



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

_____ Е.Н. Астанкова
02 сентября 2013г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ДС.Ф.2 УЧЕТ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ МАЛОГО БИЗНЕСА

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	7
4.	Задания для самостоятельной работы и формы контроля за их выполнением	8
5.	Тематика рефератов	11
6.	Материалы для промежуточного контроля	12
7.	Вопросы для подготовки к экзамену	19
8.	Глоссарий	20
9.	Список рекомендуемой литературы	41
10.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	43

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Цель преподавания дисциплины «Учет на предприятиях малого бизнеса» состоит в подготовке бухгалтеров высокой квалификации, способных в условиях развития рыночных отношений, на основе знаний в области бухгалтерского учета использовать учетную информацию для рациональной организации работы малого предприятия, правильного расходования средств, обеспечения сохранности собственности учредителей, проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности и повышения эффективности работы. Изучение бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса с использованием современных технических средств дает возможность организовывать хозяйственную деятельность предприятий в соответствии с условиями времени.

Предмет дисциплины «Учет на предприятиях малого бизнеса» представляет собой комплекс взаимосвязанных и взаимозависимых по своему содержанию тем, отражающих правовые, экономические и методологические вопросы организации бухгалтерского учета на малых предприятиях. Управление деятельностью предприятий невозможно без организации эффективной системы бухгалтерского учета, выступающего как средство наблюдения, регистрации, систематизации и анализа информации о фактах хозяйственной жизни организации.

Задачи изучения дисциплины вытекают из цели ее преподавания и связаны с формированием специалиста-бухгалтера. В соответствии с требованиями данной специальности в задачи дисциплины входит следующее:

- уяснение роли бухгалтерского учета в формировании информации и обеспечения контроля,
- овладение знаниями и практическими навыками в вопросах организации, методики и техники бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса,
- усвоение экономической сущности учетных показателей, их назначения и порядка использования в управлении производственной и торговой деятельностью малых предприятий.

В результате изучения дисциплины «Учет на предприятиях малого бизнеса» студент должен *знать*:

- а) нормативную базу по вопросам учета, налогообложения и повышения эффективности работы малых предприятий;
- б) инструктивные материалы по организации учета, порядку проведения инвентаризации на малых предприятиях;
- в) специальные налоговые режимы, применяемые на предприятиях малого бизнеса;
- г) первичную документацию и другие носители учетной информации, бухгалтерские документы и отчетные формы, применяемые на малых предприятиях;
- д) возможности современных технических средств сбора, передачи и обработки информации, области их применения.

уметь:

- а) применять упрощенную систему налогообложения;
 - б) проводить сравнительный анализ налоговых платежей до и после перехода на упрощенную систему налогообложения;
 - в) составлять регистры бухгалтерского учета, применяемые на малых предприятиях;
 - г) заполнять формы сводной бухгалтерской отчетности для малых предприятий;
 - д) оформлять первичные документы и отчетность о движении товаров, сырья и готовых изделий;
 - е) анализировать экономические показатели деятельности предприятий по данным бухгалтерской и другой отчетности;
 - ж) разрабатывать мероприятия по повышению эффективности работы малых предприятий, выявлению резервов и путей их использования;
- з) пополнять свои знания в области экономики, управления учета и контроля.

быть ознакомленными с:

- законодательными актами по учету, налогообложению и поддержке предприятий малого бизнеса;
- нормативными актами, инструктивными материалами, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях;
- методиками отражения операций в системе бухгалтерского учета предприятий малого бизнеса.

Изучение дисциплины предусматривает:

- проведение лекционных и практических занятий;
- самостоятельное изучение литературы, освоение теоретического материала, изложенного на лекциях и практических занятиях;
- написание тестов;
- подготовку рефератов и докладов.

Объем аудиторной нагрузки для студентов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» 100 часов.

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 ведению бухгалтерского учета в организациях малого бизнеса, разбор практических ситуаций и обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам.

Распределение часов дисциплины по темам и видам работ

№ п/п	Название темы	Всего		Очная форма обучения			Заочная форма обучения		
		ОФО	ЗФО	лекции	семи- нары	сам. работа	лекции	семи- нары	сам. работа
1	Нормативно-правовое регулирование деятельности субъектов малого бизнеса	22	22	4	4	14	2	2	18
2	Разработка основных элементов учетной политики	22	22	4	4	14	2	2	18
3	Организация налоговых расчетов в рамках бухгалтерского учета	10	10	2	2	6	2	2	6
4	Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	12	12	2	2	8	2		10
5	Особенности ведения бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	22	22	4	4	14			22
6	Бухгалтерская отчетность малых предприятий	12	12	2	2	8			12
	<i>Всего по дисциплине</i>	<i>100</i>	<i>100</i>	<i>18</i>	<i>18</i>	<i>64</i>	<i>8</i>	<i>6</i>	<i>86</i>

2. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УЧЕТ НА ПРЕПРИЯТИЯХ МАЛОГО БИЗНЕСА»

Тема 1: Нормативно-правовое регулирование деятельности субъектов малого бизнеса.

Малое предпринимательство как субъект экономики. Понятие «субъект малого бизнеса». Критерии отнесения хозяйственных субъектов к малым предприятиям в странах Европейского союза и США. Особенности нормативно-правового регулирования развития малого и среднего предпринимательства в РФ. Особенности ведения бухгалтерского учета у субъектов малого бизнеса. Реестры субъектов малого и среднего предпринимательства-получателей поддержки. Формы, условия и порядок поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Тема 2: Разработка основных элементов учетной политики.

Учетная политика, правила ее формирования и раскрытия. Необходимость разработки и принятия учетной политики. Факторы, влияющие на формирование учетной политики малого предприятия. Формирование учетной политики субъектов малого предпринимательства для целей бухгалтерского учета. Соблюдение основополагающих принципов бухгалтерского учета. Выбор схемы ведения бухгалтерского учета. Выбор формы бухгалтерского учета. Разработка рабочего плана счетов. Выбор метода признания доходов и расходов. Установление порядка начисления амортизации основных средств. Состав бухгалтерской отчетности. Учетная политика для целей налогообложения. Регистры налогового учета предприятий малого бизнеса.

Тема 3: Организация налоговых расчетов в рамках бухгалтерского учета.

Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход. Упрощенная система налогообложения. Применение обычной системы налогообложения. Унификация положений учетной политики и учетной политики для целей налогообложения. Получение данных необходимых для заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль в рамках бухгалтерского учета.

Тема 4: Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.

Организационные и методологические основы учета в субъектах малого предпринимательства. Принцип рациональности как основополагающий в системе бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса. Допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни при организации системы учета. Правила и процедуры учета и отчетности для субъектов малого бизнеса. Типовые рекомендации по бухгалтерскому учету для субъектов малого предпринимательства.

Тема 5: Особенности ведения бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.

Организация бухгалтерского учета товаров. Учет поступления товаров. Порядок определения стоимости реализованных товаров, при их учете по фактической себестоимости приобретения. Порядок определения стоимости реализованных товаров, при их учете по продажным ценам. Организация бухгалтерского учета материальных запасов. Учет поступления МПЗ. Учет отпуска МПЗ. Инвентаризация. Учет персонала и расчетов по оплате труда. Учет отпускных и компенсаций за неиспользуемый отпуск. Учет основных средств. Учет затрат на производство. Учет готовой продукции. Учет коммерческих расходов. Учет доходов и расходов. Учет денежных средств. Учет расчетов.

Тема 6: Бухгалтерская отчетность малых предприятий.

Составление бухгалтерской отчетности как завершающий этап учетного процесса на предприятии. Информация бухгалтерской отчетности как основа для принятия управленческих решений. Понятие, состав и виды бухгалтерской отчетности субъектов малого предпринимательства. Нормативное регулирование состава и порядка формирования бухгалтерской отчетности малых предприятий. Группировка малых предприятий по составу предоставляемой отчетности.

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 «Нормативно-правовое регулирование деятельности субъектов малого бизнеса»

1. Вопросы к семинару:

1. Организационные основы учета в субъектах малого предпринимательства
2. Методологические основы учета в субъектах малого предпринимательства».

2. Тест №1

Семинар №2 «Разработка основных элементов учетной политики»

1. Вопросы к семинару:

1. Формы счетоводства, применяемые на малых предприятиях.
2. Учетная политика малого предприятия, правила ее формирования и раскрытия.
3. Формирование учетной политики субъектов малого предпринимательства для целей бухгалтерского учета.
4. Формирование учетной политики субъектов малого предпринимательства для целей налогообложения.

2. Тест №2

Семинар №3 «Организация налоговых расчетов в рамках бухгалтерского учета»

1. Вопросы к семинару:

1. Сравнительная характеристика учетных процедур малого предприятия при различных системах налогообложения.
2. Налоговые и другие льготы, предусмотренные для малых предприятий.

2. Тест №3

Семинар №4 «Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса»

1. Вопросы к семинару:

1. Упрощенная форма бухгалтерского учета на малых предприятиях.
2. Условия применения журнально-ордерной формы счетоводства для небольших предприятий.
3. Организация бухгалтерского учета на малом предприятии.

2. Тест №4

3. Задача №1

Семинар №5 «Особенности ведения бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса»

1. Вопросы к семинару:

1. Упрощенный аналитический учет производственных запасов на малых предприятиях.
2. Учет расчетов по налогам и сборам на малых предприятиях.
3. Учет формирования прибыли и ее использования на малых предприятиях.
4. Документирование хозяйственных операций и составление упрощенной бухгалтерской отчетности на предприятии малого бизнеса.

2. Тест №5

3. Задача №2, 3

Семинар №6 «Бухгалтерская отчетность малых предприятий»

1. Вопросы к семинару:

1. Заслушивание и обсуждение реферата по теме: «Состав и порядок составления упрощенной бухгалтерской отчетности на малых предприятиях».
2. Заслушивание и обсуждение реферата по теме: «Формы регистров бухгалтерского учета имущества малых предприятий и пути их совершенствования».

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 (написание рефератов);
- групповые и индивидуальные консультации с преподавателем;
- подготовка к итоговым формам контроля (экзамену).

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

Самостоятельная работа проявляется в двух аспектах: 1) ознакомление с новшествами по материалам периодической печати и их обсуждением на семинарах; 2) в дополнение к лекционному материалу необходима самостоятельная работа с учебной литературой для формирования фундаментальных знаний системного характера.

Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на семинарских занятиях. Это текущий опрос, тестовые задания.

Полнота восприятия предмета может быть обеспечена самостоятельной и вдумчивой проработкой учебных вопросов инновационного менеджмента с учетом актуальности и значимости для экономики России и будущей специализации студента. В качестве объекта для самостоятельной работы выбраны учебные пособия:

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 экзамена.

А. Задания для самостоятельной работы.

Дайте ответы на вопросы.

Тема №1 «Нормативно-правовое регулирование деятельности субъектов малого бизнеса»

1. Раскройте роль малого предпринимательства в решении экономических и социальных задач России.
2. Сравните критерии отнесения хозяйствующего субъекта к малому предпринимательству, принятые в России и за рубежом. В чем состоят недостатки отечественных подходов и каковы направления их совершенствования?
3. Каковы критерии отнесения к субъектам малого предпринимательства многопрофильного предприятия?
4. Назовите основные направления государственной политики в области развития малого предпринимательства в России.
5. Каковы принципы государственной политики в области развития малого предпринимательства в Российской Федерации?
6. Какова нормативно-законодательная база ведения бухгалтерского учета малым предприятием, применяющим общий режим налогообложения?
7. Сформулируйте предложения, содержащиеся в Типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства, направленные на упрощение и рационализацию их бухгалтерского учета.

Тема №2 «Разработка основных элементов учетной политики»

1. С чем связана необходимость разработки учетной политики на предприятии?
2. Раскройте преимущества и недостатки функционирования субъектов малого бизнеса в формах ООО и ПБОЮЛ.
3. Объясните, с какой целью осуществляется лицензирование деятельности малых предприятий.

Тема №3 «Организация налоговых расчетов в рамках бухгалтерского учета»

1. Назовите основные различия бухгалтерского и налогового учетов.
2. Назовите возможные пути сближения бухгалтерского и налогового учета малого предприятия.
3. Что понимают под общим режимом налогообложения?
4. Следует ли малым предприятиям, перешедшим на упрощенную систему налогообложения, вести бухгалтерский учет? Аргументируйте свой ответ.
5. Какие налоги уплачиваются малым предприятием, находящимся на общем режиме налогообложения? От уплаты каких налогов освобождаются малые предприятия?
6. Перечислите налоги, уплачиваемые малым предприятием, находящимся на общем режиме налогообложения. Какова методика их расчета?
7. Кто и когда должен вести Книгу учета доходов и расходов?
8. Сколько разделов в Книге учета доходов и расходов?
9. Когда нужно заверять Книгу учета доходов и расходов в налоговом органе?
10. На какой срок открывается Книга учета доходов и расходов?
11. Что является регистром налогового учета при УСН?
12. Имеет ли право малое предприятие при системе налогообложения в виде ЕНВД не вести бухгалтерский учет?

Тема №4 «Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса»

1. Кто несет ответственность за постановку бухгалтерского учета на предприятии?
2. Могут ли организации для своих целей разрабатывать специальные формы первичных документов?
3. Какой первичный документ в бухгалтерском учете имеет самый большой срок хранения? Объясните почему.
4. Какие формы бухгалтерского учета, предназначенные для применения на малых предприятиях, вы знаете?
5. Что такое базовая доходность?
6. Назовите особенности проведения аудита субъектов малого предпринимательства.

Задача №1

Рассчитайте сумму единого налога при УСН: объект налогообложения — «доходы», величина дохода — 504 780 тыс. руб., страховые взносы в Пенсионный фонд — 11 200 руб.

Тема №5 «Особенности ведения бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса»

1. Перечислите основные функции бухгалтерского учета на предприятии.
2. Какая выручка считается полученной малым предприятием от обычных видов деятельности?
3. Дайте определение доходов. Какие виды доходов установлены российским законодательством?
4. Дайте определение расходов. Какие виды расходов установлены российским законодательством?
5. Что означает понятие «незавершенное производство»?
6. Определите условия, при которых малому предприятию целесообразно применять повременную и сдельную формы заработной платы. Каким категориям работающих на малом предприятии повременную оплату труда следует рассчитывать исходя из оклада за фактически отработанное время? В каких случаях повременную оплату труда лучше устанавливать, основываясь на почасовой тарифной ставке?
7. Каковы особенности бухгалтерского учета услуг, оказанных малым предприятием?
8. Целесообразна ли калькуляционная работа на малом предприятии? Каким методом калькулирования в этом случае следует воспользоваться? Аргументируйте свои ответы.

Задача №2

ООО «Мастерская» приобрело швейную машину PFAFF1191 O3OO за 30 тыс. руб. Срок ее полезного использования — 5 лет. Рассчитайте годовую сумму амортизационных отчислений линейным методом, способом уменьшаемого остатка, способом списания стоимости по сумме чисел лет полезного использования, а также способом списания пропорционально объему выпущенной продукции. Предполагается, что с использованием этой швейной машины будет изготовлено 2000 комплектов штор для кухни, причем в первый год эксплуатации будет сшито 500 комплектов, во второй — 300, в третий, четвертый и пятый годы — по 400 комплектов.

Задача №3

На складе ООО «Мастерская» по состоянию на 1 октября 2011 г. находилось 100 м ткани стоимостью 15 тыс. руб. 12 октября было закуплено 30 м той же ткани за 4800 руб., 20 октября — 45 м за 7650 руб. 15 октября было передано для пошива штор 50 м ткани, 25 октября — 60 м ткани. Оцените стоимость израсходованной ткани и ее остатков на конец октября, используя методы ФИФО, по средней себестоимости. Проанализируйте полученные результаты. 13. Главному бухгалтеру ООО «Мастерская» начислена заработная плата за апрель 2011 г. в сумме 30 тыс. руб. Рассчитайте отчисления в Пенсионный фонд РФ и во внебюджетные фонды, составьте соответствующие бухгалтерские проводки.

Тема №6 «Бухгалтерская отчетность малых предприятий»

1. Какие малые предприятия обязаны проводить независимую аудиторскую проверку достоверности бухгалтерской отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации?
2. Раскройте принципы составления бухгалтерской отчетности малого предприятия.
3. Какая информация раскрывается в формах статистической отчетности, представляемых субъектами малого предпринимательства?
4. В чем различия между отчетным и налоговым периодом?
5. В какие сроки должны представляться налоговые декларации?

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 ДЛЯ РЕФЕРАТОВ

1. Организация бухгалтерского учета на малом предприятии.
2. Формы счетоводства, применяемые на малых предприятиях.
3. Единая журнально-ордерная форма счетоводства на малых предприятиях.
4. Журнально-ордерная форма счетоводства для небольших предприятий.
5. Упрощенная форма бухгалтерского учета на малых предприятиях.
6. Условия применения журнально-ордерной формы счетоводства для небольших предприятий.
7. Книга учета доходов и расходов субъектов малого предпринимательства и порядок отражения в ней хозяйственных операций.
1. Формы регистров бухгалтерского учета имущества малых предприятий и пути их совершенствования.
2. Документирование хозяйственных операций на малом предприятии.
3. Состав и порядок составления упрощенной бухгалтерской отчетности на малых предприятиях.
4. Налоговые и другие льготы, предусмотренные для малых предприятий.
5. Учет налогообложения малых предприятий.
6. Учет поступления и выбытия основных средств на малых предприятиях.
7. Учет заготовления и приобретения материальных ценностей на малых предприятиях.
8. Упрощенный аналитический учет производственных запасов на малых предприятиях.
9. Учет расчетов с поставщиками и по претензиям на малых предприятиях.
10. Учет расчетов с покупателями на малых предприятиях.
11. Учет расчетов по налогам и сборам на малых предприятиях.
12. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование ее себестоимости на малых предприятиях.
13. Учет формирования прибыли и ее использования на малых предприятиях.

6. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Тест №1 «Нормативно-правовое регулирование деятельности субъектов малого бизнеса»

1. Эффективность малого бизнеса объясняется тем, что он:
 - а) создает новые рабочие места;
 - б) более мобилен и экономичен;
 - в) не требует серьезных финансовых вложений;
 - г) все ответы верны.
2. При отнесении организации к малому бизнесу в России учитываются:
 - а) численность работников и участие других организаций в уставном капитале предприятия;
 - б) годовой оборот организации;
 - в) сумма прибыли, полученная организацией в течение года.
3. Для перечисленных ниже категорий хоз. субъектов определите предельные уровни выручки.

Категории хозяйствующих субъектов	Допустимый предел выручки, млн руб.
1. Малые предприятия	а) 60
2. Микропредприятия	б) 400
3. Средние предприятия	в) 1000

4. Разработка бизнес-плана малого предприятия начинается с определения:
 - а) маркетинговых стратегии и тактики;
 - б) основных продуктов и услуг, предполагаемых к выпуску;
 - в) финансового плана;
 - г) плана производства.
5. Расставьте в нужной последовательности перечисленные ниже этапы создания малого предприятия:
 - а) государственная регистрация;
 - б) разработка бизнес-плана будущей деятельности;
 - в) выбор организационно-правовой формы деятельности;
 - г) постановка на учет во внебюджетные фонды.
6. В российской практике наиболее распространенными организационно-правовыми формами малого бизнеса являются:
 - а) закрытые акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью;
 - б) открытые акционерные общества;
 - в) ни один ответ не верен.
7. Субъектами малого предпринимательства являются юридические лица, удовлетворяющие установленным государством критериям, и физические лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица. Это утверждение:
 - а) не верно;
 - б) верно.
8. Виды деятельности, подлежащие лицензированию:
 - а) устанавливаются государственными органами;
 - б) определяются субъектами малого предпринимательства;
 - в) прописываются в учетной политике малого предприятия.
9. Цель стандартизации и унификации товаров, работ, услуг состоит в первую очередь в:
 - а) удешевлении их производства;
 - б) продвижении товаров на внешний рынок;
 - в) обеспечении безопасности для потребителя и внешней среды.
10. Наибольшее распространение в практике работы субъектов малого предпринимательства получили следующие виды специальных налоговых режимов:
 - а) упрощенная система налогообложения;
 - б) система налогообложения в свободных экономических зонах;
 - в) система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.

Тест №2 «Разработка основных элементов учетной политики»

1. При упрощенной системе налогообложения малое предприятие перестает платить:

- а) единый социальный налог (ЕСН) и налог на добавленную стоимость (НДС) (кроме НДС при ввозе товаров в Россию);
- б) налог на имущество и налог на прибыль;
- в) налог на имущество, налог на прибыль и НДС (кроме НДС при ввозе товаров в Россию);
- г) налог на имущество, налог на прибыль, ЕСН и НДС (кроме НДС при ввозе товаров в Россию).

6. На упрощенную систему налогообложения могут перейти предприятия, у которых:

- а) остаточная стоимость находящихся в их собственности основных средств и нематериальных активов не превышает 100 млн руб. и выручка от реализации товаров (работ, услуг) за девять месяцев прошлого года не превышала 15 млн руб.;
- б) средняя численность работников не более 100 человек, выручка от реализации товаров (работ, услуг) за девять месяцев прошлого года не превышала 15 млн руб. и остаточная стоимость находящихся в их собственности основных средств и нематериальных активов не превышает 100 млн руб.;
- в) средняя численность работников не более 100 человек и выручка от реализации товаров (работ, услуг) за девять месяцев прошлого года не превышала 15 млн руб.;
- г) средняя численность работников не более 100 человек и остаточная стоимость находящихся в их собственности основных средств и нематериальных активов не превышает 100 млн руб.

7. Единым налогом при упрощенной системе налогообложения облагаются:

- а) доходы;
- б) расходы;
- в) доходы либо расходы;
- г) доходы либо расходы, уменьшенные на величину расходов.

8. Малое предприятие утрачивает право на применение упрощенной системы налогообложения, если:

- а) доход от реализации товаров (работ, услуг) превысил 15 млн руб.;
- б) остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов превысила 100 млн руб.;
- в) предприятие изменило форму собственности;
- г) верны первые два ответа.

9. Объектом налогообложения при ЕНВД является:

- а) физический показатель;
- б) вмененный доход;
- в) базовая доходность;
- г) средняя численность работников за отчетный (налоговый период).

10. В рабочий план счетов предприятия включаются:

- а) синтетические счета, используемые организацией;
- б) субсчета, открываемые к синтетическим счетам, исходя из особенностей деятельности организации;
- в) полный перечень синтетических и аналитических (включая суб счета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета;
- г) полный перечень синтетических и аналитических (без субсчетов) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета.

11. В составе промежуточной бухгалтерской отчетности информации об учетной политике:

- а) не раскрывается;
- б) не раскрывается, если с начала года в учетную политику изменения не вносились;
- в) раскрывается во всех случаях.

12. Общехозяйственные расходы могут списываться проводкой:

- а) Дебет счета 20 Кредит счета 26;
- б) Дебет счета 90 Кредит счета 26;
- в) варианты «а» или «б» в зависимости от метода, закрепленного и учетной политике организации.

13. Для составления бухгалтерской отчетности отчетной датой считается:

- а) последний календарный день отчетного периода;
- б) последний рабочий день отчетного периода;
- в) день, следующий за последним днем отчетного периода.

14. Информация, подлежащая раскрытию в учетной политике организации, устанавливается:

- а) отраслевыми и ведомственными руководящими документами;
- б) документами системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности;

- в) главным бухгалтером организации;
- г) руководителем организации

Тест №3 «Организация налоговых расчетов в рамках бухгалтерского учета»

1. Малое предприятие, находящееся на общем режиме налогообложения, при ведении бухгалтерского учета:
 - а) обязано использовать метод начисления;
 - б) обязано использовать кассовый метод;
 - в) может использовать как метод начисления, так и кассовый метод, записав это в учетной политике для целей бухгалтерского учета.
2. Для целей бухгалтерского учета срок полезного использования объекта основных средств:
 - а) определяется субъектом малого предпринимательства самостоятельно;
 - б) устанавливается законодательно;
 - в) устанавливается исходя из положений Налогового кодекса РФ.
3. Для сближения бухгалтерского учета с налоговым малому предприятию начислять амортизацию основных средств следует:
 - а) способом уменьшаемого остатка;
 - б) линейным способом;
 - в) способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
 - г) пропорционально объемам выпущенной продукции (выполненных работ, оказанных услуг).
4. Типовыми рекомендациями по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства приобретенные нематериальные активы и их амортизацию рекомендуется учитывать соответственно на:
 - а) сч. 04 «Нематериальные активы» и сч. 05 «Амортизация нематериальных активов»;
 - б) сч. 04 «Нематериальные активы» и сч. 02 «Амортизация основных средств»;
 - в) сч. 01 «Основные средства» и сч. 02 «Амортизация основных средств»;
 - г) сч. 01 «Основные средства» и сч. 05 «Амортизация нематериальных активов».
5. Исходя из Типовых рекомендаций по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства списывать в расходы материалы и товары следует, используя метод:
 - а) ФИФО;
 - б) ЛИФО;
 - в) по средней себестоимости.
6. Налоговым периодом по ЕНВД признается:
 - а) календарный год;
 - б) один квартал;
 - в) каждый календарный месяц.
7. Налоговым периодом при УСНО признается:
 - а) календарный год;
 - б) один квартал;
 - в) каждый календарный месяц.
8. Налоговая ставка по ЕНВД устанавливается в размере:
 - а) 6%;
 - б) 15%;
 - в) 12%.
9. Можно ли изменить объект налогообложения при УСНО?
 - а) нет;
 - б) да;
 - в) один раз в год.
10. Что является объектом налогообложения при ЕНВД?
 - а) базовая доходность;
 - б) вмененный доход;
 - в) площадь торгового зала;
 - г) торговое место.

Тест №4 «Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса»

1. При общем режиме налогообложения малое предприятие обязано составлять и представлять заинтересованным пользователям:
 - а) бухгалтерскую отчетность;
 - б) налоговую отчетность;
 - в) статистическую отчетность;
 - г) бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность.
2. Субъекты малого предпринимательства, не обязанные проводить обязательную аудиторскую проверку, имеют право не представлять в составе бухгалтерской отчетности формы № 3, 4, 5 и пояснительную записку. Это утверждение:
 - а) верно;
 - б) не верно.
3. При составлении формы № 2 следует:
 - а) существенные показатели объединить;
 - б) несущественные показатели отразить развернуто;
 - в) каждый существенный показатель представить отдельно, несущественные показатели объединить.
4. Суммовые разницы малого предприятия отражаются в Отчете о прибылях и убытках по строкам:
 - а) внереализационные доходы (расходы);
 - б) прочие операционные доходы (расходы);
 - в) коммерческие расходы;
 - г) управленческие расходы.
5. Справка об отнесении хозяйствующего субъекта к малому предпринимательству представляется в налоговый орган:
 - а) ежемесячно;
 - б) ежеквартально;
 - в) ежегодно.
6. Упростить учет малого предприятия можно путем:
 - а) отражения в нем лишь наиболее существенных хозяйственных операций;
 - б) сближения систем бухгалтерского и налогового учета;
 - в) увеличения штата бухгалтерской службы.
7. Информация, представляемая в формах статистической отчетности малого предприятия, формируется по данным:
 - а) статистического учета;
 - б) управленческого учета;
 - в) бухгалтерского синтетического и аналитического учета.
8. Предприятие, оказывая услуги по хранению автотранспортных средств на платной стоянке, при расчете ЕНВД использует в качестве физического показателя:
 - а) количество транспортных средств;
 - б) площадь стоянки (в кв. м);
 - в) количество работников.
9. Переход на систему налогообложения в виде ЕНВД для определенных видов деятельности является:
 - а) добровольным;
 - б) обязательным;
 - в) носит разрешительный характер.
10. Предприятие, оказывая услуги по хранению автотранспортных средств на платной стоянке, при расчете ЕНВД использует в качестве физического показателя:
 - а) количество транспортных средств;
 - б) площадь стоянки (в кв. м);
 - в) количество работников.

Тест №5 «Особенности ведения бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса»

1. Переход на систему налогообложения в виде ЕНВД для определенных видов деятельности является:

- а) добровольным;
 - б) обязательным;
 - в) носит разрешительный характер.
2. Вправе ли малое предприятие применять одновременно два специальных налоговых режима — УСН и в виде ЕНВД:
- а) да;
 - б) нет;
 - в) требуется разрешение налоговых органов;
 - г) зависит от объема выручки
3. В соответствии с действующим законодательством малые предприятия, перешедшие на упрощенную систему налогообложения:
- а) обязаны вести бухгалтерский учет в полном объеме;
 - б) освобождены от обязанностей ведения бухгалтерского учета;
 - в) освобождены от обязанностей ведения бухгалтерского учета, кроме учета основных средств и нематериальных активов
4. Учетная политика утверждается
- а) руководителем организации;
 - б) главным бухгалтером и руководителем финансовой службы;
 - в) вышестоящей организацией или органом, создавшим организацию;
 - г) главным бухгалтером.
5. Учетная политика организации формируется
- а) главным бухгалтером и руководителем финансовой службы;
 - б) руководителем организации;
 - в) главным бухгалтером;
 - г) вышестоящей организацией или органом, создавшим организацию.
- Выберите правильные ответы*
6. При разработке учетной политики в обязательном порядке утверждаются:
- а) формы первичных документов, не являющихся типовыми;
 - б) формы для составления внешней отчетности;
 - в) порядок проведения инвентаризаций активов и обязательств;
 - г) способ отражения на счетах хозяйственных операций;
 - д) рабочий план счетов;
 - е) способы оценки активов и обязательств;
 - ж) правила документооборота;
 - з) адреса представления внешней отчетности;
 - и) порядок контроля за хозяйственными операциями.
7. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях несет:
- а) главный бухгалтер;
 - б) руководитель организации;
 - в) финансовый директор;
 - г) заместитель генерального директора.
8. Оценка имущества, приобретенного за плату, в бухгалтерском учете организации осуществляется:
- а) по рыночной стоимости;
 - б) по фактической себестоимости;
 - в) по договорной стоимости.
9. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней отчетности:
- а) является коммерческой тайной;
 - б) должны обязательно публиковаться;
 - в) предъявляется по требованию.
10. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы:
- а) допускается;
 - б) допускается по согласованию с участниками хозяйственной операции;
 - в) не допускается.
11. Недостача имущества в пределах норм естественной убыли относится на:
- а) издержки производства;

- б) счет виновных лиц;
- в) финансовые результаты.

Тест №6 «Бухгалтерская отчетность малых предприятий»

Выберите правильный ответ

1. 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.
2. Пользователь — заинтересованное в информации об организации
 - а) физическое лицо;
 - б) юридическое лицо;
 - в) юридическое или физическое лицо.
3. 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

4. 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.
5. 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;
 - к) отчет о целевом использовании полученных средств.

Выберите правильный ответ

6. Нейтральность информации — это
 - а) удовлетворение интересов разных групп пользователей бухгалтерской отчетности;
 - б) удовлетворение интересов отдельных групп пользователей бухгалтерской отчетности.
7. При составлении бухгалтерской отчетности нейтральность информации
 - а) не обязательна;
 - б) обязательна.
8. В бухгалтерскую отчетность показатели филиалов, представительств и иных подразделений организации включаются
 - а) не должны;
 - б) должны.
9. 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.
10. При несопоставимости данных отчетного периода с данными предшествующего периода осуществляется корректировка информации
- а) предшествующего периода;
 - б) отчетного периода.

7. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. Малое предпринимательство как субъект экономики. Понятие «субъект малого бизнеса».
2. Критерии отнесения хозяйственных субъектов к малым предприятиям в странах Европейского союза.
3. Малое предпринимательство в США.
4. Особенности нормативно-правового регулирования развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации.
5. Особенности ведения бухгалтерского учета у субъектов малого бизнеса в РФ.
6. Реестры субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки.
7. Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях.
8. Формы, условия и порядок поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.
9. Формы бухгалтерской отчетности.
10. Рабочий план счетов.
11. Формы бухгалтерского учета.
12. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход.
13. Упрощенная система налогообложения.
14. Обычная система налогообложения.
15. Унификация положений учетной политики и учетной политики для целей налогообложения.
16. Получение данных, необходимых для заполнения налогов декларации по налогу на прибыль, в рамках бухгалтерского учета.
17. Организация бухгалтерского учета материально-производственных запасов и товаров.
18. Учет поступления товаров.
19. Порядок определения стоимости реализованных товаров, при их учете по фактической себестоимости приобретения.
20. Порядок определения стоимости реализованных товаров при их учете по продажным ценам.
21. Учет поступления МПЗ.
22. Инвентаризация МПЗ.
23. Учет персонала и расчетов по оплате труда.
24. Учет отпускных и компенсацией за неиспользованный отпуск.
25. Учет ОС.
26. Учет затрат на производство.
27. Учет готовой продукции.
28. Учет коммерческих расходов.
29. Учет доходов и расходов.
30. Учет денежных средств.
31. Учет расчетов.
32. Сводные учетные регистры бухгалтерского учета.
33. Общая характеристика и состав отчетности.
34. Порядок составления отчетности

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 предъявителю, 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 предъявлении 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-ров, 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 отсылает 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, выставленной 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 источников 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. Правоммерно 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 производится 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.

Заккрытие 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 по казателям, отраженных в основных счетах. Делятся на контрактивные и контрпассивные.

Счета операционные - группа счетов бухгалтерской 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, определяющих 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. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. I и II.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации: Части первая и вторая.
3. О бухгалтерском учете; Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ.
4. О бухгалтерском учете; Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ.
5. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации; Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ.
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению: Приказ Минфина РФ №94н от 31.10.00 г.
7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: Приказ МФ РФ №34н от 29.07.98 г.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08): Приказ Минфина РФ №106н от 06.10.08 г.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): Приказ Минфина РФ №104н от 02.07.10 г.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01): Приказ Минфина РФ №44н от 09.06.01 г.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01): Приказ Минфина РФ №26н от 30.03.01 г.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Событие после отчетной даты» (ПБУ 7/98): Приказ Минфина РФ №56н от 25.11.98 г. (в ред. от 20.12.07 г.).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010): Приказ Минфина РФ №167н от 13.12.10 г. (в ред. от 25.10.10 г.).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99): Приказ Минфина РФ №32н от 06.05.99 г. (в ред. от 08.11.10 г.).
15. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99): Приказ Минфина РФ №33н от 06.05.99 г. (в ред. от 08.11.10 г.).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000): Приказ Минфина РФ №92н от 16.10.2000 г. (в ред. от 18.09.06 г.).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007): Приказ Минфина РФ №153н от 27.12.07 г. (в ред. от 25.10.10 г.).
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008): Приказ Минфина РФ №107н от 06.10.08 г. (в ред. от 08.11.10 г.).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02): Приказ Минфина РФ №66н от 02.07.02 г. (в ред. от 08.11.10 г.).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02): Приказ Минфина РФ №115н от 19.11.02 г. (в ред. от 18.09.06 г.).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02): Приказ Минфина РФ №114н от 19.11.02 г. (в ред. от 25.10.10 г.).
22. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете: Письмо Минфина СССР №105 от 29.07.83 г.
23. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: Приказ Минфина №119н от 28.12.01 г.
24. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств: Приказ Минфина РФ №91н от 13.10.03 г.
25. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды: Приказ Минфина РФ №135н от 26.12.02 г.
26. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ №49 от 13.06.95 г.
27. Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства от 21.12.1998 № 64н.

Основная литература

1. Блинов А.О., Шапкин И.Н. Малое предпринимательство. М.: «Дашков и К», 2013.
2. Вахрушина М.А., Пашкова Л.В. Учет на предприятиях малого бизнеса. Учебное пособие. М. Инфра-М. 2010. с. 380.
3. Валигурский Д.И. Организация предпринимательской деятельности. Учебник. – Изд-во «Дашков и К». 3-е изд. 2012. – 520с. (<http://e.lanbook.com>)
4. Голощапов А.Д. Новая упрощенная система налогообложения. — М.: Кадис, 2011.
5. Маргунов А.С. Учет труда и заработной платы на малом предприятии. Автоматизация учета. – М.: Лаборатория книги. 2010. – 89с. (<http://e.lanbook.com>)
6. Матько К.В. Формирование учетной политики предприятия. – М.: Лаборатория книги. 2013. – 57с. (<http://e.lanbook.com>)
7. Новодворский В.Д., Сабанин Р.Л. Бухгалтерский учет на малых предприятиях. М.: «Проспект», 2013.

Дополнительная литература

1. Бердышев С.Н. Бухгалтерский учет и налогообложение на предприятиях пищевой промышленности. – Изд-во «Ай Пи Эр Медия Саратов». 2009. – 368с. (<http://e.lanbook.com>)
2. Виноградова М.В., Панина З.И. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса. Учебное пособие. – Изд-во «Дашков и К». 5-е изд. перераб. и доп. 2010. – 448 с. (<http://e.lanbook.com>)
3. Горфинкель В.Я., Швандар В.А. Малый бизнес. М.: «Юнити», 2013.
4. Карпов В.В. Малые предприятия. Все, что необходимо знать бухгалтеру. — М.: Экономика и финансы, 2012.
5. Касьянова Г. Материальные расходы: бухгалтерский и налоговый учет. — М.: Информцентр XXI века, 2013.
6. Кислов Д.В. Малые предприятия. М.: «Вершина», 2009.
7. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. — М.: ИНФРА-М, 2006.
8. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета. — М.: Финансы и статистика, 2008.
9. Кутер М.И., Таранец Н.Ф., Уланова И.Н. Бухгалтерская финансовая отчетность. — М.: Финансы и статистика, 2006.
10. Николаева Г.А. Бухгалтерский учет в общественном питании. Учебно-практическое пособие. – Изд-во «А-Приор». 2011. – 256с. (<http://e.lanbook.com>)
11. Новодворский В.Д., Пономарева Л.В. Бухгалтерская отчетность организации. — М.: Бухгалтерский учет, 2009.
12. Предеус Н.В. Бухгалтерский учет в строительстве. – Изд-во «Финансы и статистика». 2010. – 184с. (www.biblioclub.ru)
13. Пономарева Г.А. Самоучитель по бухгалтерскому учету. Учебно-практическое пособие. – Изд-во «А-Приор». 2011. – 160с. (www.biblioclub.ru)
14. *Пятов М.Л.* Учетная политика организации на 2012 год как область принятия управленческих решений // Бухгалтерия 1С. 2012. №1. С. 4—10.
15. Ширококов В.Г. Бухгалтерский учет в организациях АПК. – Изд-во «Финансы и статистика». 2010. – 688с. (<http://e.lanbook.com>)

Периодическая литература

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

Интернет источники

1. www.akdi.ru (АКДИ «Экономика и жизнь»)
2. www.buh.ru (www.buh.1c.ru) (сайт фирмы «1С»)
3. www.buhgalt.ru (официальный сайт издательства «Бухгалтерский учет»)
4. www.gaap.ru (сайт компании «1С-Радус»)
5. www.gks.ru (сайт Государственного комитета по статистике)
6. www.fr.ru (официальный сайт газеты «Финансовая газета»)
7. www.minfin.ru (официальный сайт Министерства финансов РФ)
8. 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.