового воздействия подобных операций и других событий должны осуществляться после-довательно для всего предприятия на протяжении определенного периода для конкретного предприятия и для разных предприятий.

* **Ограничения уместности и надежности информации**

*Своевременность.* В случае неоправданной задержки в представлении информации она может потерять свою уместность. Руководству может быть необходимо сбалансировать относительные достоинства своевременности с представлением падежной информации. Для своевременного представления информации часто бывает необходимо отчитываться до выяснения всех аспектов операции или другого события, тем самым снижая надежность. И наоборот, если отчетность задержана до выяснения всех аспектов, информация может оказаться чрезвычайно надежной, но мало полезной для пользователей, которые должны были принимать решения раньше. В достижении баланса между уместностью и надежностью, превалирующим соображением является наилучшее удовлетворение потребностей пользователей для принятия экономического решения.

Соотношение между выгодами и затратами - это скорее принципиальное ограничение, а не качественная характеристика. Выгоды, извлекаемые из информации, должны превышать затраты на ее получение.

* *Баланс между качественными характеристиками*

На практике часто необходимо равновесие или компромисс между качественными характеристиками. Цель заключается в достижении соответствующего соотношения между характеристиками. Относительная важность характеристик в различных случаях - это дело профессионального суждения.

* *Достоверное и справедливое представление*

О финансовой отчетности часто говорят, что она дает достоверное и справедливое представление, или представляет справедливо финансовое положение, результаты деятельности и изменения в финансовом положении предприятия. Можно считать, что применение основных качественных характеристик и соответствующих стандартов финансовой отчетности обычно обеспечивает составление финансовой отчетности, которая отвечает определению достоверного и справедливого представления или представляет справедливо такую информацию.

3. **Учетная политика**

Согласно Закону РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» учетная ***политика -***  представляет собой принципы, основы, условия, правила и практику, принятые организацией для ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, стандартами бухгалтерского учета и типовым планом счетов бухгалтерского учета, исходя из потребностей организации и особенностей ее деятельности.

Базой для формирования учетной политики являются международные стандарты финансовой отчетности (МСФО), допускающие альтернативные способы отражения хозяйственных операций, активов, капитала, обязательств, доходов и расходов.

Формирование учетной политики заключается в выборе одного из способов, его обосновании исходя из условий деятельности организации и принятии в качестве основы для ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности.

Таким образом, *учетная политика* - это совокупность способов, принимаемых организацией для ведения бухгалтерского учета и раскрытия финансовой отчетности.

Формирование учетной политики осуществляется на срок более одного отчетного периода и в соответствии с принципами (допущениями, требованиями) бухгалтерского учета: начисления и непрерывности, а также качественными характеристиками: понятность, уместность, надежность и сопоставимость.

Руководство организации должно выбирать и применять учетную политику таким образом, чтобы вся финансовая отчетность соответствовала всем требованиям МСФО. При отсутствии конкретного требования руководство должно вырабатывать политику, обеспечивающую представление в финансовой отчетности информации, которая;

- уместна для потребностей пользователей при принятии решений;

- достоверно представляет результаты и финансовое положение организации;

- отражает экономическое содержание событий и операций, а не только их юридическую форму;

- нейтральна, то есть свободна от предвзятости;

- осмотрительна;

- полная во всех существенных отношениях.

Принятая в организации учетная политика может быть изменена только в следующих случаях:

а) по требованию государственного уполномоченного органа;

б) если такое изменение будет способствовать более достоверному представлению информации в финансовых отчетах.

В тех случаях, когда изменения в учетной политике оказывают существенное влияние на предыдущий период, отчетный период или могут повлиять на последующие отчетные периоды, то организации необходимо сделать оценку последствий таких изменений путем внесения соответствующей поправки в отчет о доходах и расходах. Сумма поправки, возникшая в результате изменений в учетной политике, отражается в отчете либо путем изменения начального сальдо нераспределенного дохода, либо учитывается при определении чистого дохода (убытка) отчетного периода.

Раскрытие учетной политики - это процесс описания ее аспектов, примененных организацией в отчетном периоде и оказавших влияние на данные, представленные в ее финансовой отчетности.

Учетная политика, а также внесенные в нее изменения и причины их возникновения должны раскрываться в информации об учетной политике и пояснительной записке к финансовой отчетности организации. Поскольку ответственность за формирование учетной политики лежит на руководстве;

организации, то сама учетная политика и все изменения к ней должны утверждаться в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и уставом (положением) организации. При этом утверждаются:

* рабочий план счетов;
* формы первичных учетных документов, разработанные с учетом специфики деятельности организации, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
* порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
* методы оценки активов и обязательств;
* правила документооборота и технология обработки данных;
* порядок контроля за бухгалтерскими операциями;
* другие решения необходимые для организации учета

Тема 4. Финансовая отчетность. Элементы финансовой отчетности и объекты бухгалтерского учета

1. Финансовое положение и основное равенство бухгалтерского учета

2. Виды и состав финансовой отчетности

2. Элементы финансовой отчетности

**Финансовое положение и основное равенство бухгалтерского учета**

*Финансовая отчетность –* структурированное представление информации о финансовом положении и финансовых результатах деятельности предприятия.

Финансовая отчетность отражает финансовые результаты операций и других событий, объединяя их в широкие категории в соответствии с их экономическими характеристиками. Эти широкие категории называются элементами финансовой отчетности. Элементами финансовой отчетности, связанными с оценкой финансового положения в балансе, являются активы, обязательства и собственный капитал. Элементами, непосредственно связанными с измерениями результатов деятельности в отчете о прибылях и убытках, являются доходы и расходы.

Представление этих элементов в балансе и отчете о прибылях и убытках требует создания подклассов. Например, активы и обязательства могут классифицироваться по их характеру или функции в деятельности предприятия. Это делается для такого отражения информации, чтобы она была наиболее полезна пользователям для принятия экономических решений.

*Финансовое положение* - наличие экономических ресурсов, принадлежащих предприятию, и противопоставленный им весь капитал. Финансовое положение можно определить только на определенный момент времени.

Экономические ресурсы = Весь капитал

Весь капитал предприятия может быть разделен на два типа:

* собственный капитал;
* привлеченный капитал (кредиторская задолженность).

Экономические ресурсы в бухгалтерском учете называются активами, а кредиторская задолженность - обязательствами. Тогда уравнение финансового состояния можно представить в следующем виде:

Активы=Обязательства+Собственный капитал

Это уравнение известно как балансовое ypaвнение. Обе его части обязательно должны быть равны между собой.

**2. Виды и состав финансовой отчетности**

Бухгалтерская отчетность представляет собой единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и результатах ее хозяйственной деятельности, составляемую на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

Бухгалтерскую отчетность классифицируют по следующим основным признакам: периодичности составления; объему сведений (степени обобщения отчетных данных); по назначению.

В зависимости от периодичности составления различают бухгалтерскую отчетность двух видов: промежуточную и годовую.

Промежуточную бухгалтерскую отчетность организации составляют за более короткие отчетные периоды (месяц, квартал) нарастающим итогом с начала отчетного года.

Годовую бухгалтерскую отчетность составляют за отчетный год. В отличие от промежуточной отчетности она содержит большее количество приложений к балансу, дает более полную информацию об имущественном и финансовом положении организации и позволяет более точно оценить эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации.

По объему сведений различают первичную и сводную бухгалтерскую отчетность.

Первичную бухгалтерскую отчетность составляют отдельные организации на основании данных текущего бухгалтерского учета. Она включает информацию об имущественном и финансовом положении организации, а также о финансовых результатах ее деятельности.

Сводную бухгалтерскую отчетность составляют организации, имеющие дочерние и зависимые общества

В соответствии с законом РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» финансовая отчетность, за исключением отчетности государственных учреждений, включает в себя:

1) бухгалтерский баланс;

2) отчет о прибылях и убытках;

3) отчет о движении денежных средств;

4) отчет об изменениях в капитале;

5) пояснительную записку.

Порядок составления финансовой отчетности и дополнительные требования к ней устанавливаются в соответствии с международными стандартами и требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности.

**3. Элементы финансовой отчетности**

Для представления наиболее полной информации о финансовом состоянии предприятия применяется Международный стандарт финансовой отчетности (МСФО) 1 «Представление финансовой отчетности». МСФО 1 должен применяться при предоставлении всех форм финансовой отчетности общего назначения, составляемых и представляемых в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности.

МСФО 1: «Финансовая отчетность общего назначения предназначена для удовлетворения потребностей тех пользователей, которые не имеют возможности требовать отчетность, отвечающую их конкретным информационным запросам. Она включает те формы отчетности, которые представляются отдельно или как часть публичных документов».

Финансовые отчеты - это модели хозяйствующей единицы в денежном выражении. И хотя отчетность не представляет полной картины истинного положения дел (не все можно измерить деньгами), она является наилучшей из всех возможных попыток бухгалтера добиться этого.

Элементами, непосредственно связанными с измерением финансового положения, являются активы, обязательства и капитал. Они определяются следующим образом:

**Активы –** ресурсы, контролируемые организацией в результат прошлых событий, от которых ожидается получение будущих экономических выгод;

**Обязательство** - это текущая задолженность предприятия, возникающая из событий прошлых периодов, погашение которой приведет к оттоку из предприятия ресурсов, содержащих экономические выгоды.

**Собственный капитал** - это доля в активах предприятия, остающаяся после вычета всех его обязательств.

Бухгалтерский баланс - отчет, непосредственно связанный с балансовым уравнением, называется бухгалтерским балансом. Он отражает финансовое положение предприятия на определенную дату, например, на конец отчетного периода. Баланс характеризует предприятие, как держателя активов, которые равны источникам - обязательствам и собственному капиталу.

Формат бухгалтерского баланса

Активы Обязательство

Собственный капитал

Активы имеют три главных характеристики:

- хранят в себе будущие экономические выгоды - потенциал, вкладываемый прямо или косвенно в приток денежных средств или их эквивалентов;

- существует способность предприятия контролировать эти будущие экономические выгоды;

- являются результатом прошлых сделок или других событий.

МСФО 1: Актив должен классифицироваться как краткосрочный, когда;

* его предполагается реализовать или держать для продажи или использования в нормальных условиях операционного цикла компании; или
* он содержится главным образом в коммерческих целях или в течение короткого срока, и его предполагается реализовать в течение 12 месяцев с отчетной даты;
* он является активом в виде денежных средств или их эквивалентов, не имеющих ограничений на их использование.

Все прочие активы должны классифицироваться как долгосрочные. **Обязательства**

Обязательства - задолженность предприятия, возникающая из событий прошлых периодов, урегулирование, которой приведет к оттоку от предприятия ресурсов, содержащих экономическую выгоду.

Обязательства имеют три главные характеристики:

* воплощают в себе уже существующую (но не будущую) обязанность, которая влечет за собой оплату оттоками активов или предоставлением услуг;
* выполнение обязательств для предприятия является обязательным и почти неизбежным;
* быть результатом прошлых сделок или прошлых событий.

МСФО 1: Обязательство должно квалифицироваться как краткосрочное, когда:

* его предполагается погасить в нормальных условиях операционного цикла компании; или
* оно подлежит погашению в течение двенадцати месяцев с отчетной даты.

Все прочие обязательства должны квалифицироваться как долгосрочные.

Недопустимо производить зачет в финансовой отчетности активов и обязательств.

**Собственный капитал**

Собственный капитал - часть активов предприятия, остающаяся после вычета всех его обязательств, т.е. собственный капитал - это доля владения собственника в фирме. Она является остаточной долей, так как представляет собой сумму оставшуюся после вычитания обязательств из активов фирмы. Собственный капитал включает акционерный (внесенный) капитал и нераспределенную прибыль.

В помощь пользователям, принимающим решения, статьи баланса обычно сгруппированы согласно общим характеристикам. Такая классификация соответствует наименованию каждого элемента баланса: активы, обязательства и собственный капитал. Под наименованием каждого элемента идут соответствующие статьи.

Баланс должен датироваться конкретной датой, такой как "на 31 декабря 200\_ года".

В противоположность этому, Отчет о прибылях и убытках датируется так, чтобы отразить конкретный период времени, такой как "за год, заканчивающийся 31-го декабря 200\_ года".

Дополнительную информацию пользователь может получить из других форм финансовой отчетности.

***Отчет о прибылях и убытках***

Отчет о прибылях и убытках часто называют отчетом о результатах финансово-хозяйственной деятельности. Отчет о прибылях и убытках служит связующим звеном между балансом на начало и балансом на конец данного отчетного периода. Отчет объясняет изменения в финансовом положении, вызванные финансово-хозяйственными операциями (доходами и расходами).

Четыре элемента отчета о прибылях и убытках

*Доходы* - это увеличения в экономических ресурсах, путем поступления или иного увеличения активов или путем сокращения обязательств; являющихся результатом основной деятельности предприятия, обычно от продажи товаров, услуг по аренде или предоставления в пользование ресурсов предприятия, приносящих арендные доходы, проценты, авторские гонорары или дивиденды.

*Расходы* - это уменьшения экономических ресурсов, путем оттока или иного использования активов или иного возникновения обязательств, являющихся результатом основной деятельности предприятия.

*Прибыль* - это увеличение собственного капитала в результате финансово-хозяйственной деятельности, кроме взносов владельцев в капитал.

*Убытки* - это уменьшения собственного капитала в результате финансово-хозяйственной деятельности, кроме изъятий доли владельцев из капитала.

Два способа представления отчета о прибылях и убытках

МСФО 1 допускает два подхода при анализе доходов и расходов:

* по характеру затрат,
* по функциям затрат (себестоимость продаж).

*Метод характера затрат*

Расходы объединяются в отчете о прибылях и убытках в соответствии с их характером (например, амортизация, закупки материалов, транспортные расходы, заработная плата и пр.), и не перераспределяются между различными функциональными направлениями внутри компании. Этот метод легко применим во многих небольших компаниях, где не требуется распределения операционных расходов в соответствии с функциональной классификацией.

*Метод функций затрат («себестоимости продаж»)*

Этот метод классифицирует расходы в соответствии с их функцией, как часть себестоимости продаж, распределения или административной деятельности. Это представление часто дает пользователям более уместную информацию, чем классификация расходов по их характеру, но распределение затрат по функциям может быть спорным и предполагает значительную долю субъективности.

**Признание элементов финансовой отчетности**

*Признание* - это процесс включения в баланс или отчет о прибылях и убытках статьи, которая подходит под определение одного из элементов и отвечает критерию признания, изложенному ниже. Признание состоит в словесном описании статьи и ее отражении в виде денежной суммы и включении этой суммы в итогах баланса или отчета о прибылях и убытках.

*Критерии признания:*

- существует вероятность того, что любая экономическая выгода в будущем, ассоциируемая со статьей, будет получена или утрачена предприятием;

-и статья имеет стоимость или ценность, которая может быть надежно измерена.

Статьи, отвечающие критерию признания, должны признаваться в балансе или отчете о прибылях и убытках. Непризнание таких статей не компенсируется ни раскрытием используемой учетной политики, ни примечаниями или пояснительными материалами.

*Признание активов*. Актив признается, когда существует вероятность притока будущих экономических выгод и актив имеет стоимость или оценку, которая может быть надежно измерена. Актив не признается, когда были понесены затраты, не приводящие к притоку экономических выгод организации в будущем.

*Признание обязательств.*

**Оценка элементов финансовой отчетности**

Оценка - это метод определения денежных сумм, по которым элементы финансовой отчетности должны признаваться и вноситься в баланс и в отчет о прибылях и убытках. Для этого требуется выбрать конкретный метод оценки.

В финансовой отчетности используется ряд различных методов оценки. К ним относятся следующие методы:

***Фактическая стоимость (историческая стоимость) -*** активы учитываются по сумме уплаченных за них денежных средств ил эквивалентов, или по справедливой стоимости, предложенной за них на момент их приобрел Обязательства учитываются по сумме выручки, полученной в обмен на долговое обязательство, и; некоторых случаях (например, налоги на прибыль), по суммам денежных средств или их эквивалентов, уплата, которых ожидается для погашения обязательства при нормальном ходе дел.

***Восстановительная стоимость***. Активы отражаются по сумме денежных средств или их эквивалентов, которые должны быть уплачены в том случае, если такой же или эквивалентный актив приобретался 6 настоящее время. Обязательства отражаются по недисконтированной сумме денежных средств или эквивалентов, которая потребовалась бы для погашения обязательства в настоящий момент.

***Цена реализации*** (возможная цена реализации). Активы отражаются по сумме денежных средств или их эквивалентов, которая настоящее время может быть получена от продажи актива в нормальных условиях. Обязательства отражаются по стоимости их погашения; то есть по недисконтированным суммам денежных средств или их эквивалент которые предполагалось бы потратить для погашения обязательств при нормальном ходе дел.

***Дисконтированная стоимость***. Активы отражаются по дисконтированной стоимости будущих чистых притоков денежных средств, которые, как предполагается, будут создаваться данным активом при нормальном ходе дел. Обязательства отражаются по дисконтированной стоимости будущих чистых оттоков денежных, средств, которые, как предполагается, потребуются для погашения обязательств при нормальном ходе дел.

Наиболее широко принятой предприятиями основой измерения является историческая стоимость для подготовки их финансовой отчетности. Обычно она используется в комбинации с другими основами оценки.

**Тема 5. Бухгалтерский баланс**

1. Структура и содержания бухгалтерского баланса. Основное бухгалтерское уравнение
2. Виды баланса
3. Изменение баланса под влиянием хозяйственных операций.

**1. Структура и содержания бухгалтерского баланса. Основное бухгалтерское уравнение**

Важнейшим элементом бухгалтерского учета является бухгалтерский баланс. **Баланс – это** обобщенной группировки и текущего учета имущества субъекта по функциональной роли и источникам его образования в денежной оценке на определенную дату. Это таблица, которая состоит из двух частей: одна называется активом, другая пассивом.

С помощью бухгалтерского баланса хозяйственные средства группируют с одной стороны (в активе) по видам и размещению, с другой стороны (в пассиве) по источникам формирование и целевому назначению.

Две части баланса всегда равны между собой, это является принципом двусторонности.

Актив и пассив баланса состоят из отдельных статьей. Статьи баланса представляют собой отдельное наименование отдельных объектов имущества или его источников формирование. Итоги в балансе называются валютой баланса.

Актив состоит из двух разделов.

1. Краткосрочные активы. Денежные средства, расчеты и кратко-срочные инвестиции, дебиторская задолженность, запасы, незавершенное производство, расходы будущих периодов, готовая продукция.
2. Долгосрочные активы. Основные средства и прочие внеоборотные активы: - нематериальные активы, основные средства, незавершенное капитальное вложения, долгосрочные финансовые вложения, расчеты с учредителями.

Пассив баланса состоит из 3 разделов:

1. Краткосрочные обязательства. Краткосрочные займы, расчеты с кредиторами по обязательствам по распределению, расчеты с учредителями, доходы будущих периодов, фонд потребления, резервы предстоящих расходов и платежей, резервы по сомнительным долгам. Расчеты и прочие пассивы.
2. Долгосрочные обязательства. Долгосрочные кредиты банков, долгосрочные займы,
3. Собственный капитал. Источники собственных средств: объявленный капитал, эмиссионный доход, резервный капитал, целевое финансирование, прибыль отчетного года, нераспределенный доход (убыток) отчетного года, нераспределенный доход (убыток) прошлых лет.

**2. Виды баланса**

В зависимости от назначения, содержания и порядка составления различают несколько видов балансов:

**Ликвидационный баланс** формируют при ликвидации предприятия.

**Разделительный баланс** составляют в момент деления крупной организации на несколько более мелких или передачи структурных подразделении данной организации другой. В последнем баланс называют передаточным.

**Объединительный баланс** формируют при объединении нескольких организации.

**Сальдовый** характеризует в денежной оценке имущество предприятия и источники их образование на определенную дату. Сальдовый баланс составляется путем подсчета остатков по счетам.

**Оборотный баланс,** в котором кроме остатков имущества и источников их образованиесодержится информация о движении имущества

**Индивидуальный баланс**

**Сводный баланс –** составляют организации, имеющие дочерние и зависимые общества.

**Заключительный баланс**  - это отчетный документ по производственной деятельности за определенный период времени.

**Провизорный баланс** - это предварительный баланс. Он составляется заранее на конец года.

По способу очистки балансы подразделяются на баланс-брутто, баланс - нетто.

**Баланс – брутто** – это баланс, валюта которого включает себя регулирующие статьи. Регулирующими называют такие статьи, суммы по которым учитываются при определении фактической стоимости средств. Например, для расчета остаточной стоимости ОС из суммы статьи «ОС» вычитается сумма регулирующей статьи «Износ ОС», а для определения факт. Себестоимости материальных ресурсов к сумме статьи «Сырье, материалы и т.д.» прибавляют отклонения от стоимости материалов.

**Баланс- нетто** это баланс, валюта которого не включает регулирующие статьи. Баланс - нетто позволяет упростить систему балансовых показателей, получить реальную оценку хозяйственных средств предприятии.

**3. Изменение баланса под влиянием хозяйственных операций.**

В результате хозяйственной операции на любом предприятии происходит изменение имущества и источников их образования, эти изменения бывают в сторону увеличения или уменьшения. Все хозяйственные операции по признаку их влияния на бухгалтерский баланс сводятся к 4 типам.

*Первый тип хозяйственных операции* вызывает изменения только в активе баланса: одна статья в активе увеличивается, а другая уменьшается на одну и туже сумму. Валюта баланса не изменяется. А + х –х = П

*Например*. Получены денежные средства из текущего счета для выдачи заработной платы в сумме 100000 тенге. Увеличение денежных средств в кассе и уменьшение денежных средств на текущем счете в банке.

*Второй тип хозяйственных операции вызывает изменение только в пассиве баланса:* одна его статья увеличивается, а другая уменьшается на одну и ту же сумму, т.е. видоизменяются источники формирования хозяйственных средств. Валюта баланса не изменяется: А= П + х –х .

*Например*. Погашена задолженность поставщикам за счет краткосрочных кредитов в сумме 200000 тенге. Кредиторская задолженность поставщикам уменьшается, а кредиторская задолженность по кредитам увеличивается.

*Третий тип хозяйственных операции* вызывает изменение в активе и пассиве баланса одновременно в сторону увеличения на одинаковую сумму, т.е. происходит с одной стороны увеличение имущества в активе баланса и соответствующего источника формирования этого имущества в пассиве. А +х =П +х.

*Например*. Поступили товары от поставщиков на сумму 95000 тенге. Увеличивается стоимость товаров на сумму 95000 тенге, а также увеличивается кредиторская задолженность перед поставщиками на 95000 тенге.

*Четвертый тип хозяйственных операции* вызывает изменение только в активе и пассиве баланса одновременно в сторону уменьшения, т.е. уменьшается имущество в активе баланса и соответствующий источник формирования данного имущества в пассиве. Валюта баланса также уменьшается на сумму хозяйственной операции. А –х =П – х:

*Например.* Перечислена с расчетного счета в бюджет корпоративный подоходный налог в сумме 76560 тенге. Уменьшается задолженность перед бюджетом по корпоративному подоходному налогу, также уменьшаются денежные средства на текущем счете в банке.

**Тема 6: Бухгалтерские счета и двойная запись**

1. Счета бухгалтерского учета, строение и содержание

2. Система двойной записи. Простые и сложные бухгалтерские записи.

3. Синтетические и аналитические счета счетов их взаимосвязь.

4.План счетов бухгалтерского учета и краткая характеристика основных разделов

5*.* Классификация счетов бухгалтерского учета

**1. Счета бухгалтерского учета, строение и содержание**

При измерении хозяйственных операций производится сбор боль-шого количества информации, для хранения этой информации необ-ходима хорошая система, чтобы работники организации могли полу-чать данные о хозяйственных операциях быстро и в удобной форме.

Счета бухгалтерского учета представляют собой способ экономической группировки, текущего учета состояния и изменений, происходящих с хозяйственными средствами, источниками их формирования в результате хозяйственных операций с целью получения обобщенной информации, необходимой для управления хозяйственной деятельностью организации. С помощью счетов осуществляют экономическую группировку однородных объектов учета, а также текущий контроль.

В системе бухгалтерского учета имеется отдельный счет для каждого актива, каждого обязательства и каждой составляющей собственного капитала акционеров, включая доходы и расходы. На каждом отдельном счете регистрируют первоначальное состояние учитываемого объекта, а затем его изменение, что позволяет в любой момент определить новое состояние группы средств и их источников, процессов и результатов хозяйственной деятельности.

Счета связаны с балансом**.** На каждую статью актива или пассива открываются соответствующие счета того же наименования.

Простейшая модель счета включает три элемента: (1) название, характеризующее счет актива, обязательства или компонента собственного капитала акционеров; (2) левая сторона, которая называется дебетом; (3) правая сторона, которая называется кредитом. Т-счет называется так, потому что напоминает по форме букву Т, традиционно называемой профессиональной бухгалтерской среде «самолетиком»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование счета | |
| Дебет | кредит |

Счета на начало месяца открываются на основании баланса за предыдущий месяц. На каждый вид хозяйственных средств и их источников открывается отдельный счет.

Все бухгалтерские счета подразделяются на:

* активные и пассивные;
* синтетические и аналитические;
* балансовые и забалансовые;
* капитализируемые и некапитализируемые

Первая группа счетов: активные и пассивные. Свои названия они получили от названия сторон баланса и отражают их содержание. Открыть счет- это значит записать остаток (сальдо) на начало месяца.  *Необходимо помнить что при одинаковом построении счетов назначение сторон (дебета и кредита) в активных и пассивных счетах различно.*

*В активных счетах сальдо записывается по дебету, в пассивных - по кредиту.* Те суммы, которые записываются на счетах в течение текущего месяца, называются оборотами. Суммы, которые записываются в дебетовой части, называются дебетовыми оборотами, а кредитовой- кредитовыми. Сальдо может быть дебетовым либо кредитовым, либо нулевым. Счет, не имеющий сальдо называется закрытым счетом. *Открыть* счет это значить отразить на нам данные хотя бы одной хозяйственной операции, **закрыть** счет - свести его сальдо к нулю.

*Активные счета* применяются для контроля и учета основных средств, нематериальных активов, материальных и денежных средств, а также расчетов с дебиторами. Все они имеют одинаковую структуру и могут иметь только дебетовое сальдо. По дебету счетов показывается начальный и конечный остаток, а также поступление материальных и денежных ресурсов, а по кредиту счета их выбытие.

*Основные пассивные счета* применяются для учета и изменения капиталов, фондов, полученного финансирования, кредитов, займов, обязательств организации и расчетов с кредиторами.

*Структура основного активного счета*

###### Дт Кт

|  |  |
| --- | --- |
| *Начальный остаток –* наличие Ос, НМА, ТМЗ, ДС или долга данному предприятию  *Оборот-* поступление имущества или увеличение долга дебиторов данному предприятию.  *Конечный остаток-* наличие ОС, НМА, ТМЗ, ДС или долга данному предприятию на конец отчетного периода. | *Оборот –* расход (выбытие, выдача) имущества или уменьшение (погашение) дебиторской задолженности. |

Сальдо может быть только кредитовое, оно показывает наличие собственных и заемных источников и долга другим организациям и лицам. По кредиту этих счетов отражается наличие, увеличение источников и задолженности, а по дебету уменьшение источников и задолженности.

*Структура основного пассивного счета*

Дт Кт

|  |  |
| --- | --- |
| *Оборот –* уменьшение источников и задолженности | *Сальдо-* наличие источников и задолженности на начало отчетного периода.  *Оборот –* увеличение источников и задолженности.  *Конечный остаток-* наличие источников и задолженности на конец отчетного периода. |

Остаток на конец месяца подсчитывается следующим образом:

По активным счетам **Ск =Сн (Д) + Об (Д) – Об (К)**

По пассивным счетам **Ск = Сн (К) + Об (К) – Об (Д)**

**Сн –сальдо начальное; Ск – сальдо конечное.**

Остаток в активных счетах - дебетовый, в пассивных – кредитовый.

*Например*. На 01.01.08г. на счете «Денежные средства на текущих банковских счетах» остаток составил 1 000 000 тенге. 08.01.08г. на текущий счет поступила оплата от покупателей и заказчиков в сумме – 682 000 тенге. 09.01.08. С текущего счета организации произведена оплата поставщикам за приобретенные товары на сумму – 550 000 тенге. Так как счет является активным хозяйственная операция отражается следующим образом:

###### Дт Денежные средства на текущих банковских счетах Кт

|  |  |
| --- | --- |
| *Начальный остаток – 1000 000*  1. 682 000  *Оборот-* 682 000  *Конечный остаток*  *1000 000+682 000 – 550 000 = 1 132 000* | *2.550 000*  *Оборот –* *550 000* |

Например. Задолженность организации перед рабочими по заработной плате на 01.01.08г. составило 756000 тенге. 08.01.08г. выдана из кассы заработная плата в сумме 742000 тенге.

Дт Структура основного пассивного счета Кт

|  |  |
| --- | --- |
| *Оборот –* уменьшение источников и задолженности | *Сальдо-* наличие источников и задолжен-ности на начало отчетного периода.  *Оборот –* увеличение источников и задолженности.  *Конечный остаток-* наличие источников и задолженности на конец отчетного периода. |

В зависимости от степени обобщения информации или показателей различных по степени детализации в бухгалтерского учете используется два вида счетов: *Синтетические и аналитические.*

*Синтетические счета* содержат обобщение показатели о хозяйс-твенных средствах и их движении. Они кодифицированы, приводится в Типовом плане счетов, ведутся только в денежном выражении.

*Аналитические счета* предназначены для детализации данных, учтенных на синтетических счетах, дают подробную характеристику соответствующих объектов учета. Аналитические счета, отражающие материальные ценности, ведутся не только в денежном, но и в натуральном выражении. Отражение фатов хозяйственной жизни на синтетических счетах называется синтетическим учетом, а на аналитических счетах - аналитическим учетом. Записи на счетах синтетического и аналитического учета делают на основе одних и тех же учетных документов.

Обороты по дебету и кредиту синтетического учета должны быть соответственно равны общей сумме оборотов, объединяемых им аналитических счетов. Все синтетические счета связаны между собой через систему двойной записи. Например: счет 1250 «Задолженность работников и других лиц» является синтетическим счетом, но к нему открывается аналитически счет по фамилии сотрудников.

Кроме синтетических и аналитических счетов на практике применяются **субсчета**, то есть это промежуточное звено между синтетическим и аналитическими счетами. С их помощью осуществляется дополнительная группировка данных аналитического учета с целью получения обобщенных сведений об отдельных объектах внутри данного синтетического счета. Например:

*Синтетический счет 1313 «Топливо*»

*Субсчета*

1313/1 «Бензин» 1313/2 «Дизельное топливо» 1313/… «Другие»

*Аналитические счета*

«Бензин-А93» « Бензин А-76» «Бензин А-93»

Согласно третьей группировке счета подразделяются *на балансовые и забалансовые*. Балансовые – это синтетические счета, входящие в систему двойной записи. Забалансовые счета – это счета остатки по которым не входят в баланс, а показываются за его итогом, т.е. за балансом.

Четвертая группировка подразделяет счета на *капитализируемые и некаптализируемые.* Капитализируемые предназначены для отражения средств предприятия (хозяйственные средства и источники их образования). Некаптализируемые для учета финансово- хозяйственных процессов, определяющих финансовый результат за отчетный период (доходы и расходы)

**2. Система двойной записи. Простые и сложные бухгалтерские записи.**

Система двойной записи, составляющая главную опору бухгалтерского учета, возникла в эпоху Ренессанса. Как уже отмечалось, первое систематическое описание ведения бухгалтерского учета по принципу двойной записи было сделано в 1494 г Лукой Пачоли в книге по математике. Гете, знаменитый немецкий поэт и драматург, назвал ведение бухгалтерского учета по принципу двойной записи «одним из самых замечательных изобретений человеческого разума». Выдающийся экономист и социолог Вернер Зомбарт считал, что «учет по системе двойной записи вызван к жизни тем же духом, что и системы Галилея и Ньютона».

В чем заключается значение системы двойной записи? Эта система основывается на принципе двойственности, который означает, что все экономические явления имеют два аспекта: затраты и вознаграждение, убыток и выгода, источник и использование, которые возмещают или компенсируют друг друга. В системе двойной записи все операции должны учитываться, по крайней мере, по дебету одного счета и кредиту другого счета таким образом, чтобы общая сумма по дебету быта равна общей сумме по кредиту. В силу этой особенности в системе в целом всегда поддерживается баланс. Все системы бухгалтерского учета, независимо от степени их сложности, основываются на принципе двойственности.

Двойная запись как способ отражения хозяйственных операций применяется для учета всех хозяйственных процессов, происходящих в производстве. Связь между счетами называется ***корреспонденцией счетов*,** а счета, взаимосвязанные хозяйственными операциями–***корреспондирующими.***Перед занесением на счета операции составляют счетные формулы ***- проводки***, указывающие на каких счетах должны быть произведены записи. Указание дебетуемого и кредитуемых счетов и суммы хозяйственной операции называется ***бухгалтерской проводкой,*** которые составляются только на основании документов.

В зависимости от корреспондирующих счетов различают *сложные и простые бухгалтерские проводки.*

Проводка, которая состоит из одного дт и одного кт счета, называется простой. **Дт 3350 Кт 1010**

Проводка, состоящая из одного дебетуемого и нескольких кредитуемых, и наоборот, называются сложной.

**Дт 1320 Кт 3310**

**Дт 1420 Кт 3310**

*4.* **План счетов бухгалтерского учета и краткая характеристика основных разделов**

Вопросам создания, совершенствования и внедрения плана счетов бухгалтерского учета в мире уже в течение столетия уделяется пристальное внимание ученых и специалистов в целях повышения достоверности учета и доверия к нему, совершенствования его управленческих функций, внедрения на его основе эффективной системы финансовой отчетности.

*План счетов* - это систематизированный перечень счетов, используемых для текущего бухгалтерского учета активов и их источников в целях составления финансовой и управленческой отчетности и контроля.

Типовой план счетов представляет собой систему регистрации и группировки операций в бухгалтерском учете и содержит полный перечень синтетических счетов необходимых для ведения бухгалтерского учета.

На 1- уровне (государство) централизованно Минфином РК разрабатывается Типовой план счетов. На базе типового плана счетов разрабатываются планы счетов с учетом специфики отрасли (2- уровень – отраслевой). На 3- уровне (организация) разрабатывается рабочий план счетов организации.

Типовой план счетов бухгалтерского учета утвержден Приказом Министерства РК от 23.05.07г. и вводится в действие с 01.01.08г. Для организации ведущих бухгалтерский учет по МСФО и те, кто ведет, бухгалтерский учет по Национальным стандартам бухгалтерского учета будут, применять единый план счетов. На основании Типового плана счетов, должны быть разработаны рабочие планы счетов, в силу своеобразности и специфики деятельности на каждом предприятии, основываясь на представленном достаточно полном и детализированным выделении разделов, подразделов и групп синтетических счетов. Рабочий план счетов предприятии утверждается руководителем.

Синтетические счета бухгалтерского учета в типовом плане счетов расположены в порядке уменьшения ликвидности, по форме согласно приложению к настоящему Типовому плану счетов.

Номера счетов бухгалтерского учета в Типовом плане счетов содержат четыре знака. Первая цифра номера указывает на принадлежность к разделам, вторая - на принадлежность к подразделам, которые расположены в порядке уменьшения лик­видности, третья - на принадлежность к группам синтетических счетов, четвертая цифра - определяется организацией.

Типовой план счетов бухгалтерского учета содержит следующие разделы:

1 раздел - «Краткосрочные активы»;

2 раздел - «Долгосрочные актины»;

3 раздел - «Краткосрочные обязательства»;

4 раздел - «Долгосрочные обязательства»;

5 раздел - «Капитал и резервы»;

6 раздел - «Доходы»;

7 раздел - «Расходы»;

8 раздел - «Счета производственного учета».

Разделы делятся на подразделы, а подразделы объединяют группы однородных по экономическому содержанию счетов. Для облегчения работы с планом счетов каждому подразделу и его счетам присваивается номер (код), который может заменить его наименование. Субсчета и аналитические счета в плане счетов не предусмотрены. Он открываются организацией, исходя из требований по раскрытию в финансовой отчетности, а также размера и вида предпринимательской деятельности.

1. **Классификация счетов бухгалтерского учета**

Классификация связана с отнесением всех операции предприятия на соответствующие категории или счета.

Правильная классификция зависит не только от соответствующего анализа вляния каждой операции на предприятие, но и от организации системы счетов, которые отражают это влияние.

При правильной организации бухгалтерский учет должен иметь систему счетов, которая в достаточной мере отражала бы и характеризовала всю финансово-хозяйственную деятельность организации. В этих целях счета бухгалтерского учета подразделяются на экономические однородные группы, т.е. производится их группировка и классификация.

Следовательно, классификация счетов бухгалтерского учета – это объединение их в группы по признаку однородности экономического содержания отражаемых в них показателей активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций.

Классификация счетов по экономическому содержанию основывается на группировке по объектам бухгалтерского учета:

- Счета для учета показателей активов или имущества по составу и размещению;

- Счета для получения показателей капитала;

- Счета для получения показателей обязательств;

- Счета для получения показателей по хозяйственным операциям в циклах снабжения, производства и реализации.

По назначению и структуре счета делятся на: основные регулирующие, распределительные, калькуляционные, операционно–результативные, финансово результативные, забалансовые.

**Основные счета** применяются для контроля за наличием и движением активов капитала, и обязательств. Основными они являются, потому что учитываемые объекты служат основой хозяйственной деятельности организации.

**Основные** счета подразделяются: ***активные*** 1000(1010-1070),1100 (1110-1150 1200 (1210-1280), 1300(1310-1360), 1400 (1410-1430), 1500 (1510-1520), 1600 (1610-1630), 2000 (2010-2040), 2100 (2110-2180), 2200 (2210), 2300 (2310), 2400 (2410), 2500(2510-2520), 26000 (2610), 2700 (2710, 2730), 2800 (2810) 2900 (2910-2940).

*Основные активные счета* применяются для контроля и учета основных средств, нематериальных активов, материальных и денежных средств, а также расчетов с дебиторами. Все они имеют одинаковую структуру и могут иметь только дебетовое сальдо. По дебету счетов показывается начальный и конечный остаток, а также поступление материальных и денежных ресурсов, а по кредиту счета их выбытие или погашения дебиторской задолженности..

*Структура основного активного счета*

###### Дт Кт

|  |  |
| --- | --- |
| *Начальный остаток –* наличие ОС, НМА, ТМЗ, ДС , Инвестиций, дебиторской задолженности |  |
| *Оборот-* поступление имущества или увеличение долга дебиторов данному предприятию. | *Оборот –* расход (выбытие, выдача) имущества или уменьшение (погашение) дебиторской задолженности. |
| *Конечный остаток-* наличие ОС, НМА, ТМЗ, ДС, инвестиций или долга данному предприятию на конец отчетного периода. |  |

***пассивные***- 1290,2320, 2420, 2620, 2710, 2740, 3000 (3010-3040), 3100 (3110-3190), 3200 (3210-3240), 3300 (3310-3390), 3400 (3410-3440), 3500 (3540), 4000 (4010-4030), 4100 (4110-4170), 4200 (4110-4140), 4300 (4310-4330), 5000 (5010-5020), 5100 (5110), 5200 (5210), 5300 (5310-5340), 5400 (5410-5430), 6000 (6010-6030), 6100 (6110-6160), 6200 (6210-6280), 6300 (6310), 6400 (6410-6420).

*Основные пассивные счета* применяются для учета и изменения капиталов, фондов, полученного финансирования и дарения, кредитов, займов, обязательств предприятия и расчетов с кредиторами. Сальдо может быть только кредитовое, оно показывает наличие собственных и заемных источников и долга другим организациям и лицам. По кредиту этих счетов отражается наличие, увеличение источников и задолженности, а по дебету уменьшение источников и задолженности.

**Регулирующие –** счета бухгалтерского учета, с помощью которого может быть получена дополнительная стоимостная характеристика объекта учета**.**

*Структура основного пассивного счета*

Дт Кт

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Сальдо-* наличие источников и задолжен-ности на начало отчетного периода. |
| *Оборот –* уменьшение источников и задолженности | *Оборот –* увеличение источников и задолженности. |
|  | *Конечный остаток-* наличие источников и задолженности на конец отчетного периода. |

Он может использоваться двояко:

а) самостоятельно отражается в балансе как регулятив к основному счету;

б) уточняет оценку, отраженную по основному счету, именно уточненная оценка приводится в балансе. Различают два вида регулирующих счетов: дополнительные и контрарные. Дополнительные регулирующие счета – это счета, с помощью которых производится дооценка средств, те. Сумма остатка такого счета прибавляется к сумме остатка основного счета.

Дополнительно активные счета на сумму своего остатка дополняет остаток основных активных счетов. К ним относится счет 7110 по отношению к счету 5410. Счет 7110 является активным и сальдо по нему равно сумме произведенных расходов по реализации продукции; оборот по дебету - затратам отчетного месяца, связанными с отгрузкой продукции, оборот по кредиту - суммам, списанным на итоговый доход в конце отчетного периода. Списание оформляется проводкой Дт 5610 Кт 7110 или Дт 2420 Кт 5420

Дополнительный пассивный счет на сумму своего остатка дополняет сальдо соответствующего основного пассивного счета. Здесь оба счета выступают в качестве пассивных счетов. Например счета 5420 к счету 5610. По кредиту счетов 5420 отражаются суммы увеличения первоначальной стоимости основных средств переоценки. По мере эксплуатации актива сумма переоценки переносится а нераспределенный доход в размерах, определяемых в соответствии с применяемым методом начисления износа и отражается

Дт 5420 Кт 5610

Контрарные счета – это счета с помощью которых осуществляется уменьшение стоимости средств или их источников. Она подразделяется на контрактивные и контрпассивные. Контрактивные счета предназначены для уточнения остатка основных активных счетов. Здесь учитывают два счета: основной и регулирующий  **(**2420 к счетам 2410, счета 2720 и 2740 к счетам 2710 и 2730)

Контрпассивный счет предназначается для уточнения сумм источников имущества учитываемых на пассивном счете. Остаток по контрпассивному счету уменьшает размер источника основного счета *(*5210 к счетам 5010). Например остаточная стоимость равна 20000 тенге. В данном случае счет 2410 выступает в качестве основного счета, а счет 2420 – в качестве контрарного регулирующего счета по отношению к счету 2410.

2410 Здания и сооружение

Дт Кт

|  |  |
| --- | --- |
| *Сальдо 25000* |  |

2420 Амортизация зданий и сооружений

###### Дт Кт

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Сальдо 5000* |

Р**аспределительные счета** предназначены для учета и контроля отдельных видов затрат организации и правильности их распределения между отдельными объектами учета. Подразделяются на две группы: *Собирательно- распределительные* 7110, 7210, 8400 и *бюджетно-распределительные 1620,2920, 3520, 4420*

*Собирательно-распределительные счета*служат для сбора тех расходов и доходов, которые в момент их оплаты или начисления не могут быть отнесены непосредственно на соответствующие объекты – 8410, 7110, 7210.

Счет 8410 –это расходы, связанные с обслуживанием основного и вспомогательного производства. На нём учитываются следующие расходы:

* По содержанию и эксплуатации машин и оборудования;
* Амортизационные отчисления на полное восстановление и затраты на ремонт основных средств производственного назначения;
* Расходы по страхованию производственного имущества;
* Расходы на отопления, освещение и содержание производственных помещении;
* Арендная плата за производственные помещения, машины и оборудование, используемых в производстве;
* Оплата труда производственного персонала, занятого обслуживанием производства;
* Прочие аналогичные по назначению расходы.

Счет 8410 является активным и собирательно-распределительным. В конце месяца в дебет счета 8410 переносится сумма накладных расходов по основному и вспомогательным производствам с кредита счетов 8411-8418

С кредита счета 8410 сумма накладных расходов распределяются соответственно на счета 8110,8210,8310. Порядок распределения накладных расходов между отдельными объектами учета регулируется соответствующими нормативными актами.

Счет 7210 «Административные расходы» предназначен для обобщения информации об управленческих и хозяйственных расходах, не связанных с производственным процессом. В частности, на данном счете могут быть отражены следующие расходы:

* Административно-управленческие расходы;
* Содержание общее хозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом;
* амортизационные отчисления на полное восстановление и расходы на ремонт основных средств управленческого назначения;
* арендная плата за помещение управленческого значения;
* расходы по оплате информационных, аудиторских и консультативных услуг;
* представительские расходы, связанные с коммерческой деятельностью: расходы на проведение официальных приемов, обедов, транспортное обеспечение, посещение культурно-зрелищных мероприятии, буфетное обслуживание во время переговоров, оплата переводческих и т.д.

По дебету счета 7210 отражается стоимость общих и административных расходов в корреспонденции с кредитом счетов; по учету денежных средств и ТМЗ – на сумму или стоимость их использования; оплаты труда, отчисления от оплаты труда, амортизации основных средств и нематериальных активов.

**Счет 7110 «Расходы по реализации готовой продукции (товаров, работ, услуг)»**  используется для обобщения информации о расходах, связанных с реализацией товаров:

* по заработной плате, премиям и др. аналогичным выплатам, а также по отчислениям на социальное страхование и пенсионное обеспечение работников субъекта, занятых реализацией товаров;
* на комиссионные сборы (отчисления) оплачиваемые сбытовым и другим посредническим организациям;
* на рекламу, по изучению рынков сбыта;
* другие аналогичные по назначению расходы.

По дебету счета 7110 отражается стоимость расходов, связанных с реализацией товаров, в корреспонденции со счетами по учету денежных средств- на сумму оплаты; стоимость ТМЗ; оплаты труда и амортизации основных средств и нематериальных активов.

В конце отчетного периода общие и административные расходы и расходы по реализации товаров списываются на итоговый доход и оформляются записью Дт 5410 Кт 7110, 7210

Дт Структура собирательно-распределительных счетов Кт

Расходы подлежащие к Распределение расходов по

распределению другим счетам

***Бюджетно-распределительные счета***  предназначены для разделения расходов между отдельными отчетными периодами. Они подразделяются на активные и пассивные.

Примером активного бюджетно-распределительного счета являются счета подраздела 1620 «Расходы будущих периодов» и 2920 «Расходы будущих периодов», счета данного подраздела предназначены для обобщения информации о расходах, произведенных в данном отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

Учтенные на счетах подраздела 1620 «Расходы будущих периодов» и 2920 «Расходы будущих периодов»расходы, относящиеся к отчетному периоду, списываются в дебет счетов 7110,7210 и соответствующих счетов раздела 8 «Счета производственного учета».

Дт  *Структура активного бюджетно - распределительного счета*  Кт

|  |  |
| --- | --- |
| *Сальдо* –затраты, произведенные в  данном отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным  периодам.  *Оборот* –учет в текущем периоде  Затрат будущих отчетных периодов.  *Сальдо конечное* – затраты будущих отчетных периодов | *Оборот* – списание доли затрат, учтенных в предыдущих периодах, при наступлении отчетного периода, на который это доля должна быть отнесена |

Примером ***пассивных бюджетно-распределительных*** счетов являются счета 3520, 4420 «Доходы будущих периодов». *На счете 3520 «Доходы будущих периодов» и 4420«Доходы будущих периодов»*  учитываются доходы, полученные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам. По кредиту счета 3520 или 4420 отражаются суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, Дт 1210-1280,. По дебету счета 3520,4420 отражаются суммы доходов, перечисленных при наступлении отчетного периода, к которому эти доходы относятся:

Дт 3520,4420 Кт 6010 и др.

Дт Структура пассивного бюджетно-распределительного счета Кт

|  |  |
| --- | --- |
| *Оборот* – перечислены выплаты за счет дохода и резерв в отчетном месяце | *Сальдо* – доход, резерв, начисленный в предыдущих месяцах.  *Оборот* - доход, резерв, начисленный в отчетном месяце.  *Сальдо конечное–* неиспользованный в отчетном месяце остаток дохода и резерва |

**На** к**алькуляционных счетах отражаются** затраты связанных с выпуском продукции, выполнением работ и оказания услуг и исчисления их фактической себестоимости. Эти счета активные. Сальдо по этим счетам дебетовое. Оно показывает затраты по незаконченным процессам и называется – затраты в незавершенном производстве. По дебету калькуляционных счетов учитывают фактические затраты, а по кредиту выход продукции в течение месяца по нормативной (плановой) себестоимости или по учетным ценам (оптовым и договорным), а конце месяца по фактической себестоимости. К этой группе счетов относятся счета подразделов 8110 «Основное производства», 8210 «Полуфабрикаты собственного производства», 8310 «Вспомогательные производства» и счет 2930 «Незавершенное строительство»

Дт *Структура калькуляционного счета* Кт

|  |  |
| --- | --- |
| *Начальное сальдо-* остаток незавершенного производства на начало отчетного периода.  *Оборот –* затраты отчетного периода на производство продукции.  *Конечное сальдо – остаток*  незавершенного производства на конец отчетного периода. | *Оборот –* нормативная (плановая) себестоимость или учетные цены произведенной продукции.  *Разница* между фактической и нормативной себестоимостью или учетными ценами. |

***Операционно-результативные счета.***  С помощью операционно- результативных счетов отражаются результаты отдельных операций, которые списываются на финансовые результаты. Они подразделяются на активные и пассивные. К активным операционно-результативным счетам относятся счета подразделов:

7000 - «Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг»;

7100 - «Расходы по реализации продукции и оказанию услуг»;

7200 - «Административные расходы»;

7300 - «Расходы на финансирование»;

7400 - «Прочие расходы»;

7500 - «Расходы, связанные с прекращаемой деятельностью»;

7600-«Доля в убытке организаций, учитываемых методом долевого участия»;

7700 - «Расходы по корпоративному подоходному налогу».

*Структура активных операционно - результативных счетов*

###### Дт Кт

|  |  |
| --- | --- |
| *Оборот*   1. полная фактическая себестоимость реализованной продукции (товаров, работ, услуг) (счет. 7010). 2. Сумма начисленных вознаграждений по кредитам, ценным бумагам, аренде (сч.7310-7330). 3. Балансовая стоимость выбывших объектов основных средств, ценностей и расходы, связанные с их выбытием (7410) 4. Стоимость возвращенных товаров, скидки с продаж и сцены (6020-6030) | *Оборот*  Списание сумм себестоимости расходов на счет 5510 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного года» |

***К пассивным операционно- результативным*** относятся счет подразделов 6000 - «Доход от реализации продукции и оказания услуг»;

6100 - «Доходы от финансирования»;

6200 - «Прочие доходы»:

6300 - «Доходы, связанные с прекращаемой деятельностью»;

6400 -«Доля прибыли организаций, учитываемых по методу долевого участия».

Дт Структура пассивных организационно-результативных счетов Кт

|  |  |
| --- | --- |
| *Оборот*  Списание сумм доходов на счет 5510 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного года» | *Оборот*  1.Выручка от реализованной готовой продукции (товаров, работ, услуг) счет 6010.  2.Выручка от реализации НМА, ОС, ТМЗ, ценных бумаг, валютных ценностей (счета подраздела 6100-6400). |

Счета доходов и расходов называются еще временными счетами, так, как они используются для аккумулирования данных только за текущий отчетный период. Временные счета открываются на каждый отчетный период с нулевым сальдо, накапливают в течение отчетного периода сумм (обороты), а затем посредством закрывающих поводок возвращаются к нулевому сальдо.

**Финансово-результативный счет.** К нему относится 5610 «Итоговая прибыль (итоговый убыток)», где обобщается информация по формированию ко­нечного финансового результата организации за отчетный пе­риод. по дебету счета 5610 «Итоговая прибыль (итоговый убыток)» отражаются убытки и расходы, а по кредиту - прибыль и доход. Сопоставление дебетового и кредитового оборотов за отчетный период показывает конечный финансовый результат отчетного периода. По окончании отчетного года при составлении финансовой отчетности счет 5610 «Итоговая прибыль (итоговый убыток)» закрывается. Если получена прибыль т. е. кредитовая сальдо счета 5610 списывается:

Дебет сч. 5610 «Итоговая прибыль (итоговый убыток)»

Кредит сч. 5510 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного года»

а если получен убыток т.е. дебетовое сальдо сч.5610 списывается:

Дебет сч. 5510 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного года»

Кредит сч. 5610 «Итоговая прибыль (итоговый убыток)»

Дт *Структура финансово-результативного счета*  Кт

|  |  |
| --- | --- |
| *Сальдо* – остаток непокрытого убытка предыдущих периодов | *Сальдо* остаток нераспределенной прибылипредыдущих периодов |
| *Оборот -* учет убытков отчетного периода | *Оборот* - учет прибыли отчетного года. |
| *Сальдо* – остаток непокрытого убытка на последующий период | *Сальдо -* остаток нераспределенной прибыли на последующий период. |

**Забалансовые счета** имеют принципиальное отличие от других счетов типового плана:

1) данные по этим счетам отражаются с помощью простой записи; и

2)эти счета непосредственно не участвуют в формировании баланса организации.

Забалансовые счета – это счета остатки по которым не входят в баланс, а показываются за его итогом, т.е. за балансом. Забалансовые счета отражают средства, которые не принадлежат данному предприятию, а находятся на ответственном хранении или во временном пользовании. Эти средства нельзя учитывать со средствами, принадлежащим предприятию. Операций затрагивающие забалансовые счета отражаются не двойной записью, односторонней, только по дебету или по кредиту и проводятся записи только в ведомостях при поступлении учитываемых объектов их приходуют, а при выбытии- списывают.

Дт Структура забалансового счета Кт

|  |  |
| --- | --- |
| *Сальдо –* остаток ценностей, не принадлежащих предприятию.  *Оборот -* оприходованные ценности, не принадлежащие предприятию, в отчетном периоде.  *Сальдо –* остаток ценностей, не принадлежащих предприятию, на конец отчетного периода | *Оборот –* списание ценностей, не принадлежащих предприятию, в течение отчетного периода. |

**Тема 7. Процедуры учета и подготовка к финансовой отчетности**

1. Процедура учета и этапы учетного цикла.

2. Пробный баланс (оборотная ведомость, шахматная ведомость), значение и порядок составления

3. Трансформация и корректирующие проводки (трансформационная таблица)

**1. Процедура учета и этапы учетного цикла**

Под процедурой учета понимают логически выдержанную строгую последовательность выполение бухгалтерских действий по отражению информации в процессе регистрации, накопления и обработки учетных данных с целю формирования финансовой отчетности и управленческих сводок.

Различают слудующие процедуры учета:

*вступительный баланс, журнал, Главная книга, оборотно сальдова ведомость и заключительный баланс.*

*Процедура* вступительный баланс являются единоразовый, выпоняемый в момент организации предприятия и инициализации бухгалтерского учета. Остальные процедуры является реализуемыми и повторяются из одного отчетного периода в другой.

*Вступительный (организационный) баланс* согласно принципу непрерывности должен строиться по регистрационному документу - Уставу. Начало ведения бухгалтерского учета организаци по времени совпадает с датой регистрации Устава.

Последовательность этапов учетного процесса от анализа хозяйственной деятельности до составления финансовой отчетности и закрытия счетов называется учетным циклом.

Цикл ведения в организации бухгалтерского учета можно разделить на несколько стадий (этапов):

1) первичное наблюдение;

2) документальное оформление;

3) текущая группировка фактов хозяйственной деятельности;

4) итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности;

5) анализ финансовой отчетности.

На стадии первичного наблюдения анализируются свершившиеся факты хозяйственной деятельности и подразделяются на отдельные хозяйственные операции. Хозяйственная операция принимается к бухгалтерскому учету, если определено время ее совершения, ее содержание, стоимостное измерение.

На стадии документального оформления операции - составляются или принимаются от других организаций первичные документы, отражающие все совершенные Финансово-хозяйственные операции и их результат (квитанции, счета, накладные и др.). Первичные документы проверяются по форме и по существу и регистрируются.

На стадии текущей группировки фактов хозяйственной деятельности информация первичных документов о соответствующей финансово-хозяйственной операции отражается в соответствии с системой счетов бухгалтерского учета, определяется бухгалтерская запись операции по методу двойной записи, которая заносится в учетные документы согласно выбранной форме бухгалтерского учета.

На стадии итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности на основе текущего бухгалтерского учета в конце каждого отчетного периода при помощи закрывающих проводок закрываются временные счета и определяются остатки по постоянным счетам, и составляется финансовая отчетность по рекомендуемым формам. Финансовая отчетность представляет собой систему показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность организации, его имущественное и финансовое положение за определенный период (отчетный год).

На стадии анализа деятельности организации на основе данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности рассчитываются финансовые коэффициенты и проводится анализ основных показателей.

**2. Пробный баланс (оборотная ведомость, шахматная ведомость), значение и порядок составления**

*Обобщение данных текущего учета.* Получение на счетах данные об оборотах и остатках хозяйственных средств и их источников используются для составления бухгалтерской отчетности, контроля и анализа хозяйственной деятельности субъектов.

В каждом счете содержатся показатели, характеризующие только один объект учета. Общая характеристика всех объектов учета может быть получена путем сосредоточения отдельных показателей в одном месте. Для этого применяются оборотные ведомости, в которых отражается остатки и итоги оборотов на счетах за месяц.

### Оборотно-сальдовая ведомость

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование счета** | **Сальдо на начало месяца** | | **Обороты за месяц** | | **Сальдо на конец месяца** | |
| **Дт** | **Кт** | **Дт** | **Кт** | **Дт** | **Кт** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |  |  |  |

Особенности:

* при правильной организации бухгалтерского учета обязательно должно быть по – парное равенство итогов в колонках;
* итог дебетовых начальных сальдо должен равняться итогу кредитовых начальных сальдо;
* итоговый дебетовый оборот должен равняться итоговому кредитовому обороту;
* Итоги сальдо конечного по дебету и кредиту также должны быть равны.

Более подробное сведения об оборотах организации получают из шахматной оборотной ведомости. *Шахматная оборотная ведомость* обобщает данные об оборотах по счетам и служат для раскрытия их содержания и проверки правильности корреспонденции счетов. Сумма оборотов по дебету счетов должна всегда равняться сумме оборотов по кредит счетов. Это равенство обусловлено принципом двойной записи на счетах.

**Шахматная оборотная ведомость за январь 2002г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **С кредита счета**  **В дебет счета** | **1010** | **3310** | **3010** | **1040** | **Итого по дебету** |
| **1320** |  | **12000** |  |  | **12000** |
| **1010** |  |  |  | **8500** | **8500** |
| **3010** |  |  |  | **15000** | **15000** |
| **3310** |  |  | **10000** |  | **10000** |
| **3350** | **8500** |  |  |  | **8500** |
| **3130** |  |  |  | **3800** | **3800** |
| **Итого по кредиту** | **8500** | **12000** | **10000** | **27300** | **57800** |

**3. Трансформация и корректирующие проводки (трансформационная таблица)**

Трансформация – это преобразования сальдо счетов пробного баланса в целях получения информации необходимой для составления финансовой отчетности.

Трансформация оформляется бухгалтерской записью, которая называется корректирующей проводкой. Она состоит из записи по одному или нескольким постоянным (балансовым) счетами одной записи по временному счету. Трансформация производится виде отсрочки или начисления.

Отсрочка – это задержка признания уже оплаченных расходов или полученной выручки (расходы будущих периодов или доходы будущих периодов).

Согласно учета по методу начисления – признание расходов, которые уже возникли или доходов, которые уже заработаны признаются по факту их совершения (а не тогда, когда денежные средства или их эквиваленты получены или выплачены). Они отражаются в учетных записях и включаются финансовую отчетность того периода, к которому они относятся.

Трансформационные (корректирующие) проводки – это средство ведения по методу начисления, таким образом, они позволяют финансовой отчетности за разные периоды быть сопоставимой и уместной для потребностей пользователей. После регистрации трансформационных записей и занесения их в главную книгу, составляется трансформационный (откорректированный) пробный баланс, что позволяет составить финансовую отчетность. Для внесения трансформационных записей и составления отчетности используется *трансформационная таблица.* Использование трансформационной таблицы уменьшает вероятность того, что будет пропущена трансформационная запись, помогает проверить точность арифметических подсчетов на счетах и упрощает составления финансовой отчетности.

В трансформационной таблице указываются:

1) название организации;

2) заголовок «Трансформационная таблица»;

3) период, за который составляется трансформационная таблица

Трансформационная таблица имеет одну графу для названий счетов и (или) их шифров и, кроме того, еще двенадцать граф с соответствующими названиями, как показано ниже в таблице.

Трансформационная таблица на 31 декабря 200\_\_года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название  счета или шифр счета | Пробный баланс | | Корректи  рующие записи | | Пробный  баланс после  корректи  ровки | | Отчет о прибылях  и убытках | | Баланс | | Отчет об изменениях в собственном капитале | |
| Дт | Кт | Дт | Кт | Дт | Кт | Дт | Кт | Дт | Кт | Дт | Кт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 112 | 13 |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Процедура составления трансформационной таблицы состоит из шести этапов:

1. Водятся сальдо счетов в колонки пробного баланса;

2. Записываются трансформационные проводки;

3. Записываются трансформированные сальдо счетов в колонки трансформационного (откорректированного) пробного баланса;

4. Переносятся сальдо трансформированного пробного баланса в колонки отчета о прибылях и убытках и бухгалтерского баланса;

5. Подсчитываются итоги в колонках, где обязательно должно сохранятся попарное равенство;

6. Чистая прибыль или убыток переносится из колонок отчета о прибылях и убытках в колонки бухгалтерского баланса.

После того, как сделаны все трансформационные проводки, необходимо сделать закрывающие проводки. Закрывающие проводки преследует три цели:

* Создают основу для следующего отчетного периода посредством закрытия счетов доходов и расходов, калькуляционных и собирательно-распределительных счетов;
* необходимо подсчитать доходы и расходы за период;
* необходимо определить сумму незавершенного производства.

Закрывающие записи проводятся:

1. Доходы переносятся на увеличения счета «Прибыль (убыток) отчетного года;

2. Расходы переносятся на уменьшения счета «Прибыль (убыток) отчетного года;

3. Остатки по счетам производственного учета переносятся на счета незавершенного производства.

При разноске трансформационных и закрывающих записей по счетам Главной книги возможны ошибки, необходимо еще раз проверить наличие нулевого сальдо у всех временных счетов и равенство итогов по дебету и кредиту. Такая проверка проводится путем составления пробного баланса после закрытия счетов, где должны отражаться только постоянные счета, так как все временные счета должны быть закрыты.

**Тема 8. Бухгалтерская документация и инвентаризация**

1. Понятие о бухгалтерских документах

2.Учетные регистры, их виды и формы.

3. Документооборот, значение его правильной организации

4. Оценка и калькуляция, как элемент метода бухгалтерского учета

5. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета

1. **Понятие о бухгалтерских документах**.

Порядок создания, принятия и отражение в бухгалтерском учете первичных документов регламентируется положением о документах и документообороте. Бухгалтерская документация включает в себя первичные документы, регистры бухгалтерского учета, финансовую отчетность и учетную политику.

Документация является основой бухгалтерского учета и заключается в сплошном непрерывном отражении всех хозяйственных операции, проводимых субъектом, в бухгалтерских оправдательных документах.

Бухгалтерский документ представляет собой письменное свидетельство о фактическом совершении хозяйственной операции или о праве на ее совершение.

К ведению бухгалтерской документации предъявляются требования документальности, краткости и ясности записей, взаимного контроля записей. Бухгалтерские документы включают в себя первичные документы, регистры бухгалтерского учета, финансовую отчетность и учетную политику.

Фиксирование хозяйственных операции в первичных документах – первый этап учетных работ. В системе бухгалтерского учета не может быть отражена ни одна хозяйственная операция, если она не оформлена первичным бухгалтерским документом. Одним из принципов бухгалтерского учета является – документальность.

Первичные документы составляются на бумажном носителе и (или) в электронном виде. В информационной системе допускается осуществление автоматических бухгалтерских записей на основании заключенных сделок.  
       При хранении первичных документов в электронном виде, без сохранения копий на бумажном носителе организация обеспечивает наличие внутреннего документа, регулирующего порядок обеспечения сохранности и доступности электронных документов. При этом обеспечивается тождественность информации о сделках, поступающей в электронном виде из систем, используемых фронт-офисом, и сделках, отраженных в бухгалтерском учете.

Учетные или бухгалтерские документы, составляются на типовых бланках, соответствующих утвержденным формам. Полнота реквизитов в документе, придающая ей юридическую силу и подтверждающая факт свершения хозяйственных операции, является неотъемлемым принципом в учете. Реквизиты делятся на обязательные и дополнительные. Свободные строки в первичных документах подлежат обязательному прочерку.

*Обязательные реквизиты* обеспечивают бух­галтерским документам юридическую силу.

К ним относятся:

1) наименование документа (формы);

2) дату составления;

3) наименование организации или фамилию и инициалы индиви-дуального предпринимателя, от имени которых составлен документ;

4) содержание операции или события;

5) единицы измерения операции или события (в количественном и стоимостном выражении);

6) наименование должностей, фамилии, инициалы и подписи лиц, ответственных за совершение операции (подтверждение события), и правильность ее (его) оформления;

7) регистрационный номер налогоплательщика;

8) личные подписи указанных лиц.

*Дополнительные реквизиты* определяются особенностями отражаемых хозяйственных операций и назначением документов. В зависимости от характера операций, требований нормативных актов, методических указаний по бухгалтерскому учету и технологии обработки информации в первичные документы могут быть включены следующие дополнительные реквизиты: номер документа; расчетные счета организации; основание для совершения хозяйственной операции и др.

В условиях автоматизированной обработки учетной информации реквизиты первичных документов могут быть зашифрованы в виде кодов.

При составлении первичных документов и регистров бухгалтерского учета на электронных носителях индивидуальные предприниматели и организации должны изготовить копии таких документов на бумажных носителях для других участников операций, а также по требованию государственных органов, которым такое право требования предоставлено в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Первичный учет - организованная система измерения и регистрации количества материальных ценностей, труда и финансовых ресурсов, вовлекаемых в хозяйственные операции, а также отражения признаков и показателей этих операций в материальных носителях информации или в вычислительной системе. Учетная обработка документов состоит из: таксировки или расценки, группировки. После учетной обработки документов, содержащиеся в них данные, записываются в системе счетов бухучета.

Информация содержащаяся в принятых к учету первичных документах накапливается и систематизируется в регистрах бухгалтерского учета формы которых или требования которым утверждаются уполномоченным органом и /или Национальным Банком РК в соответствии законодательством Республики Казахстан.

Данные регистров бухгалтерского учета в сгруппированном виде переносятся в финансовую отчетность.

**Классификация документов**

С целью правильного использования в учетном процессе документы группируют по следующим основным признаком:

* назначению;
* месту составления;
* способу отражения
* объему содержания операции.

По назначению документы подразделяются на: организационно-распределительные, оправдательные (исполнительные), бухгалтерского оформления, комбинированные.

*К организационно-распределительным* документам относятся приказы, распоряжения, указания о выполнении хозяйственной операции доверенности и т.п. Информация, содержащаяся в этих документах не могут служить основанием для отражения операций в учете.

*Оправдательные (исполнительные*) оформляют уже произведенные операции. Составляются в момент совершения операции, является первым этапом их учетной регистрации.

*Документы бухгалтерского оформления* – это различные справки, расчеты создаются аппаратом бухгалтерии для подготовки учетных записей.

*Комбинированные* сочетают в себе признаки распорядительных, оправдательных и документов бухгалтерского оформления. Примером может служить приходный кассовый ордер.

По месту составления различают внутренние внешние документы.

*Внутренние* документы составляют и используют для оформления операции, совершенных внутри данной организации. Это накладные на внутреннее перемещение материалов, расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы.

*Внешние* документы поступают от других организации или направляют из одной организации в другие организации: счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, доверенности, платежное поручения и др.

По способу отражения операции документы подразделяются на первичные и сводные.

*Первичные документы* фиксируют факт совершения хозяйственной операции.

*Сводные* – составляются на основе первичных документов. Служат для объединения данных первичных документов и для группировки данных первичных документов.

По способу охвата первичные документы делятся: разовые и накопительные.

*Разовые* отображают одну или одновременно несколько хозяйственных операций. После составления они могут быть переданы в бухгалтерию использоваться для бухгалтерских записей

*Накопительные* документы–оформление однородных операции совершаемых в разное время (авансовый отчет).

**2. Учетные регистры, их виды и формы.**

*Регистры бухгалтерского учета* - формы для обобщения, систематизации и накопления информации содержащейся в принятых к учету первичных документах для ее отражения в системе бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

Под учетными регистрами понимаются разграфленные специальным образом таблицы, листы, в виде карточек, книг (журналов), отдельных листов, машинограмм, ведомостей полученных при помощи вычислительной техники и т.д., в которых производятся текущие учетные записи (второй этап учетных работ).

*Карточки* для ведения бухгалтерского учета изготавливают из плотной бумаги или картона. Они предназначены для аналитического учета основных средств (инвентарные карточки), товарно-материальных ценностей по местам хранения (карточки складского учета товаров, материалов, расходов и т. д.). Каждой карточке присваивается порядковый номер, указывается дата ее открытия. Хранят их в специальных ящиках-картотеках.

*Книги (журналы)* - представляют собой сброшюрованные листы определенного формата и графления. Их используют на тех участках, где необходим усиленный контроль. Применение их, как правило, ограничено, так как при необходимости работу по их ведению нельзя разделить между работниками бухгалтерии. Однако на определенных участках они незаменимы (в каждой организации обязательно должна вестись кассовая книга). Преимущество книг (журналов) состоит в том, что исключается возможность замены отдельных листов новыми, т.е. уменьша­ется вероятность злоупотреблений со стороны ответственных лиц.

*Отдельные листы* - представляют собой учетные регистры большего формата по сравнению с карточками и книгами (журналами). Они выполняют, как правило, роль комбинированных регистров и предназначены для ведения синтетического и аналитического учета. Это различные ведомости и отдельные журналы-ордера, которые удобны для использования, так как позволяют более рационально распределять обязанности между работниками бухгалтерии.

*По видам учетных записей регистры* подразделяют на:

- хронологические,

- систематические,

- комбинированные.

*Хронологические* регистры используют для записей хозяйственных операций по мере их совершения и поступления документов в бухгалтерию. Такие регистры обеспечивают контроль за сохранностью поступающих документов и полнотой бухгалтерских записей. Примером хронологического регистра служит регистрационный журнал, книга (журнал) учета фактов хозяйственной деятельности и т. п.

*Систематические регистры* применяют для группировки и отражения однородных по содержанию хозяйственных операций. Примером такого регистра служит Главная книга, в которой отражается в обобщенном виде информация по каждому синтетическому счету.

*В комбинированных регистрах* сочетаются хронологическая и систематическая записи. Например, в журналах-ордерах записи ведут по синтетическим счетам в хронологическом порядке.

*По содержанию или назначению учетные регистры делятся на:*

* регистры синтетического учета;
* регистры аналитического учета;
* регистры совмещающие синтетический и аналитический учет.

В основу построения регистров синтетического учета заложена шахматная форма графления учетных таблиц.

*В синтетических регистрах* записи ведут только в денежном выражении с указанием даты, номера документа, но, как правило, без пояснительного текста. К таким регистрам относятся Главная книга и большинство журналов-ордеров.

*Аналитические регистры* используют для записей по аналитическим счетам. В них указывают номер, дату документа, краткое содержание хозяйственной операции. Для учета товарно-материальных ценностей в них используют денежный и натуральные измерители. К аналитическим регистрам относятся карточки, книги, ведомости.

Регистры, в которых совмещается синтетический и аналитический учет, называются *комбинированными.*

При автоматизированной обработке учетной информации, содержащейся в первичных документах, регистры представляют собой машинограммы, которые могут быть получены в форме карточек, ведомостей, журналов-ордеров и т. д.

**3. Документооборот, значение его правильной организации**

Организация обеспечивает наличие утвержденного перечня, форм, порядка и сроков оформления, а также хранения первичных документов и регистров бухгалтерского учета, а также основные правила документооборота организации, с учетом утвержденных бизнес-процессов операций, осуществляемых организацией.

Под документооборотом понимают движение документов в бухгалтерском учете с момента их создания или получения до завершения исполнения и передачи их в архив.

Правила документооборота и технологию обработки учетной информации утверждаю три основных потока документации:

* Документы, поступающие из других организации (входящие);
* Документы, отправляемые в другие организации (исходящие);
* Документы, создаваемые и используемые работниками внутри предприятия (внутренние).

Системы управления документооборотом включает следующие этапы:

- разработку Положения о бухгалтерской службе;

- разработку должностных инструкций работников бухгалтерии и иных работников предприятия, имеющих отношения к учету;

- составления графика документооборота в предприятии;

- создание технологии обработки учетной информации;

- разработку номенклатуры дел и порядка текущего хранения документов;

- экспертизу ценности документов и подготовку дел к длительному хранению.

Индивидуальные предприниматели и организации обязаны хранить первичные документы, регистры бухгалтерского учета на бумажных и (или) электронных носителях, финансовую отчетность, учетную политику, программы электронной обработки учетных данных в течение периода, установленного законодательством Республики Казахстан (не менее пяти лет).

**4. Оценка и калькуляция как элемент метода бухгалтерского учета**

Одной из особенностей бухгалтерского учета является применение в нем денежного измерителя, что является необходимым условием для получения обобщенной информации о хозяйственных средствах организации и источниках их формирования.

*Оценка* представляет собой способ денежного выражения объектов учета путем суммирования затрат для отражения их в бухгалтерского учете и бухгалтерской отчетности.

Оценка элементов финансовой отчетности – определение денежных сумм по которым данные элементы признаются фиксируются в бухгалтерском учете и финансовой отчетности. Имущество и обязательство организации оценивают и отражают в бухгалтерского учете и в отчетности в валюте РК –в тенге.

Оценка осуществляется следующим образом:

* имущество приобретенное за плату, оцениваются путем суммирования фактический произведенных затрат на его покупку;
* имущество, полученное безвозмездно – по рыночной стоимости на дату оприходование;
* имущество, произведенное в самом предприятии – по стоимости его изготовления.

*Калькуляция* представляет собой способ группировки затрат и определения себестоимости отдельных объектов учета.

Объем денежных ресурсов, вложенных предприятием в тот или иной материальный объект, называется его себестоимостью, а совокупность процедур, позволяющих вычислить эту величину, калькуляцией себестоимости.

Калькуляция является базой для такого элемента метода бухгалтерского учета как оценка.

**5. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета**

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности проводится инвентаризация активов и обязательств.

Основной целью инвентаризации является выявление фактического наличия имущества путем:  
  1) сопоставления фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета путем подтверждения остатков счетов аналитического учета с результатами инвентаризации;  
 2) определения состояния имущества на дату инвентаризации;  
 3) проверки и подтверждения полноты отражения в учете дебиторской и кредиторской задолженности, капитального и текущего ремонта, завершенного и незавершенного строительства.

Инвентаризации подлежит все имущество независимо от его местонахождения, а также не принадлежащее организации, но числящееся в бухгалтерском учете (находящееся на ответственном хранении, арендованное согласно договору, полученное для переработки и принятое на комиссию), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам, и все виды обязательств.

В зависимости от степени охвата проверкой активов и обязательств различают полную, частичную, выборочную инвентаризацию.

*Полная* инвентаризация охватывает все без исключения активы и обязательства. *Частичная и выборочная* инвентаризации охватывают один или несколько видов активов и обязательств.

Полная инвентаризация активов и обязательств проводится не менее одного раза в год. Частичная инвентаризация при необходимости проводится чаще. Охват видов активов и обязательств при частичной инвентаризации утверждается руководителем (либо лицом, его замещающим) организации или должностным (должностными) лицом (лицами), определенным (определенными) руководителем организации.   
     В зависимости от сроков проведения инвентаризации различают плановые (в установленные сроки), внеплановые (по мере необходимости), внезапные (по распоряжению вышестоящих органов, по требованию государственных органов в соответствии с их компетенцией, учредителей, руководства организации).  
    В обязательном порядке инвентаризация проводится:

Инвентаризация должна проводится не менее одного раза в год. Проведение инвентаризации обязательно:

* при передаче имущества организации в аренду, при выкупе;
* продаже, а также в случаях, предусмотренных законодательством при преобразовании государственного предприятия;
* при смене материально ответственных лиц;
* при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
* в случаях стихийного бедствия, пожара или чрезвычайных ситуации;
* при реорганизации или ликвидации организации, перед составлением разделительного или ликвидационного баланса; и др.

Для проведения инвентаризации создается постоянно действующая комиссия. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководство организации. Документ о составе комиссии (приказ, постановление, распоряжение) регистрирует в книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации. В состав инвентаризационной комиссии можно включать представителей службы внутреннего аудита организации, независимы организаций, представители администрации, работники бухгалтерской с специалисты (товароведы, инженеры, технологи, механики. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии инвентаризации служит основанием для признания инвентаризации недействительными.

Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств правильность оформления результатов инвентаризации.

Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учетных данных финансовых обязательств записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации не мене чем в двух экземплярах. Сличительные ведомости составляются по имуществу, при инвентаризации которого выявлены отклонения от учетных данных. В них отражаются результаты инвентаризации, то есть расхождения между показателями по данным бухгалтерского учета и по данным инвентаризационных описей.

**Тема 9 . Формы ведения бухгалтерского учета**

1. Формы ведения бухгалтерского учета.

2.Способы исправления ошибочных бухгалтерских записей

**Формы ведения бухгалтерского учета**

Совокупность взаимосвязанных регистров, обеспечивающих трансформацию данных из первичных документов в результатные (отчетность), а также последовательности и способов записи в них учетных данных называется формой бухгалтерского учета.

Формы учета различаются по количеству применяемых регистров, их назначению, внешнему виду и содержанию.

Существуют три основные формы бухгалтерского учета:

журнал-главная;

мемориально-ордерная;

журнально-ордерная.

«Журнал-главная» наиболее простая форма учета, так как любая операция по первичному документу (или группа однородных операций) записывается в книгу «Журнал-главная», в которой совмещается регистрационный журнал хозяйственных операций (хронологическая запись) и синтетические счета (систематическая запись). Книга «Журнал-главная» выглядит так (табл. 1).

Таблица 1. Схема «журнал главная»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | № операции | Документ и содержание операции | Сумма оборота | Счет | | Счет | |
| Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

В эту книгу сначала записываются остатки по счетам на начало отчетного период, затем - все операции по документам, после чего определяется оборот за отчетный период и выявляются остатки по счетам на конец отчетного периода. По данным остатков на счетах составляется заключительный баланс.

Эта форма находит применение в организациях, с небольшой численностью работающих и с небольшим количеством операций. Книгу может вести один бухгалтер.

Вариантом этой формы является рекомендованная Министерством финансов для малых предприятий простая форма учета, в которой журнал-главная называется книгой хозяйственных операций и отдельно ведется ведомость заработной платы.

Мемориально-ордерная форма учета основана на раздельном ведении хронологических и систематических записей. Оформление бухгалтерских проводок производится специальными документами- мемориальными ордерами, которые составляются на основе первичных документов.

Мемориальные ордера регистрируются в специальном журнале (хронологическая запись) и на их основе производятся записи на счетах главной книги (систематическая запись).

Форма счетов главной книги строится с разбивкой дебета и кредита по каждому корреспондирующему счету и выглядит следующим образом (табл. 2)

Форма счетов главной книги при мемориально-ордерной форме учета

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | № мемориаль-ного ордера | С кредита счетов | | | Итого по дебету | № мемориаль-ного ордера | В дебет счетов | | Итого по кредиту | |
| № | № |  |  |
| № | № |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главную книгу при этой форме также называют контрольно-шахматной ведомостью.

На счетах главной книги учитываются только текущие обороты за отчетный период. Поэтому по данным счетов главной книги составляется оборотная ведомость по счетам синтетического учета (при этом производится проверка полноты и правильности записи хозяйственных операций; итог оборотов по дебету и кредиту счетов сверяется с итогом по регистрационному журналу). В ней определяются и остатки по счетам на конец отчетного периода, по которым составляется новый баланс.

По сравнению с журналом-главной мемориально-ордерная форма не ограничивает числа учитываемых операций, конкретизирует изменения в средствах на счетах, расширяет возможности разделения труда между работниками бухгалтерии и автоматизации учета.

Однако в этой форме учета многократно повторяются одни и те же записи в различных учетных регистрах, что увеличивает объем работ. Существует упрощенный вариант данной формы для малых предприятий - с использованием ведомостей учета: основных средств, начисленных амортизационных отчислений (износа); производствен- ных запасов и готовой продукции; затрат на производство; денежных средств и фондов; расчетов и прочих операций; расчетов с поставщиками; заработной платы.

Ведомость представляет собой счет бухгалтерского учета, в котором отражаются начальный остаток, обороты за отчетный период по дебету и кредиту на основании документов с разбивкой по корреспондирующим счетам, остаток на конец отчетного периода.

Данные ведомостей обобщаются в шахматной ведомости, на основании которой составляется оборотная ведомость. По данным оборотной ведомости составляется баланс.

Наиболее распространена журнально-ордерная форма. При Жур-нально-ордерной форме учета на основании первичных документов составляются накопительные ведомости и разработочные таблицы.

При этом однородные операции, относящиеся к определенному счету, записываются в журналы в хронологическом порядке по корреспондирующим счетам. В конце месяца в каждом журнале подсчитывается итог оборотов по корреспондирующим счетам. Эти итоги представляют собой бухгалтерские проводки (мемориальные ордера) для записи на счетах главной книги.

Накопительные журналы называются журналы-ордера. Журналы-ордера строятся по кредитовому признаку, т.е. записи операций производятся по кредиту конкретного счета в корреспонденции с дебетом разных счетов.

Итоги оборотов за месяц из журналов-ордеров переносятся на счета главной книги.

Кредитовый оборот переносится на счет главной книги одной итоговой суммой за месяц, так как в развернутом виде он содержится в журнале-ордере. Дебетовый оборот на счете главной книги учиты-вается в корреспонденции с другими счетами. В счете главной книги дебетовый оборот собирается по мере разноски данных из разных журналов-ордеров. По завершении разноски оборотов из журналов-ордеров на счета главной книги производится подсчет итогов по дебету каждого счета, определение сальдо на конец месяца и составление баланса.

**Упрощенная форма учета** предназначена для субъектов малого предпринимательства, применяющими в соответствии с налоговым законодательством специальные налоговые режимы на основе упрощенной декларации, и для юридических лиц- производителей сельскохозяйственной продукции.

Ведения бухгалтерского учета и финансовой отчетности субъектами малого предпринимательства, применяющих специальные налоговые режимы;

* Крестьянских (фермерских хозяйств)
* Юридических лиц– производителей сельскохозяйственной продукции
* Осуществляющих деятельность на основе упрощенной декларации,

регламентируется НСФО 1.

Упрощенная форма ведения бухгалтерского учета имеет следующие варианты:

1) Форма бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия;

2) Простая форма бухгалтерского учета (с использованием Книги учета хозяйственных операций);

3) Простая форма с ведением Книги учета доходов и расходов.

В качестве учетных регистров применяются ведомости для учета активов, капитала и обязательств:

1. Ведомость учета денежных средств ф. В-1;
2. Ведомость учета запасов ф. В-2;
3. Ведомость учета финансовых инвестиции ф. В-3;
4. Ведомость учета с подотчетными лицами ф. В-4;
5. Ведомость учета расчетов с покупателями и заказчиками ф., В-5;
6. Ведомость учета расчетов с поставщиками ф. В-6;
7. Ведомость учета расчетов и прочих операции ф. В-8;
8. Ведомость учета биологических активов ф. В-9;
9. Ведомость движения основных средств и нематериальных активов ф. В-10;
10. Ведомость учета амортизационных отчислении по основным средствам, нематериальным активам ф. В -11;

11.Ведомость учета затрат отчетного периода ф. В -12;

12.Сводная ведомость ф. В-14.

Простая форма бухгалтерского учета. Организации, не осуществляющие производства продукции, работ, услуг.В организации учета используют первичные документы, ведут книгу учета хозяйственных операции, расчетную ведомость по оплате труда и составляют финасовую отчетность. Сущность простой формы бух. учета заключается в том, что регистрация первичной документации, распределение сумм совершенных операций по счетам, а также определение себестоимости продукции, работ, услуг и финансового результата производится в одном бухгалтерском регистре «Книга учета хозяйственных операций».

**Автоматизированная форма.** Ведение бухгалтерского учета на компьютере. Данная форма свободна от сказанных выше недостатков.

В этой системе организации бухгалтерского учета информация идет по единому каналу и используется для оперативного, бухгалтерского и статистического учета. Таким образом, автоматизированная форма учета - это удачное сочетание профессиональных качеств и функций пользователя с интеллектуальными возможностями компьютерной техники, позволяющее получить необходимую для управления и оперативного контроля информацию в удобной форме в виде распечаток по счетам.

**Способы исправления ошибок**

Документы и учетные регистры необходимо вести аккуратно. Как в текстовой части, так и в цифровых данных помарки и подчистки не допускаются. При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. Ошибочные записи, возникшие в процессе ведения бухгалтерского, исправляются различным образом в зависимости от вида документа, в котором была допущена ошибка. Для исправления ошибочных записей в бухгалтерском учете применяются несколько способов.

*Корректурный способ* заключается в зачеркивании неправильной записи или суммы и написании над зачеркнутым правильного текста или суммы. Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое. При этом надо зачеркивать всю сумму, даже если ошибка допущена только в одной цифре. Исправление ошибки должно быть оговорено «исправленному с….на… верить» и подтверждено: в документе - подписями лиц, подписавших документ; учетных регистрах - подписью лица, производившего исправление.

*Метод красное сторно* (отрицательная запись)*.* При этом методе красными чернилами дополнительной строкой производится запись, по которой обнаружена ошибка. Следующей строкой производится правильная запись. Такой способ исправления применяется в регистрах аналитического учета. Следовательно, красная сторнировочная запись полностью аннулирует запись, и одновременно обычными чернилами составляется проводка, правильно отражающая произведенную операцию. При помощи способа красного сторно исправляются ошибки до и после подсчета Итогов, в том числе и ошибки, допущенные в предыдущих отчетных периодах.

*Дополнительная проводка* применяется, когда в регистрах записана сумма меньше действительной. Она используется, если корреспонденция счетов указана правильно, но в меньшей сумме, чем следовало.

В отчетности исправление ошибок не допускается.

**Глоссарий**

**бухгалтерия** – учетный аппарат, который организует и ведет бухгалтерский учет.

**бухгалтерская отчетность** – совокупность показателей учета, отраженных в форме определенных таблиц и характеризующих движение имущества и финансовое положение субъекта за отчетный период. Информация, содержащая в бухгалтерской отчетности, основывается на данных синтетического и аналитического учета.

**бухгалтерская проводка** – оформление корреспонденции счетов с указанием дебетуемого счетов и суммы хозяйственных операций, подлежащих регистрации. При любой проводке сумма, записанная по дебету одного счета, должна равняться сумме, записанной по кредиту другого счета.

**бухгалтерский баланс** – способ группировки и обобщенного отражения в денежной оценке состояния средств предприятия по их видам и источникам образования на определенную дату.

**бухгалтерский учет** – система наблюдения, обобщения и отражения информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия в целях получения достоверных данных о его деятельности. Объектами изучения являются средства, их движение в процессе производства, а также источника их образования и использования.

**валюта** – денежная единица определенной страны (национальная валюта) или иностранного государства (иностранная валюта).

**валюта баланса** - сумма (итог) бухгалтерского баланса. Эта сумма должна быть одинаковой по активу и пассиву.

**денежные средства и их эквиваленты**, представляющие собой денежные средства в кассе, в пути, на текущих, депозитных и специальных счетах, ценные бумаги, имеющие кроткий срок погашения;

**краткосрочные финансовые инвестиции,** представляющие собой краткосрочные предоставленные займы, краткосрочные финансовые активы, предназначенные для торговли, краткосрочные инвестиции, удерживаемые для погашения и имеющиеся в наличии для продажи (акции и др.);

**краткосрочную дебиторскую задолженность**, включающую в себя дебиторскую задолженность покупателей и заказчиков, дочерних, ассоциированных и совместных организаций, филиалов и структурных подразделений, работников организации, задолженность арендаторов по аренде, вознаграждения к получению (дивиденды по акциям, проценты и т.д.) со сроком погашения до одного года, а также созданные резервы по сомнительным долгам;

з**апасы**, в которые входят сырье и материалы, готовая продукция, незавершенное производство, товары, прочие запасы, резервы на снижение стоимости запасов до чистой стоимости реализации в связи с повреждением или моральным устареванием;

**текущие налоговые обязательства**, представляющие собой излишне уплаченные суммы налогов и других обязательных платежей в бюджет при расчете с бюджетом, а также суммы налога на добавленную стоимость, подлежащего зачету по выставленным счетам-фактурам;

**долгосрочные активы, предназначенные для продажи**, в которые входят действующий завод или оборудование, подготовленные для продажи;

**прочие краткосрочные активы**, представляющие собой краткосрочные авансы, выданные поставщику под поставку активов и подрядчикам под выполнение работ и оказание услуг, и расходы будущих периодов.

В **долгосрочные финансовые инвестиции** входят долгосрочные, предоставленные организацией займы на срок свыше одного года, долгосрочные инвестиции, удерживаемые для погашения и имеющиеся в наличии для продажи (кроме займов и дебиторской задолженности, предоставленных организацией), долгосрочные инвестиции в дочерние организации, учитываемые по себестоимости, и долгосрочные инвестиции в совместно контролируемые организации, учитываемые методом пропорциональной консолидации.

**долгосрочная дебиторская задолженность**представляет собой задолженность покупателей и заказчиков, дочерних, ассоциированных и совместно контролируемых организаций, филиалов, структурных подразделений, работников организации, арендаторов и др. со сроком погашения свыше одного года.

**инвестиции, учитываемые методом долевого участия**представляют собой операции по инвестициям в ассоциированные и зависимые организации, учитываемые по этому методу.

**инвестиции в недвижимость** представляют собой вложения в землю или здание либо часть здания (либо и то и другое), находящиеся во владении с целью получения арендных платежей или прироста стоимости капитала или того и другого. Здесь отражаются также амортизация и убытки от обесценения инвестиций в недвижимость.

**основные средства** представляют собой материальные активы, действующие более одного года в качестве средства труда как в сфере материального производства, так и непроизводственной сфере.

**биологические активы** включают в себя растения и животных.

**разведочные и оценочные активы** представляют собой расходы на разведку и оценку минеральных ресурсов, амортизацию и убытки от обесценения разведочных и оценочных активов.

**нематериальные активы** – это идентификационный немонетарный актив, не имеющий физической формы, удерживаемый для использования в производстве или поставке товаров или услуг в целях сдачи в аренду другим сторонам или в административных целях.

**отложенные налоговые активы** представляют собой отложенный корпоративный подоходный налог в связи с вычитаемыми временными разницами, переносом на будущий период неиспользованных налоговых убытков и налоговых кредитов.

**прочие долгосрочные активы** представляют собой авансы, выданные поставщикам и подрядчикам сроком свыше одного года, расходы, относящиеся к будущим отчетным периодам, затраты на незавершенное строительство.

**краткосрочные финансовые обязательства** включают в себя финансовые обязательства организации сроком погашения до одного года. К ним относятся банковские займы и займы небанковских организаций, кредиторская задолженность по дивидендам и доходам участников, текущая часть долгосрочных финансовых обязательств по финансовой аренде, займам и др.

**обязательства по налогам** представляют собой обязательства организации по уплате всех видов налогов.

**обязательства по другим обязательным и добровольным платежам** представляют собой обязательства по социальному страхованию и пенсионным отчислениям, уплате различных сборов, госпошлины, платы и других добровольных платежей.

**краткосрочная кредиторская задолженность** включает в себя задолженность организации сроком погашения до одного года поставщикам и подрядчикам, дочерним, ассоциированным и совместным организациям, филиалам и структурным подразделениям за приобретенные активы и оказанные услуги, задолженность по оплате труда, по арендным платежам, текущей части долгосрочной кредиторской задолженности, задолженности по начисленным вознаграждениям по полученным займам, выданным векселям, эмитированным ценным бумагам и др.

**краткосрочные оценочные обязательства** представляют собой обязательства с неопределенным временем или суммой будущих затрат, необходимых для погашения обязательств. К ним относятся гарантийные обязательства сроком гарантии до одного года, ожидаемые затраты на выплаты краткосрочных вознаграждений работникам, резервы, созданные по судебным искам, срок рассмотрения которых истекает до одного года, и др.

**прочие краткосрочные обязательства** представляют собой полученные авансы от покупателей и заказчиков, доходы будущих периодов, обязательства группы на выбытие, предназначенные для продажи.

**долгосрочные финансовые обязательства** включают займы, полученные от банков и небанковских и других организаций сроком свыше одного года.

**долгосрочная кредиторская задолженность** представляет собойзадолженность поставщикам и подрядчикам, дочерним, ассоциированным и совместным организациям, филиалам и структурным подразделениям, арендодателям по оплате вознаграждений по полученным займам, выданным векселям, эмитированным ценным бумагам и по договорам доверительного управления и прочие вознаграждения к выплате сроком свыше года.

**долгосрочные оценочные обязательства** представляют собой резервы по гарантийным обязательствам по реализованной продукции и прочие гарантийные обязательства сроком гарантии свыше одного года, резервы по судебным искам и прочим юридическим претензиям, срок рассмотрения которых свыше года, ожидаемые затраты на выплату вознаграждений работникам, подлежащие выплате через 12 месяцев или более.

**прочие долгосрочные обязательства** представляют собой авансы, полученные от покупателей и заказчиков, и другие авансы со сроком поставки товаров, сырья и материалов и оказания услуг свыше одного года.

**выпущенный капитал** представляет собой номинальную стоимость оплаченных эмитированных простых и привилегированных акций акционерного общества, вклады и паи в уставный капитал товарищества

**эмиссионный капитал** представляет собой доход по выпущенным акциям.

**Выкупленные собственные долевые инструменты** – это затраты, понесенные организацией при приобретении своих собственных долевых инструментов (акций).

**резервы** – резервный капитал, установленный в соответствии с законодательством РК и учредительными документами, резервы по переоценке финансовых активов, основных средств, нематериальных активов.

**нераспределенный доход (непокрытый убыток)** представляет собой конечный финансовый результат за отчетный период и предыдущих лет.

**денежный документ** – документ, показывающий движение денег, с помощью которого учитываются кассовые операции;

**главная книга** – книга, используемая для обобщения данных аналитического учета, взаимной проверки правильности произведенных записей по отдельным счетам и для составления финансовой отчетности;

**материально-ответственное лицо** – лицо, несущее полную материальную ответственность за сохранность вверенного ему имущества в соответствии с занимаемой должностью, договором о полной материальной ответственности и не подлежащее включению в состав комиссий и рабочих групп при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации, закрепленных за ним;

**операционный день** – период, в течение которого осуществляются операции, регистрация, сбор и обобщение информации о совершенных организацией операциях, обработка первичных документов и подведение итогов, отражаемых в регистрах бухгалтерского учета;

**синтетический учет** – группировка данных аналитического учета по балансовым счетам, соответствующего типового плана счетов;

**аналитический учет** – детализированный бухгалтерский учет организации, который ведется на основании первичных документов на лицевых или иных аналитических счетах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию обо всех операциях на счетах синтетического учета, либо который ведется на основании заключенной организацией сделки в соответствующем модуле информационной системы;   
**инвентаризация** – проверка соответствия фактического наличия и состояния активов, обязательств данным бухгалтерского и внебалансового учета;

**типовой план счетов** – Типовой план счетов бухгалтерского учета, утвержденный постановлениями Правления Национального Банка Республики Казахстан:

**принцип начисления** – принцип бухгалтерского учета, при котором хозяйственные операции и события признаются по факту их совершения и удовлетворяют определениям и критериям признания, а не тогда, когда первичные документы получены или выставлены, и денежные средства или их эквиваленты получены или выплачены

**Литература:**

1. Закон «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 27 февраля декабря 2007 г. № 5442. (с изменениями и дополнениямипо состоянию на 26.12.2012 г.

2.Кодекс Республики Казахстан «О налогах и обязательных платежах в бюджет» (Налоговый Кодекс) ( по состоянию на1 января 2014г.).

3.Закон РК «О труде в Республике Казахстан» от 10.12.1999г. №493-1

4. МСФО /МСФО 2006 -Алматы ИД БИКО 2008-512

5. НСФО 2 Правила ведения бухгалтерского учета / Справочник бухгалтера №2 2007 Алматы ИД БИКО .(стр 53-56)

6.Типовой план счетов бухгалтерского учета, утвержденный Приказом Мин. Финансов РК от 23.05.2007 г. № 185

1. Сборник Международных стандартов аудита. Выражения Уверенности и Этики. Алматы. 2007.- 1260с.
2. АбдиманаовА.А., Раимов С.Р. Принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности. Учебник. Алматы 2005г.
3. Глушков И.Е. «Бухгалтерский учет на современном предприятии». М.: 2001
4. С.Грей, Б.Нидлз Финансовый учет: глобальный подход. Авторское право @ 1999 Houghton Mufflin Company (обучающий курс САР).
5. Ержанов М.С. Учетная политика на казахстанском предприятии. Алматы: изд. «Бико», 1997 г.
6. Ержанов М.С., НурумовА.А. Финансовая отчетность казахстанских предприятий: Учебное пособие.- Алматы: Экономика, 2007- 180с.
7. Ержанов М.С., Ержанова А.М. Основы бухгалтерского учета и новая корреспонденция счетов (с 1 января 2003 г.): Учебное пособие – Алматы, «Ержанов и К», 2003 г.
8. Назарова В.Л. «Бухгалтерский учет на предприятии», Алматы: Экономика, 2003.
9. Нидлз Б., Андерсон Х., Колдуэлл Д. «Принципы бухгалтерского учета»/под ред. Я.В. Соколова. – М.: Финансы и статистика, 1994.
10. Николаева О.Е., Шишкова Т.В. Международные стандарты финансовой отчетности: Учебное пособие – М.: 2004
11. Мюллер Г, Гернон Х., Миик Г. Учет: международная перспектива: пер. с англ.- М.:, Финансы и статистика, 1996 г
12. Кеулимжаев К.К. и др. Финансовый учет на предприятии: Учебник /Под ред. Рахимбековой/ Кеулимжаев К.К., Ажибаевой З.Н., Кинкузова К.К, Сальменова А.Т. -Алматы: Экономика , 2005 286с. ( стр. 206-211)
13. Крятова Л.А., Эргашев Х.Х. Бухгалтерский учет : основы теории. Учебное пособие.- 2-е изд. Перераб и доп..- М.: ИВЦ. «»Маркетинг», 2000.
14. Палий В.Ф., Соколов Я.В. «Теория бухгалтерского учета». М.: Финансы и статистика, 1998.
15. Радостовец В.К., Радостовец В.В., Шмидт О.И. Бухгалтерский учет на предприятии, Алматы, НК «Центраудит», 2002г.
16. Сейдахметова Ф.С. «Современный бухгалтерский учет». Алматы «Экономика», 2000.
17. Тулешова Г.К. Финансовый учет и отчетность в соответствии с международными стандартами. Часть 1-2, учебное пособие, Алматы, Бизнес информация, 2005.
18. Бухгалтер и налоги, № 1-12 2005 г., Бюллетень бухгалтера, № 1-12, 2005 г.
19. ББ МСФО // Журнал для бухгалтеров и финансовых менеджеров. Издательский дом «БИКО»
20. Учетная политика в условиях работы по МСФО: критерии отнесения материальных активов к основным средствам.// ББ Библиотека бухгалтера. №1 (186) 2006
21. Об утверждении форм регистров бухгалтерского учета. Приказ Министерства финансов РК от 21 июня 2007 года №215

27. Бухгалтерский чет и отчетность согласно НСФО №1 в компаниях, применяющих упрощенную декларацию. Алматы 6 ИД «БИКО» 2008

**Тесты к теме №1 и 2 Бухгалтерский учёт, его сущность и значение**

* + 1. *Составляющими хозяйственного учёта являются:*

А) бухгалтерский и статистический учёт;

В) оперативный и бухгалтерский учёт;

С) оперативный, статистический и бухгалтерский учёт.

* + 1. *Цель хозяйственного учёта состоит:*

А) в достижении эффективного управления хозяйственной деятельностью организации;

в) в предоставлении информации для администрации организации;

С) в осуществлении управления предприятием.

*3. Бухгалтерский учёт отличается от других видов учёта тем, что он:*

А) обеспечивает максимальную быстроту в получении информации;

В) использует любые измерители;

С) требует обязательного документального подтверждения хозяйственных явлений и происшедших событий.

*4. Оперативный учёт отличается от других видов учёта тем, что он:*

А) обеспечивает максимальную быстроту в получении информации;

В) использует специальные методы сбора и обработки информации;

С) отражает хозяйственные процессы непрерывно.

*5. Какую функцию выполняет бухгалтерский учёт в системе управления организацией:*

А) планирования;

В) информационную;

С) регулирования.

*6. С помощью какого измерителя получают сводную информацию:*

А) натурального;

В)трудового;

С) денежного.

*7. Задачей какого учёта является формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятия и его имущественном положении:*

А) оперативного;

В) бухгалтерского;

С) статистического.

*8. Что является предметом бухгалтерского учёта:*

А) контроль за использованием имущества;

В) отражение состояния и использования имущества в процессе его кругооборота;

С) кругооборот хозяйственных средств.

*9. Какой из представленных ответов верный:*

А) предметы труда, находящиеся в обработке на рабочих местах;

В) оборотные средства сферы обращения;

С) сырьё и материалы, находящиеся на общезаводских складах.

*10. Представьте имущество хозяйства по источникам образования:*

А) закреплённое и специального назначения;

В) заёмное и привлечённое;

С) собственное и привлечённое.

*11. К собственным источникам образования имущества относятся:*

А) долгосрочные займы;

В) дебиторская задолженность;

С) прибыль (доход).

*12. К оборотным средствам сферы обращения относятся:*

А) нематериальные актив;

В) долги подотчётных лиц;

С) долги поставщикам.

*13. Какой из представленных вариантов ответов считаете верным? К средствам* в расчётах относят:

А) краткосрочные финансовые вложения;

В) денежные средства на расчётном счёте;

С) задолженность покупателей.

*14. К оборотным средствам сферы производства относят:*

А) готовую продукцию;

В) топливо;

С) денежные средства в кассе.

*15. В состав основных средств можно включить:*

А) транспортные средства, денежные средства, материалы;

В) топливо, незавершённое производство, материалы;

С) здания, сооружения, машины и оборудование;

*16. Объекты, охватываемые хозяйственным учётом, отражаются по средствам числовых показателей, т.е. измеряются. Для их получения в учёте применяются следующие измерители:*

А) натуральные;

В) денежные;

С) натуральные, трудовые, денежные;

*17. Средства труда, которые создают необходимые условия для ведения процесса производства, длительное время участвуют в процессе производства, сохраняя при этом внешний вид и форму, называются:*

А) нематериальные активы;

В) оборотные средства;

С) основные средства;

*18. Внеоборотные активы включают:*

А) основные средства, нематериальные активы, долгосрочные финансовые вложения;

В) основные средства, оборотные средства;

С) нематериальные активы, запасные части.

*19. Сумма выделенных учредителями (участниками) хозяйствующему субъекту средств при его организации и указываемая в Уставе называется:*

А) Резервный капитал;

В) Уставный капитал;

С) Нераспределённый доход.

*20. Способ исчисления себестоимости единицы продукции, работ и услуг в денежном выражении – это:*

А) инвентаризация;

В) калькуляция;

С) двойная запись;

*21. Активы, не имеющие «вещественной» основы, но приносящие дополнительный капитал (например, цена фирмы, новые изобретения, стоимость авторских прав и т.д.) называются:*

А) основными средствами;

В) оборотными средствами;

С) нематериальными активами;

*22. Хозяйственные средства, участвующие только в одном кругообороте средств и переносящие свою стоимость на вырабатываемую продукцию сразу и полностью, называются:*

А) основными средствами;

С) нематериальными активами;

С) оборотными средствами сферы производства;

*23. Способ проверки соответствия фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учёта называется:*

А) оценкой;

В) инвентаризацией;

С) документацией;

*24. К заёмным источникам хозяйственных средств относятся:*

А) уставный капитал;

В) кредиты банков;

С) расчёты с бюджетом, резервный капитал

**Тесты к теме №3. Бухгалтерский баланс и отчётность**

1. *Актив баланса представляет собой группировку средств по:*

А) видам и источникам образования;

В) видам и размещению;

С) источникам образования и назначению

1. *Пассив баланса представляет собой группировку средств по:*

А) фондам;

В) видам и размещению;

С) источникам образования и размещению

1. *Какое равенство называется основным равенством бухгалтерского учёта*

А) АКТИВЫ=КАПИТАЛ+ПАССИВЫ;

В) АКТИВЫ=ОБЯЗАТЕЛЬСТВА+РЕЗЕРВНЫЙ КАПИТАЛ;

С) АКТИВЫ=КАПИТАЛ+ОБЯЗАТЕЛЬСВА;

1. *Для целей бухгалтерского учёта, активы, согласно МСФО №1 «Представление финансовой отчётности» подразделяются на:*

А) долгосрочные и среднесрочные;

В) долгосрочные и краткосрочные;

С) среднесрочные и краткосрочные

1. *В состав краткосрочных активов включаются:*

А) НМА (патенты, торговая марка);

В) основные средства;

С) запасы сырья, материалов и пр.

1. *Обязательства подразделяются на:*

А) заёмные средства и кредиторскую задолженность;

В) собственные и привлечённые;

С) заёмные и привлечённые

1. *Статья «Счета и векселя к оплате» будет включена в раздел:*

А) пассива баланса «собственный капитал»;

В) пассива баланса «долгосрочные обязательства»;

С) пассива баланса «краткосрочные обязательства»

1. *По времени составления балансы классифицируются:*

А) вступительный (организационный), текущий;

В) санируемый, ликвидационный, разделительный, объединительный;

С) А, В

1. *Как называется баланс, составляемый периодически в течении всего времени существования организации:*

А) текущий;

В) баланс-нетто;

С) ликвидационный;

1. *Как называется баланс, составляемый путём объединения балансов предприятий, юридически самостоятельных, но взаимосвязанных в финансовом отношении*:

А) сводный баланс;

В) консолидированный баланс;

С) единичный баланс;

1. *Для раздельного показа видов средств и их источников бухгалтерский баланс (горизонтальный) строится в форме таблицы, состоящей из:*

А) трёх частей;

в) десяти частей;

С) двух частей;

1. *Что отражается в активе баланса*:

А) собственный капитал и обязательства;

В) имущество по видам и размещению;

С) обязательства и оборотные средства;

1. *Какой тип хозяйственной операции вызывает изменения только в составе источников средств (пассива баланса):*

А) 1 тип;

В) 4тип;

С) 3 тип;

1. *К какому типу изменения относится хозяйственная операция «Выплачена заработная плата персоналу из кассы на сумму 1 120000 тенге»:*

А) А+ А-;

В) П-П+;

С) А-П-;

1. *К какому типу изменения относится хозяйственная операция «Получены материалы от поставщика на сумму 1 250000 тенге, расчёты за которые не произведены»:*

А) А+А-;

В) П-П+;

С) А+П+

1. *К какому типу изменения в балансе относится следующая хозяйственная операция «С расчётного счёта в кассу поступили денежные средства в размере 1 150000 тенге для выдачи з/п и других расходов»:*

А) А+А-;

В) П-П+;

С) А+П+;

1. *Определите тип изменения, который вызовет хозяйственная операция «Выдано из кассы под отчёт работнику предприятия (командировочные)»:*

А) А+А-;

В) П-П+;

С) А+П+;

1. *В активе баланса отражаются:*

А) уставный капитал;

В) долги поставщикам за товары и услуги;

С) долги покупателей за продукцию

1. *В пассе баланса отражаются*:

А) расходы будущих периодов;

В) основные средства;

С) уставный капитал

1. *Чистые активы – это:*

А) обязательства;

В) собственный капитал;

С) собственный капитал, активы-обязательства;

**Тесты к теме 4.** **Счета и двойная запись**

*1. Оборотная ведомость по счетам синтетического учёта предназначена для проверки:*

А) полноты аналитического учёта;

В) полноты синтетического учёта;

С) правильности корреспонденции счетов.

*2. Шахматная оборотная ведомость предназначена для проверки:*

А) правильности синтетического учёта;

В) правильности аналитического учёта;

С) правильности корреспонденции счетов.

*3. По счетам аналитического учёта составляются следующие ведомости:*

А) контокоррентная и суммовая;

В) контокоррентная, количественно-суммовая, сальдовая;

С) шахматная, сальдовая.

*4. Что представляет собой субсчёт?*

А) счёт синтетического учёта;

В) способ группировки данных аналитического учёта;

С) счёт аналитического учёта.

*5. Сальдо конечное по активным счетам равно нулю, если:*

А) сальдо начальное плюс дебетовый оборот равны кредитовому обороту;

С) оборот по дебету счета равен обороту по кредиту счёта;

С) по счёту в течение месяца не было движения.

*6. Сальдо конечное по пассивному счёту равно нулю, если:*

А) оборот по дебету счёта равен обороту по кредиту счёта;

В) по счёту в течение месяца не было движения;

С) сальдо начальное плюс кредитовый оборот равны дебетовому обороту.

*7. Сальдовая ведомость по счетам аналитического учёта составляется для:*

А) проверки корреспонденции счетов;

В) проверки полноты аналитического учёта;

С) контроля состояния и движения материальных запасов.

*8. Двойная запись представляет собой способ:*

А) отражения хозяйственных операций;

В) обобщения данных бухгалтерского учёта;

С) группировки объектов учёта.

*9. Двойная запись обеспечивает взаимную связь между:*

А) счетами и балансом;

В) счетами;

С) субсчётом и аналитическими счетами.

*10. Корреспонденция счетов представляет собой взаимосвязь между:*

А) аналитическими счетами и субсчетами;

В) синтетическими и аналитическими счетами;

С) дебетом одного и кредитом другого счёта.

*11.Сложной называется бухгалтерская запись, в которой одновременно корреспондируют:*

А) один счёт по дебету и один по кредиту;

В) один счёт по дебету и два по кредиту;

С) два счёта по дебету и два по кредиту.

*12.Простой называется бухгалтерская запись, в которой одновременно корреспондируют:*

А) два счёта по дебету и два счёта по кредиту;

В) один счёт по дебету и один по кредиту;

С) один счёт по дебету и два по кредиту.

*13. Группировка счетов по экономическому содержанию осуществляется для*:

А) построения системы аналитического учёта;

В) определения перечня счетов и их однородных групп, необходимых для отражения хозяйственной деятельности отдельного предприятия, организации;

С) обеспечения единства принципов отражения хозяйственных процессов.

*14.Счета при классификации по экономическому содержанию подразделяется на:*

А) счета средств, источников образования средств, операционные;

В) регулирующие, основные, хозяйственных процессов и их результатов;

С) счета средств, источников образования средств, для учёта хозяйственных процессов и их результатов.

*15. Классификация счетов по структуре предназначена для:*

А) понимания значения оборотов и остатков по счетам;

В) построения системы контроля;

С) соизмерения дебетовых и кредитовых оборотов по счёту.

*16. Счета при классификации по структуре подразделяются на:*

А) основные, регулирующие, калькуляционные;

В) основные, операционные, бюджетно-распределительные, финансово-результатные;

С) основные, регулирующие, распределительные, калькуляционные, операционно-результатные, финансово-результатные, забалансовые.

*17. Регулирующие счета используются для:*

А) уточнения оценки объектов, отражённых на калькуляционных счетах;

В) уточнения оценки объектов, отражённых на основных счетах;

С) учёта источников образования средств.

*18. Бюджетно-распределительные счета используются для:*

А) уточнения оценки объектов, отражаемых на основных счетах;

В) распределения затрат по отчётным периода;

С) учёта процесса заготовления.

*19. Собирательно-распределительные счета используются для:*

А) учёта источников образования средств;

С) учёта косвенных расходов, подлежащих распределению по объектам бухгалтерского учёта;

С) уточнения оценки объектов, отражённых на основных счетах.

*20. Особенность отражения операций на забалансовых счетах состоит в:*

А) простой записи;

В) необходимости составления особых документов;

С) двойной записи.

*21. Забалансовые счета используются для:*

А) учёта средств, взятых в аренду;

В) отражения событий и операций, которые в данный момент не влияют на баланс хозяйствующего субъекта, а также для учёта средств, принятых на ответственное хранение, переработку, комиссию, в аренду;

С) учёта средств, не принадлежащих данному хозяйствующему субъекту.

*22. План счетов бухгалтерского учёта – это:*

А) совокупность синтетических и аналитических счетов;

В) перечень аналитических счетов, используемых в учёте;

С) классификация общей номенклатуры синтетических показателей бухгалтерского учёта.

*23.Определите правильную корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию: «Начислена заработная плата персоналу управления»:*

А) Дт 8202 Кт 3350;

В) Дт 7210 Кт 3350;

С) Дт 8402 Кт 3350

*24.Определите правильную корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию: «Перечислены с расчётного счёта в бюджет налоги»:*

А) Дт 3350 Кт 3190

В) Дт 1420 Кт 3310

С) Дт 3190 Кт 1030;

*25.Определите правильную корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию: «С расчётного счёта в кассу поступили денежные средства для выдачи заработной платы»:*

А) Дт 3350 Кт 1010

В) Дт 1030 Кт 1010

С) Дт 1010 Кт 1030

*26.Определите правильную корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию: «Удержан индивидуальный подоходный налог из заработной платы персонала»:*

А) Дт 3350 Кт 3120

В) Дт 3390 Кт 3350

С) Дт 3350 Кт 1010

*27. Приведите формулу определения остатка на конец отчётного периода по активному счёту:*

А) сальдо начальное плюс оборот по дебету минус оборот по дебету;

В) сальдо начальное плюс оборот по дебету минус оборот по кредиту;

С) сальдо начальное плюс оборот по кредиту минус оборот по дебету;

*28. Определите правильную корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию: «Выдана наличная сумма из кассы в подотчёт (командировочные)»:*

А) Дт 1250 Кт 1010

В) Дт 1030 Кт 1250

С) Дт 1040 Кт 1010

*29. Классификация счетов по назначению и структуре показывает:*

А) что учитывается на счёте, т.е. какой конкретно объект отражается на нём;

В) для чего, для получения каких показателей предназначены те или иные счета и как они строятся;

С) А, В;

*30. Как называется левая часть счёта?*

А) дебет;

В) кредит;

С) актив;

*31. Что значит бухгалтерская запись: Дт 3310 Кт 1030?*

А) сумма авансов, выплаченных поставщикам и подрядчикам;

В) получены материалы от поставщиков;

С) оплачены акцептованные счета поставщиков и подрядчиков;

*32. Приведите формулу определения остатка на конец периода по пассивному счёту:*

А) Ск = Сн + Об.Дт – Об.Кт;

В) Ск = Сн + Об.Кт – Об.Кт;

С) Ск = Сн + Об.Кт – Об.Дт;

*33. Как называется правая часть счёта?*

А) дебет;

В) кредит;

С) актив;

*34. В каком случае сальдо по пассивному счёту будет равен нулю?*

А) (Сн + Об.Кт) > Об.Дт;

В) (Сн + Об.Кт) = Об.Дт;

С) (Сн + Об.Кт) = Об.Кт;

*35. Каково экономическое содержание записей на пассивном счёте?*

А) учёт различных видов имущества;

В) учёт источников образования имущества;

С) учёт обязательств;

*36. Определить корреспонденцию счетов на хозяйственную операцию: «Зачислен на расчётный счёт кредит банка»;*

А) Дт 1010 Кт 3310;

В) Дт 1030 КТ 3010;

С) Дт 3010 Кт 1050

*37. Что означает бухгалтерская запись: Дт 3350 Кт 1010?*

А) начислена заработная плата персоналу;

ВС) выдан подотчётный аванс из кассы;

С) выдана заработная плата из кассы;

*38. В результате двойной записи хозяйственной операции между счетами возникает взаимосвязь, называемая:*

А) систематической записью;

В) хронологической записью;

С) корреспонденцией счетов;

*39. Способ текущего взаимосвязанного отражения и группировки активов, капитала и обязательств, а также хозяйственных операций организации по однородным признакам – это:*

А) счета бухгалтерского учёта;

В) документация;

С) баланс.

*40. Счета, предназначенные для укрупнённой обобщающей группировки и учёта активов, капитала, обязательств, расходов и доходов, называются:*

А) аналитическими;

В) синтетическими;

С) субсчетами;

*41. Счета, открываемые в развитие синтетических счетов для детализированной подробной группировки и учёта активов, капитала, обязательств, расходов и доходов, называются:*

А) аналитическими;

В) синтетическими;

С) субсчетами;

*42. Систематизированный перечень синтетических счетов бухгалтерского учёта, а также схема регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском счёте – это:*

А) Баланс;

В) Типовой план счетов бухгалтерского учёта;

С) Аналитический план счетов;

*43. На каком счёте учитываются прочие расходы будущих периодов?*

А) 7210;

В) 1280;

С) 1620;

*44. На каком счёте учитываются доходы будущих периодов?*

А) 7740

В) 7010

С) 4420

*45. На каком счёте учитываются расчёты с персоналом по оплате труда?*

А) 3310;

В) 3350;

С) 3010

**Тесты к теме 5 Документация и инвентаризация**

*1. Документы по назначению подразделяются на:*

А) разовые;

В) первичные;

С) оправдательные;

*2. Какие документы служат основанием для осуществления бухгалтерских записей?*

А) оправдательные;

ВС) распорядительные;

С) бухгалтерского оформления.

*3. Какие документы применяются для бухгалтерского оформления?*

А) осуществления бухгалтерских записей;

В) сокращения объема первичной документации;

С) подготовки информации и отражению в учетных регистрах.

*4. Проверка документов по существу – проверка:*

А) законности сокращения операций;

В) правильности его оформления;

С) правильности подсчета итогов.

1. *Формальная проверка документов – проверка:*

А) полноты заполнения реквизитов;

В) правильности его оформления

С) законности совершения операции.

1. *Инвентаризация по охвату объектов учета подразделяются:*

А) плановые;

В) внезапные;

С) полные.

1. *Инвентаризация исходя из основания их проведения подразделяются:*

А) плановые;

В) частичные;

С) полные;

1. *Куда относятся излишки выявленных ценностей в ходе инвентаризации? Они относятся на:*

А) Уставный капитал;

В) Убытки;

С) Доход от основной деятельности;

1. *На каком счете отражаются недостачи запасов денежных средств, основных средств, выявленных в ходе инвентаризации:*

А) Уставный капитал;

В) Убытки;

С) Резервный капитал;

**Тесты к теме 6 Регистры и формы бухгалтерского учета**

*1.Для каких целей используются учетные регистры в бухгалтерском учете? Они используются для:*

А) упрощения бухгалтерского учета;

В) группировки данных в необходимых разрезах;

С) подготовки данных для обработки на машинах.

*2. Систематические регистры бухгалтерского учета предназначены для:*

А) подготовки данных для обработки на машинах;

В) отражения операций в хронологическом разрезе;

С) отражения однородных по экономическому содержанию операций.

*3. Регистры хронологического учета предназначены для:*

А) подготовки данных для обработки на машинах;

В) регистрация операции по мере их совершения;

С) отражения однородных по экономическому содержанию операций.

*4. Ошибки в учетных регистрах исправляются способом:*

А) пунктировки;

В) корректурным;

С) красного сторно.

*5.Ошибки в учетных записях исправляются способом:*

А) переноса сумм со счета на счет;

В) дополнительных проводок

С) выборки.

*6. Выявленные ошибки в учетных записях исправляются способом:*

А) пунктировки;

В) дополнительных проводок;

С) выборки.

*7. Выявленные ошибки в учетных регистрах исправляются способом:*

А) красного сторно;

В) пунктировки;

С) выборки.

*8. При использовании мемориально-ордерной формы бухгалтерского учета оборотная ведомость по синтетическим счетам составляется на основе итогов:*

А) первичных документов;

В) мемориальных ордеров;

С) Главной книги.

*9. В Главной книге при журнально-ордерной форме учета развернуто представлены обороты по:*

А) дебету синтетического учета;

В) аналитическим счетам;

С) кредиту синтетических счетов.

*10. При журнально – ордерной форме учета баланс составляется по данным остатков в:*

А) журналах- ордерах;

В) оборотной ведомости по синтетическим счетам.

С) Главной книге.

**Тесты к теме 7 Учетная политика организации**

1. *К учетной политике предъявляются требования:*

А) полноты;

В) аналитичности;

С) динамичности.

1. *К учетной политике предъявляются требования:*

А) динамичности;

В) аналитичности;

С) рациональности.

1. *Какие допущения предусматриваются учетной политикой организации?*

А) полнота, своевременность, рациональность;

В) приоритет содержания перед формой;

С) имущественная обособленность, последовательность применения учетной политики.

1. *Что утверждается учетной политикой организации?*

А) рабочий план счетов, методы оценки активов и обязательств;

В) штатное расписание;

С) Состав подотчетных лиц.

1. *В чем вы видите назначение учетной политики организации?*

А) в выборе рабочего плана счетов;

В) в выборе конкретных способов постановки учета соответствующих видов имущества и обязательств;

С) в выборе способов начисления амортизации основных средств.

6.*Что представляет собой методологический аспект учетной политики организации?*

А) выбор формы ведения бухгалтерского учета;

В)утверждение организационной структуры бухгалтерии, распределение и использование чистой прибыли организации;

С) формирование собственного капитала организации.

*7.Что представляет собой организационный аспект учетной политики организации?*

А) формирование и утверждение объема работы структурных подразделений организации;

С) определение порядка проведения инвентаризации имущества организации;

С) выбор оценки имущества организации.

*8. Что представляет собой технический аспект учетной политики организации?*

А) определение методологического обеспечения бухгалтерского учета;

С) выбор учета затрат на производство продукции и калькуляции себестоимости продукции;

С)выбор формы бухгалтерского учета и определение порядка проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.

1. *Кто несет ответственность за формирование учетной политики?*

А) руководитель;

С) главный бухгалтер;

С) руководитель и главный бухгалтер.

1. *Какими организациями предусмотрена обязательная разработка учетной политики?*

А) открытыми акционерными обществами;

С) кредитными учреждениями;

С) организациями независимо о организационно-правовых форм.