

25.01.2023 г.
Очная форма обучения
Группа ТЭК 2/3
Бухгалтерский учёт

Вид занятия: лекция (2 часа)

Тема занятия: Бухгалтерский учёт, его суть и основы организации

Цели занятия:

- учебная
 - рассмотреть основы организации, принципы, методы и элементы бухгалтерского учета;
 - ознакомиться с классификацией хозяйственных средств на предприятии; с видами измерителей, применяемых в бухгалтерском учёте;
 - изучить принцип построения бухгалтерского баланса;
 - привлекать студентов к самостоятельной деятельности.
- воспитательная
 - прививать у студентов любовь к избранной профессии;
 - воспитывать внимание, дисциплинированность, активность

Список рекомендованной литературы
(Электронная библиотека техникума)

1. Основы бухгалтерского учёта: уч. пособие для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» очн. и заоч. форм обуч. / М.С. Федорец, Л.И. Чистякова, МОН ДНР. - Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», ГПОУ «ДонФЭТ», 2017. – 79 с.

2. Шишкоедова Н.Н. Бухучёт для начинающих. Как научиться составлять проводки. – (3-е изд., перераб. и доп.). – М.: ГроссМедиа Ферлаг: РОСБУХ, 2010.- 368 с.

Раздел 1. Теоретические основы бухгалтерского учёта

Лекция

Тема 1.1 Бухгалтерский учёт, его суть и основы организации

План

1. Хозяйственный учёт, его сущность значение, виды.
2. Предмет и метод бухгалтерского учёта.
3. Измерители, применяемые в бухгалтерском учёте.
4. Бухгалтерский баланс, его строение.

Задание

1. Составить опорный конспект **по вопросам 1-4** лекции.
2. Ответить устно на вопросы для самоконтроля.

Обязательно в конце выполненного задания написать Ф.И.О., поставить подпись и дату отправки. Сделать фото конспекта и прислать на электронную почту: olga_boyko_74@mail.ru

1 Хозяйственный учёт, его сущность значение, виды

Для того чтобы предприятие было успешным, конкурентоспособным, развивающимся необходимо обладать достоверной и полной информацией о его хозяйственной жизни, экономическом состоянии. Всё это возможно благодаря ведению учёта.

Хозяйственный учёт – наблюдение, измерение, регистрация и систематизация фактов и явлений социально-экономической жизни.

Объектом хозяйственного учёта является деятельность предприятий. С помощью учёта получают сведения обо всех процессах, операциях, фактах, явлениях, имеющих место в деятельности предприятия (сколько и что производит предприятие, объём реализации товаров, численность работающих и т.д.). Результаты наблюдения выражаются с помощью цифр и фиксируются в количественном измерении, а это, в свою очередь, даёт возможность оценить любое хозяйственное явление и с качественной стороны.

Таким образом, *хозяйственный учёт* – это количественное отражение и качественная характеристика всех хозяйственных явлений с целью контроля и управления хозяйственными процессами и воздействия на результаты деятельности предприятия.

В настоящее время хозяйственный учёт ведётся во всех странах, на всех предприятиях.

Хозяйственный учёт возник не сразу. На ранних стадиях развития общества, хозяйство было несложное, ему и соответствовали несложные зарубки, отметки и пр. Возникновение хозяйственного учёта обусловлено потребностями управления. Для его становления необходимы были определённые условия: возрастающие объёмы хозяйства, наличие письменности, появление бумаги, развитие арифметики.

Истоки учёта появились более 6000 тысяч лет назад в Древнем Египте (регистрация фактов хозяйственной жизни осуществлялась на свитках папируса, в некоторых случаях первыми носителями учётной информации служили наружные части плит Египетских пирамид).

Естественно, в процессе развития общества, усложнения хозяйственных связей, учёт совершенствовался и приобретал всё большее значение. За последние годы значительно совершенствовалась техника регистрации и обобщения информации, появились быстродействующие вычислительные машины, компьютеры.

В зависимости от характера формируемой информации, методов её получения, способов обработки в хозяйственном учёте на предприятиях, да и в стране в целом выделяются оперативный, статистический, бухгалтерский, налоговый учёт.

Все эти виды учёта представляют собой единую систему учёта в стране.

Оперативный учет – это быстрый ежедневный сбор хозяйственной информации. В оперативном учёте не обязательно документировать операции, информация может поступать по телефону, в устной форме. Данные полученной информации используются для текущего руководства и управления деятельностью предприятия. Полученную информацию, такую как: выполнение договорных обязательств, явка работников на работу и т.п., порой невозможно непосредственно отразить в бухгалтерском учёте

Статистический учет – это способ наблюдения, регистрации и обработки данных о массовых явлениях и процессах хозяйственной деятельности в масштабе предприятия, отрасли, экономического региона или страны (например, перепись населения, сведения о рождаемости, размерах товарооборота и т.д.). Статистический учет использует выборочный метод наблюдения и регистрации, данные берет из результатов оперативного и бухгалтерского учета.

Налоговый учёт – это система обобщения информации для определения налоговой базы и суммы налогов на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным налоговым законодательством Донецкой Народной Республики.

Бухгалтерский учёт, или **бухучёт**, – это упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательствах организации и их изменении путём сплошного, непрерывного и документального учёта всех хозяйственных операций

Бухгалтерский учет берет свое начало в далеком прошлом, когда появилась необходимость в точной записи торговых сделок. Развитые системы учета имелись в Китае еще в 2000 г. до н. э., а элементы двойной записи – в раннехристианском Риме. Считается, что впервые систематизация бухгалтерского учета была проведена монахом Лукой Пачоли (1445-1517). Его знаменитый труд «Трактат о счетах и записях» (1494) был переведен на множество языков и оказал огромное влияние на развитие бухгалтерского учета как науки. Это может показаться невероятным, но толкования книги актуальны и по сей день. Последовательная система записи финансовой информации, известная как система двойной записи используются и сегодня даже там, где вся финансовая информация обрабатывается на компьютере.

Любое предприятие каждый день производит различные хозяйственные операции: покупка сырья для производства, реализация готовой продукции, товаров, набор персонала и начисление зарплаты, расчеты с поставщиками, погашение долговых обязательств и многое другое – всё это хозяйственные операции на предприятии. Сгорел склад, как это ни печально, но это тоже хозяйственная операция. И её тоже необходимо отразить в учете.

Целью бухгалтерского учёта является предоставление правдивой и непредвзятой информации о финансовом положении, результатах деятельности и движении денежных средств на предприятии.

Почему бухгалтерский учёт должен быть сплошным? Представьте, если бухгалтер фиксирует хозяйственные операции не все, а выборочно. Разве от такого учета будет видна реальная картина работы и состояния предприятия? Поэтому бухгалтер не имеет право производить учёт одних хозяйственных операций и избегать учёта других. Это незаконно и противоречит любым правилам ведения

учёта. Бухгалтер обязан учитывать все хозяйственные операции, происходящие в организации! То есть в бухгалтерском учете хозяйственные средства и операции регистрируются все без исключения.

Почему бухгалтерский учёт должен быть непрерывным? Потому что бухгалтерия не может один день вести учет, а другой нет. В этом случае будут упущены некоторые хозяйственные операции, а, следовательно – они не будут учтены. С самого основания и до ликвидации предприятия бухгалтерский учёт должен быть непрерывным. То есть операции отражаются в учете все без исключения и в хронологической последовательности.

Почему документальный? Потому что любая информация о хозяйственных операциях должна быть подтверждена документами. Бухгалтер не может, не имеет права записывать проводки, пока ему не представят нужный документ. Это, во-первых. А во-вторых, бухгалтер не может просто сказать «стоимость всех активов нашего предприятия равна 15 миллионов рублей», чтобы ему поверили кредиторы, аудиторы и иные пользователи финансовой отчётности. Он должен подтвердить это документами.

То есть все операции оформляются документами.

Итак,

«Сплошной» означает принятие к учёту всех хозяйственных операций, происходящих на предприятии;

«Непрерывный» означает, что учёт ведётся с момента основания организации до её ликвидации;

«Документальный» – все хозяйственные операции должны быть подтверждены документально.

В настоящее время основополагающим нормативным документом является Закон Донецкой Народной Республики «О бухгалтерском учёте» № 223-ПНС от 18.12.2020 (действующая редакция по состоянию на 01.01.2021).

2 Предмет и метод бухгалтерского учёта

Предметом бухгалтерского учёта являются хозяйственные средства и их движение в процессе хозяйственной деятельности предприятия.

Хозяйственные средства – это всё то, что имеется на предприятии, то есть его имущество.

Все хозяйственные средства классифицируются по двум признакам:

- 1 группа - по видам, составу, размещению;
- 2 группа - по источникам образования.

Первая группа характеризует виды, состав средств и их размещение (основные средства, оборотные средства, нематериальные активы, расходы будущих периодов).

Основные средства – это материальные активы стоимостью свыше 10000 руб. за единицу и сроком полезного использования (эксплуатации) более одного года. К ним относятся: здания, сооружения, транспортные средства, вычислительная техника, машины, оборудование, мебель. Они длительное время не меняют своей натурально-вещественной формы. Но в процессе эксплуатации эти средства изнашиваются и переносят свою стоимость по частям в виде амортизации и

включения её в состав расходов предприятия.

Амортизация – это износ объектов основных средств в денежном выражении.

Нематериальные активы – это средства, не представляющие материальные ценности, физически не осязаемые, но приносящие предприятию прибыль (торговые марки, патенты, ноу-хау, компьютерные программы).

Оборотные средства – это средства, находящиеся в постоянном кругообороте и обеспечивающие процесс производства и реализации (сырьё и материалы, готовая продукция, товары, тара, денежные средства, средства в расчётах - так называемая дебиторская задолженность).

Дебиторы – лица и организации, которые должны данному предприятию.

Вторая группа классификации хозяйственных средств показывает за счёт чего, каких именно источников сформировано имущество предприятия (уставный капитал, прибыль, кредиты банков). По источникам образования хозяйственные средства классифицируются на собственные и заёмные (привлеченные) источники.

К *собственным* источникам средств относятся:

- уставный капитал – сумма основных и оборотных средств, которые имеются на предприятии на момент его образования;
- другие виды капитала - (паевой, дополнительный и резервный капитал) – это сумма накопленных предприятием средств на определённые цели. Формируются эти виды капитала, как правило, за счёт прибыли предприятия;
- прибыль – возможна только тогда, когда вся сумма доходов предприятия будет превышать всю сумму расходов.

К *заёмным* источникам средств относят:

- кредиты банков – это ссуды, которые предприятие берёт во временное пользование на определённую цель;
- кредиторская задолженность (текущие обязательства) – это те средства, которые предприятие получило, но не произвело оплаты (например, задолженность поставщикам за полученные товары). Кредиторской задолженностью являются также обязательства предприятия перед рабочими и служащими по оплате труда, перед бюджетом – по налогам и сборам.

Кредиторы – это лица и организации, которым должно данное предприятие.

Две вышеназванные группировки средств представляют одни и те же средства, но сгруппированные по двум признакам: с одной стороны – из чего они состоят, т.е. чем располагает предприятие, каковы его активы; с другой – за счёт чего эти же средства сформированы, т.е. собственный капитал предприятия и его обязательства. На этом равенстве построен бухгалтерский баланс.

Какими же методами осуществляет бухгалтерский учет поставленные перед ним задачи?

Метод - это совокупность приемов и способов.

Методы бухучета дают возможность познать явления в изменении и взаимосвязи, с учетом их взаимодействия. Все хозяйственные операции на предприятии взаимосвязаны между собой. Например, выбыли деньги из кассы или с расчетного счета, но поступили на склад товары и сырьё, оплаченные этими денежными средствами. Поступили деньги в кассу, произошла реализация, и выбыли произведенные предприятием изделия и т. д.

Метод бухучета включает в себя четыре способа учета хозяйственной деятельности, состоящий из отдельных приемов, называемых элементами метода бухгалтерского учета:

1. *Способ первичного наблюдения объектов учета:* документация и инвентаризация.
2. *Способ стоимостного измерения объектов учета:* оценка, калькуляция.
3. *Способ группировки данных об объектах учета:* система счетов бухучета, двойная запись, учетные регистры.
4. *Способ итогового обобщения и представления данных:* баланс и другая бухгалтерская отчетность.

Основными элементами метода бухгалтерского учета являются: документация, инвентаризация, бухгалтерские счета, двойная запись, баланс, оценка, калькуляция и бухгалтерская отчетность.

Документация – это первичная регистрация хозяйственных операций, письменное свидетельство о совершенной операции, придающие юридическую силу данным бухгалтерского учета.

Инвентаризация – сличение фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.

Оценка – способ выражения в денежном измерении имущества организации. То есть оценка - это придание объекту учета денежной стоимости.

Калькуляция - способ группировки затрат и определения себестоимости продукции.

Счета бухгалтерского учета предназначены для группировки и текущего учета затрат однородных хозяйственных операций.

Двойная запись – способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухучета. Каждая хозяйственная операция записывается в равных суммах одновременно в двух или нескольких взаимосвязанных счетах по дебету и кредиту. Метод двойной записи обеспечивает возможность контроля правильности отражения хозяйственных операций. Двойная запись позволяет понять внутреннюю связь явлений, содержание каждой операции.

Бухгалтерская отчетность – это единая система показателей об имущественном и финансовом положении предприятия и о результатах его хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам за определенный период. Цель бухгалтерской отчетности – обобщение учетных данных за определенный период и представление их в наглядной форме заинтересованным пользователям. Бухгалтерская отчетность является завершающим этапом учетного процесса. В бухгалтерской отчетности отражается нарастающим итогом имущественное и финансовое положение организации за отчетный период (месяц, квартал, год). Бухгалтерская отчетность составляется на русском языке и в валюте Российской Федерации, то есть в рублях.

3 Измерители, применяемые в бухгалтерском учёте

При организации бухгалтерского учета необходимо иметь учётные

измерители, с помощью которых можно выявить и сравнить какие-то показатели: объем произведенной продукции, её реализацию, количество товарных запасов, время торгового оборота и другие показатели деятельности предприятия.

В учете применяются три вида учетных измерителей: натуральные, трудовые, денежные.

Натуральные измерители используются в учете и контроле материальных ценностей: материалов, товаров, основных средств.

Выбор применяемого натурального измерителя зависит от особенностей и физических свойств объекта учета. В торговых предприятиях объекты могут учитываться:

- по счету – используются, например, штуки;
- по весу – применяются килограммы, граммы;
- по объему – литры.

Соответственно с помощью этих измерителей производится контроль над количеством, массой, объемом.

Трудовые измерители необходимы для учета вложенного труда, затраченного времени для производства продукции, её реализации. Применяются следующие единицы измерения: минута, час, день, месяц, год. Существуют еще такие единицы измерения как человеко-часы, человеко-дни. С помощью показателей, измеряемых указанными единицами, определяется производительность труда, начисляется заработная плата.

Денежные измерители используются в качестве единого обобщающего показателя, позволяющего учесть самые разнообразные средства и ценности, разнохарактерные операции и представить их в денежной оценке как единое целое. Денежные измерители применяются для обобщения объектов в учете в единой оценке – в денежном выражении. Денежный измеритель в бухгалтерском учете используется вместе с натуральными и трудовыми измерителями, поэтому, он является универсальным и обобщающим. С его помощью можно получить сводные данные, проанализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять расчетные операции. В нашей стране денежным измерителем являются рубли.

4 Бухгалтерский баланс, его строение

Одним из элементов метода бухгалтерского учёта является бухгалтерский баланс.

Баланс – это способ обобщения и экономической группировки хозяйственных средств по составу и источникам образования на определённую дату в денежном выражении.

Термин «баланс» латинского происхождения, означает двоечашие, равновесие. С французского буквально переводится как «весы».

Целью составления баланса является предоставление пользователям полной и правдивой информации о финансовом состоянии предприятия на отчётную дату.

В балансе хозяйственные средства группируются по 2-м признакам, поэтому баланс представляет собой таблицу, состоящую из двух сторон. Левая сторона – Актив, правая – Пассив. Это две равновеликих стороны. Если актив показывает, чем

и какими видами хозяйственных средств располагает предприятие, то пассив характеризует источники их образования.



Хозяйственные средства в балансе группируются по признакам экономической однородности. Сгруппированные средства записываются в балансе отдельными строчками, которые называются статьями баланса. Статья означает обобщённые показатели определённого вида средств (основные средства, материалы, товары, уставный капитал) без их конкретизации.

Значение статьи баланса соответствует значению одного или нескольких бухгалтерских счетов. Рядом с названием статьи в скобках ставится № счёта. Номер статьи (строки) баланса проставляется в отдельной графе.

Однородные по своему экономическому содержанию статьи баланса объединены в разделы. В активе баланса – 3 раздела, в пассиве – 5.

Структура баланса является единой для всех предприятий (кроме банков).

Особенности бухгалтерского баланса:

- 1) в балансе отражается не движение средств, а их наличие;
- 2) обобщение средств производится на определённую дату – это 1-е число месяца, квартала, года. Отсюда балансы бывают месячные, квартальные, годовые;
- 3) баланс всегда составляется в денежном выражении, что даёт возможность обобщать самые разнородные средства, которыми владеет предприятие;
- 4) в балансе всегда наблюдается равенство итогов: Актив = Пассиву;
- 5) сумма баланса (его итог) означает общую сумму средств, которой располагает предприятие на определённую дату. Итоги актива и пассива называют валютой баланса.

Итак, баланс – это отчёт о финансовом состоянии предприятия, отражающий на определённую дату его активы, обязательства и собственный капитал.

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение хозяйственному учёту.
2. Сформулируете, что такое бухгалтерский учет.
3. Почему бухгалтерский учет должен быть документальный? А почему он должен быть непрерывным?
4. Что такое документация?
5. Что такое оценка?
6. Какие виды учетных измерителей вы знаете?
7. К какому виду измерителей относится килограмм?

8. По каким признакам классифицируют хозяйственные средства?
9. Что понимают под основными средствами предприятия?
10. Какие средства относят к оборотным?
11. Что собой представляют нематериальные активы?
12. Что относят к собственным источникам образования хозяйственных средств?
13. Что относят к заёмным источникам образования хозяйственных средств?
14. Что собой представляет уставный капитал?
15. Кто такие кредиторы?
16. Кто такие дебиторы?
17. Дайте определение бухгалтерскому балансу.
18. С какой целью составляют баланс?
19. Структура баланса.
20. Назовите особенности составления бухгалтерского баланса.

Домашнее задание

Выучить конспект лекции.

Преподаватель: Бойко Ольга Антоновна