

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/kontrolnaya-rabota/96609>

Тип работы: Контрольная работа

Предмет: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

1. Сущность и значение документов. Классификация документов. 3

2. Практическое задание 8

Список использованных источников 16

1. Сущность и значение документов. Классификация документов.

Бухгалтерский учет осуществляет сплошное и непрерывное наблюдение за разнообразными хозяйственными операциями, происходящими на предприятиях. Сбор информации происходит в системе первичного учета в ходе первичного наблюдения. Первичный учет — это процесс сбора, измерения, регистрации, накопления и хранения информации. Он определяет базу для последующей обработки информации. На данном этапе учета базовая информация о фактах хозяйственной деятельности, произошедших на складах, в цехах, отделах, отражаются в первичных документах. Документ (лат. *dokumentum* — доказательство) представляет собой форму подтверждения или регистрацию хозяйственной операции, доказывает право на ее осуществление.

Бухгалтерские документы являются либо письменными распоряжениями на осуществление каких-то экономических операций, либо письменными подтверждениями совершения этих операций. В документах содержится вся экономическая информация, необходимая для руководства работой организации, контроля за ее деятельностью и формирования отчетности.

Бухгалтерские документы играют значительную роль в обеспечении целостности предприятий, в получении в любое время информации о наличии тех или иных материальных и денежных ценностей, выявления случаев растрат и хищений.

Благодаря документам регистрируется целесообразность и правомерность хозяйственных операций. Документация предотвращает нарушение расчетной и финансовой дисциплины. Также значимо и юридическое значение документов, они используются для доказательства при спорах, возникающих между данным предприятием и другими хозяйствующими субъектами, и физическими лицами. Документы являются основанием для проведения судебно-бухгалтерской экспертизы.

Чтобы документ соответствовал своему назначению, он должен содержать определенные данные, показатели характеризующие хозяйственную операцию, отраженную в документе - реквизиты.

Реквизиты весьма разнообразны по своей форме. Они обусловлены назначением документа и содержанием тех операций, которые в нем отражаются. Однако в каждом учетном документе должны быть реквизиты, являющиеся обязательными. А именно наименование документа, дата составления документа, содержание хозяйственной операции и основание для ее совершения, измерители, операции, подписи лиц, ответственных за совершение операции и правильность ее оформления в документе. Дополнительно к обязательным реквизитам, в отдельных документах имеются дополнительные показатели, основное назначение которых – увеличить контрольное, познавательное или оперативное значение.

Для отражения в бухгалтерском учете всей многогранной деятельности предприятий составляется большое количество учетной документации.

Однако по ряду хозяйственных операций осуществляется применение единых, унифицированных форм документов для предприятий всех форм собственности, например, кассовых, банковских и расчетных документов. Установление таких форм первичной документации, которые являются типовыми, называется унификацией документов. Такие важнейшие и широко применяемые формы первичных учетных документов, утверждены Росстатом (ранее - Госкомстатом РФ) и Центральным банком Российской Федерации (Банком России) и предназначенные для отражения определенных хозяйственных операций на предприятиях всех форм собственности, называются типовыми. Большинство унифицированных форм первичных документов рекомендуемы, однако существуют и обязательные.

Дополнительно установлены стандартные (одинаковые по форме и размерам) бланки однотипных документов, что является стандартизацией документов и качественно облегчает их бухгалтерскую

обработку и позволяет оптимизировать расход бумаги при использовании бланков учетной документации. Для отражения хозяйственных операций, осуществляемых в организациях, в учете могут применяться технические носители информации. Им необходимо содержать те же реквизиты, что и аналогичные оправдательные документы, составленные ручным способом, с целью обеспечения юридической силы производимых хоз. операций и установления их соответствия.

Разнообразие хозяйственных операций предполагает необходимость создания различных по содержанию и форме документов. Для дифференциации особенностей документов их классифицируют, т. е. все бухгалтерские документы распределяют по однородным признакам группам.

По назначению документов выделяют документы распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные.

Распорядительные документы включают приказ (распоряжение) на осуществление хозяйственной операции, но не удостоверяют факт ее осуществления и значит не являются основанием для бухгалтерских записей (доверенность, чеки на получение наличных денег, распоряжение руководителя о выдаче денежных средств под отчет).

Оправдательные документы подтверждают факт совершения хозяйственной операции и являются основанием для ее отражения в бухгалтерском учете (приемные акты, акты на прием-передачу основных средств, квитанции о приемке ценностей, отчеты материально ответственных лиц).

Документы бухгалтерского оформления составляются бухгалтерской службой в целях подготовки информации для отражения ее в учетных регистрах, например, бухгалтерские справки о допущенных ошибках

Комбинированные документы включают в себя признаки как распорядительных, так и оправдательных документов. Использование в бухгалтерском учете комбинированных документов уменьшает общее

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999 г. № 43н. (в ред. приказа 08.11.2010.г. № 142н)
3. Федеральный закон от 29.12.1994 N 77-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об обязательном экземпляре документов"
4. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / М.Я. Погорелова. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013.
5. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков, М.А. Иванова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013
6. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013
7. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации
8. Документы в бухгалтерском учете, их значение и классификация. Е. В. Бехтерева, «Горячая линия бухгалтера», 2007 г.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/kontrolnaya-rabota/96609>