

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра управления и экономики фармации

Н. В. Фёдорова, А. А. Скрипко

ОСНОВЫ ХОЗЯЙСТВЕННОГО УЧЕТА В АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

ЧАСТЬ 1. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

Учебное пособие

Иркутск
ИГМУ
2025

УДК 615.12:657.22(075.8)

ББК 52.82я73

Ф 33

Рекомендовано ЦКМС ФГБОУ ВО ИГМУ Минздрава России в качестве учебного пособия по дисциплине «Управление и экономика фармации» обучающихся по образовательной программе высшего образования – программе специалитета по специальности 33.05.01

Фармация

(протокол № от 16.04.2025)

Авторы:

Н. В. Фёдорова – канд. фарм. наук, старший преподаватель кафедры управления и экономики фармации ФГБОУ ВО ИГМУ Минздрава России

А. А. Скрипко – канд. фарм. наук, доцент, зав. кафедрой управления и экономики фармации ФГБОУ ВО ИГМУ Минздрава России

Рецензенты:

Е.Г. Привалова – канд. фарм. наук, доцент кафедры фармакогнозии и фармацевтической технологии ФГБОУ ВО ИГМУ Минздрава России

Т.В. Белоусова – провизор, заведующий аптекой клиник ФГБОУ ВО ИГМУ Минздрава России

Фёдорова, Н. В.

Ф 33 Основы хозяйственного учета в аптечных организациях в 3 частях. Часть 1. Учет и отчетность : учебное пособие / Н. В. Фёдорова, А. А. Скрипко ; Иркутский государственный медицинский университет, Кафедра управления и экономики фармации. – Иркутск : ИГМУ, 2025. – 54 с. – Текст : непосредственный.

Пособие освещает различные виды хозяйственного учета, применяемые в аптечных организациях: оперативный, бухгалтерский, управленческий, налоговый, статистический и различные виды отчетности. Знание содержания и принципиальных отличий составляющих хозяйственного учета необходимо руководителям аптечных организаций для правильной организации учетной политики и обоснованного принятия управленческих решений.

Учебное пособие предназначено для обучающихся по программе высшего образования по специальности 33.05.01 Фармация при изучении ими дисциплины «Управление и экономика фармации».

УДК 615.12:657.22(075.8)

ББК 52.82я73

© Фёдорова Н. В., Скрипко А. А., 2025

© ФГБОУ ВО ИГМУ Минздрава России, 2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ.....	4
ВВЕДЕНИЕ.....	6
1. УЧЕТ КАК ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ УСЛОВИЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	6
1.1. Учет: общая характеристика, виды, цели, задачи	6
1.2. Виды хозяйственного учета.....	9
1.2.1. Оперативный учет.....	9
1.2.2. Бухгалтерский учет.....	13
1.2.3. Управленческий учет.....	15
1.2.4. Налоговый учет.....	19
1.2.5. Статистический учет.....	21
Вопросы для самоконтроля.....	23
2. ОТЧЕТНОСТЬ В АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ.....	25
2.1. Классификация отчетности.....	25
2.2. Виды отчетности.....	27
2.2.1. Оперативная отчетность.....	27
2.2.2. Бухгалтерская отчетность.....	29
2.2.3. Налоговая отчетность.....	31
2.2.3. Кадровая отчетность.....	34
2.2.4. Управленческая отчетность.....	35
2.2.6. Статистическая отчетность.....	36
2.3. Стандартизация и унификация учетно-отчетной документации.....	37
Вопросы для самоконтроля.....	38
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	40
ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ.....	42
ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ К ТЕСТОВЫМ ЗАДАНИЯМ.....	52
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	53

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

АО – аптечная организация

АУСН – автоматическая упрощенная система налогообложения

БО – бухгалтерская отчетность

ЕНП – единый налоговый платеж

ИП – индивидуальный предприниматель

ИФНС – инспекция Федеральной налоговой службы

КоАП РФ – Кодекс административных правонарушений Российской Федерации

ЛС – лекарственное средство

МОЛ – материально-ответственное лицо

НДС – налог на добавленную стоимость

НДФЛ – налог на доходы физических лиц

НЗ – неполная занятость

НК – налоговый кодекс

НКО – некоммерческая организация

НО – налоговая отчетность

НУ – налоговый учет

ОСНО – общая система налогообложения

ПБУ – положения по бухгалтерскому учету

РФ – Российская Федерация

ТАА – товары аптечного ассортимента

ТМЦ – товарно-материальные ценности

УСН – упрощенная система налогообложения

ФЗ – Федеральный закон

ФНС – Федеральная налоговая служба

ФОТ – фонд оплаты труда

ФСБУ – Федеральные стандарты бухгалтерского учета

ЭДО – электронный документооборот

ВВЕДЕНИЕ

Обязательным условием существования общества является производство материальных благ, которые необходимы для удовлетворения потребностей человека в виде жилища, одежды и т.д. С этим процессом связаны и процесс обращения, и процесс обмена, распределения, а также потребления материальных благ. Все эти процессы очень тесно связаны между собой. Все эти процессы несут в себе затраты, которые не безразличны обществу, которое заинтересованно в том сколько ему нужно каких товаров и т. д. Все это и вызвало в себе необходимость ведения хозяйственного учета.

Любая хозяйственная деятельность имеет своей целью экономичное и эффективное расходование и распределение ограниченных ресурсов. Для оценки эффективности необходима всеобъемлющая, исчерпывающая, достоверная информация о хозяйственных процессах. Регулярный сбор, обработка, оценка данной информации являются не только базой данных о результатах работы организации, но и основой для совершенствования технологических процессов, оптимизации расходов, повышения прибыльности.

Аптечные организации (АО) в своем подавляющем большинстве являются хозрасчетными предприятиями, функционирующими в условиях жесткой конкуренции. Данное обстоятельство диктует необходимость выработки оптимальной учетной политики на уровне отдельно взятой организации. Вместе с тем АО являются частью фармацевтической отрасли и экономики страны в целом. Поэтому учетная политика АО подчиняется и отраслевым, и общегосударственным требованиям и стандартам.

Целью настоящего пособия является систематизация сведений о различных видах учета и отчетности. Пособие предназначено для студентов, обучающихся по специальности 33.05.01 Фармация, которые в ближайшем после окончания обучения будущем могут занять руководящие должности в АО, и знание основ хозяйственного учета призвано помочь им в эффективном руководстве АО.

1. УЧЕТ КАК ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ УСЛОВИЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Учет: общая характеристика, виды, цели, задачи

Аптечные организации – специализированные организации, основной задачей которых является розничная реализация лекарственных средств (ЛС) и прочих товаров аптечного ассортимента (ТАА). Немногочисленная часть аптечных организаций (АО) помимо торговой функции выполняет также и производственную функцию. Получение данных о деятельности организации, результатом которой является выпуск и реализация продукции с целью получения прибыли, основывается на получении информации об этой деятельности.

Для рациональной организации деятельности любого экономического субъекта огромное значение имеет управление этой деятельностью. Управление в свою очередь невозможно без информации: об использовании различных видов ресурсов организации, средств труда, материальных и трудовых ресурсов, и т. д.

Хозяйственный учет – это учет хозяйственной производственной деятельности человеческого общества вообще и конкретной организации в частности. Необходимость учета вытекает из потребностей самого процесса производства. Известно, что основой существования человеческого общества является производство материальных благ.

В процессе производства обществу требуется определенная информация, сведения о ходе процесса производства, т. е. обществу необходимы сведения о том, какие материальные ценности производятся, в каком количестве, какие средства вкладываются в производство, какие затраты труда используются и ряд других вопросов, связанных с процессом распределения и процессом потребления. Эти сведения можно получить только с помощью учета.

В данное время хозяйственный учет активно и всесторонне изучается, однако данное понятие не является новым. Хозяйственный учет возник еще в

древности. Он был необходим, поскольку обязательным условием существования человеческого общества является производство материальных благ, которые необходимы для удовлетворения потребностей человека. Человеческое общество развивалось, вместе с ним развивались и способы хозяйственного учета. Становление учета в хозяйстве способствовало развитию письменности и математики, так как нельзя вести хозяйство без измерения, взвешивания, счета. Из учета отдельного хозяйства он превратился в сложную систему, пронизывающую всю экономику страны. Его роль возрастает по мере усложнения деятельности и увеличения масштабов производства.

Таким образом, хозяйственный учет – это количественное отражение и качественная характеристика всех сторон хозяйственной деятельности с целью её изучения, контроля и управления.

Основной целью хозяйственного учета является формирование качественной и своевременной информации о финансовой и хозяйственной деятельности экономического субъекта, необходимой для управления, для подготовки, обоснования и принятия управленческих решений на различных уровнях, для определения поведения экономического субъекта на рынке и выявления положения конкурентов и т. п.

Для реализации цели перед хозяйственным учетом ставятся следующие задачи:

- формирование полной и достоверной информации;
- контроль за наличием и движением имущества и за источниками формирования этого имущества;
- предотвращение потерь и выявление резервов;
- подготовка данных для составления отчетности;
- определение результатов финансово-хозяйственной деятельности.

В состав хозяйственного учета входят следующие виды учета:

- оперативный;
- управленческий;
- бухгалтерский;

- налоговый;
- статистический.

Каждый из видов выполняет свои задачи, но все они представляют собой единую систему учета.

Хозяйственные процессы отражаются в учете путем их измерения, т. е. путем выражения их в определенных числовых величинах. В хозяйственном учете применяется три вида измерителей: натуральные, трудовые, денежные.

Натуральные измерители используются для измерения хозяйственных операций, выражаемых в натуральных свойствах (т. е. счетом, мерой, весом). Натуральные измерители применяются для учета товарно-материальных ценностей (ТМЦ). Они имеют большое значение для оперативного руководства хозяйственными процессами. Натуральными измерителями можно пользоваться только для учета однородных предметов. Суммировать натуральные показатели разнородных предметов нельзя. Давая конкретное количественное отражение отдельных предметов натуральные измерители не могут дать обобщенного показателя, который бы отражал массу средств и ценностей, находящегося у того или иного экономического субъекта.

Трудовые измерители применяются для отражения количества затраченного времени (в днях, часах, минутах). При помощи трудовых измерителей исчисляются нормы выработки рабочих, показатели производительности труда, определяется заработная плата работников. Трудовые измерители, в отличие от натуральных, дают возможность в известной мере обобщать некоторые разнородные величины (например, исчисление показателя затрат рабочего времени на изготовление различных видов продукции).

Денегные измерители используются для отражения всех объектов учета в едином денежном выражении. Они являются обобщающими, универсальными измерителями. С их помощью достигается возможность обобщения самых различных хозяйственных средств и процессов (можно подсчитать общую величину средств экономического субъекта, себестоимость

продукции, которая складывается из самых различных затрат, связанных с ее изготовлением).

В хозяйственном учете находят применение все указанные измерители, они не исключают один другого, а дополняют друг друга. Сочетание и одновременное использование различных измерителей дает возможность получить полную и разностороннюю характеристику хозяйственных процессов.

В заключении можно отметить: к настоящему времени практически на всех экономических субъектах введен автоматизированный учет хозяйственных операций, что существенно облегчает труд бухгалтеров, уменьшает трудозатраты при разнесении операций по счетам, сокращает влияние человеческого фактора при совершении ошибок в ведении учёта. Кроме того, система автоматизированного учёта ведет к высвобождению времени для более глубокого анализа хозяйственной деятельности экономического субъекта.

Таким образом, учет является функцией управления. Информация, полученная в результате хозяйственного учета, служит базой для планирования, контроля, анализа, выявления резервов финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта и принятия управленческих решений.

1.2. Оперативный учёт

Оперативный учёт – одно из направлений хозяйственного учёта. Информация, полученная в ходе анализа финансового и производственного состояния дел в экономическом субъекте, используется руководством в управлении хозяйственными процессами. С помощью оперативного учёта осуществляется своевременное обобщение числовых данных в документах первичного бухгалтерского учёта и соблюдается принцип отражения всех счётных записей в день совершения хозяйственных операций.

Целью оперативного учёта является:

- быстрый ежедневный сбор хозяйственной информации;
- сбор данных для бухгалтерского учета;

- уточнение данных бухгалтерского учёта по себестоимости и выпуску готовой продукции;
- уточнение данных об объемах расходов по заработной плате;
- оценка рентабельности, эффективности и уточнение ряда других финансовых показателей.

Таким образом, оперативный учет служит базой для учетно-экономической информации по целому ряду показателей. К таким показателям относятся: факты финансово-хозяйственной деятельности конкретной организации, хозяйственные явления и хозяйственные процессы.

Организованный должным образом оперативный учет помогает получать информацию о (об):

- наличии в организации запасов (сырья, товаров, расходных материалов и т.д.);
- показателях бесперебойного функционирования производственного процесса;
- поступлении денежных средств за проданные продукцию, товары или услуги;
- объемах выпускаемой продукции, товаров, услуг;
- объемах ежедневно отгружаемого конкретного вида продукции (товаров, услуг) конечным покупателям.

Информация, полученная в ходе анализа финансового и производственного состояния дел в организации, используется руководством в управлении хозяйственными процессами.

Оперативный учет – неотъемлемая составляющая анализа хозяйственно-производственных процессов организации. Его ведение позволяет оптимизировать работу деятельность всех сфер компании/предприятия, повысить рентабельность и т. д.

Отметим, что для объективной оценки состояния дел в организации необходимо использовать методы оперативно-технического учета. Подобные

методы служат базой для получения адекватной информации о ситуациях, происходящих в организации за конкретный период.

Основными методами оперативного учета являются:

- наблюдение за осуществляемыми хозяйственными операциями;
- контроль за явкой сотрудников предприятия;
- анализ режима технологического процесса;
- наблюдение за эффективным использованием рабочего времени.

Таким образом, метод оперативного учёта заключается в непосредственном наблюдении хозяйственных операций, причём также и тех, которые невозможно непосредственно отразить в бухгалтерском учёте – таких, как: явка работников, нагрузка на производственные мощности, простои, режим технологического процесса, характер брака.

Методы ведения оперативного учета основаны на оценке целого ряда переменных величин. К таким переменным величинам принято относить трудовые, натуральные или денежные измерители, которые фиксируются на предприятии в конкретный момент времени.

Натуральные измерители – это количественные показатели, определяющие тонны, метры, килограммы и другие единицы измерения. Натуральные измерители используются для отражения информации об однородных объектах организации. К таким объектам могут относиться выпускаемая продукция, ресурсы, которые имеет конкретное предприятие в определенный момент. При этом каждый количественный показатель отражается в учете отдельно.

Трудовые измерители – это временные показатели (минуты/часы/дни), на основании которых ведется оперативный учет. Фактически трудовые измерители отображают время, которое было потрачено на выполнение определенной работы. Учет этих показателей позволяет руководству организации управлять нормами выработки и следить за эффективностью труда. Кроме этого, на основании времени, потраченного на работу, устанавливается размер заработной платы конкретному работнику.

Отметим, что на предприятии в построении оперативного учета денежные измерители играют меньшую роль, чем трудовые и натуральные показатели организации. Тем не менее, анализ денежных измерителей позволяет руководству компании рассчитать единую стоимость объектов учета, объем затрат или прибыли организации за конкретный период времени. Основным показателем денежных измерителей является национальная валюта.

Типичный пример оперативного учета – складской учет. Он оперативный, потому что результаты этого учета (отдельные документы, реестры накладных, остатки товаров на складе и т. п.) необходимы кладовщикам, менеджерам по продажам и другим сотрудникам в их оперативной работе.

Правильный подход к оперативному учету при комплексной автоматизации следующий: документы в систему вводит и отвечает за корректность их ввода тот, кто отвечает за первичные документы. То есть, в случае складского учета, приходные и расходные накладные в автоматизированную систему вводит кладовщик, и он же отвечает за корректность остатков на складе, получившихся в результате ввода документов. Учет закупок, оплат поставщикам, взаиморасчетов с поставщиками – все это примеры ведения оперативного учета.

Так, в зависимости от нюансов организации работы в конкретном предприятии, учет закупок может вестись бухгалтерией в составе бухгалтерского учета, но чем больше компания и сложнее логистические процессы, тем более целесообразно ведение учета закупок отделом снабжения или логистики.

Аналогичная ситуация с автоматизацией учета продаж. Это тоже оперативный учет отгрузки, оплаты, дебиторской задолженности и т. д. Учет продаж бывает довольно развитый, с множеством дополнительной информации о товарах, покупателях, продавцах и в различных аналитических разрезах. Учет продаж – это как раз тот случай, когда целесообразно в той же системе, что учет, автоматизировать и планирование продаж. Продажи планируются также в

аналитических разрезах, из числа тех аналитик, в которых ведется учет (например, регион, продавец, товарная группа и т. п. для оптовых продаж).

Еще один пример оперативного учета – кадровая работа, то есть ввод документов о приеме на работу, увольнениях, перемещениях, отпусках и т. д. С кадровым учетом связано и кадровое планирование – работа с вакансиями (планирование приема на работу), планирование и учет обучения, аттестаций персонала и т. п.

Учет движения денежных средств также относится к оперативному учету. В больших компаниях этот учет ведется, как правило, не бухгалтерией, а отдельным подразделением финансового департамента. Исходя из этого, ведение оперативного учета позволяет повысить эффективность хозяйственной деятельности, регулировать финансовые и производственные процессы, контролировать протекание этих процессов в организации.

Таким образом, оперативный учет – форма учета, которая определяет другие направления хозяйственных учетов экономического субъекта: налогового, бухгалтерского, управленческого, статистического. Оперативный учет формирует оперативно-техническую информацию для контроля над процессами в финансовой и производственной сфере экономического субъекта.

1.3. Бухгалтерский учёт

Бухгалтерский учёт – упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательств экономического субъекта и их изменениях путём сплошного, непрерывного и документального учёта всех хозяйственных операций.

Объектами бухгалтерского учёта являются имущество экономического субъекта, его обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые экономическим субъектом в процессе его деятельности.

Основной задачей бухгалтерского учёта является формирование полной и достоверной информации (бухгалтерской отчётности) о деятельности

экономического субъекта и его имущественном положении, на основании которой становится возможным:

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации;
- выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения финансовой устойчивости организации;
- контроль соблюдения законодательства при осуществлении экономическим субъектом хозяйственных операций;
- контроль целесообразности хозяйственных операций; контроль наличия и движения имущества и обязательств;
- контроль использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- контроль соответствия деятельности утверждённым нормам, нормативам и сметам.

В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ к ведению бухгалтерского учета, как к регламентированному учету, предъявляются следующие основные требования:

- бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организации ведут в валюте Российской Федерации – в рублях;
- имущество, являющееся собственностью организации, учитывают обособленно от имущества других юридических лиц, находящегося у данной организации;
- экономический субъект ведет бухгалтерский учет непрерывно с момента ее регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством РФ;
- бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций экономический субъект ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета;

➤ данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий;

➤ в бухгалтерском учете экономическим субъектом текущие затраты на производство продукции и вложения во внеоборотные активы учитываются раздельно.

Способы и порядок бухгалтерского учета нужно прописать в учетной политике АО.

1.4. Управленческий учет

Управленческий учет – обобщенная система сбора, учета, толкования, подготовки и предоставления пользователями необходимой информации для принятия решений по деятельности организации. Его главная цель – обеспечить менеджеров точными данными для принятия управленческих решений, предоставить руководству компании подробные данные, которые помогут контролировать эффективность компании.

Основные составляющие управленческого учёта:

➤ сбор данных об аспектах деятельности компании – от производства до продаж; источники данных – финансовые, производственные отчёты, данные о продажах, логистике, фонде оплаты труда;

➤ анализ данных – помогает выявить тенденции и закономерности в деятельности компании; включает анализ затрат на производство продукции или услуг, оценку эффективности маркетинга, анализ прибыли по различным сегментам рынка, иные виды анализа в зависимости от специфики бизнеса;

➤ интерпретация результатов – позволяет руководству понять значение полученных данных, использовать их для принятия обоснованных управленческих решений;

➤ прогнозирование – на основе анализа ретроспективных данных планируются будущие результаты деятельности компании.

В отличие от бухгалтерского учёта, который ориентирован на внешних пользователей (налоговые органы, банки, инвесторы), управленческий учёт сфокусирован на внутренних потребностях бизнеса и его участниках.

Основной задачей управленческого учета становится детальный анализ фактов деятельности фирмы для определения состояния текущих дел компании. По сути, это разнообразная финансовая и нефинансовая отчётность в том виде и объёме, который нужен для решения стратегических и оперативных задач.

К задачам управленческого учёта также относятся:

- систематизация данных о затратах и доходах бизнеса;
- расчёт себестоимости продукции;
- определение показателей эффективности работы организации;
- составление и соблюдение бюджета;
- анализ отклонений фактических показателей от планов и прогнозов.

Информация управленческого учёта предоставляется только внутренним пользователям, руководителям, сотрудникам финансовых служб, для внешних пользователей (например, акционеров и кредиторов) эта информация может быть закрыта.

В управленческий учёт входит разнообразная финансовая и нефинансовая отчётность в том виде и объёме, который нужен для решения стратегических и оперативных задач.

Некоторые элементы, которые могут входить в управленческий учёт:

- информация о производственных затратах;
- прямые и косвенные расходы по видам товарных групп, номенклатурам, месту выпуска, структура расходов и т. д.;
- данные о продажах;
- клиентские группы;
- договоры;
- география продаж;
- продуктовые линейки;

- объём реализованной продукции;
- цены и выручка;
- информация о запасах материалов и готовой продукции;
- номенклатурные группы, виды сырья, категории, места хранения;
- сведения о дебиторской и кредиторской задолженности;
- клиенты, договоры, периоды просрочки и т. д.;
- данные о затратах по отдельным подразделениям или проектам;
- прогнозы доходов и расходов на будущие периоды по филиалам, центрам финансовой ответственности, процессам.

Установленных правил по содержанию управленческого учёта нет, оно может меняться в зависимости от компании и целей. Управленческий учёт нацелен на оперативный анализ, понимание о состоянии дел и планирование дальнейшей работы. Его цель – предоставить руководству объективные данные о финансовом состоянии, возможностях, перспективах компании, чтобы на основе этих сведений можно было принять правильное решение, выстроить стратегию развития, выработать эффективную систему мотивации сотрудников и т. д.

Некоторые виды управленческого учёта:

- производственный – обеспечивает сбор данных, анализ, прогнозирование и контроль себестоимости производимых товаров, работ или услуг;
- маржинальный – помогает определить доходность бизнеса в целом, а также доходность отдельных видов деятельности или продукции, работ и услуг. Для этого рассчитывают маржинальный доход – разницу между выручкой и переменными затратами;
- бюджетный – помогает предсказывать результаты деятельности компании с целью повышения эффективности работы на каждом этапе;
- стратегический – занимается сбором данных, которые нужны для понимания долгосрочных целей развития организации. Здесь важно использовать не только внутреннюю, но и внешнюю информацию: сведения о

динамике рынка, конкурентах, изменениях в законодательстве, политической и экономической ситуации, а также об инновациях и технологиях.

Данные оперативного и управленческого учета перекликаются, однако, существуют некоторые отличия управленческого учёта от учета оперативного:

- цель: оперативный учёт направлен на поддержание и контроль текущей деятельности, а управленческий – на принятие управленческих решений;
- пользователи: оперативный учёт нужен персоналу компании, а управленческий – собственникам и руководству;
- уровень детализации отчётности: управленческая отчётность – это сводная информация показателей, в оперативном учёте – показатели текущей деятельности на основе первичных учётных документов;
- актуальность: оперативный учёт ведётся в режиме реального времени, а управленческий — постфактум;
- планирование: в управленческом учёте планирование – обязательная часть, в то время как оперативный учёт не включает планирование деятельности или включает частично;
- первичные учётные документы: они являются основой для ведения оперативного учёта, но не обязательны для учета управленческого.

Ведение управленческого учёта не обязательно для юридических лиц в России. Решение о его целесообразности предприятие принимает самостоятельно, исходя из собственных интересов. Однако если предприниматель доволен прибыльностью, работает с несколькими постоянными клиентами и не стремится к новым высотам, управленческий учёт может быть не нужен; достаточно таблицы для фиксации доходов и расходов.

Потребность в управленческом учёте появляется, когда становится недостаточно данных для принятия объективных решений, существующая система работает медленно, не хватает информации для планирования или текущий учёт даёт противоречивые данные. При этом по закону компании обязаны вести бухгалтерский и налоговый учёт и предоставлять бухгалтерскую

отчётность и налоговые декларации государственным органам. Таким образом, решение о ведении управленческого учёта зависит от конкретных условий и целей компании, поэтому он не относится к регламентированным видам учета.

1.5. Налоговый учет

Налоговый учет (НУ) – это система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на прибыль на основе данных из первичных документов, сгруппированных в соответствии с требованиями налогового кодекса (НК) РФ. Налогоплательщик вправе самостоятельно дополнять применяемые регистры бухгалтерского учета необходимыми реквизитами, формируя тем самым регистры налогового учета, либо вести собственные регистры.

Налоговый учет нужен, чтобы без ошибок рассчитывать обязательные платежи. Основная цель налогового учета – фискальная. Специфика ведения НУ зависит от выбранного режима налогообложения плательщика. Обязанность вести НУ возникает вместе с обязанностью по уплате конкретного налога. У налогового учета три цели, которые представлены в таблице 1:

Таблица 1.

Цели налогового учета и их содержание

Фискальная	Обеспечение поступлений в бюджет: по данным налогового учета специалисты Федеральной налоговой службы (ФНС) могут оценить облагаемую базу и проверить, правильно ли налогоплательщик рассчитывается с государством.
Информационная	Из НУ руководство бизнеса может получать информацию, необходимую для управления. НУ можно использовать и для других целей, например, для получения данных о выручке, о расходах и о финансовом результате.
Контрольная	Снижение вероятности получения претензий от проверяющих органов и возможность принятия обоснованных решений по оптимизации платежей.

Принципы налогового учета:

➤ денежное измерение: все учетные данные о доходах, расходах и имуществе налогоплательщика выражают в деньгах – в рублях; когда

налогоплательщик ведет валютные операции, обороты пересчитывают в рубли по курсу Центробанка;

- имущественная обособленность: имущество налогоплательщика учитывают отдельно от имущества других юридических или физических лиц;
- последовательность: все операции в налоговом учете отражают в хронологическом порядке от одного периода к другому;
- непрерывность: учет ведут без пропусков с момента регистрации и до ликвидации компании или закрытия ИП;
- документальное подтверждение: все записи в регистрах налогового учета основаны на первичных документах, заполненных в соответствии с законодательством.

Вести налоговый учет обязаны все налогоплательщики: как юридические лица, так и индивидуальные предприниматели (ИП). Для налога на прибыль организации ведут учет доходов и расходов в соответствии с главой 25 НК. Индивидуальные предприниматели ведут учет доходов и расходов для расчета налога на доходы физических лиц (НДФЛ) в соответствии с главой 23 НК.

Для расчета налога на добавленную стоимость (НДС) все налогоплательщики ведут книги продаж, книги покупок и другие необходимые документы, предусмотренные Постановлением Правительства от 26.12.2011 №1137.

В системе налогообложения выделяют:

- общую систему налогообложения (ОСНО);
- упрощенную систему налогообложения (УСН);
- автоматическую упрощенную систему налогообложения (АУСН).

Отличия налогового учета от бухгалтерского представлены в таблице 2.

Сравнительная характеристика налогового и бухгалтерского учета

Отличие	Налоговый учет	Бухгалтерский учет
Основная цель	Расчет платежей в бюджет	Представление в бухгалтерской отчетности информации о финансовом положении и результатах деятельности
Нормативная база	Налоговый Кодекс и федеральные законы для отдельных налогов	Федеральные стандарты – положения по бухгалтерскому учету (ПБУ) и Федеральные стандарты бухгалтерского учета (ФСБУ)
Охват	Обязаны вести все налогоплательщики	Обязанность распространяется только на юридических лиц, ИП могут не вести бухгалтерский учет
Признание доходов и расходов	Часть расходов разрешено принимать только в пределах установленных норм — например, к нормируемым расходам относится реклама и представительские расходы	К бухгалтерскому учету в общем случае принимаются все расходы, связанные с деятельностью компании

В ФНС налоговую и бухгалтерскую отчетность сдают бухгалтеры. Бухгалтерскую отчетность, характеризующую состояние деятельности и итоги работы аптеки, налоговая инспекция принимает исключительно в электронном виде.

1.6. Статистический учет

Статистический учет – один из видов хозяйственного учета, связанный с отражением массовых явлений общественной жизни. Статистический учет – система регистрации, обобщения и изучения массовых, качественно однородных социально-экономических явлений в масштабе экономического субъекта, отрасли, экономического региона или страны. Информация статистического учета используется органами власти и управления для принятия управленческих решений.

Статистический учет имеет развитый понятийный аппарат, предмет и метод, а также организационное построение, обеспечивающее научно обоснованную количественно-качественную характеристику наблюдаемых

объектов в конкретных условиях места и времени. Для обобщения первичных данных наряду с собственными наблюдениями статистический учет широко использует исходную информацию, формируемую в процессе оперативного и бухгалтерского учета, в связи, с чем на общегосударственном уровне, статистический учет представляет собой национальное счетоводство.

Ядром понятийного аппарата статистического учета служит статистический показатель, выражающий существенные признаки наблюдаемого явления, а сбор и обобщение данных для исчисления статистических показателей организуется через статистическое наблюдение. При этом статистические показатели систематизируются в зависимости от их формы (абсолютные, средние и относительные величины) и содержания (показатели численности половозрастного состава населения, национального богатства, окружающей среды, производства, распределения и потребления продукции и услуг, уровня жизни населения, социальной жизни общества, финансовой статистики, системы национальных счетов).

Статистические наблюдения различают, прежде всего, по степени охвата отражаемых объектов – они могут быть сплошными или выборочными. Широко применяемыми формами сплошного статистического наблюдения служат переписи, единовременные учеты и обязательная отчетность; выборочного — выборочные и монографические обследования, экспертные оценки.

При любом статистическом анализе предварительно изучается качественное содержание показателей, выбираются объекты и единицы исследования, составляются его программы, формы и методы проведения, обрабатываются исходные данные (статистическая группировка, сводка, наблюдение и графическое изображение, форма представления статистической информации пользователям), подводятся итоги изучения явлений и по ним подготавливаются рекомендации.

Для обеспечения научно обоснованного разделения и понимания единиц взаимосвязанных массовых явлений общественной жизни в статистическом

учете используют общепринятые классификации, представляющие собой разделение изучаемых объектов и единиц на классы или устойчивые группы по определенным признакам (по качественным или атрибутивным признакам, которыми эти единицы обладают).

Вопросы для самоконтроля

- 1) Что представляет собой хозяйственный учет?
- 2) Какие измерители применяются в процессе хозяйственного учета?
- 3) Что является целью оперативного учёта?
- 4) В чем заключается особенность ведения оперативного учета?
- 5) Каковы основные методы оперативного учета?
- 6) Что является объектами оперативного учета?
- 7) Что представляет собой бухгалтерский учет?
- 8) Что представляет собой управленческий учет и в чем его основная цель?
- 9) Каковы основные составляющие управленческого учёта?
- 10) Что входит в задачи управленческого учета?
- 11) Кто является пользователем данных управленческого учета?
- 12) Что представляет собой налоговый учет?
- 13) Каковы принципы налогового учета?
- 14) Каковы отличия налогового учета от учета бухгалтерского?
- 15) Что составляет суть статистического учета?

2. ОТЧЕТНОСТЬ В АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

2.1. Отчетность: ее виды, основные принципы

Любая организация в процессе деятельности сталкивается с составлением отчетности. Заполнение большей части отчетов находится в компетенции бухгалтеров. В зависимости от содержания отчетов составлять их также могут финансисты, экономисты, менеджеры, материально-ответственные лица (МОЛ) и т. д.

Отчетность можно объединить в группы:

- 1) по назначению;
- 2) по срокам представления;
- 3) по степени обобщения данных;
- 4) по способу представления
- 5) по видам.

Виды отчетности:

- оперативная;
- бухгалтерская (финансовая);
- налоговая;
- кадровая;
- управленческая;
- статистическая.

Отчетность по назначению может быть составлена как для внутреннего, так и для внешнего пользования. Поэтому условно отчетность делится на внутреннюю и внешнюю. Первый вид используется для работы и контроля процессов внутри предприятия. Например, оперативную отчетность можно отнести к внутренней. Цель внутренних отчетов – обеспечить управленческий персонал необходимой информацией.

Налоговая и бухгалтерская отчетность считается внешней. Цель таких отчетов – информирование внешних пользователей (инвесторов, ФНС, банков) о характере деятельности, имущественном положении, прибыли организации.

Некоторые организации обязаны публиковать отчетность (п. 9 ст. 13 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

Отчетность по срокам представления. У каждой отчетности существуют сроки составления и представления. Сроки внутренних отчетов устанавливают руководители организации, а сроки внешних регламентированы законодательством.

Бухгалтерская отчетность может быть промежуточной и годовой. Промежуточные отчеты формируются за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев.

В ФНС организации сдают только годовую бухгалтерскую отчетность (если иное не предусмотрено законом). Промежуточный баланс и отчет о финансовых результатах нередко запрашивают банки, учредители и инвесторы. Промежуточные отчеты помогают оценить текущее положение дел на фирме. Отчетность для внутреннего пользования может быть ежедневной, недельной, месячной, квартальной, полугодовой.

Исходя из степени обобщения данных отчетности можно выделить два вида:

- первичная;
- консолидированная.

Первичная отчетность составляется по данным текущего учета организации. Консолидированная отчетность объединяет показатели двух и более юридически самостоятельных организаций, находящихся в определенных юридических и финансово-хозяйственных взаимоотношениях.

По способу представления отчетность можно сдавать в бумажном и электронном виде. Бумажные отчеты можно отнести лично или отправить почтой.

Если говорить о налоговой отчетности и отчетности по взносам, то способ представления зависит от численности и объекта налогообложения. Например, декларацию по НДС все налогоплательщики сдают исключительно в электронном формате. А вот раздел 2 формы «единая форма «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта и сведения о

начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»» (ЕФС-1) разрешено сдавать Социальный фонд РФ на бумаге, если численность работников не выходит за рамки 10 человек.

Правила представления внутренней отчетности закрепляются внутренними нормативными документами. Многие организации применяют электронный документооборот (ЭДО) для работы не только с контролирующими органами, но и для обмена документами внутри компании. Если ЭДО не используется, отчеты могут быть представлены на бумаге или вестись, например, в гугл-таблицах. Чтобы соблюдать законодательство, можно прописать схему документооборота в организации. В документ можно включить порядок, сроки сдачи обязательной и внутренней отчетности.

2.2. Виды отчетности

2.2.1. Оперативная отчетность

Текущий контроль хозяйственных операций в момент их совершения и сразу же после их завершения помогает осуществлять оперативная отчетность. В отчеты включают информацию о выполнении планов поставки, соблюдении договорных условий, финансовом положении организации. Оперативная отчетность входит в обязанность МОЛ.

Особые требования предъявляются к доброкачественности отчетности. Отчетность должна быть точной, объективной и достоверной. Все данные отчетности аптечных организаций должны быть реальными, тщательно выверенными, подтвержденными документами первичного учета. Реальной признается отчетность, показатели которой подтверждены инвентаризацией. Чтобы обеспечить полное соответствие учетных данных фактическому наличию хозяйственных средств, все несоответствия, выявленные при инвентаризации, вносят в учетные регистры до составления отчетности.

Кроме того, отчетность должна отражать достоверный финансовый результат хозяйственной деятельности. Для этого необходимо полностью и

своевременно вести учет всех доходов и расходов, относящихся к соответствующим отчетным периодам. При несоблюдении данного требования отчетность непригодна для использования в оперативном руководстве и управлении производством, планировании его развития на перспективу. Только располагая точной и объективной отчетностью, можно делать правильные выводы, устранять и предотвращать недостатки в хозяйственной деятельности аптек.

Отчетность должна быть гласной, простой и доступной для понимания. Данные отчетности должны широко обсуждаться в производственных коллективах, с тем, чтобы работники могли принимать самое активное участие в улучшении работы.

Отчетность должна составляться по единым формам и методикам, которые предусмотрены и утверждены для той или иной отрасли, ведомства. При несоблюдении данного требования невозможно получить сводные обобщенные данные в целом по аптечной сети области, страны. Порядок составления, методы расчетов показателей, порядок рассмотрения и утверждения отчетности определены едиными для всех организаций правилами.

Отчетность должна быть своевременной, т. е. представляться в строго установленные сроки.

При составлении отчетности нужно обеспечить сопоставимость показателей учета и отчетности с показателями плана, соблюдение так называемого единства экономического содержания и объема показателей плана и отчетности. Для этого применяется единая методология расчета плановых и отчетных данных, несоблюдение которой искажает объективность оценки результатов выполнения плановых заданий. Если изменился порядок исчисления того или иного отчетного показателя, то соответствующие данные плана следует пересчитать.

Учет и отчетность должны быть экономичными, т. е. затраты по ведению учета и составлению отчетности должны быть минимальными. Это вызывает

необходимость ликвидации дублирующих и сокращения излишних показателей без снижения качества отчетных данных, унификации и стандартизации форм отчетности, а главное – широкого привлечения вычислительной техники для составления отчетности.

2.2.2. Бухгалтерская отчетность

Согласно п. 4 Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ) 4/99 этот вид представляет собой единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации, а также о результатах ее хозяйственной деятельности.

Из бухгалтерских отчетов можно узнать информацию о материальных запасах, имуществе, долгах, обязательствах, размерах расчетного счета, капитале, а также сведения о текущем финансовом состоянии. Операции, отраженные на синтетических счетах бухгалтерского учета, попадают в актив или пассив баланса. В составе бухгалтерской отчетности также присутствует отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств, другие приложения к балансу. Состав отчетности зависит от категории экономического субъекта (ИП, субъект малого предпринимательства, некоммерческая организация (НКО) и т. п.).

Бухгалтерская отчетность (БО) достоверно отражает истинное положение дел на предприятии. Внутренние пользователи БО – руководители, учредители, участники и собственники имущества экономического субъекта. Внешние пользователи бухгалтерской отчетности – инвесторы, кредиторы, государство. Документацию анализируют банки перед выдачей кредитов, запрашивают акционеры, будущие учредители и инвесторы.

Принципы, правила и способы ведения организациями бухгалтерского учета отдельных активов, обязательств, финансово-хозяйственной деятельности устанавливаются положениями по бухгалтерскому учету. Существуют следующие принципы БО:

- принцип начислений;

- принцип соответствия;
- принцип непрерывной деятельности;
- принцип имущественной обособленности;
- принцип двойной записи;
- принцип периодичности отчетности.

Принцип начисления заключается в том, что хозяйственные операции отражаются в бухгалтерском учете на момент их совершения, а не по факту получения или перевода денежных средств. Хозяйственная операция относится к тому периоду, когда она была совершена. Принцип начисления соблюдается и при учете доходов и при учете расходов организации (ПБУ 10/99).

Принцип соответствия (увязки). Данный принцип важен для определения финансового результата, так как при его формировании учитываются те расходы, которые привели к образованию дохода в данном учетном периоде. Методические аспекты рассматриваются в ПБУ 9/99 и ПБУ 10/99. Так, например, если организация получила арендную плату за квартал вперед, то данная сумма рассматривается как доходы будущего периода, а при наступлении первого отчетного месяца только треть данной суммы признается доходом в данном налоговом периоде.

Принцип продолжающейся (непрерывной) деятельности. Данный принцип предполагает, что организация будет продолжать свою деятельность в будущем, что у нее нет намерения сократить операции или прекратить свою деятельность, а обязательства организации будут погашаться в установленном порядке (п. 6 ПБУ 1/98).

Принцип имущественной обособленности означает, что организация, составляющая отчетность, является самостоятельным хозяйственным субъектом. И хозяйственные операции собственника не включаются в учетные данные его организации (ПБУ 1/98).

Принцип двойной записи заключается в том, что организация ведет БУ имущества, обязательств, капитала и хозяйственных операций (фактической

хозяйственной деятельности) методом двойной записи на взаимосвязанных счетах БУ, включенных в рабочий план счетов (п. 9 ПБУ 4/99).

Принцип периодичности отчетности. Деятельность организации условно разбивается на периоды для контроля за финансово-хозяйственной деятельностью. В ПБУ 4/99 отчетный период определяется как период, за который организация должна составлять отчетность. Годовая отчетность составляется за отчетный период с 1 января по 31 декабря включительно. Также предусматривается составление месячной и квартальной отчетности.

2.2.3. Налоговая отчетность

Включает в себя декларации, расчеты, справки. Компания сдает в налоговую инспекцию определенный пакет в зависимости от системы налогообложения и вида деятельности. Обычно декларации включают налоговую базу, ставку, сумму налога. Кроме основных показателей в налоговых отчетах могут быть представлены дополнительные сведения (льготы, расходы, доходы, численность ит. д.). К налоговой отчетности (НО) относятся некоторые отчеты по взносам (например, расчет по страховым взносам).

В НО отражают:

- полученные доходы и понесённые расходы;
- порядок определения налоговой базы, по которой рассчитываются налоги к уплате;
- перечень льгот и вычетов, уменьшающих величину бюджетных обязательств;
- дополнительные сведения для налоговой, обязательные в рамках применяемой системы налогообложения.

Налоговая отчетность предприятия делится на годовую и текущую. Первая сдаётся по итогам года, вторая – в течение года, например, раз в

квартал. Можно выделить дополнительную – корректировки деклараций и отчётов, когда в исходном документе допущены ошибки.

По НО работники налоговой службы определяют, соблюден ли порядок расчётов и правильно ли определены налоги к уплате. Чтобы убедиться в достоверности, инспекторы сравнивают сведения с другими отчётами – например, с декларациями по НДС контрагентов или с отчётами о сотрудниках.

Налоговая отчетность отличается от БО. Так, НО отражает порядок расчёта и уплаты налогов и авансовых платежей по итогам налогового / отчётного периода. Бухгалтерская отчётность – это сводка по имущественному положению предприятия и результатам деятельности.

Есть разница в принятии доходов и расходов. Например, в БО представительские расходы учитывают в полном объёме, а в НО – до 4% от фонда оплаты труда (ФОТ), на остальную сумму уменьшать налоговую базу нельзя.

Налоговая отчетность аптек такая же, как и у всех компаний. Набор отчетов зависит лишь от системы налогообложения. Аптеки на ОСНО ведут отдельный учет лекарств. Связано это с тем, что разные категории товаров в аптеке облагаются разными ставками НДС. Есть ставки 10 % и 20 %, а часть товаров и вовсе не облагается НДС.

На ОСНО организации платят налог на прибыль и НДС – соответственно, по ним сдают два отчёта.

➤ Декларация по налогу на прибыль. Актуальный бланк утверждён приказом ФНС России от 23.09.2019 года № ММВ-7-3/475@. Отчёт сдают ежеквартально или ежемесячно — зависит от выбранного метода. Если выбирают ежеквартально, то отчитываются до 25 числа месяца, следующего за истёкшим кварталом. Например, декларацию за 1 квартал сдают до 25 апреля. При ежемесячной сдаче отчитываются до 25 числа месяца, следующего за истёкшим. Например, декларацию за январь сдают до 25 февраля. В обоих случаях документ заполняют накопленным итогом с начала года. Годовую

декларацию сдают до 25 марта года, следующего за истёкшим. В ней приводят совокупный объём обязательств и порядок расчётов.

➤ Декларация по НДС. Актуальный бланк утверждён приказом ФНС России от 29.10.2014 года № ММВ-7-3/558@. Представлять отчётность в налоговый орган необходимо ежеквартально — до 25 числа месяца, следующего за истёкшим. Например, за третий квартал отчитываются до 25 октября включительно. Декларацию по НДС законодательство требует сдавать в электронном виде.

Переход на упрощённую систему налогообложения освобождает от налога на прибыль и НДС. Вместо этого платят единый налог, величина которого зависит от объекта налогообложения. На УСН вместо двух деклараций сдают одну, которая утверждена приказом ФНС России от 25.12.2020 года № ЕД-7-3/958@. Срок — до 25 марта года, следующего за истёкшим.

Раз в квартал декларацию не сдают, но это не освобождает от уплаты авансов. Так как с 2023 года введён единый налоговый платёж (ЕНП), по итогам кварталов в инспекцию Федеральной налоговой службы (ИФНС) направляют уведомление об исчисленных налогах и авансах — бланк утверждён приказом ФНС России от 02.11.2022 года № ЕД-7-8/1047@.

Зарплатную отчетность (отчет по страховым взносам и 6-НДФЛ) нужно сдавать в электронном виде, если численность сотрудников аптеки более 10 человек. Декларацию по налогу на прибыль и декларацию по налогу на имущество необходимо сдавать в электронном виде, если численность работников более 100 человек. Аптеки на УСН должны сдавать электронную декларацию по УСН при численности выше 100 человек.

Приостановка деятельности, отсутствие доходов и расходов не освобождает от сдачи отчётности. Организации сдают «нулевые» декларации, чтобы сообщить налоговикам об отсутствии бюджетных обязательств.

Нулевые отчёты заполняют на тех же бланках, только в строках проставляются нули. Для пользователей общего режима ввели единую

упрощённую декларацию – она объединяет отчёты по налогу на прибыль и НДС. Бланк утверждён приказом Минфина РФ от 10.07.2007 года № 62н.

Сроки сдачи стандартные. Например, «нулевую» декларацию по УСН сдают до 25 марта года, следующего за истёкшим налоговым периодом. Чтобы освободиться от отчётности, нужно ликвидировать организацию.

2.2.4. Кадровая отчетность

Кадровая отчётность – это отчёты, которые ведут юридические лица и предприниматели, у которых есть наёмные работники. Она нужна для деятельности компаний или ИП, а также для контролирующих эту деятельность государственных органов. Кадровую отчетность составляют сотрудники кадровой службы и бухгалтеры. В ней фиксируют данные о работниках, кадровых перемещениях, квотах и т. п.

Кадровую отчётность можно разделить на:

- внутреннюю: ее ведут отделы кадров для руководства юридического лица или ИП; внутренние отчёты представляют собой оперативную информацию о принятых на работу и уволенных сотрудниках, расчёты текучести кадров, показатели заболеваемости, возраста и квалификации и т.д.;
- внешнюю: этот вид кадровой отчётности направляется в различные государственные органы.

Кадровые отчеты направляют в:

- социальный фонд;
- центр занятости (отчеты о вакансиях, квотах для инвалидов);
- военкомат (сведения о воинском учете);
- Росстат (о численности, зарплате, занятости).

Большая часть отчетов по кадрам отправляется в органы статистики.

2.2.5. Управленческая отчетность

Данный вид отчетности детализирует отдельные показатели бухгалтерской отчетности. Управленческие отчеты предназначены для внутреннего использования, не сдаются в контролирующие органы. Руководители принимают решения на основании показателей управленческих отчетов. Из управленческой документации можно узнать рентабельность или себестоимость единицы продукции, увидеть убыточные направления деятельности, принять решение об их закрытии. Благодаря аналитическим отчетам становится понятно, какой отдел приносит максимальную прибыль, какие клиенты делают заказы регулярно, за счет каких резервов можно снизить расходы компании или отдельного подразделения. В управленческой отчетности помимо цифр видны причины появления или изменения конкретных показателей деятельности.

Отчеты управленческого характера чаще всего ведут в таблицах Excel. Иногда за основу берут типовую форму, утвержденную законодательством.

Некоторые виды управленческой отчетности:

- аналитические отчеты: предполагают использование количественных и качественных данных для анализа и оценки эффективности стратегий организации;
- внутренние отчеты: их цель сообщить о управленческих задачах; внутренние отчеты должны соответствовать установленным корпоративным стандартам и обычно готовятся для всех уровней управления;
- операционные отчеты: предназначены для мониторинга работы или производительности различных показателей; подготовка таких отчетов обычно происходит ежедневно, ежемесячно или еженедельно.

Также управленческую отчетность разделяют на три большие группы на основании информации, которая в ней содержится:

- отчетность по финансовым результатам: делится на отчеты по доходам и расходам, структуре себестоимости, отдельным видам расходов

(товарно-материальные ценности (ТМЦ), оплата труда, коммерческие расходы, реклама);

➤ отчётность по денежным средствам: делится на отчёты о движении денежных средств, по управлению денежными средствами, бюджеты по движению денежных средств;

➤ отчётность по балансу: в основном делится на управленческий баланс, отчёты по оборотному и внеоборотному капиталам, финансовым активам и обязательствам, структуре собственного капитала.

Состав и структура отчётности зависят от потребностей владельцев, руководства компании, а также от особенностей бизнеса.

2.2.6. Статистическая отчетность

Отчитываться в Федеральную службу государственной статистики (Росстат) – обязанность организаций, закреплённая на законодательном уровне. На основании статистических отчетов формируется сводная информация о социальном и экономическом положении в стране, отдельных регионах или отраслях. Данные для статистики организации чаще всего берут из бухгалтерской и/или управленческой отчетности.

Малые предприятия в ряде случаев сдают минимальный набор статистических отчетов (от одной формы в год). Крупные организации могут сдавать от пяти и более форм в квартал. В частности, компании заполняют формы по основным средствам, по численности, зарплате, по инвестициям, о затратах на производство, о финансовом состоянии, о количестве реализованной продукции, о грузоперевозках и т. д.

Аптеки также сдают отчеты в Росстат. Здесь может быть несколько направлений отчетности: по розничной торговле, по численности и зарплате, по учету в малых предприятиях. О розничной торговле аптеки вносят информацию в форму 1-ТОРГ «Сведения о продаже товаров организациями оптовой и

розничной торговли». Сдается она раз в год до 17 февраля после отчетного периода.

Малые предприятия вместо формы 1-ТОРГ сдают форму 3-ТОРГ (ПМ) «Сведения об обороте розничной торговли малого предприятия». Отчитаться нужно раз в квартал до 15 числа, идущего за отчетным периодом. При расчете выручки нужно учесть, что по правилам составления данного отчета стоимость ЛС, отпущенных аптекой бесплатно или по льготным рецептам, включается в полной сумме без льгот.

В качестве работодателя аптека сдает форму П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников». Заполняется форма нарастающим итогом. Сдается каждый месяц до 15 числа. Если в аптеке последние два года зафиксирована численность не более 15 человек, а годовой оборот не выше 800 млн рублей, П-4 подается раз в квартал. Аптеки, не отчитывающиеся по форме П-4, по запросу Росстата оформляют 1-Т «Сведения о численности и заработной плате работников»; срок сдачи – до 30 января после отчетного периода.

О неполной занятости (НЗ) и движении работников аптеки рассказывают с помощью формы П-4 (НЗ). Это форма квартальная, представляется в срок до 8-го числа после отчетного квартала. В этой форме следует отразить число сотрудников, работавших неполное время в зависимости от различных причин, число выбывших работников с указанием оснований для увольнения.

Некоторые аптеки могут получить указание заполнить форму П-5 (м) «Основные сведения о деятельности организации». Срок сдачи – 10-й рабочий день после отчетного периода. Можно проверить необходимость отчитаться в орган статистики при помощи сервиса Росстата.

Непредставление статистической отчетности или представление некорректных данных также карается штрафами. Должностные лица могут заплатить штраф в размере 10 000–20 000 рублей; юридические лица – 20 000–70 000 рублей. Повторное совершение административного правонарушения влечет наложение административного штрафа на

должностных лиц в размере от 30 000 до 50 000 рублей; на юридических лиц – от 100 000 до 150 000 рублей (ст. 13.19 КоАП РФ).

2.3. Стандартизация и унификация учетно-отчетной документации

В настоящее время в РФ действует ряд общегосударственных нормативно-правовых актов, регламентирующих наиболее общие правила подготовки, оформления и организации работы с документами в организациях и учреждениях.

Основными направлениями совершенствования документации являются унификация и стандартизация.

Централизованная разработка документов одной формы на однородные операции, совершаемые различными организациями, с целью упрощения заполнения, оформления и обработки первичной документации называется *унификацией*. Таким путем создаются *типовые документы* (кассовые, банковские и др.). Установление строго определенных размеров бланков типовых документов получило название *стандартизации*.

Унифицированные документы – это типовые документы, утвержденные в установленном порядке и предназначенные для оформления однородных операций в организациях с различной формой собственности и различными отраслевыми особенностями. Унификация форм первичной учетной документации имеет большое значение при совершенствовании учета, так как устанавливает и закрепляет единые требования к их составлению, систематизирует учет, устраняет произвольные и устаревшие формы, способствует рациональной организации учета. К таким документам относятся: приходные и расходные кассовые ордера, авансовые отчеты, требования, лимитно-заборные карты, счета-фактуры и др.

Стандартизация документов – установление одинаковых, стандартных размеров для типовых документов. Это позволяет сократить расход бумаги на изготовление документов, упрощает их обработку и хранение.

К заполнению документов предъявляются такие требования, как своевременность, достоверность, способ заполнения, исправление ошибочных записей.

Своевременность – документы должны составляться, как правило, в момент совершения операции или непосредственно по окончании операции.

Достоверность – в документах должны быть заполнены все реквизиты, которые отражают достоверные данные.

Способ заполнения – пастой шариковых ручек, автоматизированным путем и т.д. Он должен быть заполнен четко, без помарок, свободные строки – прочерчиваются. Перечень лиц, имеющих право подписи, утверждается руководителем организации по согласованию с главным бухгалтером.

Исправление ошибочных записей – в учетные документы можно вносить исправления (кроме кассовых, банковских и др.) корректурным способом, т.е. зачеркивается одной чертой неправильный текст или сумма, пишется исправленный текст или сумма, оговаривается надписью «исправлено», ставится дата исправления, что подтверждается подписью лиц, подписавших данный документ.

В России при существующей единой системе учета и отчетности с целью однозначного понимания однородных хозяйственных операций установлена система стандартов, в которых определены назначение и виды документов, требования к их составлению.

Вопросы для самоконтроля

- 1) Что подразумевает деление отчетности, исходя из степени обобщения данных?
- 2) Каковы требования к отчетности вообще и к оперативной отчетности в частности?
- 3) Что представляет собой бухгалтерская отчетность?
- 4) Кто является пользователем бухгалтерской отчетности?

5) Перечислите и охарактеризуйте принципы бухгалтерской отчетности.

6) В каком случае необходимо вести кадровую отчетность?

7) В какие органы направляют отчеты по кадрам?

8) Для чего предназначена управленческая отчетность?

9) Какие виды управленческой отчетности выделяют?

10) Данные какой отчетности лежат в основе статистической отчетности?

11) В каких показателях составляются статистические отчеты?

12) Каким кодексом регламентируется ответственность за непредставление статистической отчетности или представление ее в некорректном виде?

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Хозяйствующие субъекты, будучи обособленными структурами, существуют в экономическом и правовом пространстве, формируемом государством. Деятельность любого предприятия (организации), как экономического субъекта, тесно связана в процессе производства, распределения, обмена и потребления товаров и услуг с потребителями товаров, услуг, поставщиками, государственными органами. Вместе с тем каждый подобный субъект имеет собственные экономические интересы и реализует специфические функции.

Оценить эффективность деятельности предприятия (организации), сопоставить результаты работы с плановыми значениями, определить финансовые обязательства перед государством, контрагентами призван хозяйственный учет, который объединяет в себе различные направления учетной деятельности и предполагает последовательное грамотное использование данных о функционировании экономического субъекта.

Аптечные организации являют собой классический пример хозяйствующих субъектов, основной целью которых выступает получение прибыли. Большинство из них находятся на самоокупаемости, что обуславливает необходимость жесткого контроля над снижением издержек, оптимизацию ценовой и ассортиментной политики. Оптимизация в свою очередь предполагает принятие управленческих решений по выбору поставщиков, формированию стратегии и тактики маркетинговой политики АО, ее кадрового обеспечения.

Вместе с тем характер реализуемой АО продукции, и современные технические возможности позволяют детально анализировать структуру ассортимента не только в разрезе фармакотерапевтических групп, но и по ряду других критериев. Поэтому на примере АО отчетливо прослеживается преимущество различных видов хозяйственного учета.

Так, данные оперативного учета составляют базу для принятия управленческих решений и поэтому могут использоваться в ходе управленческого учета. Параллельно оперативный учет создает базу для бухгалтерского и налогового учета. Отдельные показатели бухгалтерского и налогового учета составляют базу для учета статистического.

Руководитель АО, будучи специалистом с фармацевтическим образованием, несет всю полноту ответственности за ведение хозяйственного учета на вверенном ему предприятии. Данное обстоятельство не означает, что провизор должен детально разбираться во всех нюансах бухгалтерского или налогового учета, но предполагает его способность организовать ведение хозяйственного учета и отчетности посредством привлечения компетентных в области учета специалистов.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Выберите один правильный ответ

1. УЧЕТ, В ХОДЕ КОТОРОГО ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ КОЛИЧЕСТВЕННОЕ ОТРАЖЕНИЕ И КАЧЕСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ВСЕХ СТОРОН ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ЦЕЛЬЮ ЕЁ ИЗУЧЕНИЯ, КОНТРОЛЯ И УПРАВЛЕНИЯ, ЯВЛЯЕТСЯ

- 1) оперативным
- 2) бухгалтерским
- 3) хозяйственным
- 4) управленческим
- 5) статистическим

2. В СОСТАВ ХОЗЯЙСТВЕННОГО УЧЕТА НЕ ВХОДИТ УЧЕТ

- 1) оперативный
- 2) бухгалтерский
- 3) налоговый
- 4) кадровый
- 5) статистический

3. ИНФОРМАЦИЮ О ПОСТУПЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЗА ПРОДАННЫЕ ПРОДУКЦИЮ, ТОВАРЫ ИЛИ УСЛУГИ ПОЗВОЛЯЕТ ПОЛУЧИТЬ УЧЕТ

- 1) оперативный
- 2) бухгалтерский
- 3) хозяйственный
- 4) управленческий
- 5) статистический

4. ИНФОРМАЦИЮ О НАЛИЧИИ В ОРГАНИЗАЦИИ ЗАПАСОВ ПОЗВОЛЯЕТ ПОЛУЧИТЬ УЧЕТ

- 1) хозяйственный
- 2) бухгалтерский
- 3) оперативный
- 4) управленческий
- 5) статистический

5. БЫСТРЫЙ ЕЖЕДНЕВНЫЙ СБОР ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИИ ЯВЛЯЕТСЯ ЦЕЛЬЮ УЧЕТА

- 1) хозяйственного
- 2) бухгалтерского
- 3) оперативного
- 4) управленческого
- 5) статистического

6. УТОЧНЕНИЕ ДАННЫХ ОБ ОБЪЕМАХ РАСХОДОВ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ ЯВЛЯЕТСЯ ЦЕЛЬЮ УЧЕТА

- 1) хозяйственного
- 2) бухгалтерского
- 3) оперативного
- 4) управленческого
- 5) кадрового

7. УТОЧНЕНИЕ ДАННЫХ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ПО СЕБЕСТОИМОСТИ И ВЫПУСКУ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ ЯВЛЯЕТСЯ ЦЕЛЬЮ УЧЕТА

- 1) хозяйственного
- 2) бухгалтерского
- 3) статистического
- 4) оперативного
- 5) управленческого

8. ОЦЕНКА РЕНТАБЕЛЬНОСТИ, ЭФФЕКТИВНОСТИ И УТОЧНЕНИЕ РЯДА ДРУГИХ ФИНАНСОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЯВЛЯЕТСЯ ЦЕЛЬЮ УЧЕТА

- 1) хозяйственного
- 2) оперативного
- 3) статистического
- 4) бухгалтерского
- 5) управленческого

9. ИНФОРМАЦИЮ О ПОКАЗАТЕЛЯХ БЕСПЕРЕБОЙНОГО ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА ПОЗВОЛЯЕТ ПОЛУЧИТЬ УЧЕТ

- 1) хозяйственный
- 2) бухгалтерский
- 3) оперативный
- 4) управленческий
- 5) статистический

10. ИНФОРМАЦИЮ ОБ ОБЪЕМАХ ЕЖЕДНЕВНО ОТГРУЖАЕМОГО КОНКРЕТНОГО ВИДА ПРОДУКЦИИ (ТОВАРОВ, УСЛУГ) КОНЕЧНЫМ ПОКУПАТЕЛЯМ УСЛУГ ПОЗВОЛЯЕТ ПОЛУЧИТЬ УЧЕТ

- 1) управленческий
- 2) бухгалтерский
- 3) хозяйственный
- 4) оперативный
- 5) статистический

11. НАБЛЮДЕНИЕ ЗА ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫМИ ХОЗЯЙСТВЕННЫМИ ОПЕРАЦИЯМИ ЯВЛЯЕТСЯ ОДНИМ ИЗ ОСНОВНЫХ МЕТОДОВ УЧЕТА

- 1) управленческого
- 2) бухгалтерского
- 3) хозяйственного
- 4) оперативного
- 5) статистического

12. АНАЛИЗ РЕЖИМА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА ЯВЛЯЕТСЯ ОДНИМ ИЗ ОСНОВНЫХ МЕТОДОВ УЧЕТА

- 1) бухгалтерского
- 2) оперативного
- 3) хозяйственного
- 4) управленческого
- 5) кадрового

13. НАБЛЮДЕНИЕ ЗА ЭФФЕКТИВНЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ЯВЛЯЕТСЯ ОДНИМ ИЗ ОСНОВНЫХ МЕТОДОВ УЧЕТА

- 1) бухгалтерского
- 2) кадрового
- 3) хозяйственного
- 4) управленческого
- 5) оперативного

14. ФОРМА УЧЕТА, КОТОРАЯ ОПРЕДЕЛЯЕТ ДРУГИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ УЧЕТОВ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА, НАЗЫВАЕТСЯ

- 1) оперативной
- 2) бухгалтерской
- 3) хозяйственной
- 4) управленческой
- 5) статистической

15. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, КАК К РЕГЛАМЕНТИРОВАННОМУ УЧЕТУ, ПРЕДЪЯВЛЯЮТСЯ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ

- 1) № 323-ФЗ
- 2) № 99-ФЗ
- 3) № 61-ФЗ
- 4) № 3-ФЗ
- 5) № 402-ФЗ

16. К ОСНОВНЫМ СОСТАВЛЯЮЩИМ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЁТА НЕ ОТНОСИТСЯ

- 1) сбор данных об аспектах деятельности
- 2) анализ данных
- 3) представление данных в контролирующие органы
- 4) интерпретация результатов
- 5) прогнозирование

17. К РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫМ ВИДАМ УЧЕТА НЕ ОТНОСИТСЯ УЧЕТ

- 1) управленческий
- 2) бухгалтерский
- 3) налоговый
- 4) оперативный
- 5) статистический

18. УЧЕТ, ЦЕЛЮ КТОРОГО ЯВЛЯЕТСЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РУКОВОДСТВУ ОБЪЕКТИВНЫХ ДАННЫХ О ФИНАНСОВОМ СОСТОЯНИИ, ВОЗМОЖНОСТЯХ, ПЕРСПЕКТИВАХ КОМПАНИИ, НАЗЫВАЕТСЯ

- 1) управленческий
- 2) бухгалтерский
- 3) хозяйственный
- 4) оперативный
- 5) статистический

19. УЧЕТ, ОСНОВНОЙ ЦЕЛЮ КТОРОГО ЯВЛЯЕТСЯ ФИСКАЛЬНАЯ, НАЗЫВАЕТСЯ

- 1) управленческий
- 2) бухгалтерский
- 3) хозяйственный
- 4) оперативный
- 5) налоговый

20. ОТЧЕТНОСТЬ МОЖНО ОБЪЕДИНИТЬ В СЛЕДУЮЩИЕ ГРУППЫ, КРОМЕ

- 1) по назначению
- 2) по срокам представления
- 3) по функциям
- 4) по степени обобщения данных
- 5) по способу представления

21. ОТЧЕТНОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЯЕТСЯ НА СЛЕДУЮЩИЕ ВИДЫ, КРОМЕ

- 1) оперативная
- 2) бухгалтерская (финансовая)
- 3) налоговая
- 4) кадровая
- 5) хозяйственная

22. ОТЧЕТНОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЯЕТСЯ НА СЛЕДУЮЩИЕ ВИДЫ, КРОМЕ

- 1) налоговая
- 2) кадровая
- 3) хозяйственная
- 4) управленческая
- 5) статистическая

23. ОПЕРАТИВНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ВХОДИТ В ОБЯЗАННОСТЬ

- 1) материально-ответственных лиц
- 2) работников бухгалтерии
- 3) менеджеров
- 4) руководителей
- 5) исполнителей

24. ЕДИНАЯ СИСТЕМА ДАННЫХ ОБ ИМУЩЕСТВЕННОМ И ФИНАНСОВОМ ПОЛОЖЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ЕЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВЛЯЕТ СОБОЙ ОТЧЕТНОСТЬ

- 1) оперативную
- 2) бухгалтерскую
- 3) налоговую
- 4) хозяйственная
- 5) статистическую

25. К ПРИНЦИПАМ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ НЕ ОТНОСИТСЯ ПРИНЦИП

- 1) начислений
- 2) соответствия
- 3) достоверности
- 4) имущественной обособленности
- 5) непрерывной деятельности

26. К ПРИНЦИПАМ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ НЕ ОТНОСИТСЯ ПРИНЦИП

- 1) имущественной обособленности
- 2) непрерывной деятельности
- 3) двойной записи
- 4) взаимозамещения
- 5) периодичности отчетности

27. ОРГАНИЗАЦИИ НА ОБЩЕЙ СИСТЕМЕ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ СДАЮТ В НАЛОГОВУЮ ИНСПЕКЦИЮ

- 1) один отчет
- 2) два отчета
- 3) три отчета
- 4) четыре отчета

28. ОРГАНИЗАЦИИ НА УПРОЩЕННОЙ СИСТЕМЕ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ СДАЮТ В НАЛОГОВУЮ ИНСПЕКЦИЮ

- 1) один отчет
- 2) два отчета
- 3) три отчета
- 4) четыре отчета

29. КАДРОВЫЕ ОТЧЕТЫ НЕ НАПРАВЛЯЮТ В

- 1) социальный фонд
- 2) центр занятости
- 3) страховую компанию
- 4) военкомат
- 5) Росстат

30. ВИДЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ОТЧЁТНОСТИ НЕ ВКЛЮЧАЮТ

- 1) аналитические отчёты
- 2) внутренние отчёты
- 3) операционные отчёты
- 4) внешние отчеты

31. УПРАВЛЕНЧЕСКУЮ ОТЧЁТНОСТЬ РАЗДЕЛЯЮТ НА СЛЕДУЮЩИЕ ГРУППЫ НА ОСНОВАНИИ ИНФОРМАЦИИ, КОТОРАЯ В НЕЙ СОДЕРЖИТСЯ, КРОМЕ

- 1) отчётность по финансовым результатам
- 2) отчётность по денежным средствам
- 3) отчетность по прибыльности
- 4) отчётность по балансу

Выберите два правильных ответа

32. В ХОЗЯЙСТВЕННОМ УЧЕТЕ НЕ ПРИМЕНЯЮТСЯ ИЗМЕРИТЕЛИ

- 1) натуральные
- 2) удельные
- 3) денежные
- 4) трудовые
- 5) относительные

33. ОБЪЕКТАМИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА НЕ ЯВЛЯЮТСЯ

- 1) имущество экономического субъекта
- 2) клиентские группы
- 3) хозяйственные операции
- 4) обязательства экономического субъекта
- 5) договоры

34. К ЦЕЛЯМ НАЛОГОВОГО УЧЕТА НЕ ОТНОСЯТСЯ

- 1) фискальная
- 2) надзорная
- 3) информационная
- 4) регуляторная
- 5) контрольная

35. В СИСТЕМЕ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ ВЫДЕЛЯЮТ СЛЕДУЮЩИЕ СИСТЕМЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ, КРОМЕ

- 1) общую
- 2) упрощенную
- 3) универсальную
- 4) автоматическую упрощенную
- 5) основную

36. ОТЧЕТНОСТЬ ПО НАЗНАЧЕНИЮ РАЗЛИЧАЕТСЯ НА

- 1) внутреннюю
- 2) первичную
- 3) внешнюю
- 4) консолидированную

37. ОТЧЕТНОСТЬ ПО СТЕПЕНИ ОБОБЩЕНИЯ ДАННЫХ РАЗЛИЧАЕТСЯ НА

- 1) внутреннюю
- 2) первичную
- 3) внешнюю
- 4) консолидированную

Установите соответствие

38. УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ ВИДАМИ УЧЕТА И ИХ ОСОБЕННОСТЯМИ

Вид учета	Особенности учета
1 – оперативный 2 – управленческий	а) направлен на поддержание и контроль текущей деятельности б) направлен на принятие управленческих решений в) нужен собственникам и руководству финансовая г) нужен персоналу д) показатели текущей деятельности на основе первичных учётных документов е) сводная информация показателей

39. УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ ВИДАМИ УЧЕТА И ИХ ОСОБЕННОСТЯМИ

Вид учета	Особенности учета
1 – оперативный 2 – управленческий	а) ведется в режиме реального времени б) ведется постфактум в) нацелен на планирование г) не предусматривает планирование д) использование первичных документов не обязательно е) использование первичных документов обязательно

40. УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ ЦЕЛЯМИ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И ИХ СОДЕРЖАНИЕМ

Функция	Содержание
1 – фискальная 2 – контрольная 3 – информационная	а) обеспечение поступлений в бюджет б) оценка налогооблагаемой базы в) возможность получения данных о выручке, о расходах и о финансовом результате г) снижение вероятности получения претензий от проверяющих органов д) возможность принятия обоснованных решений по оптимизации платежей

41. УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ ВИДАМИ УЧЕТА И ИХ ОТЛИЧИТЕЛЬНЫМИ ЧЕРТАМИ

Вид учета	Особенности учета
1 – налоговый учет 2 – бухгалтерский учет	а) представление информации о финансовом положении и результатах деятельности б) обязанность по ведению не распространяется на индивидуальных предпринимателей в) расчет платежей в бюджет г) часть расходов разрешено принимать только в пределах установленных норм д) все расходы, связанные с деятельностью, принимаются к учету

42. УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ ВИДАМИ УЧЕТА И ПРИМЕНЯЕМЫМИ В ХОДЕ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЯМИ

Вид учета	Показатели учета
1 – оперативный учет	а) денежные
2 – бухгалтерский учет	б) трудовые
3 – статистический учет	в) натуральные
4 – налоговый учет	г) относительные
	д) средние
	е) абсолютные

43. УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ ВИДАМИ ОТЧЕТНОСТИ И ИХ ОТЛИЧИТЕЛЬНЫМИ ЧЕРТАМИ

Вид отчетности	Особенности отчетности
1 – налоговая отчетность	а) отражает порядок расчёта и уплаты налогов и авансовых платежей по итогам налогового / отчетного периода
2 – бухгалтерский отчетность	б) является сводкой по имущественному положению предприятия и результатам деятельности
	в) представительские расходы учитывают в полном объёме
	г) представительские расходы учитывают до 4% от фонда оплаты труда

Впишите недостающее слово

44. УЧЕТ, НАПРАВЛЕННЫЙ НА КОЛИЧЕСТВЕННОЕ ОТРАЖЕНИЕ И КАЧЕСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ВСЕХ СТОРОН ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ЦЕЛЮ ЕЁ ИЗУЧЕНИЯ, КОНТРОЛЯ И УПРАВЛЕНИЯ НАЗЫВАЕТСЯ _____

45. УЧЕТ, В ХОДЕ КОТОРОГО ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ СВОЕВРЕМЕННОЕ ОБОБЩЕНИЕ ЧИСЛОВЫХ ДАННЫХ В ДОКУМЕНТАХ ПЕРВИЧНОГО БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА И СОБЛЮДАЕТСЯ ПРИНЦИП ОТРАЖЕНИЯ ВСЕХ СЧЁТНЫХ ЗАПИСЕЙ В ДЕНЬ СОВЕРШЕНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ, НАЗЫВАЕТСЯ _____

46. УЧЕТ, ПРЕДСТАВЛЯЮЩИЙ СОБОЙ ОБОБЩЕННУЮ СИСТЕМУ СБОРА, УЧЕТА, ТОЛКОВАНИЯ, ПОДГОТОВКИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ НЕОБХОДИМОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, НАЗЫВАЕТСЯ _____

47. ВИД УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА, КОТОРЫЙ ПОМОГАЕТ ОПРЕДЕЛИТЬ ДОХОДНОСТЬ БИЗНЕСА В ЦЕЛОМ, А ТАКЖЕ ДОХОДНОСТЬ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИЛИ ПРОДУКЦИИ, РАБОТ И УСЛУГ, НАЗЫВАЕТСЯ _____

48. ВИД УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА, КОТОРЫЙ ПОМОГАЕТ ПРЕДСКАЗЫВАТЬ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ С ЦЕЛЬЮ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ НА КАЖДОМ ЭТАПЕ, НАЗЫВАЕТСЯ_____

49. ВИД УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА, КОТОРЫЙ ЗАНИМАЕТСЯ СБОРОМ ДАННЫХ, КОТОРЫЕ НУЖНЫ ДЛЯ ПОНИМАНИЯ ДОЛГОСРОЧНЫХ ЦЕЛЕЙ РАЗВИТИЯ ОРГАНИЗАЦИИ, НАЗЫВАЕТСЯ____

50. ВИДЫ УЧЕТА, КОТОРЫЕ ВЕДУТСЯ СОГЛАСНО ПРИНЯТЫМ СТАНДАРТАМ И РЕГЛАМЕНТАМ, НАЗЫВАЮТСЯ_____

ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ К ТЕСТОВЫМ ЗАДАНИЯМ

1 – 3	18 – 1	35 – 3, 5
2 – 4	19 – 5	36 – 1, 3
3 – 1	20 – 3	37 – 2, 4
4 – 3	21 – 5	38 – 1: а, г, д 2: б, в, е
5 – 3	22 – 3	39 – 1: а, г, е 2: б, в, д
6 – 3	23 – 1	40 – 1: а, б 2: г, д 3: в
7 – 4	24 – 2	41 – 1: в, г 2: а, б, д
8 – 2	25 – 3	42 – 1: а, б, в 2: а 3: г, д, е 4: а
9 – 3	26 – 4	43 – 1: а, г 2: б, в
10 – 4	27 – 2	44 – хозяйственный
11 – 4	28 – 1	45 – оперативный
12 – 2	29 – 3	46 – управленческий
13 – 5	30 – 4	47 – маржинальный
14 – 1	31 – 3	48 – бюджетный
15 – 5	32 – 2, 5	49 – стратегический
16 – 3	33 – 2, 5	50 – регламентированные
17 – 1	34 – 2, 4	

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Бадакшанов А.Р. Государственное регулирование деятельности аптечных организаций и их структурных подразделений. [Электронный учебник] : учебное пособие / А. Р. Бадакшанов, С. Н. Ивакина, Г. П. Аткинина. - ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 272 с. Режим доступа:

<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970459393.html>

2. Управление и экономика фармации. Анализ финансово-хозяйственной деятельности фармацевтической организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Г. Киселева ; Пермский государственный национальный исследовательский университет. – Электронные данные. – Пермь, 2021. – 3,20 Мб ; 127 с. – Режим до ступа: http://www.psu.ru/files/docs/science/books/uchebnie_posobiya/kiseleva-upravlenie-i-ekonomika-farmacii-chast-1.pdf.

Дополнительная литература

3. Екшикеев Т.К. Экономика и инновации [Электронный учебник] : учебное пособие / Т. К. Екшикеев. - ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 146 с. Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/06-COS-2427.html>

4. Управление и экономика фармации [Электронный учебник] : учебник / под ред. И. А. Наркевича. - ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 928 с. Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970452288.html>

Учебное издание

Фёдорова Наталья Владимировна

Скрипко Анна Анатольевна

**ОСНОВЫ ХОЗЯЙСТВЕННОГО УЧЕТА
В АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

Часть 1. Учет и отчетность

Учебное пособие