



Същност и видове на стопанската отчетност.

Видове стопанска отчетност.

Отчетни измерители, ползвани от стопанската отчетност.

Видове икономическа информация:

- 1. Планова – данни за предстоящо развитие на дейността
- 2. Нормативно- технологична- коефициенти, норми, тарифи, разценки, проекти, схеми, указания и др.
- 3. Отчетна- Резултат от наблюдение и регистрация на осъществяваната дейност.

Стопанска отчетност- количественото измерване , регистрирането, систематизирането и обобщаването на данните за всеки процес, факти и явления протичащи във връзка с осъществяването на дейността.

Видове стопанска отчетност- три вида.

1/ Оперативно техническа отчетност- подробна стопанска отчетност. Използват се всички видове отчетни измерители. Осигурява се бърза информация за стопанските операции и процеси. Служи за вземането на срочни решения. Осъществява се чрез телефон, факс, телекс радио писмено или устно съобщение, доклад или др. Обикновено няма обособено самостоятелно звено. Събраната информация не се съхранява.

2/ Статистическа отчетност- използва се за характеризирание на закономерностите при протичането на процесите и явленията , както в стопанската и във всички останали сфери на общественя живо / образование, култура, здравеопазване, спорт и др./

Използва всички видове отчетни измерители. Използва както самостоятелно набрани данни, така и данни от оперативно-техническата и счетоводна дейност. С помощта на своите специфични способности представя крайни обобщени показатели под формата на индекси, коефициенти. Специфични способности са : групировка на първични данни, изчисляване на средни и относителни величини, различни коефициенти, индекси, корелационен, регресионен анализ и др.

Явленията и процесите се разглеждат както в национален мащаб, така и в разрез по отделни териториални единици, отделни предприятия, отрасли, и др в зависимост от необходимостта.

3/ Счетоводна отчетност- пълна, изчерпателна, отчетност. Дава характеристика на имущественото състояние на отчетното звено- всичко за средствата му към даден момент, източниците на тези средства , измененията, които са настъпили през отчетния период, ефекта т.е. крайния резултат от осъществяваната дейност, стопанско-правните взаимоотношения с др. Предприятия и лица и др.

Задължително използва стойностния измерител, но така също и другите два измерителя/натуралните и трудовите/.

Счетоводната отчетност задължително документира всички стопански факти , явления и процеси върху съответен материален носител на информация или документ по установения от закона начин.

Индивидуалност на счетоводната отчетна стопанска информация. Всеки факт, явление или процес се индивидуализира както по време на осъществяване така и чрез конкретизация на мястото на възникването му и пораждането на съответните взаимоотношения.

Счетоводната отчетност се осъществява непрекъснато на определени периоди от време / месец, тримесечие, шестмесечие, година / се повтарят еднотипни отчетни

процеси .Стопанските явления, факти ,процеси се отразяват в тяхната взаимна връзка и обусловеност.

Специфични .способи при набирането , регистрирането, характеризирането и обобщаването на счетоводната информация са балансовото обобщаване и системата на счетоводните сметки и двойното записване по тях.

Счетоводната отчетност използва и други способи като документирането, инвентаризирането , сводката и калкулацията ,които се използват и в други области за отчетност.

Счетоводната отчетност се прилага в рамките на отделно обособени отчетни единици.Счетоводната отчетност е неразделна част от управлението на предприятието. Счетоводната отчетност е система за най-пълно и точно взаимосвързано и документално обосновано стойностно изражение на дейността на отделното предприятие и като такова е предпоставка за ефективното му управление.

Отчетни измерители:

1. Натурални измерители
2. Групови измерители
3. Универсален паричен измерител / стойностен измерител/.Цената като паричен израз на стойността.

II Същност на счетоводството, място в управлението на предприятието.

Принципи на счетоводството

Нормативна уредба на счетоводството в България / ЗСч. , НСС, МСС/

Задачи на счетоводството:

Счетоводната политика и документооборота в счетоводството на предприятието.Организация на счетоводната отчетност на предприятието.-изисквания.

Какво е счетоводството за управлението?

От отговора на този въпрос може да се установи какво е мястото в управлението на предприятието .Отнесено към управлението счетоводството:

а/ възниква за да задоволява неговите потребности от специфичен вид информация.

б/съществува като негова писъща функция и средство.

в/обособено е като функционално структурно звено- подсистема на управляващата система

г/развива се непрекъснато като съответствие с потребностите на управлението от счетоводна информация.Връзките и зависимостите на счетоводството от управлението са многоаспектни и постоянни. Могат да се класифицират в следните насоки:

1/Счетоводството като функция и средство на управлението

2/като подсистема на управляващата система на предприятието

3/изисквания на управлението към качеството на счетоводството и счетоводната информация.

Изтъкват се две функционални качества на счетоводството като практическа дейност- информационна и контролна функция.

✓ Принципи на счетоводството. Според чл.4 ал.1 от Зсч. „счетоводството се осъществява и финансовите отчети се съставят в съответствие с изискванията на този закон при съобразяване със следните основни счетоводни принципи:

1. Текущо начисляване – приходите и разходите, произтичащи и сделки и събития, се начисляват към момента на тяхното възникване, независимо от момента на получаването или плащането на паричните средства или техните еквиваленти и се включват във финансовите отчети за периода, за който се отнасят.
2. Действащо предприятие- приема се че предприятието е действащо и ще остане такова в предвидимо бъдеще, предприятието няма нито намерение, нито необходимост да ликвидира или намалява значително обема на своята дейност- в противен случай при изготвянето на финансовите отчети следва да се приложи ликвидационна или друга подобна счетоводна фаза.
3. Предпазливост- оценяване и отчитане на предполагаемите рискове и очакваните евентуални загуби при счетоводното третиране на стопанските операции с цел получаване на действителен финансов резултат.
4. Съпоставимост между приходи-разходи – разходите, извършени във връзка с отделна сделка или дейност да се отразяват във финансовия резултат за периода през който предприятието черпи изгода от тях, а приходите да се отразяват за периода, през който са отчетени разходите за тяхното получаване.
5. Предимство на съдържанието над формата- сделките и събитията се отразяват счетоводно, съобразно с тяхното икономическо съдържание, същност и финансова реалност, не формално според правната им форма.
6. Запазване при възможност на счетоводната политика от предходния отчетен период- постигане съпоставимост на счетоводните данни и показатели през различните отчетни периоди.
7. Независимост на отделните отчетни периоди и стойностна връзка между начален и краен баланс- всеки отчетен период се третира счетоводно сам за себе си независимо от активната му връзка с предходния и със следващия отчетен период като данните на финансовия отчет в началото на текущия отчетен период трябва да съвпадат с данни в края на предходния отчетен период.

Принципа на документалната обосновааност е изведен в самостоятелна алинея /3/ Предприятията осъществяват счетоводството на основата на документална обосновааност на стопанските операции и факти, като спазват изискванията за съставянето на документите, съгласно действащото законодателство.

✓ Нормативна уредба на на счетоводството в Република България.

1. **Закон за счетоводството**-влиза в сила от 01 януари 2002г.- трети по ред в историята на Третата Бълг. Държава. По-късно са направени редица изменения и допълнения в Закона, които са обнародвани в Държавен вестник.

В действащият Зсч. Се съдържат редица съществени моменти, постановки и разпоредби, обуславящи пряко или косвено организацията на счетоводството в България., разглеждана в широкия ѝ спектър на проявление.

а/ Дава възможност за прилагане на едностранно или двустранно счетоводно записване.

б/ Въвеждат се основните принципи за осъществяване на счетоводството.

в/ Задължава бюджетните предприятия да прилагат сметкоплан и счетоводни стандарти, утвърдени от Министъра на финансите.

г/ Заменя се понятието „годишен счетоводен отчет“ с „финансов счетоводен отчет“.

д/ Определя кои предприятия могат да изготвят финансовите си отчети по НСС и кои са задължени да изготвят по МСС.

е/ Уточняват се понятията „първичен документ“, „вторичен документ“, „електронен документ“ и др.

ж/ Въведена е с правна норма отговорност на ръководството на предприятието за съставяне на финансовите отчети.

з/ Информацията, представена във финансовите отчети трябва да отговаря на следните изисквания:

- разбираемост
- уместност
- надеждност
- сравнимост

и/ Определя сроковете за подаване на финансовите отчети на консолидираните финансови отчети

й/ Определя изискванията за одитиране на ГФО

к/ Определя кой е съставителят на ГФО и необходимата квалификация за това.

2. МСС – според новия ЗСЧ и последните му промени, предприятията в Р.България изготвят и представят ГФО на базата на МСС / във връзка с приемането в ЕС/

3. **Национални стандарти** за финансови отчети за малки и средни предприятия – Закона регламентира изключенията от горното правило 2/. Малки и средни предприятия са тези, които най-малко за една от двете предходни години не надвишават показателите на два от следните критерии:

- Балансова стойност на активите към 31 декември 8 млн. Лева
- Нетни приходи от продажби за годината 15млн.лв.
- Средна численост на персонала за годината 250 души.

Новообразуваните предприятия изготвят ГФО на базата на НС за малки и средни предприятия.

Одитираните предприятия по избор могат да изготвят и представят ГФО на базата на МСС.

Предприятията, прекратени с ликвидация или с обявяване в несъстоятелност изготвят и представят ГФО на базата на НС, приет от Министерския съвет.

4. **Примерен / препоръчителен/ сметкоплан**

В примерния сметкоплан счетоводните с/ки са обособени в раздели и групи, чиято номерация и наименования имат задължителен характер.

Всяко предприятие само определя номерата и наименованията на отделните синтетични с/ки и техните аналитични подсметки.

✓ **Задачи на счетоводството:**

Като практическа дейност изтъкнахме две функционални качества на счетоводството:

1. Информационна функция- по терминология , присъща само на счетоводството , че събира, обработва и натрупва информация, която се отнася не само до активи и пасиви, но и до стопански процеси и операции , които са съдържание на техния кръгооборот и изразяват вида и характера на измененията в самите активи и пасиви , в стойността им към даден момент. Като осн.задачи /подфункции/ на информационната функция на счетоводството, присъщи на всяка управленска функция се посочват: организацията, контролът, анализът и регулирането. Присъщи само на счетоводството – документалната, посредническата, диагностичната, прогностично-предупреждаващата, акумулативната.
2. Контролната функция- заложена е в информационната същност на счетоводството , произтича от изискването за точност и обективност на счетов. информация. Но тази ф-я е различна от контрола като управленска ф-я, на което счетоводството осигурява информация и от която е контролирано самото то. Този контрол се явява външен за счетоводството и се упражнява и от специализирани за това звена / органи за финансов и данъчен контрол, одитиращи звена/.

Счетоводна политика и документооборот в счетоводството на Предприятието.

Какво представлява счетоводната политика според Зсч и МСС 1?

Определение:- Счет. Политики са специфични принципи, изходни положения , концепции, правила и практики, приети от предприятието при изготвянето и представянето на счетоводните отчети.

Предприятието разработва счетоводната си политика до началото на отчетния период в съответствие със:

1. Принципите, определени в Зсч.
2. Изискванията, определени в Зсч, и в НС за малки и средни предприятия.
3. Изискванията, определени в МСС
4. Вътрешни нормативни актове на предприятието , отразяващи спецификата на неговата дейност. Счетоводната политика се представя в ГФО и трябва да дава сигурност , че информацията :
 1. Е необходима за вземане на решения от потребителите на финансови отчети.
 2. Е надеждна, достоверна и представя икономическата същност на събитията, неутрална , безпристрастна, непредпазлива, пълнаДокументооборотът е пътят на движението на счетоводните документи от момента на тяхното съставяне или получаване в предприятието до момента на предаването им в счетоводния архив. Документооборотът обхваща:
 1. Съставяне и приемане на документа
 2. Подготовка за обработване
 3. Обработване на документите
 4. Съхраняване на документите в счетоводен архивВ системата на документооборот се разграничава движението на хартиените от движението на техническите носители на счетоводна инф-я.

v Организация на счетоводната отчетност на предприятието

Организацията при двустранното счетоводно записване трябва да осигурява:

1. Пълно обхващане- хронологично и систематично регистриране и съхранение на информацията от първичните документи.
2. Контрол върху достоверността на данните и на прилагашите методи за тяхната обработка.
3. Установяване на резултата от дейността на предприятието в края на отчетния период
4. реално представяне на състоянието на активите и пасивите в края на отчетния период
5. Удовлетворяване на вътрешните информационни потребности при управлението на предприятието.
6. Необходима информация за съставяне на счетоводните отчети.

III Обекти на счетоводството.

Стопанските средства на предприятието като обект на счетоводството.

Активи- видове и характеристика.

Източниците на стопанските средства на предприятието като обект на счетоводството .Пасиви- видове, характеристика.

Собствен капитал на предприятието.

Стопанските операции и стопанските процеси в предприятието като обект на счетоводството.

Счетоводството като съвкупност от различни дейности, свързани с набирането, регистрацията обобщаването и контрола на икономическата информация, съгласно Зсч. Се реализира в рамките на предприятието/ икономически обособени, юридически и физически лица, които осъществяват разрешена от закона дейност./ . Общото между предприятията Стопанските средства на предприятията се наричат активи .Източниците за получаване на стопанските средства / за придобиването на стопански средства/ се наричат пасиви. Имуществото на предприятието е сумата от неговите Активи и Пасиви.Промените в имуществото на предприятието/ както на стопанските средства, така и на източниците т.е. състава на имуществото /, са резултат от различни стопански операции.

Условни активи и условни пасиви – наети чужди стопански средства, изключени от стопанския оборот, собствени активи и пасиви.

Обект на счетоводството - имуществото на предприятието / Активи+ Пасиви + Стопански средства + източниците им/ и промените в него вследствие на извършени стопански операции.

Имуществото на предприятието най- общо се характеризира чрез:
1.Стопански средства- активи 2.Източници на стопански средства- пасиви, стопански операции и процеси, стопански правни взаимоотношения – условни активи и пасиви.

Ж Стопански средства на предприятието като обект на счетоводството .Активи-
видове и характеристика.

По своя конкретен състав активитџ са средства на труда , продукти на труда, парични средства и др.

Според икономическата им същност и функционалната им роля по критерия трайност , активите с е разделят на краткотрайни и дълготрайни.

1.Дълготрайни- участват многократно в произв.процес и пренасят на части своята стойност в новосъздадения продукт.

Разделят се на: **Материални, нематериални и финансови.**

Материалните имат натурално-веществен характер

Нематериалните нямат натурално-веществен характер

- разходи за учредяване на предприятието
- продукти от научна и развойна дейност
- програмни продукти
- патенти, лицензи, фирмени марки и търговски права

Финансови ДА

- Съучастия и дялове в други предприятия
- Ценни книжа с инвестиционен характер
- Предоставени дългосрочни заеми на др. Предприятия

Краткотрайни активи – участват еднократно в осъществяваната дейност и видимо и изцяло променят първоначалната си форма на съществуване..Пренасят цялата си стойност в новосъздадения продукт.Разделят се / групират се/: **материални запаси, вземания, финансови средства и разходи за бъдещи периоди.**

Материални запаси :

- Материали – те биват : основни, спомагателни, горивни , амбалажни и др.
- Резервни части
- Млади животни и животни за угояване
- Продукция
- Стоки
- Незавършено производство

Вземания:

- вземания от продажби
- вземания от подотчетни лица
- вземания от съучастия
- вземания по рекламации
- вземания по съдебни спорове
- други вземания- от дебитори, по дадени гаранции, е др.
- Вземания по записани дялови вноски

Финансови средства

- парични средства- банкноти монети в нац. парични единици и валута, разплащателни чекове депозитни свидетелства, бонове, пощенски записи, таксови марки и др.
- Движими ценности/ ценни книжа- акции и облигации, благородни метали и скъпоценни камъни/

Разходи за бъдещи периоди – разходи, които не са непосредствено свързани с финансовия резултат за текущия отчетен период. Това са предплатени абонаментни такси, наеми, ремонти и др.

Източници на стопанските средства на предприятието като обект на счетоводството. Пасиви- видове и характеристика.

Собствен капитал на предприятието

Пасивите- основен обект на счетоводството и отразяват източниците на стопанските средства на предприятието. Характеризират различния произход и целево предназначение на активите, те са тяхна диалектическа противоположност и отразяват финансовата мощ на предприятието.

Пасивите- се представят в две групи: Собствен капитал и привлечен капитал.

Собствен капитал:

1. Основен капитал
2. Допълнителен /запасен/ капитал- формира се чрез допълнителни вноски на собствениците, чрез привличане на нови съдружници за сметка на част от печалбата
3. Резерви /законови и допълнителни
4. Печалба/неразпределена печалба от минали години и реализирана печалба от текущата година/. Източници- продажби, извънредни и финансови приходи.
а/ Брутна печалба- разлика между приходи и разходи
б/ облагаема печалба- разлика м/у брутната и необлагаемата ѝ част
в/ Нетна печалба- разлика м/у брутната и начислените данъци и вноски

Привлечен капитал-

1. Получени заеми / краткосрочни, дългосрочни и облигационни/
2. Задължения- /задължения към доставчици, задължения към персонала, зад. към бюджета, задължения, свързани с участия, и др задълж./
3. финансираня- безвъзмездно отпуснати средства на предприятия с определена цел от бюджета или от други предприятия.
4. Приходи за бъдещи периоди/ предварително събрани наеми, абонаменти, предварително събрани такси и др/

Стопанските операции и стопанските процеси в предприятието като обект на счетоводството.

Имуществата на предпр / активи и пасиви/ е динамична величина. Променят се както количеството и качеството на стопанските средства, така и произхода им и целевото им предназначение.

Стопанска операция- всяко конкретно изменение на обектите на счетоводството / активите и пасивите/

Стопански процес – съвкупността от няколко взаимосвързани и протичащи в строго определена последователност стопански операции/ най-малко две/ класификация на стопанските операции в зависимост от измененията, които предизвикват в активите и пасивите на предприятието.

1. Стопански операции, засягащи активите на предпр. $+A$, $-A$ или $+A, -A_1 -A_2$ или $+A_1 +A_2, -A$.
2. Стопански опер. Засягащи само пасивите на предприятието $+П$, $-П$ или $+П -П$, $-П_1 -П_2$ или $+П_1 +П_2, -П$
3. Стоп. Опер. Засягащи както активите така и пасивите. Измененията са в една посока възходяща. $+A, +П$ или $+A_1 +A_2, +П$ или $+A, +П_1, +П_2$
4. Стоп. Операции, засягащи както A така и $П$ в низходяща посока/ намаляване/ $-A, -П$ или $-A_1 -A_2, -П$ или $-A, -П -П_2$.

Обобщение – Всяка стопанска операция засяга най-малко два обекта на счетоводно отчитане и представлява единство на две противоположни, но равностойни ефекта.

IV) **Способи на счетоводството**

- ✓ Способ на балансовото обобщаване в счетоводството. Строеж, структура, и съдържание на баланса. Балансови изменения.
- ✓ Способ на двустранно записване в системата на счетоводните сметки. Същност, строеж и предназначение на счетоводната сметка. Хронологично и систематично отчитане на стопанските операции и счетоводните статии. Видове счетоводни сметки – сметкоплан, оборотна ведомост.
- ✓ Способ на документирането. Съдържание и предназначение на счетоводния документ. Видове счетоводни документи. Организация на документооборота в предприятието. Ред за съхранение и опазване на счетоводните документи в предприятието.
- ✓ Способ на инвентаризирането. Предназначение и организация на инвентаризацията. Документно оформяне на резултатите от инвентаризацията на активите и пасивите. Излишъци и липси на активи и тяхното счетоводно отразяване.
- ✓ Способи за оценка и калкулиране. Същност на способа за оценка и видове оценки на активите и пасивите. Същност на способа за калкулиране
- ✓ Способ на обобщаване на счетоводната информация / сводка/ Годишното счетоводно приключване и годишен финансов отчет. Качествени характеристики на финансовия отчет. Съставни части на ГФО. Срокове и отговорности при изготвяне на ГФО.

Счетоводният метод за изучаване на конкретни факти, явления и процеси е съвкупност от способности, чрез приложението на които се установява максимално точна, изчерпателна и достатъчна по обем и в цифрово изражение

информация за всички обекти на счетоводно отчитане в тяхната взаимна връзка и за целите на ефективното им управление.

Методът на счетоводството включва следните способности:

1. Способ на балансовото обобщаване
2. Способ на системата на счетоводните сметки и двойното записване по тях.
3. Способ на документирането
4. Способ на инвентаризирането
5. Способ на оценката и калкулирането
6. Способ на обобщаване на счетоводната информация /сводка/

Способ на балансовото обобщаване в счетоводството

Групира се, обобщават се и се съпоставят стопанските средства и техните източници към определен момент и в стойност. На практика - съставя се баланс.

1. Строеж, структура и съдържание на Баланса.

- Форма - двустранна Таблица, която има две части - Актив и Пасив
 - Определение - Счетоводният баланс е средство за обобщено отразяване и съпоставяне на стойностните размери на активите и пасивите на предприятието към определен момент
 - Актив - Придобит и контролиран от предприятието материален, нематериален или финансов ресурс в резултата на минали събития, от експлоатирането на които се очаква икономическа изгода.
 - Пасив - съществуващо задължение на предприятието, което произтича от минали събития, погасено чрез намаляване на актива.
 - Структура на счетоводния баланс - всички активи и пасиви се групират по раздели, групи и статии /пери/
 - **Статия/пери/-** наименование и стойностен размер /най-малка структурна единица/- арабски цифри. Посочените в типовете балансова схема статии са задължителни.
- За бюджетните, застрахователните и банковите предприятия са утвърдени специфични по форма и съдържание смет. Баланси, които отчитат особеностите на тези предприятия..

Видове балансови статии:

1. В зависимост от мястото им в баланса - активни и пасивни
2. ----- от функционалната роля и целевите предназначения: основни и регулиращи /корективни/. Корективните се посочват в допълнителна колона в актива на баланса наречена коректив.

Балансови групи - обобщават се еднакви или сродни по своя икономически характер обекти - обозначени с римски цифри.

Балансови раздели - означени с главни букви от бълг. азбука. Броят на балансовите статии, групи и раздели, тяхното наименование и начин на подреждане в таблицата на баланса. Определят структурата на Баланса.

Видове баланси:

1. В зависимост от времето на съставяне: редовни и извънредни
2. ----- от момента на съставяне: начални и приключителни
3. ----- от обхвата: единични, сборни и консолидирани
4. ----- от възприетия подход за оценка на б.статии: брутни и нетни.