

## **Содержание:**

# **ВВЕДЕНИЕ**

Роль бухгалтерского учета, существовавшего в условиях плановой экономики, обуславливалась общественным характером собственности, потребностями централизованного управления экономикой и сводилась, главным образом, к выявлению отклонений от предписанных моделей хозяйственного поведения предприятий. Главными пользователями бухгалтерской информации выступали отраслевые министерства и ведомства, а также другие государственные органы (статистические, планирующие и т.д.).

В условиях рыночной экономики и перехода к ней предприятие – самостоятельный элемент экономической системы – взаимодействует с партнёрами по бизнесу, бюджетами различных уровней, собственниками капитала и другими субъектами, в процессе чего с ними возникают финансовые отношения. В связи с этим появляется необходимость финансового управления фирмы, т.е. разработки определенной системы принципов, методов и приемов регулирования финансовых ресурсов, обеспечивающих достижение тактических и стратегических целей организации. Объектом управления являются финансовые ресурсы предприятия, в частности их размеры, источники их формирования, и отношения, складывающиеся в процессе формирования и использования финансовых ресурсов фирмы. Результаты управления проявляются в денежных потоках (величине и сроках), протекающих между предприятием и бюджетами, собственниками капитала, партнерами по бизнесу и другими агентами рынка.

Базой для принятия управленческих решений на предприятии является информация экономического характера. Сам процесс принятия решений можно разделить на три этапа: планирование и прогнозирование, оперативное управление, контроль (финансовый анализ) деятельности предприятия. Решения принимает не только администрация организации, но

и другие –внешние – пользователи экономической информации (заинтересованные стороны, находящиеся за пределами фирмы и нуждающиеся в информации для принятия решений в отношении данного предприятия). Внутренние пользователи оперируют учетной информацией, внешние – данными финансовой отчетности организации. И те, и другие данные формируются в процессе бухгалтерского учета

предприятия.

В данной работе рассмотрены некоторые возможности использования именно бухгалтерской информации для принятия управленческих решений, т.к. в настоящее время управленческий учет в России еще недостаточно развит. Так, по оценкам западных бухгалтерских и аудиторских фирм, их западные клиенты 90% времени и ресурсов тратят на постановку и ведение управленческого учета и только 10% — на финансовую бухгалтерию, или счетоводство. По оценкам российских консультантов, в отечественных компаниях это соотношение выглядит с точностью до наоборот.

Как было сказано выше, принятие управленческих решений можно разделить на несколько этапов: планирование (бюджетирование), анализ результатов производственной деятельности и оценка выполнения планов организации, прогнозирование показателей финансово-хозяйственной деятельности фирмы на основе данных анализа результатов.

## **ГЛАВА 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС И ЕГО СТРОЕНИЕ**

### **1.1 БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС, ЕГО СУЩНОСТЬ, СТРУКТУРА И НАЗНАЧЕНИЕ**

Баланс в широком понимании – это способ количественного выражения уравновешивающихся элементов изменяющегося предмета или явления. Он означает равновесие. В переводе с французского баланс – это «весы», с латинского – «две чаши весов». Любые реальные объекты, отражаемые с помощью баланса, всегда выражаются в двух показателях или раскрываются с двух сторон. Например, баланс металла показывает, с одной стороны, потребность в нем, с другой – источники покрытия этой потребности.

Баланс является также неотъемлемой составной частью методики бухгалтерского учёта, поэтому он называется бухгалтерским балансом.

Бухгалтерский баланс – это способ обобщенного отражения фактического состояния на определенную дату в денежном измерителе стоимости хозяйственных средств и их источников, или другими понятиями – стоимости

имущества и обязательств (капитала) предприятия.

В балансе, с одной стороны, отражается стоимость хозяйственных средств предприятия по отдельным их видам: средства долгосрочного использования, средства текущего (среднего или краткосрочного) использования. С другой стороны, эта стоимость хозяйственных средств отражается по отдельным источникам её образования, а именно собственным и заемным. Значит, стоимость хозяйственных средств предприятия едина, но она показывает с двух сторон: во-первых, каких видах средств содержится эта стоимость и где она находится, во-вторых, чьи это средства, откуда они поступили. Для наглядности такого двойного рассмотрения стоимости хозяйственных средств создана специальная таблица, состоящая из двух частей и названная бухгалтерским балансом.

Первая часть таблицы – актив- показывает состав и размещение стоимости хозяйственных средств. Актив – имущество (предприятий) созданное в результате хозяйственной деятельности. Вторая часть таблицы – пассив – показывает источники образования стоимости этих же хозяйственных средств. Пассив – обязательства и состав организации. Хозяйственная операция – действия или события в результате которых, происходит изменения объёме, составе, размещений и использований активов и пассивов организации. Поэтому итог актива должен быть равен итогу пассива.

Структура бухгалтерского баланса делится на две части: актив и пассив. В свою очередь они состоят из разделов, а некоторые из них из подразделов, внутри которых показываются статьи баланса.

В активе отныне действующего бухгалтерского баланса выделяются два основных раздела:

1. «Внеоборотные активы», в котором отражаются средства долгосрочного использования (основные средства, нематериальные активы, вложения во внеоборотные активы и др.);
2. «Оборотные активы», в котором отражаются средства текущего использования (производственные запасы, незавершенное производство, готовая продукция, товары, денежные средства, дебиторы). В пассиве бухгалтерского баланса все статьи объединены в три раздела:
3. «Капитал и резервы» (или собственный капитал: уставный фонд, резервный фонд и др.);

4. «Долгосрочные обязательства», в котором показываются долгосрочные кредиты и займы, прочие долгосрочные обязательства;
5. «Краткосрочные обязательства»: краткосрочные кредиты и займы, кредиторская задолженность поставщикам, персоналу по оплате труда, по налогам и сборам, социальному страхованию, лизинговым платежам, резервы предстоящих расходов и пр.

Название разделов и статей баланса могут изменяться, но его основная структура и принципы сохраняются.

Хозяйственные средства и их источники записываются в балансе отдельными статьями в соответствующих разделах. После каждой статьи указывается номер (код) счета (например, «Основные средства» (01), «Уставный фонд» (80)).

Бухгалтерский баланс составляется нарастающим итогом с начала года: на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября, на 1 января.

Сокращенная форма действующего баланса выглядит следующим образом.

**Пример баланса предприятия на 1 января 2017г.**

Актив Пассив

Статья	Сумма	Статья	Сумма
<b>I. «Внеоборотные активы»</b>		<b>III. «Капитал и резервы»</b>	500
Основные средства (01)	400	Уставный фонд (80)	20
Нематериальные активы (04)	70	Резервный фонд (82)	30
		Нераспределённая прибыль (84)	
Итого по разделу I	470	Итого по разделу III	550

<b>II. «Оборотные активы»</b>			
	60		
Сырье и материалы (10)			
	80		
Готовая продукция (43)		<b>IV. «Долгосрочные обязательства»</b>	
	2		50
Касса (50)		Кредиты и займы (67)	
	100		
Расчётный счет (51)			
	18		
Дебиторы (76)			
Итого по разделу II	260	Итого по разделу IV	50
		<b>V. «Краткосрочные обязательства»</b>	
			90
		Расчеты с поставщиками (60)	
			30
		Расчеты по налогам (68)	
			10
		Расчеты по оплате труда (70)	
		Итого по разделу V	130
Баланс	730	Баланс	730

#### Методика заполнения, структура бухгалтерского баланса

регламентируются законодательством. Методика бухгалтерского учёта – совокупность методов, приёмов, способов обеспечивающих решение задач бухгалтерского учёта в соответствии с законодательством. В мировой бухгалтерской практике имеют место бухгалтерские балансы, построенные по принципу возрастающей или убывающей ликвидности хозяйственных средств, по скорости их оборачиваемости. Ликвидность – способность активов обращаться в денежные средства.

Главное назначение бухгалтерского баланса – дать фактическую

информацию для анализа и оценки финансового состояния организации и её финансовой устойчивости, в частности определить динамику, состав и структуру источников формирования хозяйственных средств и их рациональность размещения, ликвидность оборотных средств и платежеспособность, её финансовую автономию или финансовую зависимость, прогнозировать финансовое состояние и банкротство.

## **1.2 ТИПЫ ОПЕРАЦИЙ, ВЫЗЫВАЮЩИХ ИЗМЕНЕНИЯ В БАЛАНСЕ**

Бухгалтерский баланс составляется на определённую дату и это как бы моментное отражение хозяйственных средств и их источников. Но в процессе хозяйственной деятельности происходят изменения в составе средств и источников их образования: поступление материалов, отпуск их в производство, выпуск готовой продукции, её отгрузка и реализация, проведение расчётов с другими предприятиями и т.д.

Хозяйственных операций в течение дня, месяца совершается очень много, и все они изменяют остатки средств или их источники в балансе.

По характеру этих изменений хозяйственные операции можно разделить на четыре типа операций, отсюда различают четыре типа балансовых изменений.

Первый тип хозяйственных операций – изменение статей актива, в процессе которых сумма по одной статье актива увеличивается, а по другой – уменьшается, итоги баланса не изменяются.

Например: С расчётного счета по чеку получены наличные деньги и оприходованы в кассу организации на сумму 100 тыс. руб.

Вследствие данной хозяйственной операции по статье «Касса» произойдёт увеличение на 100 тыс. руб., а по статье «Расчетный счет» - уменьшение на 100 тыс. руб. Итого баланса не изменится.

Второй тип хозяйственных операций, вызывающих изменение в балансе – изменение статей пассива, вследствие которых сумма одной статьи пассива увеличивается, а другая статья пассива уменьшается на одну и ту же сумму, итого баланса не изменяются.

Например: Получены кредиты банка на сумму 50 млн. руб. и направлены на погашение задолженности поставщикам материалов.

По данной хозяйственной операции сумма статьи пассива баланса «Кредиты банка» увеличится на 50 млн. руб., а статья пассива «Расчёты с поставщиками и подрядчиками» уменьшится на 50 млн. руб. Итого баланса не изменится.

Третий тип хозяйственных операций, когда одновременно увеличивается статья актива и пассива, вследствие этого сумма одной статьи актива увеличивается (имущество) и увеличивается на эту же сумму статья пассива баланса (обязательства). Итого баланса увеличивается.

Например: Получены от поставщика материалы на сумму 70 млн. руб., которые ещё не оплачены. По данной хозяйственной операции сумма статьи актива баланса «Сырье и материалы» увеличится на 70 млн. руб. и одновременно увеличится долг поставщику по статье пассива баланса «Расчёты с поставщиками и подрядчиками» на 70 млн. руб. Итого баланса также увеличится на 70 млн. руб.

Четвёртый тип хозяйственных операций, когда одновременно уменьшается статья актива и статья пассива, вследствие этого сумма одной статьи баланса уменьшается (имущество) и уменьшается статья пассива на эту же сумму.

Например: С расчетного счета перечислено поставщикам за материала 40 млн. руб. В результате этой хозяйственной операции статья актива баланса «Расчётный счёт» уменьшится на 40 млн. руб. и статья пассива «Расчёты с поставщиками и подрядчиками» также уменьшится на эту же сумму. Итого баланса уменьшится на 40 млн. руб.

Из данных типов балансовых изменений видно, что равенство итогов актива и пассива всегда сохраняется.

Принцип равенства актива баланса (имущество) и пассива баланса (обязательство) лежит в основе всей методики бухгалтерского учёта и называется основным бухгалтерским уравнением:  $\text{Актив} = \text{Пассив}$ .

## **ГЛАВА 2. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЁТНОСТЬ**

## 2.1 СУЩНОСТЬ И СОСТАВ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЁТНОСТИ

Для управления коммерческой организацией нужна полная, своевременная и достоверная информация о результатах её деятельности, о сложившихся тенденциях в её развитии и о состоянии активов и источников их образования. Она необходима для оценки финансового положения и результатов финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта со стороны органов государственного контроля, вышестоящих органов, учредителей, банков, кредиторов и других заинтересованных лиц. Основным источником информации, доступной для заинтересованных лиц, является бухгалтерская (финансовая) отчётность организации. В соответствии с законом «О бухгалтерском учёте и отчётности» бухгалтерскую отчётность обязаны составлять и представлять заинтересованным сторонам все организации, функционирующие на территории Российской Федерации.

Бухгалтерская (финансовая) отчётность – это совокупность обобщенных и взаимосвязанных показателей об имущественном и финансовом положении организации и о результатах её деятельности за отчётный период. Она составляется по данным бухгалтерского учёта и является завершающим этапом учетного процесса.

Законом Российской Федерации «О бухгалтерском учёте и отчетности» (ст. 14) и Правилами составления и представления бухгалтерской отчётности, утверждёнными Постановлением Министерства финансов России №16 от 17 февраля 2004г., определено, что бухгалтерская отчётность организации является открытой для заинтересованных пользователей и должна предоставляться:

а) в обязательном порядке:

- собственникам (участникам, учредителям) для анализа финансового положения созданной ими организации;

- инспекции Министерства по налогам и сборам Российской Федерации по месту регистрации организации, а также другим органам государственного контроля и управления, на которые, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, возложены функции проверки отдельных сторон деятельности хозяйствующих субъектов;

б) по требованию заинтересованных лиц:

- кредиторам для оценки платёжеспособности своего контрагента;
- банкам для подтверждения обеспеченности активами выдаваемых кредитов;
- прочим пользователям в случаях, предусмотренных законодательством или по договорённости сторон.

Информацией из бухгалтерской отчётности пользуется широкий круг лиц. При её составлении бухгалтеры придерживаются следующих общепринятых принципов:

- полнота отражения фактов хозяйственной жизни (событий, явлений) за отчётный период;
- обоснованность распределения доходов и расходов по отчётным периодам;
- правильность разграничения текущих затрат на расходы производства (обращения) и вложения во внеоборотные активы;
- соответствие данных синтетического и аналитического учёта;
- соблюдение во время отчётного периода методики отражения хозяйственных операций, оценки учёта и объектов, принятой в учётной политике организации;
- подтверждение достоверности все статей бухгалтерского баланса данными инвентаризаций.

Бухгалтерская (финансовая) отчётность организации должна объективно отражать состояние её активов, пассивов, капитала и отвечать следующим требованиям:

- обязательность;
- единообразие;
- достоверность;
- эффективность;
- экономичность;
- сопоставимость;
- значимость и полезность;

- полнота.

Содержание бухгалтерской отчётности зависит от её вида и целей, для которых она составлялась. Бухгалтерская отчётность классифицируется по ряду признаков:

- по периодичности представления – отчётность бывает периодическая (за месяц, квартал, полугодие и 9 месяцев) и годовая (за отчётный год);
- по роли в управлении – выделяют общегосударственную отчётность (составляется всеми хозяйствующими субъектами в соответствии с требованиями и методическими рекомендациями Министерства финансов Российской Федерации), внутрисистемную (отчётность для использования в пределах министерства или ведомства) и управленческую (внутреннюю), составляемую для целей внутреннего менеджмента;
- по составу информации – называют первичную (составляется организациями, не имеющими в подчинении обособленных структурных подразделений) и сводную отчётность (формируется вышестоящими организациями, союзами, концернами, министерствами, ведомствами) на основании отчётов нижестоящих хозяйственных структур.

Состав общегосударственной бухгалтерской отчётности, формы и порядок их заполнения, сроки и адресность представления для организаций всех форм собственности устанавливает Министерство финансов Российской Федерации. Формы внутрисистемной бухгалтерской отчётности разрабатывают и утверждают отраслевые министерства (ведомства) и согласовывают с Министерством финансов Российской Федерации.

В состав общегосударственной годовой бухгалтерской отчётности включены следующие типовые формы:

- бухгалтерский баланс (ф.1);
- отчет о прибылях и убытках (ф.2);
- отчёт о движении источников собственных средств (ф.3);
- отчёт о движении денежных средств (ф.4);
- приложение к бухгалтерскому балансу (ф.5);
- отчёт о целевом использовании полученных средств (ф.6).

К бухгалтерской отчетности должны прилагаться пояснительная записка и аудиторское заключение о достоверности отчетности (если организация в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит обязательному аудиту). Организации должны представлять годовую бухгалтерскую отчетность установленным законодательством обязательным пользователям (собственником, учредителям) в течение 90 дней после окончания года, а квартальную – в течение 30 дней после окончания квартала.

Составлению годовой бухгалтерской отчетности предшествует ряд заключительных учётных работ:

- проверка полноты документального оформления хозяйственных операций и отражения их в бухгалтерском учёте;
- подтверждение достоверности статей бухгалтерского баланса (запасов, готовой продукции, товаров отгруженных, затрат, внеоборотных активов, денежных средств, дебиторской и кредиторской задолженностей) путем проведения плановых инвентаризаций и отражения их результатов в учёте;
- проведение по постановлению правительства Российской Федерации переоценки основных средств и других внеоборотных активов и отражение в учёте её результатов;
- внесение, в случае необходимости, исправлений в учётные записи по результатам проверок организаций со стороны государственных и ведомственных контрольных органов, а также аудиторских проверок;
- исключение из учёта методом сортирования созданных и неиспользованных на конец года резервов предстоящих расходов;
- закрытие счетов аналитического и синтетического учёта (подсчет оборотов и выведение сальдо на конец отчетного периода), сверка встречных сумм по учетным регистрам;
- проведение на конец года реформации финансового результата путём списания сальдо со счета 99 «Прибыли и убытки» на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Соблюдение требований, предъявляемых к бухгалтерской отчетности, сроков её составления и представления, выполнение всех заключительных работ, предшествующих составлению годовой бухгалтерской отчетности, способствует

получению своевременных и достоверных отчетных данных для всех пользователей, предусмотренных законодательством.

## **2.2 СОДЕРЖАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

Другие формы бухгалтерской отчетности (кроме бухгалтерского баланса) дополняют, уточняют и расшифровывают отдельные показатели бухгалтерского баланса. Состав бухгалтерской отчетности для хозяйствующих субъектов всех форм собственности определен Законом Российской Федерации «О бухгалтерском учете и отчетности», а также Правилами составления и представления бухгалтерской отчетности, утвержденными Постановлением Министерства финансов Российской Федерации №16 от 17 февраля 2004 г. (в редакции Постановления № 178 от 22 декабря 2004 г.). В неё кроме бухгалтерского баланса входят отчет о прибылях и убытках (ф.2), отчет о движении собственных средств (ф.3), отчет о движении денежных средств (ф.4), приложение к бухгалтерскому балансу (ф.5), отчет о движении целевых средств (ф.6) и пояснительная записка.

Отчет о прибылях и убытках (форма 2) составляется по итогам работы организации за квартал или год с приведением в нем данных как за отчетный период, так и за аналогичный период прошлого года. Показатели отчета формируются нарастающим итогом с начала года до отчетной даты.

В отчете о прибылях и убытках расшифровываются доходы и расходы организации, обеспечивается получение прибыли (убытка) в отчетном периоде. Доходы и расходы сгруппированы таким образом, чтобы можно было проанализировать формирование прибыли (убытка) организации. Для этих целей в отчете доходы и расходы сгруппированы по трём разделам.

В первом разделе отражаются доходы и расходы по видам деятельности, предусмотренные уставом организации: выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг (брутто – с налогами и нетто – без налогов); налоги, включаемые в выручку от реализации товаров, продукции, работ, услуг; себестоимость реализованных товаров, продукции, работ, услуг; управленческие расходы; расходы на реализацию; а также выводится финансовый результат от реализации – прибыль (убыток).

В третьем разделе приводятся данные о внереализационных доходах и расходах: внереализационные доходы; налоги, начисляемые на внереализационные доходы; внереализационные расходы; сумма источников собственных средств,

направленных на покрытие убытков; прибыль (убыток) от внереализационных операций.

Отчет о движении источников собственных средств (форма 3) содержит информацию об уставном, добавочном и резервном фондах, нераспределенной прибыли (непокрытом убытке) прошлых лет, создаваемых в организации фондах накопления и потребления и о целевом финансировании. В этом же отчете приводятся сведения о наличии и изменении сумм резервов предстоящих расходов и доходов будущих периодов, которые в бухгалтерском балансе включены в раздел «Доходы и расходы». В отчете дается информация о наличии и об изменении (начислении и использовании) источников собственных средств по каждому источнику на начало и конец отчетного периода.

Отчет о движении денежных средств (форма 4) содержит сведения о потоках денег в организации:

а) по видам поступлений (выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг; доходы от продажи внеоборотных активов и от совершения операций с акциями; авансы, полученные от покупателей; целевое финансирование; бюджетное ассигнование; кредиты и займы; дивиденды, проценты по финансовым вложениям; прочие поступления);

б) по направлениям их расходования (оплата труда; расчеты с персоналом; уплата налогов и сборов; выдача авансов; оплата долевого участия в строительстве; прочие выплаты). Информация о движении денежных средств отражается по видам деятельности – текущая, инвестиционная и финансовая.

Текущая деятельность – деятельность организации, направленная на извлечение прибыли в качестве основной цели либо не имеющая извлечение прибыли в качестве такой цели. К этому виду деятельности относятся производство готовой продукции, выполнение строительных работ, осуществление сельскохозяйственных работ, торговли, общественного питания, заготовок сельскохозяйственных продуктов и сырья, сдачи имущества в аренду и др.;

Инвестиционная деятельность – деятельность организации, связанная с капитальными вложениями хозяйствующего субъекта с целью приобретения земельных участков, зданий и иной недвижимости, оборудования, нематериальных активов и других долгосрочных активов, а также их продажей; с осуществлением долгосрочных финансовых вложений в другие организации, выпуском облигаций, других ценных бумаг долгосрочного характера и т.п.;

Финансовая деятельность – деятельность организации, связанная с осуществлением краткосрочных финансовых вложений, выпуском облигаций и иных ценных бумаг краткосрочного характера, выбытия ранее приобретенных на срок до 12 месяцев акций, облигаций и т.п.

Приложение к бухгалтерскому балансу (форма 5) – состоит из пяти (разделов) таблиц:

Движение заемных средств.

Дебиторская и кредиторская задолженность.

Амортизируемое имущество.

Движение средств финансирования долгосрочных инвестиций.

Финансовые вложения.

Отчет о целевом использовании полученных средств (форма 6) составляют некоммерческие организации, существующие за счет поступающих вступительных, членских и добровольных взносов, а также получаемых доходов от осуществления коммерческой деятельности, которые используются для реализации цели, предусмотренной уставом указанного хозяйствующего субъекта. В отчете показываются остатки целевых средств на начало и конец отчетного года, а также поступление и использование средств на определенные уставом цели (социальную и благотворительную помощь; проведение конференций, совещаний, семинаров и т.п., иные мероприятия)

Пояснительная записка является обязательным атрибутом годовой бухгалтерской отчетности. Она составляется в произвольной форме, содержит текстовое описание, графики, таблицы и анализ деятельности организации. В неё дается оценка деятельности организации в отчетном году по показателям, не нашедшим отражения в формах бухгалтерской отчетности (прочие активы, пассивы, кредиторы, дебиторы, иные обязательства, отдельные виды прибылей и убытков и др.) в случае их существенности общей сумме, отношение которой к общему итогу соответствующих данных составляет не менее 5%.

Так как прочая бухгалтерская отчетность дополняет и расшифровывает статьи бухгалтерского баланса – основного источника информации о финансово-хозяйственной деятельности организации, то она позволяет принимать более деятельные управленческие решения как внутренним, так и внешним

пользователям информации.

## **ГЛАВА 3. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ СТАТЕЙ БАЛАНСА И ОТРАЖЕНИЕ В УЧЁТЕ ЕЁ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию активов и обязательств.

Инвентаризация – это проверка и документальное подтверждение наличия, состояния и оценки активов и обязательств, выявление отклонений от учетных данных и принятие решений по несению изменений в данные бухгалтерского учета.

Нормативными документами, которыми следует руководствоваться при проведении инвентаризации, являются:

- Закон о бухгалтерском учете и отчетности;
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Министерства финансов №54 от 5 декабря 1995г.;
- Разъяснение к Методическим указаниям по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации 5 декабря 1995г. №54, утвержденное Приказом Министерства финансов №126 от 18 мая 1999г.

Статьей 12 Закона о бухгалтерском учете и отчетности определено, что порядок проведения инвентаризации (количество инвентаризаций в отчетном году, сроки их проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при каждой из них, и т.д.) определяется руководителем организации.

Проведение инвентаризации обязательно:

- при смене собственника или реорганизации организации;
- при ликвидации (упразднении) организации;
- перед составлением годовой отчетности;

- при смене руководителя организации и материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения и порчи активов;
- по решению контролирующих, судебных и иных уполномоченных на то органов и в иных случаях.

Кроме этого, соответствии с действующей инструкцией по учету продуктов питания инвентаризация продуктов питания проводится не менее одного раза в квартал. В соответствии с правилами ведения кассовых операций не реже одного раза в квартал проводится внезапная ревизия кассы с полным пересчетом всех денег и проверкой ценностей, находящихся в кассе.

При проведении инвентаризации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации создаются рабочие инвентаризационные комиссии. В состав комиссий включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты (инженеры, экономисты, техники и т.д.), представители службы внутреннего аудита организации, независимых аудиторских организаций. При малом объеме работ и наличии в организации ревизионной комиссии проведения инвентаризаций допускается возлагать на неё.

Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на соответствующие активы сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение материальных ценностей.

Сведения о фактическом наличии активов и реально учтенных финансовых обязательств записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации не менее чем в двух экземплярах. На каждой странице описи указываются прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны. В описях не допускается оставлять не заполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия активов с данными бухгалтерского учета регулируются в соответствии с Законом о бухгалтерском учете и отчетности.

Излишки активов подлежат оприходованию и зачислению на увеличение источников финансирования с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц.

Стоимость недостачи, порчи или иной утраты активов в пределах норм естественной убыли списывается по распоряжению руководителя организации на расходы организации.

Недостачи активов, произошедшие сверх норм естественной убыли, в соответствии с решением руководителя организации относятся на виновных лиц.

Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может быть допущен только в виде исключения за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении тоарно-материальных ценностей одного и того же наименования и в тождественных количествах.

Предложение о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителю организации, который принимает окончательное решение.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Бухгалтерский баланс по существу представляет собой отражение состояния имущества на определенную дату. Поскольку познание имущественного состояния производится через сопоставления актива и пассива, то это познание будет понятно и правдиво, если все элементы баланса будут включать; с одной стороны, все составные части актива и пассива (полного охвата) и с другой стороны, правильность оценки (стоимостное измерение) отдельных статей баланса.

Таким образом основой построения бухгалтерского баланса является двойственная группировка объектов бухгалтерского учета, то есть основу бухгалтерского

баланса составляет балансовое уравнение:

актив = пассив

Современное содержание актива и пассива ориентировано на предоставление информации ее пользователям. Отсюда высокая степень аналогичности статей, раскрывающих состояние дебиторской и кредиторской задолженности, собственного капитала и отдельных видов резервов, образованных за счет текущих издержек или прибыли предприятия.

Бухгалтерский баланс может классифицироваться по видам в зависимости от цели их составления. Основными признаками классификации бухгалтерского баланса являются: время составления, источники составления, объем информации, характер деятельности, форма собственности, объект отражения и способ очистки.

## **БИБЛИОГРАФИЯ**

Стражева, Н.С., Стражев, А.В. Бухгалтерский учет: учеб-метод.пособ. /Н.С.

Стражева, А.В. Стражев. – 14-е изд., перераб. и доп. – Минск: Современная школа, 2011. – 944с.

Бухгалтерский учет и аудит: пособие / Т.П. Сокольчик, В.Н. Градусова, Е.Г. Кобзик; под общ. ред Т.П. Сокольчик. – Мн.: Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь, 2009. – 251с.

Бухгалтерский учет, анализ и аудит: учеб. пособие / П.Г. Пономаренко (и др.); под общ. Ред. П.Г. Пономаренко. – 2-е изд., испр. – Минск: Выш. шк., 2007. – 527с.

Бухгалтерский баланс в бюджетных организациях: учебник / А.А. Чернюк. – 3-е изд., испр.- Минск: Выш. шк., 2008.- 623 с.

Приходько, А.В. Шпаргалка по макроэкономике: учеб. пособие / А.В. Приходько. – М.: Аллель, 2010. – 64 с.

Статистический ежегодник Республики Беларусь: стат. сборник. – Минск, Нац. Стат. комитет, 2015. – 578 с.

Беларусь в цифрах. Пресс-релиз Национального статистического комитета Республики Беларусь [электронный ресурс]. Режим доступа: [www.belstat.gov.by](http://www.belstat.gov.by).

Ивашковский, С.Н. Бухгалтерский учет: учебник / С.Н. Ивашковский. – 2-е изд. – М.: Дело, 2009. – 472 с.

Бухгалтерский учет: курс интенсив. подгот.: учеб. пособие / И.В. Новикова [и др.]; под ред. И.В. Новиковой, Ю.М. Ясинского. – Минск: ТетраСистемс, 2008. – 304 с.

Марыганова, Е.А. Бухгалтерский баланс. Экспресс-курс: учеб. пособие / Е.А. Марыганова, С.А. Шапиро. – М.: КНОРУС, 2010. – 302 с.

Социальное положение и уровень жизни населения Республики Беларусь. – Минск, Нац. Стат. комитет, 2013. – 326 с.

Бухгалтерская отчетность: учеб. пособие / А.В. Бондарь [и др.]. – 2-е изд. – Минск: БГЭУ, 2009. – 415 с.

Бухгалтерская теория: учебник / под ред. Г.П. Журавлевой В.Е. Сактоева Е.Д. Цыреновой. – 2-е изд., доп. и перераб. – Улан-Удэ: ВСГТУ, 2009. – 936 с

Курс экономической теории: учебник / под ред. Е.А. Киселевой. – М.: АСА, 2008. – 476 с.

Бухгалтерский баланс: учебник / под ред. Булатова И.А. – М.: БЭК, 2009. – 586с.

Острапанов, Р.Д. Основные показатели уровня жизни населения / Р.Д. Острапанов // ЭКО. – 2012 г. –№ 1. – 54 с.

Основные тенденции в экономике и денежно-кредитной сфере Республики Беларусь: аналит. обозрение. – Минск: Нац. Банк Респ. Беларусь, 2012. – 146

## **Приложение 1**

### **Бухгалтерский баланс**

<b>на</b>	<b>20</b>	<b>г.</b>	<b>Коды</b>
Форма по ОКУД			0710001
Дата (число, месяц, год)			
Организация			по ОКПО

Идентификационный номер налогоплательщика

ИНН

Вид экономической  
деятельности

по ОКВЭД

Организационно-правовая форма/форма  
собственности

по  
ОКОПФ/ОКФС

Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.)

по ОКЕИ 384  
(385)

На На 31 На 31  
декабря декабря

Пояснения  
1 Наименование показателя 2

20 Г. 20 Г. 20 Г.  
3 4 5

## **АКТИВ**

### **I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ**

Нематериальные активы

Результаты исследований и разработок

Нематериальные поисковые активы

Материальные поисковые активы

Основные средства

Доходные вложения в материальные  
ценности

Финансовые вложения

Отложенные налоговые активы

Прочие внеоборотные активы

Итого по разделу I

## **II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ**

Запасы

Налог на добавленную стоимость по  
приобретенным ценностям

Дебиторская задолженность

Финансовые вложения (за исключением  
денежных эквивалентов)

Денежные средства и денежные эквиваленты

Прочие оборотные активы

Итого по разделу II

## БАЛАНС

Форма 0710001 с. 2

		На	На 31	На 31
			декабря	декабря
Пояснения 1	Наименование показателя <sup>2</sup>	20 <sup>г.</sup> <sub>3</sub>	20 <sup>г.</sup> <sub>4</sub>	20 <sup>г.</sup> <sub>5</sub>

## ПАССИВ

### III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ<sup>6</sup>

Уставный капитал (складочный капитал,  
уставный фонд, вклады товарищей)

Собственные акции, выкупленные у акционеров ( ) ( ) ( )

Переоценка внеоборотных активов

Добавочный капитал (без переоценки)

Резервный капитал

Нераспределенная прибыль (непокрытый  
убыток)

Итого по разделу III

#### **IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

Заемные средства

Отложенные налоговые обязательства

Оценочные обязательства

Прочие обязательства

Итого по разделу IV

#### **V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

Заемные средства

Кредиторская задолженность

Доходы будущих периодов

Оценочные обязательства

Прочие обязательства

Итого по разделу V

#### **БАЛАНС**

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

“ ” 20 г.

## Приложение 2

Корреспонденция счетов по учету результатов инвентаризации:

№	Содержание операции	Дебет	Кредит
1.	Учтены выявленные излишки основных средств	01	91
<b>2. Учет недостачи основных средств</b>			
2.1.	Списание первоначальной стоимости ОС	01-В	01
2.2.	Списание амортизации по основному средству	02	01-В
2.3.	Учет недостачи по остаточной стоимости	94	01-В
<b>3. Списание недостачи за счет виновных лиц</b>			
3.1	Недостача списана на виновное лицо	73-2	94
3.3.	Получена сумма в счет погашения недостачи	50/51	73-2
3.4	Недостача удержана из з/п виновного лица	70	73-2
3.4.	Списана разница между рыночной и остаточной стоимостью	98	91
4.	Списание недостачи за счет организации	91	01