



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Кубанский государственный университет»  
в г. Тихорецке

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала

\_\_\_\_\_  
02 сентября 2013г. Е.Н. Астанкова

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
**СД.В.1.1 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ЗАПАДНЫХ ФИРМАХ**

Специальность 080109.65 Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
Квалификация (степень) выпускника – экономист  
Форма обучения: очная  
Курс 5 семестр 9

Тихорецк  
2013

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

1.	Организационно-методическая часть	3
2.	Рабочая учебная программа	6
3.	Планы семинарских занятий	8
4.	Задания для самостоятельной работы и формы контроля за их выполнением	10
5.	Тематика рефератов	13
6.	Материалы для промежуточного контроля	14
7.	Вопросы для подготовки к экзамену	25
8.	Глоссарий	26
9.	Список рекомендуемой литературы	47
10.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	50

## 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Цель изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в западных фирмах» состоит в том, чтобы сформировать у будущих специалистов наряду со знанием теории практические навыки организации бухгалтерского учета предпринимательской деятельности хозяйствующих субъектов в западных странах, подготовки и представления бухгалтерской информации для обоснования, выработки и принятия управленческих решений.

В процессе изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в западных фирмах» необходимо решить следующие задачи:

— формирование у слушателей знаний, позволяющих анализировать основные отличия в построении системы учета в разных странах; исследовать факторы, влияющие на построение системы учета в разных странах; анализировать разные подходы относительно классификации национальных систем; охарактеризовать систему регламентации бухгалтерского учета на национальном уровне; объяснить сущность и роль концептуальной основы учета; исследовать основные и качественные характеристики учетной информации, обеспечивающие ее достоверность и объективность; рассмотреть понятие элементов финансовой отчетности, их признание и определение, особенности подходов к разработке учетной политики;

— приобретение системы знаний о принципах, правилах и методике отображения в бухгалтерском учете хозяйственных процессов и фактов;

— изучение классификации бухгалтерских счетов и приобретение способности объяснить общие принципы, провести сравнительную характеристику и определить особенности построения планов счетов различных стран;

— формирование знаний об особенностях учета собственного капитала в разных странах, его составных элементах и порядке отображения собственного капитала в учете и отчетности зарубежных стран;

— приобретение умения сравнивать состав и классификацию необоротных активов в разных странах, выделять основные отличия в оценке и учете основных средств в разных странах мира, исследовать особенности начисления амортизации и основные моменты переоценки основных средств; определять особенности выбытия основных средств в разных странах, отображения арендных операций, нематериальных активов, инвестиций и сравнивать особенности отображения долгосрочных активов в отчетности разных стран;

— формирование знаний о составе запасов, отличиях в методах их оценки и отражении данных о запасах в финансовой отчетности разных стран мира;

— приобретение навыков сравнивать особенности отнесения активов к денежным и неденежным системам, исследовать правила отображения в учете и отчетности денежных средств, расчетов и других активов, анализировать отображение операций в иностранной валюте и деятельности зарубежных хозяйствующих единиц в финансовой отчетности предприятий разных стран, обсуждать разные подходы к управлению дебиторской задолженностью в зарубежных странах, рассматривать виды дебиторской задолженности, порядок ее определения и оценки, а также возможности ее ликвидации в зарубежной практике;

— усвоение теоретических основ учета краткосрочных и долгосрочных обязательств, отсроченных налоговых обязательств, рефинансирования краткосрочных и долгосрочных обязательств, отличий в учете заработной платы и сути пенсионных программ в соответствии с практикой учета в разных странах;

— формирование знаний об особенностях отображения доходов и расходов в разных странах, методах определения прибыли и особенностях ее налогообложения;

— приобретение навыков исследовать отличия построения балансов, сравнивать особенности составления отчета о прибылях и убытках, отчета об изменениях в собственном капитале в учетной практике разных стран, обосновывать необходимость составления примечаний к финансовой отчетности, определять состав консолидированной финансовой отчетности и ее характеристику в зарубежных странах, использовать на практике методику вычисления показателей финансовой отчетности.

В результате изучения дисциплины студенты должны:

*знать:*

— современное законодательство, нормативные, методические и др. документы по организации бухгалтерского учета и составлению отчетности в западных странах;

- институты и правила регулирования учета в западных фирмах;
- принципы учета;
- пользователей бухгалтерской информации;
- учетный цикл западной фирмы;
- первичные и сводные учетные документы, регистры бухгалтерского учета;
- счетное оформление ФХЖ;
- финансовую отчетность;

*уметь:*

- использовать законодательные, нормативные и методические документы западных стран в своей профессиональной деятельности;
- обеспечивать рациональную организацию учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики в западной компании;
- документировать хозяйственные операции в бухгалтерском учете;
- оценивать в стоимостном выражении ФХЖ, идентифицировать их по времени и своевременно классифицировать в номенклатуре плана счетов;
- систематизировать учетную информацию в регистрах бухгалтерского учета;
- составлять финансовую отчетность западных компаний;

*иметь представление:*

- о связях «бухгалтерского учета в западных фирмах» с другими дисциплинами;
- об отличиях российской системы бухгалтерского учета от систем, применяемых на Западе;
- о перспективах адаптации российской системы бухгалтерского учета к Международным стандартам учета и отчетности.

**Лекции**, как ведущий вид учебных занятий, составляют основу теоретической подготовки студентов. Они имеют цель – дать основу научных знаний по основным вопросам актуальных проблем в специальности. Они проводятся в виде с элементами дискуссии и полемики.

**Семинарские занятия** проводятся с целью углубления и закрепления полученных студентами знаний, освоения навыков, обобщения и изложения учебного материала.

Составной частью учебного процесса является **самостоятельная работа** студентов, в ходе которой студенты не только усваивают материал учебника, но и готовят реферативные сообщения.

Изучения курса «Бухгалтерский учет в западных фирмах» завершается сдачей студентами **зачета**. Вопросы, выносимые на контроль, представлены ниже.

Объем аудиторной нагрузки для студентов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» — 36 часа (ОДО), 16 часов (ОЗО).

Проведение лекционных занятий знакомит студентов с содержанием курса. Практические занятия позволяют закрепить знания студентов по темам курса, привить навыки учетной работы. Основной формой проведения практических занятий является решение задач по организации и ведению бухгалтерского учета в западных фирмах, разбор практических ситуаций и обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам.

При изучении данной дисциплины предусматривается:

- проведение лекционных и практических занятий в соответствии с сеткой часов, предусмотренной для данной специальности;
- самостоятельное изучение литературы, освоение теоретического материала, изложенного на лекциях и практических занятиях;
- проведение итогового зачета.

Курс «Бухгалтерский учет в западных фирмах» изучается студентами 5 курса – 9 семестр (осенний)

### Распределение часов дисциплины по темам и видам работ

№ п/п	Название темы	Всего		Очная форма обучения			Заочная форма обучения		
		ОФО	ЗФО	лекции	семинары	сам. работа	лекции	семинары	сам. работа
1	Система бухгалтерского учета: национальный аспект	6	6	2	2	2	2	2	2
2	Методы и техника бухгалтерского учета	6	6	2	2	2	2	2	2
3	Особенности учета собственного капитала и обязательств	10	10	4	4	2	2	2	6
4	Особенности учета активов	10	10	4	4	2	2	2	6
5	Особенности учета доходов и расходов	10	10	4	4	2			10
6	Составление основных форм финансовой отчетности	10	10	2	2	6			10
	<i>Всего по дисциплине</i>	<i>52</i>	<i>52</i>	<i>18</i>	<i>18</i>	<i>16</i>	<i>8</i>	<i>8</i>	<i>46</i>

## 2. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ЗАПАДНЫХ ФИРМАХ»

Под влиянием динамично развивающихся процессов создания современных экономических отношений профессия бухгалтера претерпевает содержательные изменения. Складываются новые отношения собственности, возникают новые, ранее не известные широкому кругу российских бухгалтеров виды и формы предпринимательской деятельности; появляются новые объекты учета, виды сделок и хозяйственных операций, активно расширяются контакты с деловыми кругами зарубежных стран; углубляется международная торговля; совершенствуется банковское дело.

В этих условиях для того, чтобы соответствовать требованиям времени, как настоящим, так и будущим бухгалтерам необходимо постоянно пополнять имеющийся багаж знаний, расширять свой профессиональный кругозор, изучить тот опыт, который накоплен их коллегами в зарубежных странах с развитой рыночной экономикой.

С целью подготовки специалистов в области бухгалтерского учета, анализа и аудита для работы в российских фирмах различных масштабов и сфер деятельности в учебные планы их обучения включен спецкурс «Бухгалтерский учет в западных фирмах».

Данный курс призван помочь молодым специалистам изучить основные подходы к построению учетных концепций и принципов учета, их структуры, назначения и сферы использования, классификацию национальных систем учета разных стран, а также влияние разных факторов на их построение и развитие. Значительное внимание в спецкурсе уделяется сравнительному анализу отображения в практике учета наличия и движения необоротных активов, денежных средств и расчетов, запасов, обязательств и т.п., а также методике составления и представления финансовой отчетности в соответствии с национальными требованиями. Это должно способствовать более глубокому пониманию обучающимися тех концепций, на основе которых базируется эффективный рыночный бухгалтерский учет; содействовать формированию у бухгалтера современного стиля мышления; развитию у него навыков творческого самостоятельного решения возникающих проблем, умения формировать и проводить в жизнь правильную учетную политику на предприятии.

### **Тема 1. Система бухгалтерского учета: национальный аспект**

Организационно-правовые формы хозяйственной деятельности, их характеристика и влияние на методику и организацию учета.

Факторы влияния на построение национальных систем учета. Классификация национальных систем учета.

Система регламентации учета на национальном уровне.

Качественные характеристики информации и учетные принципы. Элементы финансовой отчетности.

Формирование учетной политики. Раскрытие учетной политики. Изменение учетной политики.

Характеристика организации бухгалтерского учета в разных странах.

### **Тема 2. Методы и техника бухгалтерского учета**

Учетный цикл.

Бухгалтерские счета и их классификация.

Принципы построения планов счетов. Характеристика и особенности построения планов счетов разных стран: планы счетов стран-членов ЕС; план счетов стран Организации африканского единства; планы счетов стран англо-американской учетной системы.

### **Тема 3. Особенности учета собственного капитала и обязательств**

Сущность и классификация собственного капитала.

Раскрытие информации относительно учета собственного капитала в отчетности.

Понятие, классификация и оценка обязательств. Обеспеченные и непредусмотренные обязательства. Краткосрочные и долгосрочные обязательства. Рефинансирование обязательств. Учет заработной платы.

### **Тема 4. Особенности учета активов**

Понятие запасов.

Отличия в методах оценки и списания запасов. Оценка производственных запасов. Оценка незавершенного производства. Оценка товаров. Методы оценки выбытия запасов.

Отображение запасов в финансовой отчетности.

Учет денежных средств. Операции в иностранной валюте и финансовые отчеты зарубежных хозяйствующих единиц.

Определение дебиторской задолженности. Классификация дебиторской задолженности. Оценка дебиторской задолженности и списание безнадежных долгов.

Требования к раскрытию информации по учету средств, расчетов и других активов.

#### **Тема 5. Особенности учета доходов и расходов**

Признание и оценка доходов и расходов.

Особенности определения финансовых результатов и их отображение в учете разных стран.

#### **Тема 6. Составление основных форм финансовой отчетности**

Сущность и предназначение основных форм финансовой отчетности.

Бухгалтерский баланс: его содержание и структура. Размещение статей в балансе. Структура актива и пассива баланса. Отображение в учете событий, произошедших после даты баланса. Характеристика и основные виды балансов французских предприятий.

Структура и основные требования относительно отображения учетной информации в отчете о прибыли и убытках.

Структура и методы составления отчета о движении денежных средств.

Отчет об изменениях в собственном капитале.

Примечания к финансовой отчетности.

Консолидированная отчетность. Необходимость составления консолидированной отчетности. Создание консолидированной группы. Случаи осуществления консолидации.

Основные показатели финансовой отчетности, их характеристика и методика исчисления.

### 3. ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Семинарские занятия направлены на активизацию работы студентов в течение всего учебного периода, формирование и развитие потребности в инновационном подходе к индивидуальной самореализации в ходе овладения данным курсом и другими учебными дисциплинами учебного плана.

Подготовка студентов к семинару начинается с изучения лекционного материала, рекомендованной (основной и дополнительной) литературы, предложенных публикаций российской и зарубежной периодической литературы, а также статейного материала ведущих специалистов в области бухгалтерского учета, рекомендованного преподавателем по данному курсу в ходе изучения каждой новой темы.

#### ***Семинар №1. Система бухгалтерского учета: национальный аспект***

##### **1. Вопросы для обсуждения**

1. Организационно-правовые формы хозяйственной деятельности, их характеристика и влияние на методику и организацию учета.
2. Факторы влияния на построение национальных систем учета. Классификация национальных систем учета.
3. Система регламентации учета на национальном уровне.
4. Качественные характеристики информации и учетные принципы.
5. Элементы финансовой отчетности.
6. Формирование учетной политики. Раскрытие учетной политики. Изменение учетной политики.
7. Характеристика организации бухгалтерского учета в разных странах.

##### **2. Тест №1**

#### ***Семинар №2. Методы и техника бухгалтерского учета***

##### **1. Вопросы для обсуждения**

1. Учетный цикл.
2. Бухгалтерские счета и их классификация.
3. Принципы построения планов счетов.
4. Характеристика и особенности построения планов счетов разных стран: планы счетов стран-членов ЕС; план счетов стран Организации африканского единства; планы счетов стран англо-американской учетной системы.

##### **2. Тест №2**

#### ***Семинар №3. Особенности учета собственного капитала и обязательств***

##### **1. Вопросы для обсуждения**

1. Сущность и классификация собственного капитала.
2. Раскрытие информации относительно учета собственного капитала в отчетности.
3. Понятие, классификация и оценка обязательств. Обеспеченные и непредусмотренные обязательства. Краткосрочные и долгосрочные обязательства. Рефинансирование обязательств.
4. Учет заработной платы.

##### **2. Тест №3**

#### ***Семинар №4. Особенности учета активов***

##### **1. Вопросы для обсуждения**

1. Понятие запасов. Отличия в методах оценки и списания запасов. Оценка производственных запасов. Оценка незавершенного производства. Оценка товаров. Методы оценки выбытия запасов.
2. Отображение запасов в финансовой отчетности.
3. Учет денежных средств. Операции в иностранной валюте и финансовые отчеты зарубежных хозяйствующих единиц.
4. Определение дебиторской задолженности. Классификация дебиторской задолженности. Оценка дебиторской задолженности и списание безнадежных долгов.
5. Требования к раскрытию информации по учету средств, расчетов и других активов.

##### **2. Тест №4**

#### ***Семинар №5. Особенности учета доходов и расходов***



### **1. Вопросы для обсуждения**

1. Признание и оценка доходов.
2. Признание и оценка расходов.
3. Особенности определения финансовых результатов и их отображение в учете разных стран.

### **2. Тест №5**

### ***Семинар №6. Составление основных форм финансовой отчетности***

#### **1. Вопросы для обсуждения**

1. Сущность и предназначение основных форм финансовой отчетности.
2. Бухгалтерский баланс: его содержание и структура. Размещение статей в балансе. Структура актива и пассива баланса. Отображение в учете событий, произошедших после даты баланса. Характеристика и основные виды балансов французских предприятий.
3. Структура и основные требования относительно отображения учетной информации в отчете о прибыли и убытках.
4. Структура и методы составления отчета о движении денежных средств.
5. Отчет об изменениях в собственном капитале.
6. Примечания к финансовой отчетности.
7. Консолидированная отчетность. Необходимость составления консолидированной отчетности. Создание консолидированной группы. Случаи осуществления консолидации.
8. Основные показатели финансовой отчетности, их характеристика и методика исчисления.

### **2. Тест №6**

## 4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИХ ВЫПОЛНЕНИЕМ

Важное место в изучении курса отводится самостоятельной работе студентов. Самостоятельная работа имеет целью:

- закрепить, расширить и углубить знания, умения и навыки студентов, полученные ими на аудиторных занятиях с преподавателем;
- ознакомить студентов с дополнительными материалами по изучаемой дисциплине;
- развить познавательные способности студентов;
- выработать навык поиска необходимой информации и умение работать с различными источниками;
- воспитать в студентах самостоятельность, организованность, самодисциплину, творческую активность и инициативность в работе, упорство в достижении поставленной цели.

Самостоятельная подготовка студентов осуществляется во внеучебное время путем работы с литературой. Основными видами ее являются:

- отработка текущего материала по конспектам аудиторных занятий и другим источникам;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка и написание контрольных работ;
- групповые и индивидуальные консультации с преподавателем;
- подготовка к итоговым формам контроля (зачету).

Все это способствует практическому усвоению студентами изучаемой дисциплины, является одним из условий подготовки к написанию дипломной работы.

Для промежуточного контроля студенты выполняют рефераты на заданную тему.

Участие в проводимых формах контроля в течение семестра является обязательным для всех студентов.

Результаты данного контроля – составная часть оценки знаний студента в ходе зачета.

### А. Задания для самостоятельной работы

Дайте ответы на вопросы:

#### Тема 1. Система бухгалтерского учета: национальный аспект.

1. Что является предметом бухгалтерского учета?
2. Что относится к объектам бухгалтерского учета?
3. Как называется способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение?
4. Какой капитал образует при формировании организации за счет вкладов учредителей?
5. Что такое принципы бухгалтерского учета?
6. Кем формулируются принципы бухгалтерского учета?
7. В чем заключается принцип непрерывности?
8. Прекратят ли принципы бухгалтерского учета действие при изменении экономической ситуации?
9. Обязательно ли принцип должен полностью соответствовать критериям его формирования?
10. Какие принципы относятся к допущениям бухгалтерского учета?
11. Какие принципы образуют правила ведения бухгалтерского учета?
12. В чем суть принципа обособленного имущества состоит?

#### Тема 2. Методы и техника бухгалтерского учета.

1. Что такое бухгалтерский учет?
2. Что такое метод бухгалтерского учета?
3. Какие основные задачи бухгалтерского учета вы знаете?
4. Какова цель ведения бухгалтерского учета?
5. Какие направления учетной теории вы знаете?
6. В чем суть юридического направления учетной теории?
7. В чем суть экономического направления учетной теории?
8. Каково содержание бухгалтерского учета и что такое метод бухгалтерского учета?
9. Какие основные нормативные документы вы знаете по регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации?

10. Сколько уровней нормативного регулирования вы знаете?

### **Тема 3. Особенности учета собственного капитала и обязательств**

1. Что такое капитал собственника?
2. Какие концепции капитала вы знаете?
3. В чем сущность концепций капитала и поддержания капитала?
4. Какова структура капитала собственников?
5. Что такое долговые обязательства?
6. Как классифицируются обязательства?
7. Чем обусловлено установление основного метода отражения затрат по займам в качестве предпочтительного?
8. В чем сущность метода учета по долевному участию?
9. Каковы основные виды совместной деятельности?
10. Как классифицируются финансовые инструменты?
11. В чем особенности оценки финансовых обязательств?
12. Какие виды оценок используются для отражения в отчетности финансовых обязательств?
13. Какие существуют методы учетного отражения операций хеджирования?
14. Каковы основные виды выплат, основанных на акциях?

### **Тема 4. Особенности учета активов**

1. В чем состоит сущность понятий: основные средства, нематериальные активы, запасы, аренда, инвестиционная собственность, биологические активы?
2. Кто и как устанавливает срок полезной службы основных средств, нематериальных активов?
3. Какие методы амортизации разрешены к использованию для основных средств и нематериальных активов?
4. От чего зависит выбор метода амортизации?
5. Что характеризует квалифицируемый актив?
6. Что отличает финансовые активы от нефинансовых?
7. В чем особенности оценки основных средств, нематериальных активов, запасов?
8. Какое влияние на показатели баланса и отчета о прибылях и убытках оказывает использование методов различных методов оценки запасов?
9. Зачем проводятся переоценки основных средств?
10. В чем различие между модернизацией и ремонтом основных средств?
11. В чем принципиальное отличие между финансовой и операционной арендой?
12. Чем характеризуется контроль над активом?
13. В чем отличие отражения в отчетности финансовой и операционной аренды?
14. Какие цели преследует проверка активов на обесценение?
15. Как определить возмещаемую стоимость актива?
16. Каковы особенности раскрытия информации о прекращаемой деятельности?

### **Тема 5. Особенности учета доходов и расходов**

1. Каковы основные методы определения выручки и затрат по договору подряда?
2. Что такое доход организации?
3. Что такое расход организации?
4. Как классифицируются доходы организации?
5. Как классифицируются расходы организации?
6. В чем отличия учета доходов организации по международным и российским правилам?
7. В чем отличия учета расходов организации по международным и российским правилам?
8. Как определить налоговую базу обязательства?
9. Каковы условия признания доходов (выручки) организации в соответствии с российскими и зарубежными стандартами?
10. Каковы условия признания расходов организации в соответствии с российскими и зарубежными стандартами?
11. Почему в консолидированной отчетности могут возникать отложенные налоги, которые отсутствуют в отчетности отдельных компаний группы?

12. Какую ценность для пользователей отчетности представляет раскрытие информации об отложенных налогах?

13. Какова методика расчета базовой и разводненной прибыли на акцию?

#### **Тема 6. Составление основных форм финансовой отчетности**

15. В чем состоит цель составления финансовой отчетности?

16. Кто признается пользователями финансовой отчетности?

17. Какие общие и особые требования, предъявляют различные группы пользователей к информации финансовой отчетности?

18. Какие существуют элементы финансовой отчетности и в чем их сущность?

19. Каковы критерии признания элементов отчетности?

20. Какие виды оценок используются для стоимостного измерения элементов отчетности?

21. Что такое справедливая стоимость?

22. На каких основополагающих допущениях должна формироваться отчетность?

23. Какими качественными характеристиками должна обладать информация финансовой отчетности?

24. Какая информация о связанных сторонах подлежит раскрытию в финансовой отчетности?

25. В чем отличие индивидуальной и консолидированной отчетности?

26. В чем разница между контролем и значительным влиянием?

27. Каковы основные методические приемы составления консолидированной отчетности?

28. Какие процедуры корректировки отчетности производятся в условиях гиперинфляции?

29. В чем состоит назначение и сущность финансовой отчетности?

30. Какие компоненты составляют финансовую отчетность?

31. Чем отличается годовая финансовая отчетность от промежуточной?

32. Каким образом определяется форма финансовой отчетности?

33. Какие действия следует предпринять в случае изменения отчетной даты?

34. Чем обусловлена классификация активов и обязательств, применяемая в целях составления баланса?

35. Возможен ли взаимозачет активов и обязательств?

36. Какая информация подлежит представлению в отдельных формах финансовой отчетности?

37. Каким образом может составляться: отчет о прибылях и убытках? отчет об изменениях в капитале? отчет о движении денежных средств?

38. Каким образом можно проанализировать информацию, содержащуюся в основных формах финансовой отчетности?

#### **Б. Формы контроля за выполнением самостоятельной работы**

Для промежуточного контроля студенты участвуют в обсуждениях на семинарских занятиях и выступают с рефератами, отвечают на поставленные вопросы по теме обсуждения.

## 5. ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

1. Организационно-правовые формы хозяйственной деятельности, их характеристика и влияние на методiku и организацию учета
2. Факторы влияния на построение национальных систем учета и их классификация
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета на национальном уровне
4. Национальные бухгалтерские стандарты
5. Концептуальные основы бухгалтерского учета
6. Принципы формирования учетной политики в практике зарубежного учета
7. Характеристика организации бухгалтерского учета в разных странах
8. Учетный цикл
9. Бухгалтерские счета и их классификация
10. Общие принципы построения плана счетов
11. Сущность и классификация собственного капитала
12. Раскрытие информации относительно учета собственного капитала в отчетности
13. Сущность и классификация необоротных активов
14. Оценка и учет формирования стоимости основных средств
15. Методы начисления амортизации основных средств
16. Учет выбытия основных средств
17. Особенности отображения в учете арендных операций
18. Особенности отображения в учете нематериальных активов
19. Понятие, классификация и оценка инвестиций
20. Понятие запасов
21. Отличия в методах оценки и списания запасов
22. Раскрытие информации о запасах в финансовой отчетности
23. Учет денежных средств и операций в иностранной валюте
24. Учет дебиторской задолженности
25. Требования к раскрытию информации по учету средств, расчетов и других активов
26. Особенности учета обязательств
27. Признание и оценка доходов и расходов
28. Особенности определения финансовых результатов и их отображение в учете разных стран
29. Сущность и назначение основных форм финансовой отчетности
30. Бухгалтерский баланс: его содержание и структура
31. Структура и основные требования к отображению учетной информации в отчете о прибыли и убытках
32. Структура и методы составления отчета о движении денежных средств
33. Отчет об изменениях в собственном капитале
34. Примечания к финансовой отчетности
35. Консолидированная отчетность
36. Основные показатели финансовой отчетности, их характеристика и методика исчисления

## 6. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

### Тестовые задания:

#### *Тест №1. Система бухгалтерского учета: национальный аспект.*

1. Что понимается под хозяйственным учетом?

- а) система наблюдения, сбора, измерения, регистрации, обработки, передачи информации о хозяйственной деятельности, необходимой для управления общественным производством.
- б) управление отдельными хозяйственными процессами на базе получения первичной учетной документации.

2. Функции управления в организации реализуются при помощи информации, полученной в системе:

- а) бух учета;
- б) статистического учета;
- в) оперативного учета

3. Какие отличительные признаки определяют приоритет бухгалтерского учета перед другими видами учета?

- а) сплошная регистрация фактов хозяйственной жизни;
- б) документальное оформление экономических событий;
- в) непрерывное наблюдение за хозяйственными процессами, их документальное оформление и периодическое подтверждение достоверности полученной информации специфическими приемами (например, инвентаризацией).

4. На какие виды подразделяется вся учетная информация?

- а) оперативная и бухгалтерская;
- б) бухгалтерская и статистическая;
- в) оперативная, бухгалтерская и статистическая.

5. Назовите состав внешних пользователей, имеющих прямой финансовый интерес к учетной информации конкретной организации:

- а) депозитари;
- б) аудиторские фирмы;
- в) настоящие или потенциальные инвесторы, банки, поставщики основных средств и производственных запасов и другие кредиторы.

6. Укажите состав пользователей учетной информацией с косвенным финансовым интересом:

- а) казначейство, аудиторские фирмы, Госкомстат, органы, уполномоченные управлять государственным и муниципальным имуществом, органы планирования экономики и другие пользователи;
- б) аудиторские фирмы, арбитраж, общественные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов, органы статистики, брокеры, дилеры, фондовые биржи;
- в) налоговая служба, органы статистики.

7. Укажите этапы БУ в последовательном формировании учетной информации:

- а) наблюдение за экономическими событиями, их измерение и регистрация с целью последующего обобщения и группировки;
- б) измерение фактов хозяйственной жизни на стадии из наблюдения с целью принятия управленческих решений;
- в) регистрация эк. событий в процессе их свершения в соответствующих единицах измерения.

8. Каковы измерители, применяемые в БУ?

- а) трудовые и денежные;
- б) натуральные, натурально- условные, трудовые и денежные;
- в) натуральные и денежные.

9. Назовите основные задачи, стоящие перед БУ:

- а) формирование системы показателей финансово-хозяйственной деятельности организации, отвечающих целям заинтересованных пользователей;
- б) контроль за эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, исходя из установленных экономически обоснованных норм и нормативов;
- в) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении; обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям об использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов и контроль по предупреждению отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов

обеспечения ее финансовой устойчивости.

10. *Функциями БУ являются:*

- а) контрольная и информационная;
- б) аналитическая и информационная;
- в) информационная, обеспечение сохранности собственности, контрольная, аналитическая и обратной связи. 1.

11. *Система нормативного регулирования БУ состоит из:*

- а) документов 3 уровней;
- б) документов 4 уровней;
- в) такого подразделения на уровни не существует.

12. *Федеральный закон о БУ относится к уровню нормативного регулирования БУ:*

- а) первому
- б) второму
- в) третьему

13. *Какие органы оказывают доминирующее влияние на регулирование учета в РФ?*

- а) органы законодательной и исполнительной власти;
- б) Институт профессиональных бухгалтеров;
- в) Международные профессиональные бухгалтерские организации.

14. *Какие нормативные документы регулируют учет на высшем уровне?*

- а) ФЗ «О бух учете»;
- б) система российских стандартов (ПБУ)
- в) единый план счетов

15. *Что выступает объектом регулирования в ФЗ «о БУ»?*

- а) организация и методология ведения учета и отчетности;
- б) методология формирования отдельных объектов бух наблюдения;
- в) группировки объектов бух наблюдения.

16. *При существенном пересмотре нормативных документов низшего уровня (например, Плана счетов) необходимо вносить коррективы в нормативные документы высших уровней (Закон РФ «о БУ», ПБУ и т.п.)?*

- а) обязательно полностью пересматривать;
- б) вообще не обязательно;
- в) обязательно в части положений, изменяемых в документах низшего уровня и содержащихся в документах высших уровней;
- г) на усмотрение компетентного органа Правительства РФ.

17. *В каком порядке должны пересматриваться нормативные документы?*

- а) не имеет значения;
- б) сначала высших уровней, далее низших;
- в) сначала низших уровней, затем высших;
- г) на усмотрение компетентного органа Правительства РФ.

18. *Какова общая структура каждого российского положения (стандарта) по БУ?*

- а) введение (общие положения), содержание;
- б) дата вступления в действие, введение (общие положения), содержание, необходимые пояснения (предписания), регулирующие процедуру практического применения отдельных требований положения (стандарта);
- в) дата ввода в действие, общие положения, содержание, необходимые пояснения (предписания), регулирующие процедуру практического применения отдельных требований соответствующего положения, раскрытие информации в бух отчетности.

19. *На какой основе предполагается создание в стране системы БУ, совместимой с МСФО?*

- а) исходя из национальных традиций ведения БУ;
- б) исходя из требований действующего законодательства и разработки новых законов и иных нормативных актов;
- в) в зависимости от структуры собственности и объемов работы на рынках капитала.

**Тест №2. Методы и техника бухгалтерского учета.**

1. *Что является предметом БУ?*

а) упорядоченная, регламентированная инф-ая система , отражающая совокупность имущества по составу и размещению, обязательства, хозяйственные операции и результаты деятельности организации в денежном выражении в целях выполнения намеченных планов;

б) хозяйственные операции;

в) вся финансово-хозяйственная деятельность организации.

2. К объектам БУ относятся:

а) хозяйственные средства, источники их образования и хозяйственные процессы;

б) активы и пассивы;

в) активы, пассивы и финансовые результаты.

3. Что такое метод БУ?

а) совокупность различных способов и приемов познания содержания предмета БУ;

б) балансовое обобщение итоговых данных двух групп показателей, формирующих активы и источники их образования;

в) способы обобщения текущей учетной информации.

4. Назовите состав элементов метода БУ:

а) баланс, двойная запись, отчетность;

б) баланс, счета, инвентаризация, документация, калькуляция;

в) документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, баланс, отчетность.

5. Дайте определение принципов БУ:

а) принцип – исходное положение теории, науки, учения о БУ;

б) принцип – инструктивный материал, регулирующий порядок ведения учетных записей;

в) принцип – стандарты БУ, разрабатываемые и утверждаемые организациями профессиональных бухгалтеров.

6. Кем формулируются принципы БУ?

а) Министерством финансов РФ;

б) Комитетом по международным стандартам БУ;

в) учетными, ведущими исследования в области БУ;

г) никем не формулируются, т.к. принципы БУ, как и принципы естественных наук, существуют в природе независимо от мнения людей.

7. Принцип непрерывности заключается в том, что:

а) все факты хозяйственной деятельности должны регистрироваться;

б) все факты хозяйственной деятельности должны быть соотнесены с соответствующими отчетными периодами;

в) предприятие нормально функционирует и сохранит свои позиции на рынке в обозримом будущем, погашая обязательства.

8. Прекратят ли принципы БУ действие при изменении экономической ситуации?

а) в зависимости от происшедших изменений могут прекратить;

б) не прекратят, т.к. действие принципов не зависит от изменений в хозяйственной жизни;

в) действие принципов зависят от лиц, их разрабатывающих.

9. Каким критериям должны отвечать принципы БУ?

а) уместность, объективность, существенность;

б) уместность, надежность, осуществимость;

в) уместность, объективность, осуществимость;

г) принцип должен отвечать хотя бы одному из критериев.

10. Обязательно ли принцип должен полностью соответствовать критериям его формирования?

а) да, принцип должен соответствовать всем трем критериям;

б) т.к. критерии противоречат друг другу, то для получения желаемых результатов необходимо их разумное варьирование;

в) принцип должен отвечать хотя бы одному из критериев.

11. Какими документами являются международные стандарты финн отчетности (МСФО) для российской организации на внутреннем рынке?

а) обязательными к применению;

б) носят рекомендательный характер;

в) обязательными к применению с учетом действующего российского законодательства.

12. Какие существуют модели международных учетных систем?



- а) британо-американская;
- б) континентальная;
- в) британо-американская, континентальная и южно-американская.

**Тест №3. Особенности учета собственного капитала и обязательств**

*Выберите правильные ответы*

1. Расходами, связанными с выполнением обязательств по полученным займам и кредитам, являются:

- а) проценты, причитающиеся к оплате кредитору;
- б) общехозяйственные расходы;
- в) общепроизводственные расходы;
- г) дополнительные расходы.

*Выберите правильный ответ*

2. Погашение основной суммы обязательства по полученному займу (кредиту) отражается в бухгалтерском как:

- а) увеличение кредиторской задолженности;
- б) уменьшение кредиторской задолженности;

3. Расходы по займам отражаются в учете

- а) вместе с основной суммой долга;
- б) обособленно от основной суммы долга.

4. Расходы по займам отражаются в бухгалтерском учете и отчетности

- а) в том периоде, к которому они относятся;
- б) в том периоде, в котором был получен заём.

5. Проценты, причитающиеся к оплате заимодавцу, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением инвестиционного актива

- а) включаются в стоимость инвестиционного актива;
- б) относятся на финансовые результаты.

6. Проценты, причитающиеся к оплате заимодавцу (кредитору), связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением инвестиционного актива

- а) не уменьшаются на величину дохода от временного использования средств полученных займов (кредитов) в качестве долгосрочных и (или) краткосрочных финансовых вложений;
- б) уменьшаются на величину дохода от временного использования средств полученных займов (кредитов) в качестве долгосрочных и (или) краткосрочных финансовых вложений.

7. Включение расходов по полученным займам и кредитам в фактическую стоимость инвестиционного актива не производится, при прекращении работ по строительству инвестиционного актива сроком более чем на

- а) 8 месяцев;
- б) 5 месяцев;
- в) 3 месяца;
- г) 1 месяц.

8. Выберите несколько правильных ответов.

*Изменение учетных оценок включает:*

1. создание резерва сомнительной и безнадежной дебиторской задолженности.
2. изменение срока полезной службы актива.
3. исправление ошибок предыдущих периодов.
4. изменение суммы резерва обесценения активов.
5. трансформация условного актива в реальный.

**Тест №4. Особенности учета активов**

1. Выберите несколько правильных ответов.

*В соответствии с МСФО 2 себестоимость запасов должна включать:*

1. затраты на приобретение запасов.
2. затраты на хранение.
3. затраты, произведенные для доведения запасов до готовности к использованию.
4. затраты на продажу.

2. В связи с возникновением сверхнормативных затрат трудовых и других ресурсов, понесенных при сооружении объекта недвижимости себестоимость инвестиционной недвижимости:

1. не повышается.
2. повышается.
3. может быть изменена решением руководства компании.
3. Амортизация нематериальных активов прекращается:
  1. на дату прекращения признания актива.
  2. на дату, когда актив начинает классифицироваться как "предназначенный для продажи".
  3. на более раннюю из дат – когда актив начинает классифицироваться как "предназначенный для продажи" или на дату прекращения признания актива.
  4. на более позднюю из дат – когда актив начинает классифицироваться как "предназначенный для продажи" или на дату прекращения признания актива.

4. Выберите несколько правильных ответов.

*По справедливой стоимости последующая оценка осуществляется для следующих групп финансовых активов:*

1. инвестиции, удерживаемые до погашения.
2. финансовые активы, предназначенные для торговли.
3. ссуды и дебиторская задолженность.
4. финансовые активы в наличии для продажи.

*Выберите правильные ответы*

5. К нематериальным активам относятся объекты, в отношении которых одновременно выполняется следующие условия

- а) наличие документов, подтверждающих существование данного нематериального актива;
- б) наличие отходов при ликвидации;
- в) отсутствие материально-вещественной структуры;
- г) возможность отделения от другого имущества;
- д) использование их для производства продукции в течение 12 месяцев;
- е) использование их в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд организации;
- ж) использование их в течение длительного времени (более 12 месяцев);
- з) последующая перепродажа данного имущества не предполагается;
- и) наличие материально-вещественной структуры;
- к) способность приносить экономические выгоды в будущем.

6. К нематериальным активам не относятся объекты

- а) исключительные права патентообладателей на изобретения;
- б) не давшие положительного результата научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;
- в) не законченные и не оформленные в установленном порядке научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;
- г) материальные носители, в которых выражены произведения науки, литературы, искусства, программы для ЭВМ, базы данных;
- д) деловая репутация организации.

7. К объектам, включаемым в состав нематериальных активов, относятся

- а) исключительное право патентообладателя на селекционные достижения;
- б) интеллектуальные и деловые качества персонала организации;
- в) исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец и т.д.
- г) деловая репутация организации;
- д) организационные расходы;
- е) исключительное авторское право на программы ЭВМ, базы данных;
- ж) имущественное право автора на топологии интегральных микросхем;
- з) исключительное право владельца на товарный знак и знак обслуживания.

*Выберите правильные ответы*

8. К материально-производственным запасам (МПЗ) относятся

- а) товары;
- б) инвентарь и хозяйственные принадлежности;
- в) предметы труда;
- г) готовая продукция;

- д) основные средства;
- е) незавершенное производство.

*Выберите правильный ответ*

*9. МПЗ принимаются к учету по себестоимости*

- а) средней;
- б) учетной;
- в) фактической;
- г) нормативной.

*Выберите правильные ответы*

*10. В фактическую себестоимость МПЗ, приобретенных за плату, включаются суммы*

- а) таможенных пошлин;
- б) затрат по заготовке и доставке МПЗ;
- в) уплачиваемые за информационные и консультационные услуги по приобретению МПЗ;
- г) невозмещаемых налогов;
- д) НДС;
- е) уплачиваемые по договору поставщику;
- ж) общехозяйственных расходов;
- з) вознаграждения посреднической организации, через которую приобретены материалы.

*Выберите правильный ответ*

*11. ФСС МПЗ, полученных по договору дарения или безвозмездно, определяется исходя из их стоимости*

- а) первоначальной;
- б) справедливой;
- в) текущей рыночной;
- г) остаточной;
- д) экспертной;
- е) согласованной с учредителями.

*12. МПЗ, не принадлежащие организации, но находящиеся в ее пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к учету по оценке*

- а) первоначальной;
- б) справедливой;
- в) текущей рыночной;
- г) остаточной;
- д) экспертной;
- е) предусмотренной в договоре.

*Выберите правильные ответы*

*13. МПЗ при отпуске в производство и ином выбытии могут оцениваться способами*

- а) по нормативной себестоимости;
- б) ЛИФО;
- в) по себестоимости каждой единицы;
- г) по средней себестоимости;
- д) ФИФО;
- е) сальдовым.

*14. Оценка МПЗ способом ФИФО — это их оценка по*

- а) предусмотренной в договоре;
- б) себестоимости первых по времени приобретения МПЗ;
- в) себестоимости последних по времени приобретения МПЗ;
- г) фактической себестоимости изготовления.

### **Тест №5. Особенности учета доходов и расходов**

*Выберите правильный ответ*

*1. Доходами организации признается увеличение экономических выгод в результате*

- а) увеличение активов или уменьшения обязательств, приводящее к увеличению капитала собственников, за исключением вкладов собственников;
- б) поступления денежных средств;

- в) увеличение обязательств, приводящее к увеличению капитала собственника;
- г) погашения обязательств.

*2. Доходы организации, исходя из характера и условий их получения и направлений ее деятельности, подразделяются на*

- а) операционные доходы;
- б) реализационные доходы;
- в) планируемые доходы;
- г) доходы от обычных видов деятельности;
- д) внереализационные доходы;
- е) внешние доходы;
- ж) прочие доходы;
- з) чрезвычайные доходы.

*3. К доходам организации от обычных видов деятельности относятся поступления, связанные с*

- а) продажей продукции;
- б) дооценкой активов;
- в) оказанием услуг;
- г) получением штрафов;
- д) выполнением работ.

*4. Прочими доходами являются*

- а) прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году;
- б) поступления от продаж продукции
- в) прибыль от совместной деятельности;
- г) сумм, полученных по договорам комиссии;
- д) поступления, связанные с участием в уставных капиталах других организаций;
- е) поступления от продажи ОС и иных активов, отличных от денежных средств, продукции, товаров;
- ж) страховое возмещение;
- з) штрафы, пени, неустойки полученные;
- и) безвозмездно полученные активы;
- к) курсовые разницы;
- л) сумм налогов (НДС, акцизов и т.п.).
- м) стоимость ценностей, оставшихся после списания активов в результате непригодности;
- н) поступления, связанные с предоставлением за плату во временное пользование активов организации;
- о) поступления, связанные с предоставлением за плату прав, возникающих из патентов на изобретения, промышленные образцы и других видов интеллектуальной собственности;
- п) проценты, полученные за предоставление в пользование денежных средств организации;
- р) суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым истек срок исковой давности.

*5. Выручка в бухгалтерском учете может быть признана, если:*

- а) имеется уверенность в том, что произойдет увеличение экономических выгод;
- б) имеется документ, подтверждающий согласие покупателя оплатить продукцию;
- в) организация имеет право на ее получение;
- г) размер ее может быть определен;
- д) произошло зачисление денег на счета в банке;
- е) право собственности на продукцию перешло от организации к покупателю или работа принята заказчиком (услуга оказана);
- ж) расходы, которые произведены или будут произведены в связи с этой операцией, могут быть определены.

*6. В отчете о прибылях и убытках доходы организации подразделяются на:*

- а) чрезвычайные доходы;
- б) выручку;
- в) прочие доходы;
- г) операционные доходы;
- д) выручку от реализации.

*7. Информация о выручке, полученной в результате выполнения договоров, предусматривающих оплату неденежными средствами, должна быть раскрыта по следующим направлениям:*

- а) даты зачисления выручки;

- б) количество организаций, с которыми заключены такие договоры, с указанием организаций, на которые приходится основная часть выручки;
- в) доля выручки, полученной по указанным договорам со связанными организациями;
- г) способ определения стоимости продукции, переданной организации;
- д) сумма уплаченных налогов.

*8. В составе информации об учетной политике организации в бухгалтерской отчетности подлежит раскрытию как минимум следующая информация:*

- а) о порядке признания выручки организации;
- б) о способе определения готовности работ, услуг, продукции, выручка от выполнения, оказания, продажи которых признается по мере готовности;
- в) о порядке расчетов с контрагентами.

*Выберите правильный ответ*

*9. Расходами организации признается уменьшение экономических выгод в следствие*

- а) возникновения обязательств;
- б) выбытия денежных средств;
- в) выбытия активов или увеличения обязательств, приводящее к уменьшению капитала организации;
- г) продажи основных средств.

*Выберите правильные ответы*

*10. Расходами организации не признаются расходы, связанные с*

- а) перечислением средств на благотворительные цели;
- б) приобретением внеоборотных активов;
- в) предварительной оплатой ТМЦ, работ, услуг;
- г) приобретением ТМЦ;
- д) уплатой штрафов;
- е) вкладами в уставные капиталы других организаций, приобретением ценных бумаг.

*11. Расходы организации, исходя из характера, условий их осуществления и направлений ее деятельности, подразделяются*

- а) планируемые расходы;
- б) расходы по обычным видам деятельности;
- в) реализационные расходы;
- г) операционные расходы;
- д) внереализационные расходы;
- е) прочие расходы;
- ж) внешние расходы.

*12. К расходам по обычным видам деятельности относятся расходы, связанные с*

- а) уплатой штрафов;
- б) изготовлением и продажей продукции, приобретением и продажей товаров;
- в) выполнением работ;
- г) оказанием услуг;
- д) оценкой активов.

*13. Расходы по обычным видам деятельности в бухгалтерском учете группируются по следующим элементам*

- а) прочие производственные расходы;
- б) материальные затраты;
- в) цеховые расходы;
- г) отчисления на социальные нужды;
- д) затраты на оплату труда;
- е) прочие затраты;
- ж) амортизация;
- з) расходы на содержание оборудования.

*14. К прочим относятся расходы, связанные с*

- а) продажей, выбытием ОС и иных активов, отличных от ДС, товаров, продукции;
- б) приобретением ТМЦ;
- в) возмещением причиненных организацией убытков;
- г) оплатой полученных во временное пользование активов;

- д) совместной деятельности;
- е) участием в уставных капиталах других организаций;
- ж) уплатой штрафов;
- з) чрезвычайными ситуациями;
- и) уценкой активов;
- к) предоставление за плату прав, возникающих из патентов на изобретения, промышленные образцы и других видов собственности;
- л) процентами, уплачиваемыми организацией за предоставление ей в пользование денежных средств;
- м) убытками прошлых лет, признанных в отчетном году;
- н) суммами дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности.

*15. Расходы в бухгалтерском учете признаются, если:*

- а) имеется уверенность в том, что произойдет уменьшение экономических выгод;
- б) имеется документ, подтверждающий их осуществление;
- в) организация имеет право на их осуществление;
- г) размер их может быть определен;
- д) произошло списание денег со счетов в банке.

*16. В отчете о прибылях и убытках расходы организации подразделяются на:*

- а) себестоимость реализованной продукции;
- б) прочие расходы;
- в) штрафы, пени, неустойки;
- г) управленческие расходы;
- д) чрезвычайные расходы;
- е) коммерческие расходы;
- ж) операционные расходы.

*17. По расходам, осуществленным организацией, в отчетности раскрывается информация*

- а) об изменении величины расходов, не имеющих отношения к исчислению себестоимости проданных продукции, товаров, работ, услуг;
- б) о расходах, равных величине отчислений в связи с образованием резервов;
- в) о суммах уплаченных налогов;
- г) о способе определения стоимости продукции;
- д) о расходах по обычным видам деятельности в разрезе элементов затрат.

### **Тест №6. Составление основных форм финансовой отчетности**

*1. Процедура создания международного стандарта финн отчетности:*

- а) строго регламентирована;
- б) меняется в зависимости от содержания стандарта;
- в) вопрос поставлен некорректно.

*2. По международным стандартам финн отчетности финн год:*

- а) совпадает с календарным;
- б) не совпадает с календарным;
- в) может не совпадать с календарным.

*3. Какие существенные способы гармонизации учета можно выделить?*

- а) сближение национальных и международным стандартов учета;
- б) пересчет финн отчетности по спец коэффициентам;
- в) разработка новых международных стандартов по гармонизации отчетности.

*Выберите несколько правильных ответов.*

*4. Каковы основные направления Программы реформирования БУ в соответствии с международными стандартами?*

- а) разработка системы профессиональной аттестации, международное сотрудничество, создание необходимых условий для перехода на МСФО;
- б) разработка положений (стандартов) по БУ, совершенствование нормативно-правового регулирования, кадровое обеспечение, методическое обеспечение, международное сотрудничество;
- в) совершенствование нормативно-правового регулирования, международное сотрудничество, повышение качества подготовки специалистов в области БУ.

*Выберите несколько правильных ответов.*

5. Согласно МСФО 8 компания может изменить свою учетную политику:

1. с целью повышения корректности и надежности отчетных данных.
2. с целью уменьшения трудоемкости учетного процесса.
3. в случае утверждения нового стандарта.
4. в случае внесения изменений в существующий стандарт.

*Выберите правильный ответ*

6. Бухгалтерская отчетность — это

- а) единая система данных об имущественном, финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского и статистического учета;
- б) единая система данных об имущественном, финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;
- в) единая система данных об имущественном, финансовом положении организации, составляемая на основе данных бухгалтерского учета.

7. Пользователь — заинтересованное в информации об организации

- а) физическое лицо;
- б) юридическое лицо;
- в) юридическое или физическое лицо.

8. Отчетный период — это период

- а) с начала деятельности организации до ее ликвидации или реорганизации;
- б) с 1 января по 31 декабря отчетного года включительно;
- в) за который должна составляться бухгалтерская отчетность;
- г) между двумя аудиторскими проверками.

*Выберите правильные ответы*

9. К бухгалтерской отчетности предъявляются следующие требования

- а) нейтральность;
- б) понятность информации;
- в) сопоставимость данных бухгалтерской отчетности;
- г) достоверность и полнота информации;
- д) последовательность содержания и формы.

10. Бухгалтерская отчетность включает

- а) отчет об изменениях капитала;
- б) отчет о затратах на производство;
- в) аудиторское заключение;
- г) бухгалтерский баланс;
- д) отчет о движении денежных средств;
- е) отчет о продукции;
- ж) пояснительную записку;
- з) отчет о прибылях и убытках;
- и) отчет о труде;

*Выберите правильный ответ*

11. Нейтральность информации — это

- а) удовлетворение интересов разных групп пользователей бухгалтерской отчетности;
- б) удовлетворение интересов отдельных групп пользователей бухгалтерской отчетности.

12. При составлении бухгалтерской отчетности нейтральность информации

- а) не обязательна;
- б) обязательна.

13. В бухгалтерскую отчетность показатели филиалов, представительств и иных подразделений организации включаются

- а) не должны;
- б) должны.

14. При составлении бухгалтерской отчетности отчетной датой является

- а) последний календарный день отчетного периода;
- б) первое число месяца, следующего за отчетным периодом;
- в) дата представления территориальным органам государственной статистики по месту регистрации.

### **Формы итогового и промежуточного контроля и требования при их проведении**

Контроль за выполнением плана учебной работы имеет 2 формы: промежуточную и окончательную.

Промежуточный контроль осуществляется на аудиторных занятиях в форме тестов и защиты рефератов, и имеет целью проверку усвоения знаний, формирование логики мышления, навыков.

Итоговые знания на экзамене оцениваются по 100-бальной системе, из которых 40 баллов – текущая аттестация, 20 – оценка работы в семестре, 40 баллов – знания, продемонстрированные при сдаче экзамена.

Итоговая оценка складывается из суммы этих трех показателей.



## 7. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. Организационно-правовые формы хозяйственной деятельности, их характеристика и влияние на методику и организацию учета
2. Факторы влияния на построение национальных систем учета и их классификация
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета на национальном уровне
4. Национальные бухгалтерские стандарты
5. Концептуальные основы бухгалтерского учета
6. Принципы формирования учетной политики в практике зарубежного учета
7. Характеристика организации бухгалтерского учета в разных странах
8. Учетный цикл
9. Бухгалтерские счета и их классификация
10. Общие принципы построения плана счетов
11. Сущность и классификация собственного капитала
12. Раскрытие информации относительно учета собственного капитала в отчетности
13. Сущность и классификация необоротных активов
14. Оценка и учет формирования стоимости основных средств
15. Методы начисления амортизации основных средств
16. Учет выбытия основных средств
17. Особенности отображения в учете арендных операций
18. Особенности отображения в учете нематериальных активов
19. Понятие, классификация и оценка инвестиций
20. Понятие запасов
21. Отличия в методах оценки и списания запасов
22. Раскрытие информации о запасах в финансовой отчетности
23. Учет денежных средств и операций в иностранной валюте
24. Учет дебиторской задолженности
25. Требования к раскрытию информации по учету средств, расчетов и других активов
26. Особенности учета обязательств
27. Признание и оценка доходов и расходов
28. Особенности определения финансовых результатов и их отображение в учете разных стран
29. Сущность и назначение основных форм финансовой отчетности
30. Бухгалтерский баланс: его содержание и структура
31. Структура и основные требования к отображению учетной информации в отчете о прибыли и убытках
32. Структура и методы составления отчета о движении денежных средств
33. Отчет об изменениях в собственном капитале
34. Примечания к финансовой отчетности
35. Консолидированная отчетность
36. Основные показатели финансовой отчетности, их характеристика и методика исчисления

## 8. ГЛОССАРИЙ

**Авансовый отчет** - документ типовой формы, подтверждающий расходование аванса, составленный и представленный подотчетными лицами.

**Аviso** - официальное извещение одной организации другой об изменениях в состоянии взаимных расчетов или расчетов с третьими лицами. Aviso бывают почтовыми или телеграфными.

**Авуары** - денежные средства, векселя, чеки, аккредитивы организации. Наличные деньги в рублях и иностранной валюте, золото, ценные бумаги, принадлежащие банку, а также его денежные ресурсы и ценности на счетах в заграничных банках.

**Аккредитив** - (нем. *akkreditiv*) - обязательство банка произнести по просьбе и в соответствии с указаниями покупателя платеж поставщику; 1) документ, содержащий поручение о выплате определенной суммы денег предьявителю, конкретному физическому или юридическому лицу в соответствии с условиями, указанными в документе. Денежные аккредитивы являются именными; они позволяют получить указанную в аккредитиве сумму полностью или частями в течение определенного периода времени; 2) способ безналичных расчетов между предприятиями и организациями, суть которого состоит в том, что банк плательщика дает поручение банку, обслуживающему получателя платежа, оплатить требуемую сумму в оговоренный срок на основе условий, предусмотренных в аккредитивном заявлении плательщика; такой способ носит название «аккредитивная форма расчетов».

**Аккредитив безотзывный** - твердое обязательство банка-эмитента произвести платежи, акцептовать или купить переводные векселя, выставленные бенефициаром (получателем денег), при предоставлении банку коммерческих документов, предусмотренных аккредитивом, и соблюдении бенефициаром всех его условий; в таком аккредитиве обычно указывается срок, до истечения которого аккредитив не может быть отозван. Представляет распространенную форму международных расчетов во внешней торговле.

**Аккредитив возобновляемый** - аккредитив, открываемый не на полную сумму платежей, а на ее часть и автоматически возобновляемый по мере осуществления расчетов за очередную партию товаров; применяется в расчетах за регулярные поставки.

**Аккредитив гарантийный** - вид аккредитива, обычно используемый в качестве средства обеспечения платежей или для повышения кредитоспособности клиента, выдается в пользу экспортера или его банка как гарантия контракта. Под такой аккредитив обычно требуется 100%-ное резервирование средств. Применяется в качестве дополнительного обеспечения платежа при расчетах в форме инкассо или банковского перевода. Многие банки выставляют его по поручению только тех импортеров, которые имеют у них свои счета.

**Аккредитив делимый** - 1) аккредитив, в пределах суммы которого можно далее открыть несколько аккредитивов; 2) аккредитив, деньги по которому можно получать частями, например при аккредитивной форме оплаты поставок - пропорционально стоимости отгружаемых товаров.

**Аккредитив документарный** - кредитное соглашение, разновидность аккредитива, по которому банк обязуется акцептовать переводный вексель, выписанный экспортером товаров, как правило, на иностранного покупателя, и выдать по нему указанную сумму при условии, что к переводному векселю прилагаются определенные отгрузочные, товарно-транспортные документы. В общем случае — аккредитив, по которому банк, согласно поручению покупателя, оплачивает поставку товара продавцу только по предъявлению им документов, подтверждающих отправку товара.

**Аккредитив дорожный** - аккредитив, по которому клиенту предоставляется право получать местную валюту в указанных в аккредитиве банках путем предъявления чеков на свой банк; чеки затем инкассируются и направляются в банк-эмитент для перевода средств банку-корреспонденту.

**Аккредитив компенсационный** - аккредитив, открываемый покупателем в пользу продавца под обеспечение безотзывного аккредитива, открытого лицом, которому покупатель перепродал товар.

**Аккредитив неделимый** - аккредитив, по которому вся причитающаяся экспортеру сумма будет выплачена только после завершения всех поставок, то есть после последней поставки. Применяется при поставках отдельными партиями технологически связанного оборудования, когда недопоставка даже одной партии делает невозможным использование поставленного ранее комплекса разных видов оборудования, аппаратуры.

**Аккредитив неподтвержденный** - аккредитив, об открытии которого банк только извещает экспортера, поставщика товара, на имя которого он выписан; выплата по аккредитиву производится только после того, как банк импортера перечислил соответствующую сумму.

**Аккредитив отзывный** - аккредитив, который может быть изменен или отменен банком-эмитентом без предварительного уведомления получателя средств. Отзыв аккредитива не создает каких-либо обязательств банка-эмитента перед получателем средств. Исполняющий банк обязан осуществить платеж или иные операции по отзывному аккредитиву, если к моменту их совершения им не получено уведомление об изменении условий или отмене аккредитива; такой аккредитив не обеспечивает соблюдения интересов экспортера и потому на практике встречается редко.

**Аккредитив переводной** - аккредитив, который может быть передан другому лицу.

**Аккредитив подтвержденный** - аккредитив, получивший дополнительную гарантию платежа со стороны другого банка, который принимает на себя обязательство оплачивать документы, соответствующие условиям аккредитива, если даже банк-эмитент откажется совершать платежи. В современных условиях внешней торговли применяется редко, поскольку в расчетах по экспорту подтверждение российскими банками аккредитивов иностранных банков, открытых в пользу российских предприятий, не дает дополнительных гарантий платежа. Уполномоченные банки совершают платежи своим клиентам-экспортерам только после получения возмещения от иностранных банков.

**Аккредитив покрытый** - аккредитив, по которому банк-эмитент предварительно предоставляет валютные средства в распоряжение банка-поставщика.

**Аккредитив револьверный** - см. аккредитив возобновляемый

**Аккредитив с рассрочкой платежа** - аккредитив, используемый в расчетах предприятий-экспортеров, предоставляющих коммерческий кредит иностранным покупателям при поставках оборудования. В этом случае после передачи документов на оплату в банк экспортер получает не всю стоимость отгруженного товара, а лишь обусловленную часть, остальная сумма выплачивается в сроки, предусмотренные платежными инструкциями. Если все 100% стоимости контракта оплачиваются спустя определенный срок после передачи документов в банк, что часто встречается при поставке серийных готовых изделий, то и в условиях аккредитива предусматривается тот же срок, что и указанный в контракте.

**Аккредитив циркулярный** - инструкция банка своим агентам за границей оплачивать тратты клиента до оговоренной максимальной суммы.

**А-конто** (итал. a conto - в счет платежа) - предварительный расчет импортера с экспортером за проданные товары в виде оплаты импортером счетов экспортера.

**Акселерация** (лат. accelerate — ускорение) — 1) досрочное завершение предпринимательской сделки; 2) оговорка в кредитном договоре об обязательстве досрочного погашения невыплаченной заемщиком суммы в случае наступления конкретных обстоятельств, например нарушения графика выплаты заемщиком процентов.

**Аксессуары неотделимые** - предметы длительного пользования, физически связанные с объектом недвижимого имущества при заключении залоговой сделки. Список таких предметов должен быть составлен заранее для их исключения в случае возможного судебного иска.

**Акт** (лат. actus - действие) - 1) официальный документ, имеющий юридическую силу. В зависимости от того, кем и на каком уровне управления выпускается (принимается) акт, и от его содержания принято различать государственные, ведомственные, нормативные, региональные и другие акты; 2) протокол, фиксирующий определенный факт, например акт ревизии, акт о недостатке товара, акт о передаче материальных ценностей; 3) действия учреждений, организаций, должностных лиц, граждан, на основании которых обычно судят о соблюдении и нарушении правовых норм.

**Акт инвентаризации** - документ, составляемый по определенной форме инвентаризационной комиссией и подтверждающий соответствие фактического наличия материальных ценностей, денежных средств, бланков записям в регистрах бухгалтерского учета. Акты инвентаризации могут иметь различную форму и содержание (например, акт инвентаризации кассы, акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами, акт проверки задолженности по недостаткам и хищениям, акт инвентаризации материалов и то-и.дров, находящихся в пути, акт инвентаризации расходов будущих периодов).

**Акт нормативный** - официальный письменный документ, принимаемый уполномоченным органом; устанавливает, изменяет или отменяет нормы и правила действий, в том числе в хозяйственных ситуациях. Нормативный акт является наиболее совершенным источником права, обеспечивающим четкость и точность правового регулирования. Принята следующая иерархия нормативных актов: сверху - конституция (основной закон) и иные законы, принимаемые высшим органом государственной власти страны, а также подзаконные акты - нормативные акты правительства, министерств и ведомств, а

внизу - локальные нормативные акты, издаваемые, например, руководителем предприятия в пределах своей компетенции, внутренние правила длительного действия, обязательные к исполнению работниками предприятия.

**Акт оценки** - документ, оценочная ведомость, составляемый при оценке стоимости имущества.

**Акт приемки-передачи** - 1) документ, составляемый в подтверждение выполнения договора; скрепляется подписями сторон и служит основанием для оплаты товара, услуги; 2) документ подтверждающий факт приемки материальных ценностей, например, на хранение либо с баланса на баланс.

**Актив бухгалтерского баланса** - часть (левая) бухгалтерского баланса, в которой отражается наличие имущества по составу и размещению в денежной оценке.

**Акцепт** (лат. acceptus - принятый) – обязательство (подтверждение – согласия) плательщика оплатить в установленный срок переводной вексель (тратту), выставленный на оплату счет, удовлетворить другие требования об оплате. Акцепт оформляется в виде надписи «акцептовать» на платежном требовании и подписью. Акцептом называют так же согласие одной из договаривающихся сторон на заключение договора по предложению (оферте) на другой стороны.

**Акцепт банковский** – согласие банка на оплату платежных документов, форма гарантии оплаты; оформляется в виде надписи банка-акцептанта на документе.

**Акцепт безусловный** - акцепт, не ограниченный условиями, не содержащий специальных оговорок. Синоним - акцепт бланковый.

**Акцепт вексельный** - акцепт, оформляемый в виде надписи акцептанта на векселе.

**Акцепт дружеский** - акцепт, предоставляемый с целью сделать вексель приемлемым для учета в банке.

**Акцепт неопределенный** - акцепт, содержащий дополнительные вопросы или условия к оференту и предусматривающий дальнейшее согласование этих вопросов.

**Акцепт отрицательный** - один из способов оформления акцепта; форма оплаты, при которой письменно заявляется только отказ от оплаты; отсутствие отказа плательщика в установленный для этого срок расценивается как согласие на оплату.

**Акцепт положительный** - способ оформления акцепта; форма оплаты, при которой акцепт считается произведенным только при наличии согласия акцептанта на оплату, заявленного в письменной форме.

**Акцепт последующий** - акцепт, при котором поступивший счет оплачивается банковским учреждением без предварительного согласования с плательщиком. Если же в течение определенного периода времени (обычно 3 дня) банк получает отказ плательщика от платы из-за несоблюдения условий хозяйственного договора, то банковское учреждение в установленном порядке восстанавливает ранее переведенные средства на счет плательщика; отказ от акцепта принимается до наступления срока платежа.

**Акцепт предварительный** - акцепт, при котором банк перечисляет оговоренную сумму лишь после получения разрешения от плательщика на перевод денег получателю на основании реквизитов платежных документов, приемки товаров, поступления чеков, векселей и других ценных бумаг. При такой форме расчетов плательщиком или банком устанавливается срок (обычно 2-3 дня), после которого производится оплата требования, если плательщик не заявил о полном или частичном отказе от акцепта. Такой порядок акцепта обычно устанавливается договором или применяется в виде меры воздействия в отношении предприятий, нарушающих договорную дисциплину и вызывающих частые отказы покупателей от оплаты платежных требований; срок акцепта при этом может быть удлинен.

**Акцепт условный** - акцепт, содержащий специальные условия; акцепт с оговорками. По отношению к оферте недействителен, так как акцепт, содержащий какие-либо дополнительные условия, считается новой офертой; то же относится и к акцепту тратты: он должен быть безусловным. Если же акцепт ограничен какими-либо условиями, например временем или местом платежа, держатель тратты может потребовать безусловного акцепта, а в случае невыполнения такого требования считать это отказом от платежа.

**Акцепт частичный** - 1) акцепт, предусматривающий согласие плательщика оплатить требование продавца при выполнении определенных условий; 2) акцепт, предусматривающий согласие на уплату только части указанных в расчетных документах сумм.

**Акцептант** (лат. acceptans - прижимающий) - физическое или юридическое лицо, принявшее на себя обязательство оплатить вексель, счет, т.е. поставившее акцепт в виде надписи на документ. Акцептант становится главным должником по данному документу; в случае неплатежа владелец документа имеет право на прямой иск против акцептанта.

**Акцептная форма расчетов** - распространенная форма безналичных расчетов между поставщиком товара и его покупателем, плательщиком. Поставщик выписывает счет-фактуру и платежные документы в четырех экземплярах и сдает их на инкассо в свой банк. В тот же день банк поставщика отправляет первые три экземпляра документов в банк плательщика, где они используются следующим образом. Первый экземпляр остается в банке, второй - после оплаты счета возвращается в банк поставщика для передачи последнему при выдаче ему выписки из расчетного счета, третий - выдается плательщику. Платежные требования оплачиваются с согласия (акцепта) плательщика. Плательщик может отказаться от акцепта требований поставщика полностью или частично в случаях: предъявления требования за не заказанные товары или за непредусмотренные договором услуги; в случае отгрузки товара по ненадлежащему адресу; досрочной поставки товара без согласия покупателя; недоброкачества, некомплектности товара, его несоответствия стандартам полностью или частично; предъявления счета на фактически не отгруженный покупателю товар; переадресования товара в пути следования; арифметических ошибок в счете.

**Акцептно-рамбурсный кредит** - вид акцептного возмещающего банковского кредита; фактически представляет собой краткосрочное банковское кредитование торговых операций в третьей стране, производимое при помощи тратты, выставяемой продавцом на банк, указанный покупателем. Продавец получает платеж за проданный товар, учитывая тратты до акцепта в своем банке; после предъявления и оплаты ему товарных документов продавец товара возмещает банку сумму платежа. Условия такого кредита (срок, лимит, процентная ставка, гарантии и пр.) устанавливаются в ходе предварительной межбанковской договоренности; тогда же определяется способ погашения банком импортера собственной задолженности по оплате за поставленный товар.

**Акцептованное поручение** - платежное поручение банку по депонированию и акцепту определенной суммы на отдельном счете и проведению расчетов с поставщиком за счет этих средств; применяется при разовых расчетах.

**Акциз** (франц. *accise*) - один из видов налогов, представляющий не связанный с получением дохода продавцом косвенный налог на продажу определенного вида товаров массового потребления. Акциз включается в цену товара и изымается в государственный и местный бюджеты. Чаще всего акцизным налогом (сбором) облагаются винно-водочные изделия, пиво, табачные изделия, деликатесы, предметы роскоши, автомобили. Плательщиками акциза являются потребители, приобретающие товары, облагаемые акцизным сбором.

**Акция** - ценная бумага, удостоверяющая право ее держателя (акционера) на получение прибыли в виде дивидендов и на участие в управлении делами акционерного общества.

**Амортизация** - постепенное изнашивание основных средств и перенесение их стоимости на произведенную продукцию.

**Амортизационные отчисления** - денежное выражение размера амортизации основных, включаемой в себестоимость продукции (работ, услуг).

**Аналитический учет** - учет, который ведется в лицевых счетах, материальных и иных счетах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета.

**Баг** (англ. *bug* - букв.: клоп, жук) - выявленная ошибка, неточность, погрешность, требующая устранения.

**База денежная** - совокупность элементов денежной массы, состоящая из наличных денежных средств, находящихся в обращении за пределами хранилищ центрального банка, а так же суммы средств, внесенных коммерческими банками в фонд обязательных резервов центрального банка.

**База налоговая** - объект налогообложения, с которого взимается налог. Например, для исчисления налога на прибыль налоговой базой выступает налогооблагаемая прибыль, получаемая из фактической прибыли путем вычитания не облагаемых налогом статей доходов и прибавления статей расходов, не относимых на затраты.

**Баланс** (франц. *balance* - весы) - 1) форма отражения равновесия, равновеликости взаимосвязанных величин, находящийся в постоянном изменении, например доходов и расходов, производства и потребления. Баланс составляется на определенную дату в виде таблицы, состоящей из ресурсов и их источников. Баланс составляется в натуральной форме (в физическом измерении) и в денежной форме (в денежном измерении). Самые разнообразные балансы используются в цепях анализа, учета, планирования хозяйства страны в целом (бюджетный баланс, платежный баланс, межотраслевой баланс), хозяйст-

ва фирмы (бухгалтерский баланс, баланс доходов и расходов, баланс основных средств, финансовый баланс), домашнего хозяйства (баланс доходов и расходов).

**Баланс банка** - бухгалтерский баланс, отражающий состояние размещенных, привлеченных и собственных средств банка, источники размещения и привлечения средств. Содержит: а) актив (размещенные средства) — касса, средства на резервном счете в центральном банке, счета в банках- корреспондентах, дебиторы банка, кредиты, выданные банком (кратко-, средне-, долгосрочные), ценные бумаги, паи, приобретенные банком акции, здания, сооружения, оборудование и другие основные средства; б) пассив (собственные и привлеченные средства) - уставный фонд, резервный фонд, расчетные и текущие счета предприятий и организаций, счета банковкорреспондентов, срочные вклады и депозиты предприятий и организаций, вклады граждан, полученные у других банков кредиты, кредиторы и обязательства банка. В РФ действует план счетов кредитных организаций, содержащий пять глав: А — балансовые счета, Б — счета доверительного управления, В — внебалансовые счета, Г — счета по учету срочных операций, Д — счета депо.

**Баланс биржи** - бухгалтерский баланс, обобщающая сводка стоимостных показателей, характеризующих активы и пассивы биржи на данный момент.

**Баланс бухгалтерский** - способ группировки и обобщенного отражения в денежной оценке состояния средств предприятий по их видам и источникам их образования на определенную дату. Бухгалтерский баланс составляется обычно на первое число месяца (квартала, года) в виде таблицы определенной формы и состоит из двух взаимосвязанных частей: актива и пассива. В активе отражаются средства по видам, составу и размещению, а в пассиве - источники образования этих средств и их целевое назначение. Итоги актива и пассива баланса всегда равны между собой. Это равенство обусловлено тем, что в активе и пассиве отражаются одни и те же средства, только в разных группировках.

**Баланс бухгалтерский заключительный** – 1) бухгалтерский баланс, составляемый при ликвидации предприятия; 2) годовой баланс, составляемый по итогам работы за год.

**Баланс внешнеторговый** - часть платежного баланса государства, представляющая собой соотношение между стоимостью экспорта и импорта товаров на определенный период времени (месяц, квартал, год). Внешнеторговый баланс включает как фактически оплаченные, так и осуществленные в кредит товарные сделки. В первом случае он является составной частью платежного баланса страны; во втором — входит в ее расчетный баланс. Баланс считается активным, если поступления опережают и превышают платежи, т.е. наблюдается положительный остаток. Баланс называется пассивным, если поступления отстают от платежей.

**Баланс годовой** - один из видов бухгалтерского отчетного баланса предприятия, показывающий состояние средств предприятия и источников их образования по состоянию на конец финансового года.

**Баланс движения капитала и кредитов** - раздел платежного баланса страны, соотношение экспорта и импорта капиталов, кредитов, полученных данной страной из-за границы представленных ею другим государствам. Включает в себя долгосрочные и краткосрочные частные и государственные кредиты и инвестиции.

**Баланс денежных средств** - таблица денежных поступлений и расходов фирмы в течение определенного периода, показывающая их соответствие.

**Баланс доходов и расходов** - финансовый баланс, в разделах которого указаны источники и величины доходов и расходов в течение определенного периода времени и установлено их соответствие или превышение одной из частей баланса над другой. Если расходы превышают доходы, баланс именуют дефицитным. Балансы доходов и расходов составляются применительно к государству в целом (баланс доходов и расходов государства и населения), предприятию (баланс доходов и расходов фирмы — финансовый план), семье (баланс доходов и расходов семьи — семейный бюджет). Баланс доходов и расходов составляет основу бюджета. Составляется чаще всего как годовой, но может быть составлен и на более короткий период.

**Баланс консолидированный** - сводная бухгалтерская отчетность, интегрированный совокупный баланс ассоциированной корпорации, состоящей из нескольких компаний, отчет о финансовых результатах деятельности головной компании и дочерних компаний, филиалов, сведенный в единый баланс. Для составления консолидированного баланса требуется обеспечить единство правил и форм отчетности в головной и дочерних компаниях, сводимость частных балансов в общий баланс.

**Баланс ликвидационный** - бухгалтерский отчетный баланс, характеризующий имущественное состояние предприятия, фирмы, компании на дату прекращения их существования как юридического лица.

**Баланс материальный** - баланс, фиксирующий источники и масштабы поступления и расходования материальных ресурсов и соответствие их объемов.

**Баланс начальный бухгалтерский** - первый бухгалтерский баланс предприятия, составленный в начале его деятельности или в начале нового отчетного периода.

**Баланс основных средств** - баланс, в котором сопоставляются наличные основные средства с учетом их износа и выбытия и вновь вводимые средства с целью достижения соответствия основных средств потребностям в них, диктуемым объемами производства. Составляется для определения показателей воспроизводства (выбытия, обновления) основных средств.

**Баланс платежей по клиринговым расчетам** - баланс безналичных расчетов по платежным обязательствам или взаимным требованиям двух субъектов, например компаний, осуществляющих расчеты между собой путем взаимозачета.

**Баланс платежный** - таблица, ведомость движения денежных средств в виде платежей из страны в страну. Платежный баланс характеризует соотношение сумм платежей, произведенных страной за границей в течение определенного периода и поступивших в страну в течение того же периода. Платежный баланс, в котором поступления денежных средств превышают их расходование, называют активным, а в противоположном случае — пассивным. Частью платежного баланса является торговый баланс, который включает чистый экспорт товаров, баланс текущих операций, состоящий из чистого экспорта товаров и услуг, доходов от инвестиций, переводов и баланса движения капитала, состоящего из оттока и притока капитала. Сальдо счета текущих операций и сальдо движения капитала, как правило, балансируются.

**Баланс расчетный** - текущее соотношение денежных требований страны к другим странам, возникающих в результате экспорта, предоставления кредитов, а также денежных обязательств, образовавшихся в результате импорта и получения кредитов. Расчетные балансы в отличие от платежных носят текущий характер, составляются на определенную дату.

**Баланс сальдовый** - бухгалтерский баланс, содержащий данные об остатках (сальдо) счетов бухгалтерского учета на определенную дату.

**Баланс сводный** - обобщающий баланс, балансовый отчет, объединяющий частные балансы по отдельным видам затрат, ресурсов, источников доходов и расходов.

**Балансовая стоимость** - стоимость активов, зафиксированная в балансе.

**Банк** (франц. banque) — финансово-кредитный институт, учреждение, производящее разнообразные виды операций с деньгами и ценными бумагами и оказывающее финансовые услуги правительству, предприятиям, организациям, гражданам и другим банкам. Банки выпускают, аккумулируют, хранят, предоставляют в кредит, размещают, покупают и продают, обменивают деньги и ценные бумаги, контролируют движение денежных средств, обращение денег и ценных бумаг, оказывают услуги по платежам и денежным расчетам; осуществляют посреднические и трастовые операции. Различают две основные разновидности банков, образующих вместе двухуровневую систему; а) центральный банк — главный государственный банк страны, наделенный особыми правами. Центральный банк призван регулировать денежное обращение в стране, осуществлять денежную эмиссию, регулировать кредит и валютный курс, контролировать деятельность коммерческих банков, хранить резервы и запасы денежных средств и золота. Центральный банк называют «банком банков»; б) коммерческие банки — чаще всего негосударственные банки, выполняющие широкий круг банковских операций, обслуживающие преимущественно предприятия, фирмы, организации, учреждения и оказывающие банковские услуги населению. Основные функции коммерческих банков — прием депозитов (вкладов) и предоставление кредитов, ведение счетов, осуществление безналичных платежей, выплата денег по вкладам, покупка и продажа ценных бумаг, валюты, оказание услуг. Коммерческие банки могут быть универсальными, выполняющими обширный круг операций, и специализированными: сберегательными, инвестиционными, ипотечными, клиринговыми.

**Банк акционерный** - банк, организованный в форме акционерного общества, уставный капитал которого формируется посредством продажи акций; является основной формой организации коммерческих банков.

**Банковская ссуда** - сумма денежных средств, предоставляемая банком организации в порядке кредитования.

**Безналичные деньги** — деньги и денежные средства в форме записи на банковских счетах, используемые для оплаты взаимных расчетов посредством перечислений с одного расчетного счета на другой.

**Безналичные расчеты** - форма денежного обращения, расчеты между юридическими и физическими лицами, при которых хранение и движение денежных средств происходят без участия бумажных денег, посредством зачисления денег на банковский счет и перечисление со счета плательщика на счет получателя, а также зачетов взаимных требований. Все безналичные расчеты осуществляются через банки.

**Бланки строгой отчетности** – незаполненные формы, бланки документов, подлежащие особому учету. Бланки строгой отчетности заранее нумеруются и выдаются «под отчет» определенным работникам, ответственным за оформление хозяйственных операций.

**Брокер** - посредник между продавцами и покупателями товаров, ценбумаг, валюты (лицо, фирма, организация).

**Брутто** (итал. brutto – грубый) – 1) масса товара вместе с тарой и упаковкой; 2) валовой доход без вычета расходов; 3) учет операций и статей в финансовом учете и отчетности по методу полного счета без корректировки.

**Брутто-проценты** - процентные платежи, исчисляемые без вычета взимаемых налогов.

**Брутто-ставка** - тарифная ставка взносов по страхованию, сумма нетто-ставки и нагрузки, используемой за возмещение расходов по проведению, в частности, страховых операций, созданию запасного фонда.

**Брутто-цена** - цена товара, определенная на основе счета-фактуры без учета ставок за досрочную оплату.

**Бухгалтер** - служащий, осуществляющий денежный контроль за определенными хозяйственными операциями. От бухгалтера требуются знания в области бухгалтерского учета, экономики и организации производства, экономического анализа, финансы кредита, статистики и хозяйственного права.

**Бухгалтер главный** - должностное лицо, отвечающее за состояние бухгалтерского учета на предприятии в соответствии с законом о бухгалтерском учете в РФ, один из руководящих работников фирмы, предприятия, организующий и обеспечивающий контроль за отражением на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых хозяйственных операций, предоставлением оперативной информации, составлением в определенные сроки бухгалтерской отчетности, осуществлением совместно с другими подразделениями и службами экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления и мобилизации внутрихозяйственных резервов. Главный бухгалтер организации, централизованной бухгалтерии назначается или освобождается от занимаемой должности руководителем и подчиняется непосредственно руководителю организации. Главный бухгалтер подписывает совместно с руководителем организации документы, служащие основанием приемки и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также расчетных, кредитных и денежных обязательств. Указанные документы без подписи главного бухгалтера считаются недействительными и к исполнению не принимаются, право подписи может быть предоставлено лицам, уполномоченным и. письменным распоряжением руководителя организации. С главным бухгалтером целесообразно согласовывать назначение, увольнение и перемещение материально ответственных лиц: кассиров, заведующих складами и др. При освобождении главного бухгалтера от занимаемой должности производится сдача (передача) дел вновь назначенному бухгалтеру, а при отсутствии последнего — работнику, назначенному приказом руководителя организации; в процессе сдачи дел проводится проверка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетных данных с составлением соответствующего акта, утверждаемого руководителем организации.

**Бухгалтерия** (нем. buch - книга и halten - держать) - 1) ведение книг и ведомостей учета денежных средств и материальных ценностей с соблюдением определенных правил и форм документации, фиксация финансовых и материальных ресурсов, их поступления и движения посредством занесения соответствующих сведений в бухгалтерские счета; бухгалтерский учет как процесс. Бухгалтерия используется на предприятиях, фирмах; в определенном смысле о ней можно говорить применительно к семейному бюджету; 2) специальное подразделение, отдел предприятия, фирмы, ведающий бухгалтерскими операциями, в том числе начислением заработной платы. Обычно возглавляется главным бухгалтером.

**Бухгалтерия централизованная** - 1) форма централизации учета, при которой бухгалтерский учет деятельности неоднородных предприятий либо филиалов компаний ведется в одном централизованном учетном органе; 2) единый учетный орган для ряда субъектов учета.

**Бухгалтерские книги** - регистры бухгалтерского учета, официальные документы, в которых отражают хозяйственные операции и даты их совершения.



**Бухгалтерские документы** - это письменное свидетельство на право совершения хозяйственных операций и доказательство действительного их совершения.

**Бухгалтерская информация** - своевременное, качественное получение сведений о хозяйственной деятельности организации для принятия взвешенных управленческих решений.

**Бухгалтерская отчетность** - единая система данных о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении, составляется на основе данных бухгалтерского учета.

**Бухгалтерская проводка** - это указание записать одновременно сумму на дебет одного счета и кредит другого счета.

**Бухгалтерский учет** - упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах, доходах и расходах организации и их изменениях, формирующихся путем непрерывного и документального отражения всех хозяйственных операций. Метод бухгалтерского учета представляет собой способ изучения и отражения предмета бухгалтерского учета и складывается из следующих элементов: документация, инвентаризация, оценка, калькуляция, счета, двойная запись, бухгалтерский баланс, отчетность.

**Бюджет** (англ. budget) - 1) имеющая официальную силу признанная или принятая роспись, таблица, ведомость доходов и расходов экономического субъекта за определенный период времени, обычно за год. Чаще всего бюджет составляется для учета количества располагаемых и расходуемых денежных средств и их взаимного соответствия, но существуют и бюджеты времени, в которых сопоставляется располагаемое и расходуемое время. Бюджет является основным инструментом проверки сбалансированности, соответствия прихода и расхода экономических ресурсов. В зависимости от экономического субъекта, применительно к денежным средствам которого составляется бюджет, различают государственный, региональный, местный {муниципальный}, семейный (потребительский) бюджеты. Правомерно говорить и о бюджете предприятия, фирмы, составленном в форме плана, баланса доходов и расходов, прогноза финансового положения предприятия; 2) смета расходов по проекту.

**Бюджет автоматический** - автоматическое перенесение бюджета прошлого года в неизменном виде на новый бюджетный год в случае несвоевременного принятия нового бюджета.

**Бюджет скользящий** - бюджет, охватывающий несколько лет (обычно пять) и разрабатываемый по скользящему принципу путем ежегодного продления на один год.

**Бюджет чрезвычайный** - дополнение к принятому, утвержденному бюджету либо изменение бюджета, осуществляемое в особых условиях, ситуациях, в частности при недостаточном наполнении доходных статей; отличается, как правило, сокращением расходов. Такой бюджет может приниматься на ограниченный период, например на месяц, или на время действия особых условий.

**Бюджет-брутто** - метод построения бюджета, при котором в него включаются полные суммы доходов и расходов с учетом всех транзитных статей и полных начислений.

**Бюджетное финансирование** - предоставленное в безвозвратном порядке денежное обеспечение, выделение (ассигнование) денежных средств, бюджетных ассигнований из государственного (федерального и субъекта Федерации) и местного бюджетов на расходы, связанные с осуществлением государственных заказов, выполнением общегосударственных и региональных программ, содержанием государственных и местных органов, для покрытия расходов отраслей, предприятий, организаций, находящихся на полном, либо частичном государственном денежном обеспечении, в том числе расходов на социальные нужды. Например, в РФ за счет средств федерального, субъекта Федерации и местного бюджетов осуществляется содержание государственного аппарата, органов управления, армии, милиции, полиции, суда, частично - организаций, учреждений науки, культуры, образования, здравоохранения, обороны.

**Валюта** - денежная единица, положенная в основу денежной системы страны (национальная валюта) или иностранного государства (иностранная валюта).

**Валюта бухгалтерского баланса** - итоги по активу и пассиву баланса за отчетный период, выраженные в денежной оценке.

**Ведомость** – учетный документ, составленный в виде списка; учетный регистр.

**Ведомость вспомогательная** - учетный регистр, предназначенный для систематизации, накопления данных, содержащихся в первичных документах. Эти данные общими итогами записываются по счетам учета. Особенно широко применяются вспомогательные ведомости при журнально-ордерной форме учета, где они часто являются одновременно регистрами аналитического учета. Вспомогательными ведомостями являются, в частности, ведомость (№ 1) по дебету счета 50 «Касса», ведомость (№ 2)

по дебету счета 51 «Расчетные счеа», ведомость движения материальных ценностей в денежном выражении (№ 10), ведомость движения материальных ценностей по цехам (№ 11), накопительная ведомость синтетического учета материалов (типовая форма № 43), затраты по цехам основного и вспомогательного производства (ведомость № 2), затраты непромышленных производств и хозяйств (ведомость № 3), затраты по капитальным вложениям (ведомость № 8).

**Ведомость дефектная** - документ, составленный на основе контроля качества вещей, товаров, содержащий перечень имеющихся в них дефектов.

**Ведомость накопительная** - учетный регистр, предназначенный для записи в течение определенного времени данных, содержащихся в первичных документах. Данные накопительной ведомости записываются общими итогами по счетам бухгалтерского учета.

**Ведомость оборотная** - итоговая ведомость, которая составляется в конце месяца на основании данных об остатках на счетах на начало и конец месяца и обобщает эти данные за месяц. В оборотной ведомости на каждый счет синтетического учета заводится отдельная строка, в которой указывают начальное сальдо, обороты по дебету и кредиту и конечное сальдо по этому счету. Оборотные ведомости по счетам аналитического учета используются для контроля правильности учетных записей и выполняются в различных формах в зависимости от объектов учета. Итоги оборотной ведомости по счетам аналитического учета должны сверяться с данными соответствующего синтетического счета.

**Ведомость оборотная шахматная** - оборотная ведомость, составляемая по шахматной форме. Она содержит корреспонденцию счетов и является более сложной по строению, чем обыкновенная оборотная ведомость.

**Ведомость платежная** - сводный бухгалтерский кассовый документ, на основе которого производятся выплата заработной платы работникам предприятия, отдельным лицам, а также другие виды денежных выплат; составляется ежемесячно по установленной форме. Возможное употребление термина - ведомость расчетно-платежная.

**Ведомость сличительная** - документ, отражающий результаты инвентаризации; составляется на основании инвентаризационных описей и данных бухгалтерского учета; в такой ведомости показывают наличие материальных ценностей, а также излишки и недостачи.

**Векселедатель** - лицо, выдавшее вексель.

**Векселедержатель** - владелец векселя. Законным векселедержателем является лицо, права которого на вексель подкреплены непрерывным рядом индоссаментов. В случае если вексель не передавался посредством индоссамента, законным векселедержателем выступает лицо, на которое вексель выписан.

**Вексель** (нем. Wechsel - обмен) — ценная бумага в виде обязательства, составленного в письменном виде по определенной форме. Вексель дает лицу, которому он выдан (кредитору, заимодавцу), именуемому векселедержателем, безусловное закрепленное законом право на получение (возврат) предоставленного им на фиксированный срок и на определенных условиях денежного долга.

**Выписки из счетов организации в банках** - документы, выдаваемые учреждениями банков организациям и отражающие движение денежных средств на расчетных (текущих) счетах.

**Выплата дивидендов** - выдача владельцу ценной бумаги дивидендов, распределяемых за счет чистой прибыли.

**Выручка** - денежные средства, полученные, вырученные организацией, фирмой, предпринимателем от продажи продукции, товаров, работ, услуг.

**ГААП** – общепринятые принципы и правила бухгалтерского учета в США

**Двойная запись** - каждая хозяйственная операция отражается на счетах бухгалтерского учета дважды: в дебет одного счета и одновременно в кредит другого взаимосвязанного с ним счета на одинаковую сумму.

**Дебет** - часть счета (левая) бухгалтерского учета, которая показывает для активных счетов увеличение, а для пассивных счетов уменьшение.

**Дебиторы** - юридические и физические лица, за которыми числится долг организации.

**Дебиторская задолженность** - задолженность организации за товары и услуги, продукцию, по выданным авансам, суммы за подотчетными лицами и др.

**Денежный чек** - документ установленной формы, в котором содержится приказ организации банку о выдаче со счета наличными деньгами суммы, указанной в чеке.

**Депонент** - физическое или юридическое лицо, которому принадлежат денежные средства, временно хранящиеся у организации.

**Добавочный капитал** - прирост стоимости внеоборотных активах (переоценка, получение эмиссионного дохода за счет продажи акций по цене, превышающей номинальную стоимость).

**Доверенность** - документ, подтверждающий право представителя организации или другого лица совершать сделки.

**Документ** (лат. *dokumentum*) – 1) доказательство, отображающее определенные данные на информационном носителе (бумаге, фотопленке, магнитном диске), имеющее официальный характер и подлежащее использованию или последующей обработке и передаче адресату; 2) письменный акт, имеющий юридическую силу или носящий служебный характер. Документы являются основными носителями бухгалтерской информации о фактах хозяйственной жизни и служат одним из объектов исследования при анализе, контроле или аудите. Степень надежности данных, указанных в документе, зависит, прежде всего, от того, внутренний он или внешний. Главный критерий надежности внутреннего документа - эффективность системы контроля на предприятии. Внешний документ отражает операцию, в которой участвуют два или несколько экономических субъекта, и наличие документов предполагает их согласие с содержащейся в нем информацией. Поэтому внешние документы считаются более надежными для целей аудита, чем внутренние.

**Документация** - совокупность официально признанных документов, составленных по определенной форме и содержащих предусмотренную информацию. Различают бухгалтерскую, техническую, проектную, конструкторскую, технологическую, товарную (товаросопроводительную) документацию.

**Документация аудиторская** — совокупность информации на материальных носителях, составляемой аудитором, сотрудниками проверяемого экономического субъекта и третьими лицами по запросу аудитора до начала, в ходе и по завершении аудиторской проверки и содержащей сведения, необходимые для подготовки достоверного отчета и заключения аудитора, а также для осуществления текущего и последующего контроля качества аудита. К аудиторской документации относят планы и программу проведения аудита; описание аудиторских процедур и их результатов; объяснения, пояснения и заявления руководителей и сотрудников экономического субъекта; копии документов экономического субъекта и его партнеров; документы об организации бухгалтерского учета (учетная политика) и внутреннего учета в экономическом субъекте; аналитические обоснования и расчеты аудиторской фирмы; рекомендации и прогнозы, сделанные аудиторской фирмой для экономического субъекта. Состав, количество и содержание аудиторской документации определяются аудиторской фирмой в зависимости от характера экономического субъекта, направленности проверки, организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля. Аудиторская документация самостоятельно разрабатывается фирмой и является ее интеллектуальной собственностью. Экономический субъект, в отношении которого проводился аудит, и другие юридические и физические лица не вправе требовать от аудитора аудиторскую документацию.

**Документооборот** - путь, который совершает документ от момента его составления до сдачи в архив, прохождение документов по разным каналам их продвижения, порядок их оформления и обработки, соответствующий принятым правилам и нормам.

**Документы банковские** - документы, используемые при проведении банковских операций, придающие им законную силу, являющиеся основанием для отражения в бухгалтерском учете.

**Документы бухгалтерские** - письменные свидетельства (доказательство) фактов совершения хозяйственных операций или прав на их совершение. Для составления бухгалтерских документов используют, как правило, типографские бланки установленной формы. Оформление хозяйственных операций бухгалтерскими документами называется составлением первичной документации. Оно должно осуществляться своевременно, как правило, в момент совершения хозяйственных операций. Документы должны содержать достоверные данные и иметь обязательные реквизиты. Не допускаются подчистки, помарки и исправления, хотя бы и оговоренные в этих документах. Кассовые документы оформляются в соответствии с положением о ведении кассовых операций, оформление банковских документов устанавливается банком. За правильность реквизитов документа ответственность несут должностные лица, подписавшие документ. Бухгалтерия не имеет права принимать к учету неполноценные документы. Для обеспечения их правильного оформления и использования установлена официальная классификация бухгалтерских документов. После использования в учете документы хранятся в архиве в течение установленного срока, затем, в зависимости от их важности, передаются на хранение в государственный архив или уничтожаются.

**Документы денежные** - 1) почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты, оплаченные путевки в дома отдыха, санатории и др.

**Документы комбинированные** - бухгалтерские документы, сочетающие в себе признаки двух-трех видов документов: распорядительных и оправдательных, оправдательных и бухгалтерского оформления. Примерами комбинированных документов являются приходные и расходные кассовые ордера, авансовые отчеты подотчетных лиц, требования на отпуск материалов, лимитно-заборные карты.

**Документы накопительные** - документы, которые составляются постепенно в течение определенного времени и в которых отражаются однородные, часто повторяющиеся хозяйственные операции. Применение накопительных документов в бухгалтерии сокращает количество документов и учетных записей, ибо один накопительный документ заменяет несколько разовых документов.

**Документы недоброкачественные** - документы, неправильно оформленные и не отражающие действительно совершенной операции или отражающие ее в искаженном виде. Недоброкачественные документы подразделяют на недоброкачественные по форме и по существу отраженных в них операций, подложные, фиктивные. Подложные документы, содержащие заведомо ложные сведения, подразделяются на полностью или частично безденежные. Документ, которым оформлено движение каких-либо материальных ценностей, их поступление или расход, в то время как эти ценности похищены или остались без движения, называется бестоварным.

**Документы оборотные** - группа денежных документов, передача прав по которым другому лицу производится либо простым вручением, либо вручением, дополненным индоссаментом (передаточной надписью на документе), без оформления договора об уступке требования по обязательству тому лицу, которому передается документ. К оборотным документам относят векселя, чеки, предъявительские акции и облигации.

**Документы оправдательные** - бухгалтерские документы, удостоверяющие факт совершения хозяйственной операции и являющиеся основанием для ее отражения в счетах бухгалтерского учета. Примерами оправдательных документов являются чеки, приходные ордера, квитанции, приемосдаточные акты, накладные.

**Документы первичные** - бухгалтерские документы, которые составляются при совершении хозяйственных операций. К ним относят кассовые приходные и расходные ордера, накладные, приемосдаточные акты, наряды, квитанции и т.д. На основании первичных документов составляют сводные документы и регистры бухгалтерского учета.

**Документы платежные** - 1) набор документов, сопровождающих (предваряющих) оплату реального товара, в частности счет-фактура, платежное требование, платежное поручение, накладная; 2) ценные бумаги, чеки, векселя, аккредитивы.

**Документы разовые** - документы, исчерпывающим образом отражающие хозяйственные операции и составляемые однократно и немедленно после их совершения; впоследствии не переделываются, не дополняются. Такими документами являются приходный и расходный ордера, акты, требования, накладные.

**Документы распорядительные** - приказы, распоряжения на совершение определенных хозяйственных операций. Часто распоряжение на совершение операций и фактическое их совершение оформляется одним комбинированным документом. Документы, не содержащие подтверждения совершения хозяйственных операций, в бухгалтерском учете не отражаются.

**Документы расчетные** - оформленные в письменном виде платежные требования или поручения предприятий, компаний, организаций на перечисление денежных средств в безналичном виде для оплаты товаров, работ, услуг или других платежей. Основные виды расчетных документов: платежные поручения, платежные требования-поручения, расчетные чеки, аккредитивы.

**Документы сводные** - вторичные бухгалтерские документы, составляемые на основе нескольких первичных документов и отражающие различные данные в укрупненном виде. Составление вторичных документов напрямую не связано с хозяйственными операциями, в них лишь регистрируются эти операции по данным первичных документов.

**Документ сопроводительные** - документы, удостоверяющие перевозку грузов, содержат наименования и реквизиты грузоотправителя и грузополучателя, сведения о наименовании и количестве груза по каждому виду.

**Документы учетного оформления** - документы, составляемые в бухгалтерии для подготовки и упрощения учетных записей. Такими документами являются распределительные и группировочные ведомости, расчеты, бухгалтерские справки и ордера

**Дополнительная проводка** - применяется, если в учетных регистрах записана сумма меньше действительной.

**Дополнительные бухгалтерские счета** - регулирующие счета, которые на сумму своего остатка увеличивают остаток имущества на основных счетах.

**Доход организации** - увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашение обязательств, приводящих к увеличению капитала организации, за исключением вкладов участников (собственников) имущества.

**Журнал операций** – книга учета хозяйственных операций, которая является регистром аналитического и синтетического учета. Журнал ведется ежедневно и отражает все факты хозяйственной жизни предприятия. В журнале операций указывается № п/п, дата, № платежного документа; его название; название хозяйственной операции; сумма; корреспондирующие счета. Журнал операций является основой для ведения бухгалтерского учета при любой форме ведения счета.

**Журнал регистрационный** - учетный регистр, применяемый при мемориально-ордерной форме учета для регистрации мемориальных ордеров. Является регистром хронологической записи, в нем записываются дата, номер и сумма каждого мемориального ордера, в конце месяца подводится итог зарегистрированных сумм по всем мемориальным ордерам. Итог должен равняться сумме всех дебетовых и сумме кредитовых оборотов за месяц по всем счетам синтетического учета.

**Журнал специальный** - журнал аналитического учета, который открывается к какому-либо синтетическому счету. Журнал может вестись по клиентам, поставщикам, дебиторам, кредиторам, товару. Его задача — полное отражение всех операций аналитического учета и всех данных. Синоним — журнал вспомогательный.

**Журнал-Главная** - 1) книга, представляющая собой комбинированный учетный регистр хронологической и систематической записи; применяется на предприятиях и в учреждениях, ведущих учет по форме «Журнал-главная»; 2) форма бухгалтерского учета на предприятиях, при которой вместо регистрационного журнала и Главной книги применяется книга «Журнал-главная».

**Журналы-ордера** - учетные регистры шахматной формы, используемые для хронологической регистрации, синтетического и аналитического учета, применяемые при журнально-ордерной форме учета. Записи в журналы-ордера производят по мере поступления документов или итогами за месяц из накопительных ведомостей по кредитовому признаку, т.е. по кредиту данного счета в корреспонденции с дебетуемыми счетами. Сумма хозяйственной операции записывается один раз, но при этом показываются кредитуемый и дебетуемый счета. Для удобства в журналах-ордерах используется типовая корреспонденция счетов.

**Журнальная запись** - фиксация в журнале информации о хозяйственной операции, производимая с первичных документов.

**Журнально-ордерная форма учета** - форма счетоводства, при которой учетные данные систематизируются в специальных накопительных регистрах - журналах-ордерах. Записи в журналы-ордера производятся с первичных документов в разрезе корреспондирующих счетов по кредитовому признаку, т.е. по кредиту данного счета в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов. Сверка правильности ведения записей в журнале-ордере происходит путем сравнения итогов по дебетуемым счетам с общим итогом по кредиту счета. Выверенные месячные итоги их журналов-ордеров переносят в Главную книгу, при этом суммы дебетовых и кредитовых оборотов, а также дебетовых и кредитовых сальдо равны.

**Естественная убыль**– количественное уменьшение товарно-материальных ценностей при их хранении (порче, усушке, испарении и т.д.).

**Забалансовые бухгалтерские счета** - счета, остатки по которым не входят в баланс и показываются за его валютой, т. е. за балансом.

**Заемные источники формирования имущества** - источники, которыми располагает организация на определенный срок, по истечении которого они возвращаются их собственнику с процентом или без процента.

**Заключение счетов** - заключительный записи в счетах после завершения годового цикла бухгалтерского учета. В конце года после полной инвентаризации уточняются записи в счетах и по ним выводятся обороты и сальдо; при этом многие счета закрываются.

**Закрытие счетов** - прекращение действия расчетных и текущих счетов на основе заявления юридических и физических лиц, на имя которых открыты эти счета, либо по решению судебных органов или самих банков при наличии на то оснований.

**Заработная плата** - денежное вознаграждение за труд; часть стоимости созданного трудом продукта, дохода от его продажи, выдаваемая работнику предприятием, учреждением, в котором он рабо-

тает, или другим нанимателем. Величина заработной платы устанавливается либо в виде должно-стного оклада, либо по тарифной сетке (ставке), либо в соответствии с контрактом, но не может быть ниже уровня установленной законом минимальной заработной платы. Верхний предел заработной платы в условиях экономики рыночного типа обычно не ограничивается.

**Заработная плата жесткая** - заработная плата, которая не изменяется в ответ на изменение стоимости «потребительской корзины», величины прожиточного минимума, цен на потребительскую продукцию и услуги. Жесткость определяется контрактом, которым закрепляется сумма заработной платы на определенный период времени.

**Заработок средний** - средняя величина заработной платы, премий, доплат работнику за определенный период времени.

**Затраты** - выраженные в денежной форме издержки на ведение бизнеса, осуществление хозяйственной деятельности.

**Затраты допустимые** - затраты исполнителя, произведенные в пределах условий контракта и правовых норм и подлежащие возмещению заказчиком.

**Затраты капитальные** - затраты, осуществляемые с целью восстановления, продления сроков службы имущества (объектов недвижимости, оборудования) с целью получения с их помощью дополнительных доходов.

**Затраты косвенные** - затраты, которые, в отличие от прямых, не могут быть непосредственно отнесены на изготовление продукции. К таковым относятся, например, административно-управленческие расходы, затраты на повышение квалификации персонала, издержки в инфраструктуре производства, затраты в социальной сфере; они распределяются между различными изделиями пропорционально обоснованной базе: заработной плате производственных рабочих, стоимости израсходованных материалов, объему выполненных работ.

**Затраты материальные** - часть издержек производства, затрат на производство продукции, товаров, услуг, в которую включаются затраты на сырье, основные и вспомогательные материалы, топливо, энергию и другие затраты, приравняемые к материальным. Материальные затраты образуют часть себестоимости продукции.

**Затраты на ликвидацию основных средств** - расходы предприятия, связанные с разборкой, демонтажом и другими операциями по ликвидации объектов

**Затраты на оплату труда** - элемент затрат, который представляет часть себестоимости продукции, работ, услуг, отражающий затраты на оплату труда основного и вспомогательного персонала предприятия, включая заработную плату, премии рабочим и служащим за производственные результаты, стимулирующие и компенсирующие выплаты, в том числе компенсация по оплате труда в связи с повышением цен и индексация доходов в пределах норм, предусмотренных законодательством.

**Затраты непроизводственные** - необходимые затраты, не связанные непосредственным образом с производством - вспомогательные, побочные расходы (например, затраты на обучение сотрудников).

**Затраты общие** - 1) затраты материалов, основных средств и услуг, относящиеся к нескольким видам продукции, производимым совместно; 2) совокупные затраты, издержки на производство и реализацию конкретного товара, аналог производственной себестоимости.

**Затраты одноэлементные** - состоящие из одного элемента {заработная плата, амортизация и др.).

**Затраты основные** - непосредственно связанные с техническим процессом: сырье и основные материалы, вспомогательные материалы и др.

**Затраты приведенные** - затраты текущего периода, чаще всего капитальные, приведенные к будущему периоду; оценочный показатель сравнительной экономической эффективности данного решения в области организации производства, технической и хозяйственной политики, минимум которого является критерием выбора лучшего варианта из рассматриваемых альтернатив; формула для расчета приведенных затрат имеет вид:  $ZП = C + EK$ , где  $C$  — себестоимость будущего товара,  $K$  — капитальные вложения (инвестиции) по данному решению;  $E$  — нормативный коэффициент эффективности, окупаемости капитальных вложений (равный обратной величине срока окупаемости, например, если срок окупаемости 6 лет, то  $E = 1/6$ ). Из вариантов  $(C+EK)$  выбирается тот, который обеспечивает минимум приведенных затрат.

**Затраты прочие** - часть себестоимости продукции, которая отражает налоги, сборы, отчисления в специальные внебюджетные фонды, производимые в соответствии с установленным законодательством порядком, платежи за предельно допустимые выбросы загрязняющих веществ, по обязательному страхованию имущества предприятия, учитываемого в составе производственных фондов, а также отдель-

ных категорий работников, занятых в производстве, вознаграждения за изобретения и рационализаторские предложения, платежи по кредитам в пределах ставок, установленных законодательством, оплата работ по сертификации продукции, затраты на командировки по установленным законодательством нормам, подъемные, плата сторонним предприятиям за пожарную и сторожевую охрану, за подготовку и переподготовку кадров, затраты на организованный набор работников, на гарантийный ремонт и обслуживание, оплата услуг связи, банков, плата за аренду в случае аренды отдельных объектов основных средств производства, износ нематериальных активов, а также другие затраты, входящие в состав себестоимости продукции, не относящиеся к ранее перечисленным элементам затрат.

**Затраты прямые** - затраты на материалы и оплату труда, непосредственно связанные с производством продукции, работ, услуг; включаются в себестоимость продукции и относятся к конкретному виду продукции, объекту затрат.

**Затраты учредительные** - расходы предпринимателя, связанные с учреждением и организацией предприятия, приобретением основных средств для его функционирования. Учредительские затраты включают: расходы на учреждение, регистрацию компании (получение лицензии, расходы на подписку и размещение ценных бумаг, открытие счета); «первичные» затраты, т.е. расходы, необходимые для того, чтобы начать работу предприятия (реклама, маркетинговые исследования); расходы на увеличение акционерного капитала: расходы на эмиссию облигаций, расходы на премии по облигациям, расходы, связанные с приобретением недвижимости. Такие затраты не учитываются как активы компании и не принимаются в расчет при ликвидации компании.

**Извещение об открытии кредита** - документ, подтверждающий открытие кредита, поступление денег на счет.

**Издержки** - стоимость предполагаемых или реальных затрат, которые произведены организацией в хозяйственных целях. Издержки должны относиться к активам или к расходам. Если издержки способны принести доходы в будущем, то их следует относить на увеличение активов (например, при покупке товаров). Если издержки не приносят доходов в будущем (в частности, коммунальные расходы), то они сразу списываются на расходы отчетного периода.

**Издержки вмененные** - внутренние издержки, затраты самого предпринимателя, связанные с осуществлением им предпринимательской деятельности. Они составляют часть прибыли, которую мог бы получить предприниматель в счет возмещения собственных затрат.

**Издержки делимые** - издержки производства и обращения нескольких продуктов, которые можно разделить, расписать, разнести по отдельным продуктам.

**Издержки индивидуальные** - издержки производства и обращения отдельного, индивидуального товара (в отличие от совокупных издержек).

**Издержки калькуляционные** - издержки, рассчитанные на основе реальных, нормативных, планируемых, прогнозируемых затрат в расчете на единицу производимой продукции.

**Издержки неустраимые** - минимальные постоянные издержки компании в процессе ее функционирования, не зависящие от объема производства.

**Издержки неявные** - альтернативные издержки использования ресурсов фирмы, которые не компенсируют явные денежные поступления, платежи. Синоним - имплицитные издержки.

**Издержки обращения** - затраты, связанные со сбытом и приобретением товаров, с их продвижением в сфере обращения от производителя к потребителю.

**Издержки обращения дополнительные** - затраты, связанные с продолжением процесса производства в сфере обращения, т.е. расходы на доставку, доработку, фасовку товара и т.п.

**Издержки операционные** - общие расходы, связанные с заключением сделок и их осуществлением, включающие затраты на поиск и выбор партнеров, оформление, подписание соглашений, контроль за их исполнением, и не включаемые в себестоимость продукции, товаров, услуг. В операционные издержки включают также расходы на повышение квалификации отдельных работников, а также затраты, обусловленные возникновением непредвиденных ситуаций.

**Издержки переменные** - затраты, величина которых зависит прежде всего от объема производства товаров и услуг.

**Издержки постоянные** - расходы предприятия, не зависящие непосредственным образом от объема производимой продукции, которые не могут быть в течение короткого периода времени ни увеличены, ни уменьшены с целью роста или сокращения выпуска продукции. Обычно это расходы на содержание зданий, долгосрочную аренду помещений, оплату административно-управленческого персонала. См. ЗАТРАТЫ ПОСТОЯННЫЕ.

**Издержки предельные** - увеличение расходов предприятия, фирмы, предпринимателя, требуемое для увеличения выпуска продукции, товаров на одну единицу.

**Издержки производства** - затраты, непосредственно связанные с производством продукции и обусловленные им. Различают разные виды таких издержек. Постоянные издержки - затраты, имеющие место вне зависимости от объема производства, например затраты на содержание зданий, административного аппарата, на обслуживание. Переменные издержки - затраты, непосредственно связанные с объемом производства, изменяющиеся в зависимости от объема, например затраты на материалы, сырье, полуфабрикаты, сдельная оплата труда работников. Полные (общие, валовые) издержки — сумма постоянных и переменных издержек. Прямые издержки производства - издержки производства конкретной продукции, которые могут быть отнесены непосредственно на ее себестоимость. Издержки средние - средние величины издержек, приходящихся на одно изделие, на единицу продукции за определенный промежуток времени, либо в партии товаров, либо по группе предприятий. Издержки эксплуатационные — расходы, связанные с эксплуатацией оборудования, машин, транспортных средств, использованием, применением разных видов средств производства и предметов хозяйственного обихода.

**Издержки средние** - издержки, взвешенные по объему производства, т.е. издержки на единицу выпускаемой продукции. Различают общие средние издержки, равные частному от деления полных издержек на объем производства; средние переменные издержки, равные частному от деления переменных издержек на объем производства; средние постоянные издержки, равные частному от деления постоянных издержек на объем производства.

**Издержки транспортные** - дополнительные затраты, часть транспортно-заготовительных расходов на транспортировку продукции от мест производства до непосредственных потребителей, выполняемую как транспортом общего пользования, так и собственным транспортом изготовителя, продавца; связаны с продолжением процесса производства в сфере обращения.

Включают оплату тарифов и различных сборов транспортных организаций, затраты на содержание собственного транспорта, стоимость погрузочно-разгрузочных работ, сопровождения грузов, разницу между фактическими затратами по оплате транспортных тарифов и суммой, возмещаемой поставщиками снабженческо-сбытовыми организациями, исходя из средних расстояний перевозок; учитываются как транспортная составляющая в цене товара.

**Издержки хранения** - затраты, связанные с хранением товара, начиная с его размещения в местах хранения и до момента отгрузки покупателям или потребителям. Полные издержки хранения включают прямые издержки, связанные с расходами на складирование, и косвенные издержки, связанные с расходами на страхование товаров, процентные платежи. Размер издержек хранения зависит от времени хранения и требований, предъявляемых к хранению, исходя из необходимости обеспечения сохранности. При биржевых операциях издержки хранения добавляются к ценам фьючерсных контрактов.

**Издержки явные** - денежные платежи предприятий, фирм поставщикам производственных ресурсов, подлежащие непосредственной денежной оплате.

**Излишки кассовой наличности** - количество денег кассе организации, превышающее нормативные потребности кассового обслуживания. Обычно наличие таких излишков приводит к штрафным санкциям.

**Изменение документа** - любое внесение исправлений в документ, приводящее к его изменению; подчистка, перечеркивание, вторичное написание суммы, даты, имен, названий на финансовых документах, чеках. В финансовой практике принято перечеркивать неверную цифру так, чтобы она оставалась видной, разборчивой, и выше старой записи надписывать новую, правильную цифру.

**Изменение стоимости запасов** - прирост (уменьшение) стоимости производственных запасов, незавершенного производства, готовой продукции; определяется как разница между поступлением продукции в запасы и изъятием из них. Рассчитывается реально как разница между стоимостью запасов на конец и начало периода по данным бухгалтерской отчетности.

**Измерители в бухгалтерском учете** - единицы, в которых измеряются показатели объектов бухгалтерского учета.

**Износ основных средств** - утрата основными средствами своих потребительских свойств и стоимости.

**Инвентаризация** - уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату.



**Инвентаризация выборочная** - проводится на отдельных участках производства или при проверке работы материально ответственных лиц.

**Инвентаризация периодическая** - проводится в конкретные сроки в зависимости от вила и характера имущества.

**Инвентаризация перманентная** - в течение года каждый объект инвентаризуется один раз.

**Инвентаризация полная** - проверка всех видов имущества и финансовых обязательств организации; проводится перед составлением годового отчета и по требованиям финансовых и следственных органов.

**Инвентарь** - совокупность предметов хозяйственного обихода и производственного назначения.

**Инвентарный объект** - законченное устройство, предмет или комплекс предметов со всеми приспособлениями и принадлежностями.

**Инфляция** - избыточное обращение денежных знаков, превышающее реальные потребности, влекущее за собой их обесценение и рост цен.

**Ипотека** - залог недвижимости (земля, дома и т.д.), обеспечивающей ипотечный кредит.

**Исковая давность** - время для востребования организацией дебиторской задолженности или погашении кредиторской задолженности.

**Калькуляция** - порядок последовательного включения затрат на производство продукции (работ, услуг) и способы определения себестоимости отдельных видов продукции.

**Капитал** - совокупность собственного и привлеченного капитала необходимого для осуществления финансово-хозяйственной деятельности организации.

**Привлеченный капитал** - кредиты, займы и кредиторская задолженность, т. е. обязательства перед физическими и юридическими лицами.

**Собственный капитал** - капитал за вычетом привлеченного капитала (обязательства), который состоит из совокупности уставного, добавочного и резервного капитала, нераспределенной прибыли и прочих резервов (целевые фонды и резервы).

**Карточка образцов подписи** - специальный документ в виде бумаги, карточки, в которой вкладчик, клиент банка, изображает свою подлинную подпись. Такая карточка позволяет банку идентифицировать клиента в ходе совершения им банковских операций, требующих подписи. Обычно банк заводит на клиента две карточки подписей; одна из них хранится в отделе образцов подписей, а вторая - у кассира, выдающего деньги.

**Касса** (итал. cassa - вместилище, ящик) - 1) подразделение предприятия, организации, выполняющее операции с наличными деньгами и другими ценностями, а также сами наличные деньги, находящиеся на хранении в этом подразделении; 2) специально оборудованное помещение для хранения, приема и выдачи денег; 3) бухгалтерский счет, отражающий поступление, движение, выдачу наличных денег; 4) кредитное учреждение.

**Касса депозитная** - кассовое отделение банка, принимающее наличные деньги и ценности на хранение; депозитарий.

**Кассовая дисциплина** - соблюдение предприятиями, фирмами установленных правил приема, выдачи и хранения наличных денег, для чего учреждения банка и финансовые органы систематически проверяют порядок получения и использования денежных средств по целевому назначению, наличие лимита остатка наличных денег в кассе.

**Кассовая книга** - составленные по определенной форме учетные ведомости, в которых отражаются операции с наличными деньгами, учитываются поступления и выдача денег. Кассовые книги называют также кассовыми журналами.

**Кассовая наличность** - наличные деньги в кассах предприятий, организаций, учреждений. Поступают в виде выручки от продаж или в виде сумм, полученных в банках, других кредитных учреждениях.

**Кассовые резервы** - временно свободная кассовая наличность, образовавшаяся в связи с отсрочкой или уменьшением расходов, досрочным или увеличенным поступлением доходов, аккумуляцией резервных средств.

**Кассовый дефицит** - недостаток наличных средств у предприятия, организации.

**Кассовый оборот** - оборот наличных средств, прошедших через кассу учреждения, организации, предприятия.

**Кассовый ордер** - первичный документ, по которому осуществляется и которым оформляется кассовая операция по приему и выдаче наличных денег кассами предприятий, организаций, учрежде-

ний. Деньги выдаются по расходному кассовому ордеру или заменяющему его документу (платежная ведомость, счет на оплату). Деньги принимаются кассой по приходному кассовому ордеру.

**Кассовый план** - план, определяющий объем и источники денежных поступлений в кассу.

**Классификация счетов бухгалтерского учета** - объединение их и групп по признаку однородности экономического содержания отражаемых в них показателей имущества, обязательств и хозяйственных операций.

**Контрарные бухгалтерские счета** - регулирующие счета, которые на сумму своего остатка уменьшают остаток имущества на основных счетах

**Корректирующий способ** - порядок исправления ошибок в учетных записях путем зачеркивания ошибочной записи и внесения правильной.

**Корреспонденция счетов** - взаимосвязь между счетами, возникающая при методе двойной записи.

**Кредит** - часть счета (правая) бухгалтерского учета, которая показывает для пассивных счетов увеличение, а для активных - уменьшение.

**Кредиторы** - юридические и физические лица, которым должна организация.

**Кредиторская задолженность** - сумма задолженности организации другим организациям и физическим лицам.

**Клиринг** - система безналичных расчетов по встречным обязательствам за товары, ценные бумаги и услуги, осуществляемые между банками и государством.

**Купоны** - ценные бумаги (акции, облигации), приносящие владельцу доход в виде дивидендов, процентов. На каждом купоне, прикрепление к ценной бумаге, указывается срок платежа.

**Курсовая разница** - разница в стоимости товара, возникающая в связи с текущим изменением курса валюты страны к иностранным валютам.

**Курсовая цена акций** - цена совершения сделки на биржах при покупке и продаже акций.

**Лимит кассы** - сумма денег, находящаяся в кассе организации, установленная по согласованию с банком.

**Международные стандарты бухгалтерского учета** - свод правил, мета и процедур бухгалтерского учета, разработанных высокопрофессиональными международными организациями (носят рекомендательный характер).

**Налог на добавленную стоимость (НДС)** - косвенный налог на товары и услуги, базой которого служит стоимость, добавляемая на каждой стадии производства и продажи товара.

**Наряд** - документ, состоящий из задания на выполнение различных работ и подтверждения фактически выполненного объема работ.

**Оприходование** - отражение в бухгалтерском учете в стоимостном выражении в активе соответствующих счетов, поступивших материальных ценностей, имущества.

**Организация** (франц. organisation) — 1) составная часть управления, суть которой заключена в координации действий отдельных элементов системы, достижении взаимного соответствия функционирования ее частей; 2) форма объединения людей для их совместной деятельности в рамках определенной структуры; учреждение, призванное выполнять заданные функции, решать определенный круг задач, например школа, институт, банк, правительственные учреждения.

**Ордер** (нем. Order — приказ, порядок) — приказ, предписание в письменной форме, документ о выдаче его предъявителю товара, груза, денег и о праве проведения других операций.

**Ордер погрузочный** - подписанный отправителем груза первичный грузовой документ, содержащий необходимые данные о грузе.

**Ордерная книга** - книга с бланками ордеров.

**Оценка** - способ выражения имущества и денежном измерителе.

**Отложенный налоговый актив** - это часть отложенного налога на прибыль, которая должна привести к уменьшению налога организации, подлежащего уплате в бюджет в следующем за отчетным или последующих отчетных периодах {переплата бюджету).

**Отложенные налоговые обязательства** - часть отложенного налога на прибыль, которая приводит к увеличению налога организации, подлежащего уплате в бюджет в следующем за отчетным или последующих периодах (недоплата бюджету).

**Постоянные налоговые обязательства** - это доходы (расходы), которые формируют бухгалтерскую прибыль (убыток), но никогда не учитываются, а исключаются при расчете налогооблагаемой

прибыли и приводят к увеличению налоговых платежей организации по налогу на прибыль в отчетном периоде.

**Пеня** - взимание денежной суммы за нарушение установленных сроков платежей в процентах от причитающейся к платежу суммы за каждый день просрочки.

**Первоначальная стоимость основных средств** - сумма фактических затрат организации на приобретение, сооружение и изготовление, за исключением налога на добавочную стоимость и иных возмещаемых налогов.

**План счетов бухгалтерского учета** - схема регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете. Содержит наименования и номера синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка).

**Прибыль** - экономическая категория, выражающая финансовые результаты хозяйственной деятельности организации, т.е. превышение суммы доходов над расходами, потерь и убытков за отчетный год.

**Прибыль валовая** - эта разница между выручкой от продажи товаров, продукции, работ, услуг за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей и себестоимостью проданных товаров, продукции, работ и услуг.

Прибыль и убыток от продаж - это разница между выручкой от продажи товаров, продукции, работ и услуг и суммой себестоимости, коммерческих и управленческих расходов.

**Прибыль (убыток) до налогообложения** - прибыль (убыток) от продаж, плюс проценты к получению, минус проценты к уплате, плюс доходы от участия в других организациях, плюс и минус прочие операционные доходы и расходы, плюс и минус внереализационные доходы и расходы.

**Прибыль чистая** - от прибыли до налогообложения вычитают текущий налог на прибыль и отложенные налоговые обязательства и прибавляют отложенные налоговые активы.

**Принципы бухгалтерского учета** - основа, базовое положение бухгалтерского учета как науки, которое предопределяет все последующие вытекающие из него утверждения.

**Расчетный счет** - счет организации в банковском учреждении, предназначенный для хранения свободных денежных средств и ведения текущих расчетов в наличной и безналичной форме.

**Расходный кассовый ордер** - денежный документ, которым оформляется кассовая операция по выдаче наличных денег предприятиями, учреждениями.

**Расходы организации** - уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящих к уменьшению капитала организации, исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества).

**Реновация** - процесс обновления основных средств, процесс замещения выбывающих в результате физического и морального износа (амортизации) основных средств новыми.

**Сальдо** - остаток по счету бухгалтерского учета; подразделяется на начальное сальдо и на конечное сальдо.

**Сальдовая книга** – учетный регистр, применяемый при сальдовом методе учета товарно-материальных ценностей, открывается на год по каждому месту хранения ценностей; в сальдовой книге указывается номенклатурные номера, наименование, единицы измерения, учетные цены и остатки материалов на каждое первое число. Такую книгу иногда называют книгой остатков материалов

**Себестоимость продукции** - стоимостная оценка используемых в процессе производства продукции (работ, услуг) природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных фондов, а также других затрат ее производство и продажу.

**Синтетический учет** - учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета.

**Сложная бухгалтерская проводка** - бухгалтерская проводка, при которой дебетуется один счет и кредитуется несколько счетов или дебетуется сколько счетов и кредитуется один счет.

**Собственные источники имущества** - материальная база организации в денежном выражении. Воплощают и себя капиталы, амортизацию, фонды, резервы, прибыли, бюджетное финансирование и получение средств в порядке дарения.

**Способ «красное сторно» (отрицательная запись)** — применяется в правления ошибочной корреспонденции счетов или записи большей следовало, суммы.

**Статьи бухгалтерского баланса** - строки актива и пассива баланса характеризующие отдельные виды имущества организации и ее обязательств.

**Субсчета** - промежуточные счета между синтетическими и аналитическими, предназначенные для дополнительной группировки аналитических счетов в пределах данного синтетического счета, выраженные в натуральных и денежных измерителях.

**Счет валютный** – банковский счет юридического или физического лица, на котором накапливаются и с которого расходуются средства в иностранной валюте.

**Счет депо** - счет, на котором фиксируются ценные бумаги депонента в депозитарии; совокупность записей в учетных регистрах депозитария, необходимая для исполнения депозитарием договора с депонентом. Операции со счетами депо осуществляются только на основании первичных документов и завершаются составлением отчетных документов.

**Счет консолидированный** - счет, отражающий деятельность нескольких взаимосвязанных хозяйствующих субъектов и аккумулирующий операции, проводимые ими между собой (наряду с внешними операциями).

**Счет контокоррентный** – 1) специальный единый банковский счет, на котором учитываются все операции с данным клиентом. Служит как для хранения вкладов, так и для осуществления безналичных расчетов клиента, представляет сочетание текущего счета со ссудным счетом, единый дебетово-кредитовый расчетный счет; 2) активный счет, открываемый физическими и юридическими лицами своим постоянным клиентам для расчетов по совершаемым между ними сделкам.

**Счет контактивный** - счет, с помощью которого регулируется значение активного счета. Например, с помощью счета «Амортизация основных средств» корректируется счет «Основные средства»; имеет кредитовое сальдо.

**Счет контрпассивный** - счет, с помощью которого регулируется значение пассивного счета..

**Счет корреспондентский** - банковский счет, на котором отражаются расчеты, произведенные одним кредитным учреждением по поручению и за счет другого на основе корреспондентского договора. Корреспондентский счет, открываемый банком в другом банке, называется ностро, а счет другого банка в данном банке — лоро.

**Счет лицевой** - 1) счет, открываемый бухгалтерией предприятия или банка для учета расчетов с отдельными лицами, поставщиками, покупателями, другими дебиторами и кредиторами, а также для отражения чисто бухгалтерских операций (например, Учет амортизации, доходов будущих периодов и т.д.); 2) личный счет клиента в банке.

**Счет ЛОРО** - корреспондентский счет другого банка у данного кредитного учреждения, на котором отражаются взаимные платежи. Обычно при открытии такого счета предусматривается: в какой валюте будет вестись счет, должны ли платежи производиться в пределах числящихся на счете сумм или в порядке овердрафта, начисляются ли проценты и комиссионное вознаграждение за выполнение поручений.

**Счет номинальный** - бухгалтерский счет, не являющийся личным счетом в том смысле, что в нем указано не имя какого-то лица, а такие категории, как отопление и освещение, просроченные ссуды, инвестиции и т.д. Эти счета обычно объединяются в номинальную бухгалтерскую книгу.

**Счет НОСТРО** - счет данного кредитного учреждения у банков-корреспондентов, который отражает взаимные платежи. Обычно при открытии такого счета предусматривается: в какой валюте будет вестись счет, должны ли платежи производиться в пределах, числящихся на счете сумм или в порядке овердрафта, начисляются ли проценты и комиссионное вознаграждение за выполнение поручений.

**Счет особый** - счет покупателя, заказчика, открытый в банке по месту нахождения поставщика продукции для оплаты поставок, документально акцептованных представителем заказчика

**Счет-платежное требование** - расчетный документ, содержащий счет-фактуру и платежное требование.

**Счет–спецификация** - счет, который объединяет реквизиты счета и спецификации, выписывается в случаях, когда партия содержит разные по ассортименту товары. В нем указываются цена единицы товара по видам и сортам, а также общее количество и стоимость всей партии.

**Счет трастовый** - счет, которым одно лицо распоряжается по распоряжению другого, в интересах бенефициара, например управляет счетом по доверенности.

**Счет-фактура** - финансовый документ, свидетельствующий о поставке товара или оказании услуг; счет, выписываемый поставщиком, продавцом на имя покупателя на каждую партию продукции, а также счет за работы и услуги. В счете указываются: наименования и адреса сторон, точное наименова-

ние и количество товара, цена товара, размер налога на добавленную стоимость, все скидки по договоренности, общая сумма выручки в момент продажи. Является основанием для оплаты, расчетов.

**Счета активно-пассивные** - счета бухгалтерского учета, имеющие признаки как активных, так и пассивных счетов. В этих счетах сальдо может быть дебетовым и кредитовым. Например, по счету «Расчеты с дебиторами и кредиторами» дебетовое сальдо показывает сумму дебиторской задолженности и отражается в активе бухгалтерского баланса. Кредитовое сальдо по этому счету показывает сумму кредиторской задолженности и отражается в пассиве баланса. Такие счета характерны для российской практики учета, и с переходом на международные стандарты финансовой отчетности рекомендуется сальдо по дебету и кредиту таких счетов показывать раздельно.

**Счета активные** - счета бухгалтерского учета, на которых отражаются средства предприятия. Они свидетельствуют о наличии, составе и размещении средств. На активных счетах увеличение средств записывается по дебету, а уменьшение - по кредиту. Нормальное сальдо бывает только дебетовым, показывается в активе баланса.

**Счета аналитического учета** - детализируют содержание синтетических счетов по отдельным видам имущества и операций, выраженных в натуральных, денежных и трудовых измерителях.

**Счета бестоварные** - фиктивные счета, платежные требования, по которым фактически не было отгрузки товаров или оказания услуг. При установлении фактов выписки и предъявления для оплаты бестоварных счетов учреждение банка по распоряжению его управляющего взыскивает с предприятия, выписавшего бестоварный счет, штраф в пользу банка от суммы счета; взыскивает в пользу покупателя сумму бестоварного счета, если платеж по нему был получен; исключает из обеспечения кредитов бестоварный счет; ставит вопрос о наказании виновных в выписке бестоварного счета; устанавливает порядок предварительного контроля товарности счетов.

**Счета калькуляционные** - счета бухгалтерского учета служащие для исчисления себестоимости произведенной продукции и выполненных работ.

По дебету этих счетов записывают все затраты, связанные с производством продукции или выполнением работ, а по кредиту — полученную продукцию по себестоимости. Сальдо такого счета может быть только дебетовым и показывая объем незавершенного производства.

**Счета контрарные** - дополнительные, вспомогательные счета бухгалтерского учета, используемые для корректировки показателей, отраженных в основных счетах. Делятся на контрактивные и контрпассивные.

**Счета операционные** - группа счетов бухгалтерского учета, объединяющая распределительные, калькуляционные и поставляющие счета.

**Счета пассивные** - счета бухгалтерского учета, на которых учитываются источники собственных и заемных средств, их целевое направление.

Увеличение источников средств в пассивных счетах записывается по кредиту, уменьшение — по дебету. Нормальное кредитовое сальдо по счетам показывается в пассиве баланса.

**Счета регулирующие** — счета, предназначенные для корректировки оценки хозяйственных средств, получения дополнительных показателей о состоянии этих средств, а также для уточнения их источников.

**Счета сомнительные** - счета, подлежащие оплате, которым вероятность своевременной оплаты весьма низка.

**Счетоводство** - бухгалтерское дело; ведение счетов, отражающих реальное финансовое положение компании по счетам бухгалтерского учета

**Счета синтетического учета** - обобщенные показатели об имуществах, обязательствах и операциях по экономически однородным группам, выраженные в денежном измерителе.

**Текущая (восстановительная) стоимость основных средств** — сумма денежных средств, которая должна быть уплачена в настоящее время в случае необходимости замены какого-либо объекта. Используется в основном при переоценке объекта основных средств.

**Текущая рыночная стоимость (стоимость реализации) основных средств** - сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи объекта или при наступлении срока его ликвидации.

**Текущий счет** - счет, открываемый банком юридическому или физическому лицу для хранения денежных средств, которые могут быть легко изъяты со счета, и проведения расчетов; бюджетным организациям — для совершения операций с внебюджетными средствами; служит для аккумуляции свободных денежных капиталов, кассовых резервов компаний, а для частных лиц - еще и формой сбереже-

ний и накопления денег. Средства на текущих счетах - часть привлекаемых банковских ресурсов, по ним выплачивают проценты в соответствии с конъюнктурой рынка ссудного капитала.

Открывая текущий счет, банки устанавливают кредитный лимит, в пределах которого допускаются платежи клиента за счет ссуд банка — овердрафт. Если на счете отражаются и ссудные операции, он называется контокоррентным.

**Уставный капитал** - совокупность вкладов в денежном выражении учредителей в имущество организации при ее создании в денежном выражении.

**Учетная политика организации** - совокупность способов ведения бухгалтерского учета (первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности).

**Учетная ставка** - проценты, под которые Центральный банк страны предоставляет кредиты коммерческим банкам.

**Учетный регистр** - карточки, ведомости, бухгалтерские книги, предназначенные для учетных записей.

**Учредительные документы** - устав и учредительный договор. Учредительный договор юридического лица заключается между учредителями, а устав утверждается ими.

**Форма бухгалтерского учета** - совокупность учетных регистров, предопределяющих связь синтетического и аналитического учета, методику и технику регистрации хозяйственных операций, технологию и организацию учетного процесса.

**Ценные бумаги** - денежные документы, удостоверяющие права держателя (акции, облигации, векселя и т. д.).

**Чек** - специальный документ, по которому выдают наличные деньги со счетов в банках и с помощью которого производят безналичные расчеты за товары и услуги.

**Штраф** - плата при нарушении обязательств по договору.

**Эмиссия** - выпуск в обращение бумажных денег и ценных бумаг.

## 9. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### Нормативная литература

1. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности: Постановление Правительства РФ №283 от 06.03.98 г.
2. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу: Приказ Минфина РФ №180 от 01.07.04 г.
3. План мероприятий Министерства финансов РФ на 2004 — 2007 годы по реализации Концепции развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу: Приказ Минфина РФ №263 от 16.09.04 г.
4. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России: Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Минфине РФ 29.12.97 г.

### Основная литература

1. Бухгалтерский учет в зарубежных странах: учеб./ Я.В. Соколов, Ф.Ф. Бутынец, Л.Л. Горещкая, Д.А. Панков; отв. Ред. Ф.Ф. Бутынец. — М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2013. — 664 с.
2. Панков Д.А. Бухгалтерский учет и анализ за рубежом: Учеб. пособие. — Мн.: Новое знание, 2012. — 256 с.
3. Малькова Т.Н. Теория и практика международного бухгалтерского учета: Учебное пособие. — СПб.: ИД «Бизнес-пресса», 2010. — 336 с.
4. Соловьева О.В. МСФО и ГААР: учет и отчетность. — М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2013. — 328 с.
5. Гетьман В.Г. Международные стандарты финансовой отчетности. — Изд-во «Финансы и статистика». 2009. — 656с.
6. Поленова С.Н. Бухгалтерский учет и отчетность в системе US GAAP. — Изд-во «Дашков и К». 2010. — 688с. . (<http://e.lanbook.com>)
7. Зак Д. Справедливая стоимость – соблазны манипулирования отчетностью. Новые глобальные риски и методы их выявления. Под редакцией Рутгайзер В.М. — М.: маросейка. 2011. — 230с. . (<http://e.lanbook.com>)
8. Каретина Л.В. Ведение бухгалтерского учета по международным стандартам финансовой отчетности. — М.: Юстицинформ. 2009. — 130с. . (<http://e.lanbook.com>)
9. Мард М., Хитчнер Д., Хайден С. Справедливая стоимость в финансовой отчетности. Под редакцией Рутгайзер В.М. — М.: Маросейка. 2011. — 250 с. ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
10. Соснаускене О.Н. Как перевести российскую отчетность в международный стандарт. — М.: Гросс-Медиа. 2009 . — 158с. ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
11. Шпакова Л.В., Барулина Е.В. Как пользоваться МСФО. — М.: Альфа-Пресс. 2009. — 106с. ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))

### Дополнительная литература

1. Бетге Йорг. Балансоведение: Пер. с нем. / Научный редактор В.Д. Новодворский; Вступление А.С. Бакаева; прим. В.А. Верховя. — М.: Бухгалтерский учет, 2005. — 454 с.
2. Блейк Джон, Орион Амант. Европейский бухгалтерский учет. Справочник / Перевод с англ. — М.: Филинь, 2000. — 400с.
3. Бриттон Э., Ватерстон К. Вводный курс по бухгалтерскому учету, аудиту, анализу / Самоучитель: Пер. с англ. И.А. Смирновой / Под ред. проф. Я.В. Соколова. — М.: Финансы и статистика, 2003. — 328 с.
4. Вильямс Я. Справочник ГААР с комментариями. (Выпуск 3). — М.: ИНФРА-М, 2009. — 149 с.
5. Вильямс Я. Справочник ГААР с комментариями. (Выпуск 4). — М.: ИНФРА-М, 2011. — 118 с.
6. Волкова О.Н. Бухгалтерский учет в Великобритании // Бухгалтерский учет. — 2012. — №9. — С. 96—102.
7. Волкова О.Н. Бухгалтерский учет Португалии // Бухгалтерский учет. — 2011. — №11. — С.97—100.
8. Волкова О.Н. Учет в Италии // Бухгалтерский учет. — 2011. — №15. — С. 74—78.
9. Вуд Ф. Бухгалтерский учет для предпринимателей. Часть 1. — М.: Аскери, 1997. — 250 с.
10. Дроздова Л.А. Сравнение методов бухгалтерского учета по системе ГААП и по российским стандартам // Консультант. — 2011. — №22. — С. 55—59.
11. Друри К. Введение в управленческий и производственный учет: Учебн. Пособие для вузов / Пер. с

- англ. Под ред. Н.Д. Эриашвили; Предисловие проф. П.С. Безруких. — 3-е изд., перераб. И доп. — М.: Аудит, ЮНИТИ, 2008. — 783 с.
12. Дымова И.Э. Бухгалтерский учет в Испании // Бухгалтерский учет. — 2012. — №10. — С. 100—104.
  13. Дымова И.Э. Бухгалтерский учет в Люксембурге // Бухгалтерский учет. — 2012. — №9. — С. 72—74.
  14. Дымова И.Э. Учет в Бельгии // Бухгалтерский учет. — 2013. — №22. — С. 56—60.
  15. Дымова И.Э. Учет в Нидерландах // Бухгалтерский учет. — 2012. — №20. — С. 57—61.
  16. Дымова И.Э. Учет в Швейцарии // Бухгалтерский учет. — 2012. — №6. — С. 49—53.
  17. Евсеев В.М. Оценка активов в финансовой отчетности — различия между российскими стандартами и МСФО // Финансовые и бухгалтерские консультации. — 2009. — №4. — С.73—79.
  18. Качалин В. В. Финансовый учет и отчетность в соответствии со стандартами GAAP. — М.: Дело, 2009. — 432 с.
  19. Кимизука Йоширо. Учет затрат и калькулирования себестоимости в Японии // Бухгалтерский учет. — 2012. — №10. — С. 82.
  20. Ковалев В.В. Принципы сертификации бухгалтеров в США // Бухгалтерский учет. — 1997. — №6.
  21. Ковалев В.В. Принципы регулирования бухгалтерского учета в США // Бухгалтерский учет. — 2012. — №10. — С.74—82.
  22. Ковалев В.В. Финансовая аренда: как ее понимают в России и на Западе // Бухгалтерский учет. — 2012. — №4. — С.90—93.
  23. Линнакс Э.А. Финансовый учет акционерного общества в США. Цифровой пример на русском и английском языках. — М.: Финансы и статистика, 1996. — 48 с.
  24. Международный бухгалтерский учет. GAAP и IAS. Справочник бухгалтера от А до Я / Сост. Матвеева В.М. — М.: Дело и Сервис, 2009. — 192 с.
  25. Миддлтон Д. Бухгалтерский учет и принятие финансовых решений. — М.: Аудит, ЮНИТИ, 2002.
  26. Михалкевич А. П. Бухгалтерский учет на предприятиях зарубежных стран: Учебное пособие. — Мн.: ООО Мисанта, 2012. — 109 с.
  27. Молоток Я.В. Консерватизм как основной принцип бухгалтерского учета: опыт Германии // Бухгалтерский учет. — 2012. — №8. — С. 105—108.
  28. Мэтьюс М.Р., Перера М.Х.Б. Теория бухгалтерского учета / Под ред. Я.В. Соколова, И.А. Смирновой. — М.: Аудит, ЮНИТИ, 2004. — 663 с.
  29. Мюллер Г., Гернон Х., Миик Г. Учет: международная перспектива: Пер. с англ. — М.: Финансы и статистика, 2009. — 136 с.
  30. Налоговые системы зарубежных стран: Учебник для вузов / Под ред. проф. В.Г. Князева, проф. Д.Г. Черника. — 2-е изд., перераб. И доп. — М.: Закон и право, ЮНИТИ, 2012. — 191 с.
  31. Нидлз Б., Андерсон Х., Колдуэлл Д. Принципы бухгалтерского учета/ под ред. Я.В. Соколова — М.: Финансы и статистика, 2010. — 496 с.
  32. Райс Э. Бухгалтерский учет и отчетность без проблем / Пер. с англ. — М.: ИНФРА-М, 2002. — 242с.
  33. Ришар Ж. Бухгалтерский учет: теория и практика / под ред. Я.В. Соколова — М.: Финансы и статистика, 2005. — 160 с.
  34. Стаханов А.Ю. Бухгалтерский баланс. Международные и российские стандарты. — М.: Бизнес-Информ, 2011.
  35. Хендриксен Э.С., Ван Бреда М.Ф. Теория бухгалтерского учета / Под ред. Я.В. Соколова. — М.: Финансы и статистика, 2010.
  36. Хорнгрен Ч.Т., Фоостер Дж. Бухгалтерский учет: управленческий аспект/ Под ред. Я.В. Соколова. — М.: Финансы и статистика, 2005.
  37. Чедвиг Л. Основы финансового учета / Пер. с англ. Под ред. В.А. Микрюкова. — М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2013. — 252 с.
  38. Энтони Р., Рис Дж. Учет: ситуации и примеры. — М.: Финансы и статистика, 2007.

#### **Периодическая литература**

1. Бухгалтерский учет.
2. Все для бухгалтера.
3. Международный бухгалтерский учет.
4. Бухгалтер и закон.



### **Интернет источники**

1. [www.iasb.org](http://www.iasb.org) — официальный сайт Совета по международным стандартам финансовой отчетности;
2. [www.fasb.org](http://www.fasb.org) — официальный сайт Совета по стандартам финансового учета в США;
3. [www.aicpa.org](http://www.aicpa.org) — официальный сайт Американского института дипломированных бухгалтеров;
4. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) — официальный сайт Министерства финансов РФ;
5. [www.ipbr.ru](http://www.ipbr.ru) — официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров России.

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для проведения занятий необходимы аудитории, оснащенные компьютерами и мультимедийной аппаратурой. Для проведения лекций и практических занятий по дисциплине используется LCD-проектор. Демонстрационное оборудование - ЖК-панель.

Библиотечный фонд КубГУ: учебники, учебные пособия, периодические журналы в электронной и бумажной формах.