

В. Р. БАНК, А. А. СОЛОНЕНКО,
Т. А. СМЕЛОВА, Б. А. КАРТАШОВ

ОСНОВЫ бухгалтерского учета

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СИСТЕМЕ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

информ2000.рф - увеличим в
несколько раз продажи в
интернет-магазине

www.sait-prodvinut.ru - разрабатываю и
продвигаю сайты

Рерайт дипломов и других текстов

Вернуться в библиотеку учебников

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАМЫШИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ВОЛГОГРАДСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

В. Р. Банк, А. А. Солоненко,
Т. А. Смелова, Б. А. Карташов

**ОСНОВЫ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СИСТЕМЕ
ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ**

Учебное пособие

РПК «Политехник»
Волгоград
2006

ББК 65.052 я 73
О - 75

Рецензенты: заведующая кафедрой «Бухгалтерский учет» Саратовского государственного социально-экономического университета Т. М. Садыкова; генеральный директор ЗАО «Петралюм» д. э. н. В. М. Набатов.

Основы бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет в системе финансового управления / В. Р. Банк, А. А. Солоненко, Т. А. Смелова, Б. А. Карташов: Учеб. пособие / ВолГТУ. – Волгоград, 2006. – 84 с.

ISBN 5-230-04824-7

Рассматриваются основные понятия, принятые в теории и практике современного бухгалтерского учета.

Имеет непосредственную практическую направленность и ориентировано на студентов, изучающих бухгалтерский учет.

Практическая часть представлена тестами, задачами, помогающими студентам закрепить знания и выявить степень усвоения данного предмета.

Предложенные материалы увязаны с действующими и вновь принятыми законодательными и нормативными актами.

Ил. 10. Табл. 4. Библиогр.: 5 назв.

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Волгоградского государственного технического университета

ISBN 5-230-04824-7

© Волгоградский
государственный
технический
университет, 2006

Валерий Рафаэлович Банк
Анна Александровна Солоненко
Татьяна Алексеевна Смелова
Борис Алексеевич Карташов

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СИСТЕМЕ
ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

Учебное пособие

Редактор Попова Л. В.
Компьютерная верстка: Попова Л. В., Просондеев М. И.
Темплан 2006 г., поз. № 48
Лицензия ИД № 04790 от 18 мая 2001 г.
Подписано в печать 27.09. 2006 г. Формат 60×84 ¹/₁₆.
Бумага листовая. Гарнитура "Times".
Усл. печ. л.5,25. Усл. авт. л.5,06.
Тираж 100 экз. Заказ

Волгоградский государственный технический университет
400131 Волгоград, просп. им. В. И. Ленина, 28.

РПК «Политехник»
Волгоградского государственного технического университета
400131 Волгоград, ул. Советская, 35.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СИСТЕМЕ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ	4
Глава 1. История развития бухгалтерского учета	4
1.1. Бухгалтерский учет в древности	4
1.2. Эпоха Средневековья	5
1.3. Двойная бухгалтерия: Флорентийский вариант	6
1.4. Эпоха Ренессанса и развитие двойной бухгалтерии	8
1.5. Вторая половина XIX века (рождение науки)	9
1.6. Бухгалтерский учет в России в 19 веке: рождение науки	10
1.7. Послеоктябрьская эволюция учета	18
Глава 2. Содержание и функции бухгалтерского учета	19
Глава 3. Предмет и метод бухгалтерского учета	22
Глава 4. Организация бухгалтерского учета	49
Глава 5. Регулирование бухгалтерского учета в России	59
<i>Тесты для контроля знаний</i>	68
Список использованной литературы	79

ВВЕДЕНИЕ

Россия активно включается в процесс международной экономической интеграции, идет формирование рыночной инфраструктуры и развитие экономики на качественно новом уровне. Реформа экономики не могла не затронуть систему бухгалтерского учета. В учебном пособии мы постарались раскрыть основные проблемы бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования.

На современном этапе развития учет должен принимать во внимание стратегические вопросы, что возможно в рамках глобальной модели информационной технологии, объединяющей единую систему финансового и управленческого учета.

Бухгалтерский учет представляет огромный интерес для всех людей, которые имеют отношение к предпринимательству, управлению собственностью, инвестированию и финансированию. Всем необходимо знать «язык бизнеса», каким по праву является бухгалтерский учет.

При написании книги мы учитывали опыт и традиции, накопленные как в нашей стране, так и за рубежом. Авторы осознают, что предлагаемое учебное пособие не свободно от недостатков, поэтому любая конструктивная критика будет воспринята с благодарностью.

Материал пособия подготовлен коллективом авторов в составе: профессор Банк В. Р., доцент Солоненко А. А., доцент Смелова Т. А., доцент Карташов Б. А.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СИСТЕМЕ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

ГЛАВА 1 ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Любую науку следует изучать, начиная с ее истории. Ведь не зная истории, трудно понять основы науки, ее методы и средства. На протяжении многих веков история ставила и продолжает ставить различные вопросы перед бухгалтерским учетом. Многие из них остались без ответа. Очень долго люди, занятые хозяйственной деятельностью, в поисках ответа довольствовались методом проб и ошибок. Дух эпохи оказывал огромное, иногда всепоглощающее влияние на содержание и структуру учета. Точно сказать, когда возник учет невозможно. Учет возникал постепенно, долго и неопределенно. Известны эпохи, когда его не было, и мы знаем эпохи, когда он уже существовал. Но разграничить их не только трудно, но и немислимо. В истории бухгалтерского учёта принято выделять два основных периода – долитературный и литературный. Первый период характеризуется отсутствием учебной литературы, второй – её наличием. В 1494 г. вышла книга Л. Пачоли о бухгалтерском учете (трактат). Началось литературное осмысление бухгалтерского учета. Сто лет назад возникли первые теоретические конструкции бухгалтерского учета (счетоведение). История бухгалтерского учета – это поиск разумных ответов. Иногда он шел успешно, порой приводил к разочарованию, люди впадали в заблуждения, однако, осознав это, начинали поиск заново. История учета – это не путь от победы к победе, а летопись его взлетов и падений.

На гербе бухгалтеров, признанном интернациональной эмблемой счетных работников, изображены солнце, весы, кривая Бернулли и начертан девиз: «Наука – Добросовестность – Независимость». Солнце символизирует освещение бухгалтерским учетом финансовой деятельности, весы – баланс, а кривая Бернулли – символ того, что учет, возникнув однажды, будет существовать вечно.

1.1. Бухгалтерский учет в древности

Учет, его техника всегда зависели от вида учетных регистров. Регистры, предопределяя технику учета на многие века, оказывали влияние и на учетную мысль. Первые торговые операции были зарегистрированы в Шумере на камнях около 3600 г. до н. э. С 3200 г. до н. э. там возник-

ло счетоводство на глиняных табличках. Это предопределяло систематическую регистрацию в учете. Напротив, папирусы древнего Египта (3400–2980 гг. до н. э.) способствовали развитию хронологической регистрации, причем за довольно значительный отчетный период. Первые инвентаризационные описи также появились в Египте, где каждые два года проводилась инвентаризация всего движимого и недвижимого имущества (дискретная инвентаризация), затем она была заменена текущей инвентаризацией (постоянной).

В Древней Греции учет велся на дощечках, выбеленных гипсом. Велась хронологическая запись всех фактов хозяйственной жизни, а затем делалась рекапитуляция – систематическая разноска всех записей, сделок в хронологическом порядке. Были введены зачетные платежи, существовали переводы платежей в другие кассы. Существовала периодическая публичная отчетность.

В Риме встречаются более развитые формы учетных регистров в виде кодексов – книг. Полагают, что греки использовали два регистра: эфемериды (журнал) и трапецитика (книга счетов – Главная), римляне же только заимствовали эту практику. В системе учетных регистров древнеримской бухгалтерии первой книгой была *Adversaries*, которая предназначалась для ежедневной записи фактов хозяйственной жизни. Эту книгу в дальнейшем назовут памятной, или Мемориалом. Далее необходимо выделить две книги (кодекса): *Codex accepti et expensi* и *Codex rationum domesticorum*. Исследователи связывали первый кодекс с журналом, второй – с Главной книгой.

Учет древнего мира – это учет фактов, и в целом он статичен. Инвентаризация и прямая регистрация имущества лежат в его основе. Со временем появится регистрация косвенная. Бухгалтерия станет только вероятной, а инвентаризации только будут указывать на репрезентативность информации.

1.2. Эпоха Средневековья

24 августа 1476 г. был низложен последний император Римской империи – Ромул Август. Согласно историческому календарю Античный мир кончился. Начиналось новое время. Можно предположить, что все началось сначала, а можно допустить, что некоторые традиции римской бухгалтерии продолжали теплиться в монастырях. Вплоть до IX в. встречаются лишь хаотические инвентарные описи. И только после IX в. отчетливо выделяются 4 группы ценностей: здания, сооружения; хозяйственный инвентарь; продукты; скот.

Наиболее развит учет был в Англии. (В основу была положена инвентарная опись, которая называлась "Книга страшного суда" 1086 г.). Зародился регистр шахматной формы, в Англии была развита система

учета кассовых операций. Велись книги, где в одной части записывали приход, во второй – расход.

В Северной Италии около 1250–1350 гг. появляется система *Двойной записи*. Суть Двойной записи (двойной бухгалтерии) – введение в простую бухгалтерию счета собственных средств. В результате все факты хозяйственной жизни дважды отражаются в учете.

1.3. Двойная бухгалтерия: Флорентийский вариант

Франческо ди Марко Датини (1335–1410) – знаменитый купец-банкир из Прато (под Флоренцией) – был одним из богатейших людей своего времени. Не имея наследника, Датини оставил большую часть своего состояния, включая и дворец, благотворительной организации Чеппо де Повери. Немалый интерес представляют условия, на которых было передано это состояние: преемники обязались продолжать принятый у Датини порядок ведения учётных книг. Названная благотворительная организация существует и поныне, причём воля её основателя неукоснительно выполняется.

Архивы Датини по-прежнему хранятся в его бывшем дворце и являются уникальными по полноте: они включают почти 500 учётных книг и около 130 тысяч деловых писем, не говоря о множестве векселей, страховых полисов, оплаченных чеков, коносаментов и других первичных документов. Эти архивы на протяжении нескольких десятков лет являются объектом изучения для многих историков экономики и бухгалтерского учёта. Помимо центрального отделения во Флоренции, Датини были созданы шесть отделений в Венеции, Генуе, Авиньоне, Барселоне, Валенсии и Мальорке. Каждое из этих отделений занималось как торговой, так и банковской деятельностью; в центральном отделении, кроме этого, велось производство сукна из английской шерсти. Отделения регулярно отчитывались перед руководством о своей деятельности.

Отчётность барселонского отделения состояла из бухгалтерского баланса и отчёта о прибылях и убытках, полностью согласующихся между собой. Так, показатели чистой прибыли в барселонской валюте в обоих документах совпадали. Внеоборотные активы в балансе отделены от оборотных, на них начислялась амортизация. В отчётности присутствовали такие статьи, как расходы будущих периодов и резервы по неоплаченным налогам и непредвиденным расходам.

В бухгалтерском учёте Нового времени все эти понятия и соответствующие им счета начали появляться лишь во второй половине XIX века. Особо отметим и то, что прибыль от торговой деятельности отделена от прибыли по валютным (банковским) операциям. Отдельно показываются и издержки, общие для обоих видов деятельности.

Ещё более сложным был учёт в центральном отделении, где велась и производственная деятельность. В документах этого отделения встречаются примеры калькуляции себестоимости, однако они до сих пор мало исследованы. Бухгалтерами Датини использовался современный подход к оценке активов. Собственные (не комиссионные) товары показывались по цене приобретения или по рыночным ценам; если последние были ниже, разница относилась на счёт убытка по товарам. В то же время внеоборотные активы всегда оценивались по цене приобретения.

Приведённые факты позволяют прийти к выводу: учёт в компании Датини принципиально не отличался от современного. Более того, такой постановке учёта могло бы позавидовать немало современных предприятий. Книги Датини являются наиболее полными и совершенными образцами двойной бухгалтерии долитературного периода из всех известных к настоящему времени. Французский историк Фернан Бродель называет книги Датини шедеврами. Видимо, и сам Датини чрезвычайно высоко оценивал постановку учета в своей компании. Об этом можно судить по его завещанию, главной целью которого было сохранение учетных книг для будущих поколений. Однако существует предположение, что Датини не был создателем своей системы учёта, она заимствована им извне. Так, с 1367 по 1383 гг. в компании Датини велась не двойная, а простая бухгалтерия, причём весьма архаичная и неудобная. Дебеты всех счетов помещались в первой половине Главной книги, а кредиты тех же счетов – во второй. С 1383 по 1386 гг. был осуществлён переход к более удобной двусторонней форме счёта, когда дебет и кредит его располагаются рядом, на левой и правой страницах развёрнутого листа (фолио).

В это же время в Главной книге появляются и результативные счета. Именно в этот период в компании начался переход от простой бухгалтерии к двойной. И лишь после 1390 г. в компании применяется современная двойная бухгалтерия, соответствующая приведённым выше образцам. Вряд ли бухгалтеры Датини сумели в течение десятка лет самостоятельно изобрести столь сложные учётные методы и перейти к двойной бухгалтерии такого высокого уровня.

За столь короткий период, в условиях работающего предприятия, возможно лишь внедрение уже разработанной и проверенной на практике системы, причём с активной помощью специалистов, хорошо знающих её. Книги ещё нескольких флорентийских компаний свидетельствуют о том, что такой удивительно высокий для того времени уровень учёта существовал и в первой половине XIV в.

В средневековье формируются две основные парадигмы учета – *камеральная* и *простая* бухгалтерия. Первая исходила из того, что основным объектом учета является касса и ожидаемые поступления, а также выплаты из нее. Вторая предполагала учет имущества, включая кассу, а

доходы и расходы становились для бухгалтера искомыми. Но, так или иначе, рост товарного хозяйства выдвигал на первое место учет денежной наличности и денежных обязательств (векселей, чеков).

1.4. Эпоха Ренессанса и развитие двойной бухгалтерии

Счета возникли очень давно. Они велись в первичном измерителе, т. е. материальные ценности – в натуральных единицах; расчеты, касса – в денежных. Одно не сводилось к другому. Результат хозяйствования выражался приростом богатства, а не косвенными категориями, такими, как прибыль.

Уже *К. Ирсон* (1678) отмечал, что с XIII в. существуют три учетные парадигмы: камеральная (по кассе ведется регистрация поступления и выплат денег); простая, включающая все имущественные и личные счета; они ведутся по принципу дебет-кредит, но в учетную совокупность не входят счета собственных средств, еще нет системы; двойная – она уже включает счета собственных средств. Все три парадигмы веками сосуществовали рядом без какого-либо соучастия.

Понятие “двойная запись” возникло не сразу и связывается с трудом *Д. А. Тальспте* (1525), но получило всеобщее распространение благодаря *Пиетро Паоло Скали* (1755). Идея двойной бухгалтерии – это средство познания, обладающее творческой силой, она создавала и продолжает создавать условия для управления хозяйственными процессами и одновременно для своего самосовершенствования.

С XIII века до середины XIX в. двойная бухгалтерия завоевывает одну отрасль народного хозяйства за другой, страну за страной. Решающим моментом в ее успехах был выход в 1494 г. книги великого итальянского математика *Луки Пачоли* (1445–1517) “Сумма арифметики, геометрии, учения о пропорциях и отношениях”, трактат которой “Трактат о счетах и записях”, содержит подробное описание применения двойной бухгалтерии к практике торгового предприятия. Книга оказала огромное влияние на все последующее развитие учетной мысли. Эта экспансия была связана с распространением двойной записи в ее старой и новой формах итальянской бухгалтерии. При их рецепции в различных странах возникали модификации. Развивались не учетные идеи, а процедурные приемы бухгалтерского учета.

В Трактате описан «венецианский способ» – предельно упрощенный вариант двойной бухгалтерии. Простота объяснялась тем, что венецианский вариант не предусматривал того, что является смыслом современной бухгалтерии – составления бухгалтерской отчетности. Благодаря своей простоте венецианский вариант был широко распространен среди мелких и средних торговых компаний и даже преподавался наряду с арифметикой в коммерческих училищах ряда городов Северной Италии.

Однако этот вариант двойной бухгалтерии не был единственным для того времени. В ряде крупных торгово-банковских компаний Флоренции задолго до появления Трактата применялась двойная бухгалтерия необычайно высокого уровня.

Уже в XIV в. счетоводы этих компаний систематически использовали почти все известные в настоящее время методы ведения учета, регулярно составляли бухгалтерскую отчетность. Они умели классически правильно решать самую трудную для бухгалтеров задачу – исчислять финансовый результат и даже дифференцировать его по видам деятельности.

Выдающимся автором после Л. Пачоли был *Жак Савари* (1622–1690), главная работа которого – “О совершенном купце”. Савари навсегда останется в истории учета как человек, который разделил счета на синтетические и аналитические, практиковал торговую калькуляцию, классифицировал балансы на инвентарные (оценка по себестоимости) и конкурсные (оценка по текущим ценам), последний включал и личное имущество собственника, так как иск мог быть обращен и на все достояние купца. Конец XVII и начало XVIII вв. – эпоха большого влияния Савари.

Главным достижением *Дегранжа* считается разработка им американской формы счетоводства. Дегранж исходил из того, что для бухгалтерии одинаково важны и хронологическая, и систематическая записи и что их можно объединить в одном регистре – Журнал-Главной книге. Записи в этой книге позволяют достичь две важнейшие цели учета: выявление на любой момент времени состояния расчетов и определение величины капитала собственника. Дегранж считал возможным ограничить бухгалтерский учет пятью счетами.

В середине XVIII в. в Англии пытаются применять двойную бухгалтерию в промышленном учете. В это время складывается система учета производственных затрат. Один из первых теоретиков промышленного учета *Ф. В. Кронхейльм* (1818) утверждал, что двойная бухгалтерия родилась в торговом учете из описания обменных операций (покупка и продажа товаров) и оказалась, по его мнению, не в состоянии раскрыть внутрипроизводственные процессы. В результате Кронхейльм разделил учет на две части: *производственный* и *бухгалтерский*. Первый предусматривал три счета, которые велись только в натуральном измерении, второй – традиционную бухгалтерскую систему счетов.

1.5. Вторая половина XIX века (рождение науки)

Середина XIX в. – вот тот рубеж, когда в различных странах Европы стала развиваться научная мысль. При этом зарождение теории учета коренным образом изменило характер представлений об учитываемых объектах. Первоначально использовался только прямой учет (инвентариза-

ция). Потом возникли документы и объектом учета стали выступать уже не сами факты хозяйственной жизни, а информация о них.

Наконец, во второй половине XIX в. возникают различные теории учета, позволяющие по-новому истолковать значение того или иного информационного показателя. Это время, когда выдвигаются свои теоретические взгляды, отстаивая свои интересы, утверждает свою истину. Но истин не может быть много. Истина одна, много ее искажений, много ошибок. Задача бухгалтера-практика: руководствоваться только теми теориями, против которых нет достаточно сильных возражений.

1.6. Бухгалтерский учет в России в 19 веке: рождение науки

В первой половине 19 века в бухгалтерскую жизнь России вошли идеи, которые обсуждались очень долго, многие из них обсуждаются и сейчас. Три бухгалтера положили начало нашей науки: *К. И. Арнольд, И. Ахматов, Э. А. Мудров*.

Арнольд первым различал теорию и практику бухгалтерского учета. Под первой он понимал “способность составлять счета, их вести и пересматривать”, а под второй – “круг всех к счетам принадлежащих дел”; первая выступает как счетная наука, вторая – как счетная часть. Ахматов полагал, что эта наука есть самая нужная, важная и полезная. Он утверждал, что бухгалтерский учет должен рассматриваться как часть политической экономики. Мудров смотрел на дело проще: “Счетоводство есть искусство записывать какое-либо имущество так, чтобы, несмотря на происходящие в нем перемены, всегда можно было усмотреть настоящее его положение со значением того, что последовало от перемен, произведенных в нем”.

Мудров может считаться автором постулата: алгебраическая сумма сальдо вспомогательных счетов равна сумме сальдо имущественных счетов, сложенной с разностью между дебиторской и кредиторской задолженностью по личным счетам.

В это время баланс становился объектом экономического анализа. Сама трактовка Арнольдом бухгалтерского учета как науки, занимающейся верным сличением прихода и расхода, подчеркивала роль анализа в управлении финансовыми результатами. Большое внимание уделялось и учетным регистрам, на основе которых делался анализ. Совокупность этих регистров составляла форму счетоводства. Арнольд считал ее методом бухгалтерского учета.

В те времена бухгалтера сталкивались и с негативными явлениями. Двойная бухгалтерия использовалась как средство регламентации экономического грабежа и как средство фальсификации данных. Борьба с фальсификацией учетных данных, со злоупотреблениями требовала спе-

циальных приемов. Арнольд первым выступил с учением о ревизии и методах ее проведения.

Придавая огромное значение такой бухгалтерской категории, как счет, авторы того времени предприняли первые попытки классифицировать счета. Арнольд делил все счета на личные (расчетов) и безличные. Последние делились на имущественные, включая счет капитала, и результатные. Их называли счета приращений и уменьшений. Несколько по-иному подходил к проблеме Ахматов. Он выделял три основания для определения трех классификаций:

- по степени обобщения: основные (синтетические) и вспомогательные (аналитические);
- по содержанию фактов хозяйственной жизни (товаров, личные – дебиторов и кредиторов, счета за границей);
- по характеру сальдо (дебетовые – активные и кредитовые – пассивные).

Мудров все счета делил на имущественные, личные и вспомогательные, к которым автор относил счета собственных средств и результатов. Счета “Основные средства” в нашем понимании не было. Но можно было встретить счета отдельных видов имущества, например, мебель. Арнольд предлагал купленную мебель записывать в дебет одноименного счета с кредита счета “Касса”. Счет “Товары” был центральным как в системе учета материальных ценностей, так и в отражении финансовых результатов. В целом счет “Товары” рассматривался не только как средство для учета движения товарной массы, но и как условие исчисления финансового результата – валовой прибыли или убытка.

Таким образом, первая половина XIX в. была временем, когда западная бухгалтерская мысль была окончательно усвоена, переработана и развита. Это было время формирования систематических знаний о бухгалтерском учете, что позволило говорить о рождении новой науки. Отмена крепостного права и развитие капитализма явились мощным стимулом бухгалтерской мысли в России. В своем развитии она прошла несколько этапов, первый из которых начинается с трудов двух крупных ученых второй половины XIX в. П. И. Рейнбота и А. В. Прокофьева. Они представляли традиционное знание и были их выразителями. Вместе с тем именно им пришлось столкнуться с первыми попытками «бунта в теории», с новаторскими предложениями, направленными на пересмотр бухгалтерской мысли.

П. И. Рейнбот (1839–1916), строго следуя принятой парадигме, сводил предмет бухгалтерского учета к изменениям в имуществе предприятия. В объяснении причин двойной записи он исходил из принципов персонификации, а целью ее считал недопущение ошибок регистрации и

системное выяснение причин прибылей и убытков. Синтетический учет П. И. Рейнбот трактовал как контрольный, ибо, в самом деле, сальдо и обороты счета товаров контролируют остатки и движение по аналитическим товарным счетам. При этом ведение последних отличалось и сложностью и консерватизмом.

Представляют интерес мысли П. И. Рейнбота о промышленном учете. Аналитические счета он открывал не на все виды производимой продукции, а на участки (цехи, мастерские и т. д.), то, что теперь стало называться центрами ответственности. К прямым затратам он относил: 1) материалы, 2) жалованье, 3) погашение (амортизация). Остальные расходы рассматривались как общие и один раз в год (в конце) распределялись пропорционально сумме оборотных средств, закрепленных за данным подразделением. Результаты показывали по счету «Товары (готовая продукция)», причем в течение года готовая продукция учитывалась только в натуральном (количественном) измерении. По окончании года выполнялась калькуляция путем деления прямых и части накладных расходов, относящихся к данной мастерской, на объем готовой продукции, и таким образом определялась себестоимость, которую заносили в книги складского учета готовой продукции. Баланс он рассматривал как счет, закрывающий другие синтетические счета. П. И. Рейнбот сформулировал четкое правило, согласно которому составлению баланса должно предшествовать составление инвентаря. Впоследствии этот взгляд будет отстаивать *Н. С. Лунский* и критиковать *Е. Е. Сиверс*. С работ П. И. Рейнбота начинается оперативный учет, к которому он относил все, что учитывается на предприятии, но не в бухгалтерских регистрах. Так, он считал, что кассовая книга не входит в систему бухгалтерских записей, а относится к оперативному учету и к этому же учету относится контроль выполнения заказов.

А. В. Прокофьев взамен распространенной в то время теории персонафикации, разделяемой П. И. Рейнботом, развивал взгляды, похожие на экономическую теорию, и исходил из того, что приход ценностей всегда вызывает их расход. В противовес всем теоретикам, которые писали до него на русском языке и отстаивали немецкую форму, в которой широко использовался метод накапливания однородных операций и записи в Главной книге выполнялись итогами, *А. В. Прокофьев* взялся насаждать новую итальянскую форму. Он требовал, чтобы каждая операция записывалась в журнал отдельно и заносилась в Главную книгу тоже отдельно. Его пропаганда имела успех. Среди новаторов самой яркой фигурой был *Ф. В. Езерский* (1836–1916). Вся силу своего незаурядного таланта самоучки он направил на критику двойной бухгалтерии. И ввел так называемую *тройную русскую бухгалтерию*. Иногда эта критика носила курьезный характер, но иногда отмечались недостатки, многие из которых не

преодолены до сих пор: 1) совпадение итогов в регистрах двойной бухгалтерии создает иллюзию безошибочности работы счетоводов, однако самые существенные ошибки, связанные с отнесением сумм не на те счета, а также ошибки в натуральных единицах не раскрываются через механизм двойной записи; 2) выведение финансового результата возможно только путем инвентаризации и за истекший период времени и др.

Расправившись с двойной итальянской системой он спешит прославить свое детище – тройную русскую. Название тройная вызывалось тремя обстоятельствами: 1) регистрация велась по трем группировочным совокупностям: приход, расход, остаток; 2) регистрами выступают три книги: журнал, Главная, по терминологии Ф. В. Езерского книга учетов и отчетная, заменяющая баланс; 3) используются только три счета: касса, ценности, капитал.

Оппоненты Ф. В. Езерского, присмотревшись к этой форме, вскоре заметили, что речь идет не о новой системе учета, а только об одной из новых форм той же двойной бухгалтерии. Однако значение идей, заложенных в русской бухгалтерии, было не в том, что она отменяла двойную или являлась новой формой последней, а в том, что она, значительно опережая свое время, выдвигала перед учетом ряд новых целей, которые не могли быть решены старыми традиционными бухгалтерскими методами. Назовем несколько из них: 1) определение посредством учетных записей результатов хозяйственной деятельности на любой момент времени; 2) органическое объединение аналитического и синтетического учета; 3) использование только покупных цен и общая оценка ценностей по себестоимости; 4) проведение инвентаризации не сплошным методом на определенный момент времени, а последовательно и постоянно, т. е. сегодня проверяется наличие чая и кофе, завтра – спичек и сахара и т. д.; 5) достижение внутреннего «автоматического» контроля путем заранее заданного в учете совпадения контрольных сумм. В своей форме Ф. В. Езерский насчитал таких сумм 19 и форму охарактеризовал как самопроверочную.

Все идеи были совершенно новыми для современников. Им было трудно оценить их, и, тем не менее, бухгалтерский конгресс в Шарлеруа (1912 г.) в Бельгии рекомендовал наряду с логисмографией Д. Чербони и статмографией Э. Пизани изучение во всем мире русской бухгалтерии.

Одни считали Ф. В. Езерского Колумбом бухгалтерского учета, другие – шарлатаном. Но чем больше говорили о нем, тем больше была его слава, которая не давала спокойно спать многим. Среди многих был и *И. П. Шмелев*. В 1895 г. была издана в Москве его работа «Новая четвертная бухгалтерия», а в 1897 г. вышло ее второе издание. Сущность теории *И. П. Шмелева* составляет четкое разграничение в учете *пермутаций* (движения ценностей, не меняющие итога баланса) и *модификаций* (движения ценностей, изменяющие итог баланса). Ос-

новой регистр – книга операционно-функциональная. Бухгалтерский баланс – документ, отражающий движение капитала. Под объектом учета понимаются не сами ценности, а их движение, статика – только часть, момент динамики. В связи с этим можно сформулировать *постулат Шмелева: сумма оборотов по кредиту имущественных и личных счетов, а также по кредиту счетов собственных средств равна сумме оборотов по дебету имущественных и личных, а также по дебету счетов собственных средств.*

Если Ф. В. Езерский и И. П. Шмелев пытались и верили в то, что им удалось разрушить парадигму двойного учета и заменить ее тройным или четвертным счетоводством, то И. Ф. Валицкий, с одной стороны, С. Ф. Иванов и Э. Э. Фельдгаузен – с другой, хотели изнутри старой парадигмы изменить ее – один вширь, два других – и вглубь, и вширь. *И. Ф. Валицкий* попытался создать макроучет. Макроучет он понимал как бухгалтерию, ведущуюся с помощью статистических методов, ибо в основе записей лежат не документы бухгалтерской регистрации, а акты (сообщения присутственных мест) статистического исчисления. Техника учета состояла в выписке мемориальных ордеров по поступающим первичным документам. Счета, по которым должен был вестись учет, делились на два ряда: счета народного дохода и счета народного богатства.

Если И. Ф. Валицкий раздвигал границы двойной парадигмы, то С. Ф. Иванов и Э. Э. Фельдгаузен и расширяли их, и углубляли ее. В центре внимания обоих были принципы промышленного учета. Еще в 1872 г. *С. Ф. Иванов* писал о необходимости «иметь возможность показать не только количество выработанного материала, но и количество оставшегося в производстве, а главное – стоимость того и другого». Таким образом, была выдвинута задача создания специальных счетов для учета затрат, они получили название счетов производства. Потом их назовут калькуляционными. Ему же принадлежит идея нормирования затрат, под которой он понимал определение «приблизительной нормы издержек», и отнесения всех общих затрат на специальный счет без распределения их по вырабатываемым видам изделий, т. е. предполагал включение в себестоимость, по нашей терминологии, только прямых расходов. Много внимания С. Ф. Иванов уделял популяризации истории науки. Он оставил заметный след в области судебно-бухгалтерской экспертизы. Его труд переведен на несколько иностранных языков. Благодаря этой работе к нему пришло международное признание. Он был действительным членом международного библиографического института, членом-корреспондентом Академического общества бухгалтеров в Париже, членом-корреспондентом Академического общества бухгалтеров в Бельгии, членом главного совета Международной ассоциации бухгалтеров.

Э. Фельдгаузен видел в учете средство управления предприятием, отождествляя при этом такие понятия, как контроль и учет. Ему принадлежит первая попытка введения в калькуляцию методов, получивших развитие в стандартности и нормативном учете. Он пользовался термином «нормальная отчетность». Сущность его подхода сводилась к тому, что на все затраты заранее определяются нормы один раз в десятилетие. Далее в учете регистрируются отклонения от этих норм, причем все отклонения показываются как прибыли и убытки. Общий расчет выполняется один раз в месяц.

Структура себестоимости у Э. Фельдгаузена выглядит так: (материалы + топливо + жалованье – стоимость побочных продуктов + брак и угар) = цеховая цена + % прямых расходов, распределяемых пропорционально цеховым ценам, = техническая цена + % косвенных расходов, распределяемых пропорционально техническим ценам, = коммерческая цена. Здесь амортизация рассматривается как накладные расходы. Эти предложения не нашли признания со стороны современников, но это было новое слово в учете. Оно углубляло понятие учета затрат, расширяло объект счетоводства, вводя в него ожидаемые (нормируемые) события.

Парадигма двойного учета оказалась достаточно прочной, но для защиты и развития она нуждалась в новых людях. Эти люди нашлись. Они объединились в журнале «Счетоводство» (1888–1904). Во главе журнала стоял замечательный бухгалтер, человек с международной известностью – член Болонской академии счетоводов, действительный член национального общества итальянских счетоводов, член-корреспондент Коллегии бухгалтеров Урбино, с 1894 г. – член-корреспондент Института нидерландских счетоводов – *А. М. Вольф* (1854–1920).

Из его идей особенно плодотворным оказалось противопоставление науки, получившей в дальнейшем именование счетоведения, практике, получившей название счетоводства. А. М. Вольфу принадлежит своеобразная классификация ценностей: 1) ценности вещественные, 2) деньги и 3) ценности условные. В связи с этим выделяются три группы счетов: имущества, услуг (результативные), расчетов (личные). Представляют интерес и идеи А. М. Вольфа в части предмета науки, под которым он понимал различные стадии кругооборота капитала. Это положение впоследствии стало основным, благодаря популяризации В. Д. Беловым и развитию Е. Е. Сиверсом. В учении о балансе мы находим весьма «легкое» определение: «Равенство между активом и пассивом, которое должно получаться к каждому времени, называется балансом». А. М. Вольф противопоставил счет балансу, трактовал баланс как следствие ведения счетов. Это утверждение дискутируется до сих пор.

Ближайшим союзником и помощником А. М. Вольфа был *В. Д. Белов* – первый русский чистый теоретик учета. Сущность бухгалтерской

работы он видел в классификации счетов, сводя последнюю к трем группам: материальные, личные, операционные. Признавая бухгалтерский учет дедуктивной наукой, он писал: «Всякая дедукция стремится к выводу, как к конечному результату...», «Вывод этот называется счетом баланса... Этот счет господствует над всеми другими счетами.... Баланс есть последнее слово, а, следовательно, и цель всего бухгалтерского труда».

Самым плодовитым автором был *С. М. Барац* (1850–1913). Он любил говорить о наружной правдивости учета, понимая под ней аккуратное заполнение регистров, но истинную задачу науки видел в построении счетов. Природу двойной записи он сводил к движению ценностей (отпущено-принято). Специально надо подчеркнуть заслуги *С. М. Бараца* во введении понятия времени в систему учета, так как ни одна операция не может ни совершаться, ни регистрироваться без определенной привязки к временной координате. Для него эта временная координата имела практический смысл в связи с тем, что некоторые бухгалтеры высказывались за необходимость привязки бухгалтерского отчета к окончанию хозяйственного цикла. *С. М. Барац* хотел дифференцировать бухгалтерские данные, он видел различия в учетных приемах различных отраслей хозяйства, различных предприятий, и стал первым проводить мысль, что нет единого промышленного учета, а есть учеты, связанные с различными отраслями промышленности. Эта идея имела успех и оказала влияние на развитие учетной мысли.

Среди авторов журнала «Счетоводство» надо назвать *М. Я. Батенькова*, *А. А. Беретти*, *А. З. Попова*, *Н. И. Попова* и *И. П. Руссияна*. *М. Я. Батеньков* (1844–1896) считал контроль неотъемлемой частью бухгалтерии, был одним из создателей новой бухгалтерской дисциплины – ревизии. *А. А. Беретти* известен как автор метода «цветного провода», дошедшего до нас под названием «красное сторно». *Н. И. Попов* известен своей довольно оригинальной трактовкой бухгалтерского учета и широким применением в нем математических методов. При этом он трактовал науку как чисто экономическую, а двойную запись считал объективным законом. Он сформулировал целый ряд математических постулатов, среди которых следует отметить постулат «недоверия»: *Сумма сальдо материальных счетов всегда равна алгебраической сумме сальдо личных счетов*. В этом случае счета собственных средств рассматриваются как счета личные. Много внимания уделял *Н. И. Попов* вопросу классификации счетов, которые он делил на 1) частные (статистические, реальные): а) материальные (объективные), б) личные (субъективные, юридические); 2) общие (отвлеченные, экономические). В дискуссии о порядке закрытия счетов *Н. И. Попов* доказывал необходимость записи сальдо на слабую сторону счета. Такой подход он именовал теорией «баланса в счете», запись в этом случае предполагает уравнение: «остаток + приход = расход

+ остаток новый». Противоположный подход, консервативный, по его мнению, назывался «балансом счетов» и строился по схеме: «остаток + приход-расход = остаток новый». Имя Н. И. Попова как инициатора использования алгебры для объяснения двойной записи известно за пределами нашей страны.

Самым талантливым человеком в журнале «Счетоводство» был *Л. И. Гомберг* – член-корреспондент Академического общества бухгалтеров в Париже и действительный член Международной Ассоциации бухгалтеров. Л. И. Гомберг является автором оригинального метода последующей (рыночной) калькуляции, сущность которого заключается в следующем: из всей валовой выручки от реализации готовой продукции вычитается себестоимость отходов и сумма полученной прибыли, и таким образом определяется сумма затрат на производство основной продукции. Далее из валовой выручки от реализации готовой продукции вычитается сумма затрат и определяется сумма прибыли от реализации основной продукции. Затем эта сумма делится на число калькуляционных единиц и определяется прибыль, приходящаяся на одну единицу. Из стоимости товаров каждого калькулируемого вида (продажная цена, умноженная на число выработанных проданных единиц) вычитают величину полученной прибыли и определяют себестоимость единицы каждого изделия. Это предложение получило золотую медаль во Франции.

Русская бухгалтерия благодаря трудам Л. И. Гомберга вышла на мировую арену и стала оказывать достаточно сильное влияние на интеллектуалов европейского учета. Л. И. Гомберг – вершина русской учетной мысли конца XIX–начала XX вв.

В 1904 г. журнал «Счетоводство» прекратил свое существование. На смену авторам журнала «Счетоводство» пришли новые люди – Е. Е. Сиверс, А. И. Гуляев, Н. Ф. фон Дитмар, создавшие новую петербургскую школу, и Н. С. Лунский, Г. А. Бахчисарайцев, Ф. И. Белмер, создавшие московскую школу. Эти школы разделяло учение о счетах и балансах.

Главой новой петербургской школы бухгалтеров был *Е. Е. Сиверс* (1852–1917). В области чистой теории двойной записи Е. Е. Сиверс известен как автор меновой теории, сущность которой заключается в том, что в основе двойной записи лежит обмен (мена) благами. Получили товары, а взамен выдали обязательство эти блага оплатить. Теория эта имела большое распространение. Значение, придаваемое Е. Е. Сиверсом мене в образовании двойной записи, привело его к выводу, что сама двойная запись является основным законом бухгалтерского учета. Е. Е. Сиверс дал весьма детальную классификацию счетов, предвосхитив в этом направлении тенденции 30–40-х гг. XX в. Его классификация выглядит так:

I. Вещественные счета:

1) основные;

- 2) переходные (калькуляционные):
а) заготовок, б) сооружений, в) производства.

II. Личные счета:

- 1) предпринимательского капитала:
а) основные, б) переходные (результативные);
2) ссудного капитала:
а) счета лиц и учреждений, б) счета кредитных запасов.

Для своего времени эта классификация была большим достижением. Ближайшим помощником Е. Е. Сиверса был *А. И. Гуляев*. Своей специальностью он избрал промышленный учет, и его учение о структуре себестоимости пользовалось достаточно широким распространением. В состав себестоимости он включал: материалы, заработную плату, затраты механической и электрической силы и амортизацию.

Н. С. Лунский (1867–1956) был одним из первых, кто создал новое методологическое направление в области учета. Именно ему принадлежит право считаться автором балансовой теории учета, широко признанной и распространенной в нашей стране и весьма популярной за рубежом. *Н. С. Лунский* ввел несколько классификаций счетов: 1) простые и сборные; 2) главные и вспомогательные (переходные); 3) активные, пассивные, переменные; 4) чистые и смешанные; 5) вещные, личные, результативные. Ввод нескольких классификаций в теорию учета был большим достижением. Заслугой *Н. С. Лунского* было введение в теорию учета категорий сущего и должного. Категории сущего соответствует инвентарь, должного – баланс.

Представитель московской школы – *Ф. И. Белмер* – издал свой основной труд в Болгарии. Он, развивая учение о балансе как независимом от плана счетов документе, первым сказал, что в балансе нет счетов и что «отчетная балансовая таблица может не быть тождественной с главным балансом Главной книги ни по содержанию, ни по итогам». Он же в консервативном духе считал, что только хронологическая запись может быть основной и в связи с этим подчеркивал примат журнала над Главной книгой.

Подводя итоги развития бухгалтерского учета в России, можно к чести их представителей отметить, что отечественная учетная мысль отвечала уровню мировых стандартов, а во многом и превосходила их.

1.7. Послеоктябрьская эволюция учета

Великая Октябрьская социалистическая революция привела к огромным социально-экономическим изменениям, которые не могли не отразиться на ведении учета.

Эта эволюция прошла несколько этапов:

- 1917–1918 – попытки стабилизации хозяйства, пути адаптации традиционных методов учета в новой системе хозяйствования;

- 1918–1921 – подходы к формированию коммунистического, развал старых систем и форм бухгалтерского учета, создание принципиально новых учетных измерителей;
- 1921–1929 – новая экономическая политика (НЭП), реставрация традиционной системы бухгалтерского учета;
- 1929–1953 – построение социализма, деформация принципов бухгалтерского учета;
- 1953–1984 – совершенствование производственного учета, анализ его организационных структур и распространение механизированной обработки экономической информации;
- с 1984–1992 – перестройка всех социально-экономических отношений в стране, попытка возрождения классических принципов бухгалтерского учета.

С распадом Союза Советских Социалистических Республик (СССР) и выделением России как нового государства в ее экономической политике произошли значительные изменения. Переход от командно-административной системы управления к рыночным отношениям не мог не сказаться и на системе бухгалтерского учета. Произошел переход к принятой во всем мире системе Международных стандартов. Становление и развитие новых рыночных отношений, управление экономикой, использование Международных стандартов бухгалтерского учета определяют усиление роли и значения бухгалтерского учета.

ГЛАВА 2 СОДЕРЖАНИЕ И ФУНКЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Виды учета. Информация, характеризующая фактическое состояние хозяйственной деятельности, возникает и передается в системе *хозяйственного учета*, который является совершенно необходимой функцией управления общественным производством. Хозяйственный учет можно организовать и вести по-разному (рис. 1). Учет выполнения производственных операций, норм выработки, выполнения договорных обязательств по поставкам продукции – это конкретный *оперативный учет*. Ведут *статистический учет* трудовых ресурсов, производства и распределения продукции и других массовых общественных явлений.

ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ УЧЕТ

ОПЕРАТИВНЫЙ

Система наблюдения и текущего контроля за отдельными фактами или процессами с целью руководства ими в момент их со-

БУХГАЛТЕРСКИЙ

Система непрерывного и взаимосвязанного отображения экономической информации с целью управления и контроля за финансовой хозяйствен-

СТАТИСТИЧЕСКИЙ

Система сбора и обобщения информации о массовых явлениях, фактах или процессах с целью управления и контроля за ними.

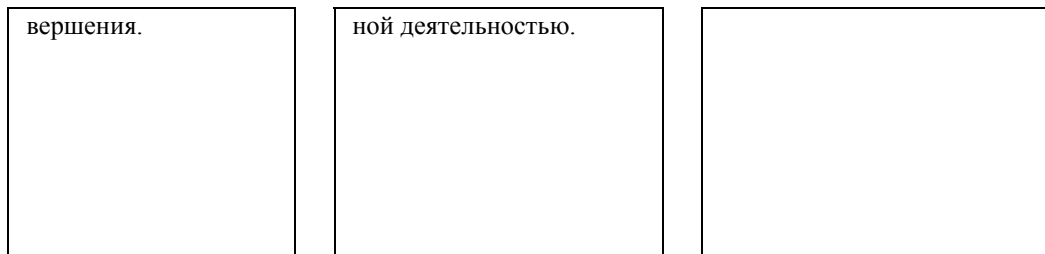


Рис. 1. Виды учета

Бухгалтерский учет представляет собой систему непрерывного и взаимосвязанного отображения экономической информации об отдельном хозяйствующем субъекте с целью управления и контроля за финансовой хозяйственной деятельностью.

Пользователи бухгалтерской информации:

I. **Внутренние пользователи.** Управление: Совет директоров, руководители и менеджеры предприятия.

II. Внешние пользователи:

1) пользователи, имеющие прямую финансовую заинтересованность в результатах данного предприятия: настоящие и потенциальные инвесторы и кредиторы;

2) пользователи, имеющие косвенную финансовую заинтересованность в результатах деятельности организации: налоговые, регулирующие, планово-экономические органы, фондовые биржи, профсоюзы, покупатели и т. п.

Инвесторы заинтересованы в предоставлении информации о рискованности и доходности инвестиций;

Работники – о стабильности работодателей, о сохранности рабочих мест;

Заимодавцы – о своевременности погашения займов;

Поставщики – о своевременности выплат причитающихся им сумм;

Покупатели – о продолжении деятельности организации;

Общественность в целом – о вкладе организации в повышение благосостояние общества.

Основные задачи бухгалтерского учета сформулированы в Федеральном законе «О бухгалтерском учете» (п. 3 ст. 1 Приложения 1):

1) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и её имущественном положении;

2) обеспечение необходимой информацией внутренних и внешних пользователей для принятия решений;

3) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов.

Бухгалтерский учет по сравнению с другими видами хозяйственного учета (оперативного и статистического) имеет ряд **особенностей**:

- является сплошным и непрерывным во времени;
- строго документирован;
- использует специальные приемы и способы обработки учетных данных;
- применяет три вида измерителей (наиболее важную роль играет денежный измеритель);
- организуется в рамках отдельных хозяйствующих субъектов.

Основные допущения (базовые принципы), предъявляемые к ведению бухгалтерского учета определены бухгалтерским стандартом «Учетная политика организации» ПБУ 1/98:

1) обособленный учет имущества организации от имущества других лиц и организаций;

2) непрерывное ведение учета с момента регистрации организации до её ликвидации или реорганизации;

3) последовательность применения учетной политики;

4) временная определенность фактов хозяйственной деятельности.

Основные требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учета:

1) полнота – отражение всех фактов хозяйственной деятельности;

2) своевременность – отражение фактов по мере их совершения;

3) осмотрительность – большая готовность к бухгалтерскому учету расходов, чем возможных доходов;

4) приоритет содержания перед формой – отражение фактов хозяйственной деятельности, исходя не только из их правовой формы, но и из экономического содержания и условий хозяйствования;

5) непротиворечивость – тождество данных;

6) рациональность – экономное ведение учета.

Функции бухгалтерского учета:

1. Информационная функция – бухгалтерский учет является поставщиком информации;

2. Контрольная функция – в процессе сбора и регистрации информации о фактах хозяйственной деятельности в системе бухгалтерского учета одновременно производится контроль законности совершенных операций, правильности документального оформления, логический и арифметический контроль;

3. Плановая функция – процесс планирования требует от системы бухгалтерского учета своевременного представления информации не только о текущих операциях, но и о предлагаемых изменениях, прогнозах;

4. Функция обратной связи – в учете формируется отчетная информация, что позволяет контролировать деятельность;

5. Аналитическая – информация формируется по каждому объекту бухгалтерского учета и характеризует не только наличие, но и движение.

Вопросы для обсуждения

1. Почему учетная профессия возникла еще в древние времена?

2. Что характерно для современного бухгалтерского учета?

3. В XVI веке А. ди Пиетро считал, что бухгалтер должен:

- быть умным;
- иметь хороший характер;
- иметь четкий почерк;
- иметь профессиональные знания;
- быть честолюбивым и властолюбивым;
- быть честным.

Сохраняются ли эти требования к бухгалтеру в настоящее время?

4. Какие функции выполняет бухгалтерский учет?

5. Какие задачи решает бухгалтерский учет?

6. Какие существуют учетные измерители? Каковы их особенности?

7. В чем проявляется отличительная особенность денежного измерителя? Каковы плюсы и минусы использования денег в учете в качестве общего измерителя?

8. На какие группы, подгруппы подразделяются пользователи бухгалтерской информации?

9. Обладают ли пользователи учета равными правами и возможностями?

10. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?

11. Назовите основные допущения (принципы) бухгалтерского учета, раскройте их значение.

ГЛАВА 3 ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Объектами бухгалтерского учета являются: имущество организации; источники формирования ее имущества; хозяйственные операции, вызывающие изменение имущества и источников его формирования.

Имущество организации принято называть активом, его использование должно приносить доход, т. е. потенциальные доходы.

В состав имущества включаются:

- внеоборотные (иммобильные) активы, состоящие из основных средств, нематериальных активов, капитальных вложений, долгосрочных финансовых вложений;
- оборотные (мобильные) активы, а именно: материальные оборотные средства; денежные средства; финансовые вложения; дебиторская задолженность.

По **источникам образования** и целевому назначению имущество подразделяют:

- собственное (уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, резервы, целевое финансирование, нераспределенная прибыль);
- заемное (кредиты банка, заемные средства, кредиторская задолженность, обязательства по распределению).

Хозяйственная операция – любое изменение в составе имущества организации и источников его образования.

Предметом изучения бухгалтерской науки является документально зафиксированная и выраженная в денежном измерителе финансово-хозяйственная **деятельность организации**, состоящая из трех хозяйственных процессов: заготовление, производство, реализация.

Метод бухгалтерского учета представляет собой совокупность взаимосвязанных способов и приемов ведения учетного процесса, в результате применения которых достигается обоснованное взаимосвязанное отражение деятельности предприятия.

Метод бухгалтерского учета обеспечивает взаимодействие элементов, главными из которых являются:

1. Документация – письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции, придающее юридическую силу данным бухгалтерского учета;
2. Инвентаризация – проверка фактического наличия товарно-материальных ценностей, финансовых обязательств и денежных средств и сравнение полученных результатов с учетными данными;
3. Оценка – денежное выражение стоимости всех средств предприятия;

4. Калькуляция – способ исчисления в денежном выражении фактической себестоимости продукции, работ, услуг;

5. Бухгалтерские счета – специальные регистры для учета хозяйственных средств и хозяйственных процессов;

6. Метод двойной записи – способ взаимосвязанного отражения хозяйственных операций на двух различных счетах в одной и той же сумме;

7. Бухгалтерский баланс – способ обобщения и группировки хозяйственных средств предприятия и их источников, информации о хозяйственных процессах в денежной оценке на определенной момент времени;

8. Отчетность – способ получения сводных показателей деятельности предприятия за отчетный период.

Использование каждого из перечисленных элементов осуществляется в соответствии с установленными в законодательном порядке положениями и инструкциями. Рассмотрим далее каждый элемент метода бухгалтерского учета.

Документация. Документация представляет собой один из важнейших источников информации и является единственным основанием для бухгалтерских записей.

Документ – это любой материальный носитель данных, который позволяет юридически доказательно подтвердить хозяйственные факты и право на их совершение.

Факты хозяйственной деятельности организации включают в себя не только хозяйственные операции, связанные с движением имущества, обязательств и капитала, но и явления, сопровождающиеся изменением качественной характеристики объектов учета, например амортизация внеоборотных активов, начисление процентов по займам и т. п.

Документация – это способ сплошного и непрерывного отражения движения объектов учета с целью получения необходимой информации и ведения текущего бухгалтерского учета.

Документирование – оформление хозяйственных явлений документами.

Документооборот – это организованная система создания, проверки и обработки всех бухгалтерских документов с момента их составления до сдачи в архив. График документооборота оформляется в виде схемы, либо в виде перечня работ по формированию, проверке и обработке документов, заполняемых каждым подразделением. Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляет главный бухгалтер.

Классификация документов. Многообразная финансово-хозяйственная деятельность организации требует различных видов докумен-

тов. Для правильного применения бухгалтерских документов необходима их научная классификация (табл. 1).

Для выполнения всех присущих бухгалтерским документам функций, они должны содержать все необходимые сведения (реквизиты).

Реквизиты (лат. – «требуемые, необходимые») являются составными элементами документа и могут быть обязательными и специфическими.

Все учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по форме, содержащей в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации. Если форма документов не предусмотрена в таких альбомах, то она должна содержать **обязательные реквизиты**:

- наименование документа;
- дата составления, это необходимо, прежде всего, для исключения повторного использования документа;
- наименование организации и ее адрес, что обеспечивает доказательность;
- содержание и количественная характеристика хозяйственной операции;
- измерители в натуральном и стоимостном выражении;
- подписи лиц, ответственных за совершение операции и правильное оформление. Руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером утверждает перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.

Таблица 1

Классификация документов

ПРИЗНАКИ КЛАССИФИКАЦИИ	Виды документов	ХАРАКТЕРИСТИКА	ПРИМЕРЫ
1) по назначению	а) организационно-распорядительные	<ul style="list-style-type: none">• отражают вопросы общего руководства предприятием и его хозяйственной деятельностью	<ul style="list-style-type: none">• приказы;• чеки;• доверенность

	б) оправдательные (исполнительные)	<ul style="list-style-type: none"> • подтверждают совершение хозяйственного факта 	<ul style="list-style-type: none"> • накладная; • приходный и кассовый ордера; • товарно-транспортные накладные
	в) бухгалтерского оформления	<ul style="list-style-type: none"> • не имеют самостоятельного значения, прилагаются к распорядительным или оправдательным документам; • используются для систематизации учетных записей 	<ul style="list-style-type: none"> • калькуляция; • распределительная ведомость; • бухгалтерская справка
	г) комбинированные	<ul style="list-style-type: none"> • сочетают свойства распорядительных, оправдательных документов и бухгалтерского оформления; • упрощают учетную обработку и количество документов 	<ul style="list-style-type: none"> • платежная ведомость; • лимитно-заборная карта
2) по степени обобщения	а) первичные	<ul style="list-style-type: none"> • впервые отражают совершившиеся хозяйственные факты 	<ul style="list-style-type: none"> • акты; • квитанции; • расписки
	б) вторичные (сводные)	<ul style="list-style-type: none"> • составляются на основе первичных документов, обобщая данные и группируя хозяйственные явления 	<ul style="list-style-type: none"> • калькуляция; • авансовый отчет
3) по способу охвата информации	а) разовые	<ul style="list-style-type: none"> • отражают одну хозяйственную операцию 	<ul style="list-style-type: none"> • приходные кассовые ордера; • требования на выдачу материалов
	б) накопительные	<ul style="list-style-type: none"> • отражают однородные операции, совершенные в разное время и периодически повторяющиеся 	<ul style="list-style-type: none"> • лимитно-заборная карта; • наряд
4) по месту составления	а) внутренние	<ul style="list-style-type: none"> • составляют и исполняют в данной организации 	<ul style="list-style-type: none"> • платежные ведомости; • табель
	б) внешние	<ul style="list-style-type: none"> • составляют в других организациях 	<ul style="list-style-type: none"> • платежное поручение
5) по количеству учетных позиций	а) однострочные	<ul style="list-style-type: none"> • содержат одну позицию. 	<ul style="list-style-type: none"> • наряд
	б) многострочные	<ul style="list-style-type: none"> • содержат несколько позиций и наименований 	<ul style="list-style-type: none"> • товарно-транспортная накладная

К основным требованиям, предъявляемым к документам, можно отнести:

- наличие обязательных (а где требуется и специфических) реквизитов;

- своевременность (в момент совершения или сразу после окончания операции);
- объективное отражение информации;
- качественное (аккуратное, полное и правильное) оформление;
- сохранность документов в течение установленного срока.

Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено их подписями с указанием даты внесения исправлений.

Проверка документов состоит из: формальной проверки (на наличие реквизитов); арифметической проверки (на правильность арифметических действий) и проверки «по существу» (на законность совершенных операций).

При обнаружении ошибок в документах они возвращаются исполнителям для исправления. Документы, свидетельствующие о незаконных операциях, задерживаются с целью выяснения обстоятельств и принятия необходимых мер.

Обработка проверенных и принятых бухгалтерией **документов** состоит из 3-х этапов:

- таксировка, т. е. расценка документа – оценка операции в стоимостном измерении;
- группировка документов – сортировка по однородным операциям и их запись общим итогом в накопительных и группировочных ведомостях;
- контировка документов – указание счетов, взаимодействующих в данной операции.

По истечении года документы передаются в общий архив организации. Общий срок хранения документов установлен не менее 5 лет, а расчетно-платежным ведомостям (при отсутствии лицевых счетов) – 75 лет.

Первичные и сводные учетные документы могут составляться на бумажных и машинных носителях информации. В последнем случае организация обязана изготовлять за свой счет копии таких документов на бумажных носителях для предъявления другим участникам хозяйственных операций, а также по требованию органам контроля, суда и прокуратуры.

Инвентаризация. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности организации обязаны проводить *инвентаризацию*

(лат. «опись») имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка (табл. 2).

Таблица 2

Признаки классификации	Виды инвентаризаций	Характеристика
1) в зависимости от полноты охвата объектов	а) полная б) выборочная (частичная)	<ul style="list-style-type: none"> • охватывает все категории средств, прав и обязательств; • обычно проводится один раз в год перед составлением годового баланса; • охватывает отдельные категории (наличность в кассе, товары); • проводится при смене материально ответственных лиц по решению руководства
2) по характеру проведения	а) плановая б) внезапная	<p>Проводится в намеченные сроки.</p> <p>По решению руководства или ревизора, следственных органов, после форс-мажорных обстоятельств.</p>

Расхождение между фактическим наличием материальных ценностей и бухгалтерскими данными о них может быть вызвано:

- потерями материальных ценностей по естественным причинам (усушка, утряска, порча, влияние температуры, влажности);
- ошибками оформления и в учете (арифметические ошибки, ошибки в контировке);
- неточностями в проведении складских операций (просчет, пере-сортица);
- злоупотреблениями (хищения, обвесы).

Этапы инвентаризации. Инвентаризация проводится в несколько этапов:

1. Составление приказа руководителя на проведение инвентаризации; подготовка бланков инвентаризационных описей в бухгалтерии; подготовка объектов к пересчету в местах хранения и учета.

2. Обязательный подсчет, проверка, обмер, взвешивание, технические расчеты количества объектов учета. Оформление инвентаризационной описи. Подписи всех членов комиссии.

3. Составление сличительной ведомости. Сверка данных учета и инвентаризационной описи; расценка инвентаризационных разниц; сопоставление их с нормами естественной убыли.

4. Оформление приказа руководителя на взыскание с виновников суммы недостач, урегулирование пересортицы, списание недостачи, принятие к учету излишков.

Излишки и неучтенные объекты приходуются и включаются в состав соответствующих ценностей, относятся на увеличение финансового результата. Недостачи ценностей, в пределах установленных норм, по распоряжению руководителя относят на увеличение издержек производства отчетного периода.

Убыль сверх норм, потери от порчи ценностей списывают за счет виновных лиц (удержание из заработка, внесение наличных денежных средств в кассу). В случаях, когда конкретные виновники недостач не установлены или судом отказано в возбуждении дела в виду необоснованности искового заявления организации, то по решению руководителя убыль и порча ценностей списываются на издержки производства.

Пересортица (недостачи и излишки одновременно) товарно-материальных ценностей одного и того же наименования, за один и тот же период, у одного и того же материально-ответственного лица могут взаимно списываться лишь в виде исключения.

Проведение инвентаризации обязательно:

- 1) при передаче имущества организации;
- 2) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- 3) при смене материально-ответственных лиц;
- 4) при установлении фактов хищения или злоупотребления, порчи ценностей;
- 5) в случае форс-мажорных обстоятельств;
- 6) при ликвидации организации и др. случаях, предусмотренных законодательством.

Оценка – способ выражения имущества, обязательств и капитала в обобщающем денежном измерении (рис. 2).

ЭЛЕМЕНТЫ ОЦЕНКИ		
<i>ОБЪЕКТ</i>	<i>СВОЙСТВО</i>	<i>МЕРА ИЗМЕРЕНИЯ</i>

Объект бухгалтерского наблюдения	Стоимость	Шкала измерения, например рубли
----------------------------------	-----------	---------------------------------

Рис. 2. Элементы, составляющие бухгалтерский смысл оценки

В зависимости от видов объектов учета, относящихся к имуществу, характера их приобретения и экономической конъюнктуры в бухгалтерском учете используются следующие методы их оценки (табл. 3):

Таблица 3

ЭКОНОМИЧЕСКОЕ СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДОВ ОЦЕНКИ АКТИВОВ

МЕТОД ОЦЕНКИ	ЭКОНОМИЧЕСКОЕ СОДЕРЖАНИЕ
Фактическая стоимость приобретения	Фактическая неизменная стоимость актива в момент приобретения
Восстановительная стоимость	Стоимость эквивалентная ранее приобретенному активу нового актива на данный момент
Возможная цена продажи	Предполагаемая стоимость продажи наличного актива в нормальных условиях на данный момент
Дисконтированная стоимость	Стоимость, рассчитанная исходя из суммы экономических выгод, которые предполагается получить от актива в будущем

Нужно отметить, что большинство применяемых способов ориентировано на рыночную стоимость.

Калькулирование – исчисление себестоимости продукции (работ, услуг) на основании учетной информации. Калькуляция является основой определения цены готовой продукции, составляется на основе оценки всех израсходованных в производстве ресурсов.

Различают фактическую, плановую и нормативную калькуляцию. Требования, предъявляемые к калькулированию: реальность группировки затрат; точность подсчета затрат на калькулируемый объект; обоснованность выбора метода распределения косвенных расходов. Сложность калькулирования заключается в необходимости разграничения затрат между законченными и незаконченными объектами, в оценке брака, побочной продукции и отходов производства, группировке расходов по местам возникновения и т. п. В качестве объекта калькулирования могут быть представлены группа или одно изделие, комплекс продуктов, часть изделия, вид работ и услуг.

В калькулировании различаются группировки затрат по:

- *экономическим элементам* (материальные, трудовые затраты, амортизация отчисления и налоги, прочие затраты), которые укрупненно отражают величину издержек организации без учета их направления в производственном процессе;

- *статьям калькуляции* в себестоимости, которые являются детализацией, отражают назначение и связь затрат с объектами калькулирования.

Кроме определения расходов по статьям затрат, относящихся к каждому калькулируемому объекту, калькулирование включает в себя и такие трудоемкие работы, как разграничение затрат между готовой продукцией и незавершенным производством, определение затрат на брак в производстве, оценку отходов производства и побочной продукции.

Счет – способ группировки информации о состоянии и изменении объектов бухгалтерского учета с целью текущего контроля.

Бухгалтерские счета предназначены для отражения на них результатов воздействия фактов хозяйственной жизни на объект бухгалтерского наблюдения, который учитывается на данном счете. Природа экономических воздействий может иметь два направления: увеличение и уменьшение. В этой связи счет представляют, условно, в виде двусторонней таблицы. Одна сторона (левая) называется «дебет» (лат. «он должен»), а другая (правая) «кредит» (лат. «он верит»). Такая практика проявилась ещё на ранних стадиях развития бухгалтерского учёта, когда каждый счет отражался купцами на отдельном развороте «амбарной книги».

Остатки объектов учета на начало периода принято называть «начальным сальдо», а на конец периода «конечным сальдо». Итоги записей сумм сторон счета, то есть движение объектов в течение периода называется «оборотом», различают «оборот по дебету» (движение в левой части счета) и «оборот по кредиту» (движение в правой части счета). Конечный остаток (сальдо) – это разность между суммами, отраженными на разных сторонах счета. Сальдо бухгалтерских счетов в конце периода переносятся в баланс. Как правило, названия счетов совпадают с названиями соответствующих статей баланса. Это обусловлено тем, что в основе группировки, как статей баланса, так и бухгалтерских счетов лежит экономическая классификация хозяйственных средств по составу и источникам образования.

Если счет не имеет начального сальдо, то он открывается записями операций по движению объектов. Если сальдо на конец периода равно нулю, то счет считается закрытым.

Записи на счетах ведутся в различных измерителях, но для обобщения информации выражаются в денежном измерителе.

Счета, предназначенные для учета хозяйственных средств и хозяйственных процессов, называют **активными** (рис. 3).

Счет (наименование и номер)

Дебет	Кредит
Сальдо нач. (С _Н) – остаток хозяйственных средств на начало отчетного периода	Хозяйственные операции, приводящие к уменьшению, списанию или выбытию активов «←»
Хозяйственные операции, отражающие увеличение активов «+»	
Оборот по дебету (Од) – сумма изменений по дебету	Оборот по кредиту (Ок) – сумма изменений по кредиту
Сальдо конечное (Ск) – остаток хозяйственных средств на конец отчетного периода	
$Ск = СН + Од - Ок$	

Рис. 3. Структура счетов с дебетовым сальдо

Пример 1. На начало периода в кассе имеются наличные денежные средства в сумме 3200 руб.

В течение периода в кассу поступили денежные средства:

- 1) остаток неиспользованной подотчетной суммы от работника 2400 руб.;
- 2) из банка с расчетного счета на хозяйственные нужды и выплату заработной платы персоналу 110000 руб.;
- 3) выручка от реализации продукции 25000 руб.

В течение периода из кассы выданы денежные средства:

- 1) заработная плата персоналу – 101720 руб.;
- 2) сверхлимитные денежные средства сданы в банк на расчетный счет – 20000 руб.

Определить остаток денежных средств на конец периода.

Счет № 50 «Касса»

Дебет	Кредит
С _Н = 3200	
1) 2400	1) 101720

2) 110000	2) 20000
3) 25000	
Об = 137400 руб.	Об = 121720 руб.
Ск = 3200 + 137400 – 121720 = 18880 руб.	

Счета, предназначенные для учета источников образования хозяйственных средств, называют **пассивными** (рис. 4).

Счет (наименование и номер)

Дебет	Кредит
Хозяйственные операции, вызывающие уменьшение или расходование источника хозяйственных средств «←»	Сальдо нач. (С _н) – остаток хозяйственных средств на начало отчетного периода
	Хозяйственные операции, вызывающие увеличение источника хозяйственных средств в отчетном периоде «+»
Оборот по дебету (Од)	Оборот по кредиту (Ок)
	Сальдо конечное (Ск)
Ск = С _н + Ок - Од	

Рис. 4. Структура счетов с кредитовым сальдо

Пример 2. На начало периода у организации имелась задолженность перед персоналом по оплате труда 125000 руб.

В течение периода начислена заработная плата:

- 1) по сдельным нарядам – 152000 руб.,
- 2) повременно – 50100 руб.,
- 3) доплата за разъездной характер работ – 1200 рублей,
- 4) премии – 35800 руб.

В конце периода произведены удержания из заработка персонала:

- 1) подоходный налог – 26100 руб.;
- 2) аванс – 110000 руб.,
- 3) алименты – 12000 руб.

Определить остаток задолженности организации по оплате труда персоналу на конец периода.

Счет № 70 «Расчет с персоналом по оплате труда»

Дебет	Кредит
	С _н = 125 000

1) 26100	1) 152000
2) 110000	2) 50100
3) 12000	3) 1200
	4) 35800
Об = 148100 руб.	Об = 239100 руб.
	Ск = 125000 + 239100
	– 148100 = 216000 руб.

Имеются счета, имеющие смешанный характер, их называют **активно-пассивными**. Эти счета сочетают в себе признаки и активных, и пассивных счетов, применяются для отражения расчетных операций предприятия с другими предприятиями и отдельными лицами. В результате таких расчетных взаимоотношений возникает и дебиторская и кредиторская задолженность.

При составлении баланса остаток по активно-пассивному счету показывается развернуто: дебетовый – в активе баланса, а кредитовый – в его пассиве.

Пример 3. На начало отчетного периода отражен финансовый результат от хозяйственной деятельности – прибыль в сумме 22115 руб.

В течение периода:

- 1) прибыль от реализации продукции (работ, услуг) – 50300 руб.;
- 2) прибыль от реализации основных средств – 3600 руб.;
- 3) налоговые санкции (пени и штрафы) – 5 600 руб.;
- 4) начислен налог на прибыль – 21300 руб.;
- 5) списана стоимость оборудования, утраченного при чрезвычайных обстоятельствах – 43100 руб.;
- 6) оприходованы материалы, оставшиеся после списания непригодного к восстановлению имущества организации – 300 руб.

Определить величину финансового результата на конец периода.

Счет № 99 «Прибыли и убытки»

Дебет	Кредит
	Сн = 22115
3) 5600	1) 50300
4) 21300	2) 3600
5) 43100	6) 300

Об = 70000 руб.	Об = 54200 руб.
Ск = 6315 руб.	Ск = 22115 + 54200 – 70000 = – 6315 руб.

По дебету счета отражаются убытки (потери, расходы), по кредиту – прибыли (доходы) организации. Конечное сальдо по кредиту меняет знак на «минус», следовательно, сальдо должно быть отражено в дебете счета.

Некоторые активно-пассивные бухгалтерские счета могут иметь одновременно сальдо по кредиту и сальдо по дебету. Это объясняется характеристикой, отражаемой на данных счетах объектов учета, например, счет № 71 «Расчеты с подотчетными лицами», счет № 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», счет № 68 «Расчеты по налогам и сборам».

Это объясняется тем, что в процессе осуществления хозяйственной деятельности организации может возникнуть одновременно дебиторская и кредиторская задолженность перед разными подотчетными лицами, фондами социального страхования и обеспечения, бюджетом по различным налоговым платежам. Свернутое сальдо (сложение дебетового и кредитового остатков) не допускается, так как это снижает контроль за движением обязательств организации и дебиторской задолженностью.

Пример 4. На начало отчетного периода организация имела непогашенную задолженность: по налогам и сборам 18900 руб., в том числе по подоходному налогу – 3100 руб.

В течение периода:

1) произведены начисления:

1.1) налога на имущество – 4050 руб.;

1.2) налога на рекламу – 3620 руб.;

1.3) подоходного налога – 15400 руб.;

2) оплачена задолженность:

2.1) по налогу на добавленную стоимость на начало – 15800 руб.;

2.2) по подоходному налогу – 19000 руб.

Определить сальдо расчетов по налогам и сборам на конец отчетного периода.

Счет № 68 «Расчеты по налогам и сборам»

Дебет	Кредит
	Сн = 18900 (15800 + 3100)
2.1. 15 800	1.1. 4050
2.2. 19 000	1.2. 3620
	1.3. 15400
Од = 34800 руб.	Ок = 23070 руб.
Ск = 500 руб.	Ск = 7670 руб.

По расчетам по подоходному налогу произведена переплата, поэтому образуется дебетовое сальдо. По другим налогам и сборам кредиторская задолженность. Задолженность бюджета по подоходному налогу (500 руб.) отражается в активе баланса в составе прочей дебиторской задолженности, а задолженность организации по прочим налогам и сборам (7670 руб.) – в пассиве баланса. Счет № 68 проявляет свойства и активного, и пассивного счетов.

Синтетический и аналитический учет

Для руководства хозяйственной деятельностью и контроля за происходящими в организации процессами нужны счета, на которых информация представлена с разной степенью детализации.

Исходя из объема детализации информации счета бухгалтерского учета делятся на две основные группы:

- синтетические счета (вырабатывается обобщенная информация об объектах бухгалтерского учета);
- аналитические счета (детальная информация).

Отражение хозяйственных операций и процессов на синтетических счетах принято называть *синтетическим учетом*, а на аналитических – *аналитическим учетом*. Синтетический учет всегда ведется в стоимостном выражении, в то время как в аналитическом учете допускаются и натуральные показатели.

Аналитические счета открываются в разрез синтетических счетов в зависимости от специфики своей деятельности. Например, к синтетическому счету № 71 «Расчеты с подотчетными лицами» открываются аналитические счета расчетов с каждым подотчетным лицом. К синтетическому счету № 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» открываются аналитические счета по расчетам с каждым контрагентом.

Взаимосвязь аналитических и синтетических счетов выражается следующим образом: начальный и конечный остатки синтетического счета

должны быть равны и одинаковы по характеру с общими суммами соответствующих остатков аналитических счетов. Обороты по дебету и кредиту синтетического счета должны быть равны соответствующим итогам оборотов по аналитическим счетам к нему открытым.

Наряду с этим для удобства учета введены счета промежуточные между аналитическим и синтетическим, – *субсчета*, которые объединяют информацию отдельных групп аналитических счетов, но сами объединяются синтетическим счетом. Большое значение имеют субсчета для синтетического учета объектов с обширной и разнообразной номенклатурой (например, счет 10 «Материалы»).

Таким образом, в практике бухгалтерского учета принято использовать три уровня счетов:

- счета первого порядка – синтетические счета;
- счета второго порядка – субсчета;
- счета третьего порядка – аналитические счета.

Систематизированный перечень синтетических счетов и субсчетов, в основе которого используется классификация счетов по экономическому содержанию называется *Планом счетов бухгалтерского учета*. Номера счетов и субсчетов, их наименования являются едиными и типовыми для всех организаций (кроме банков и бюджетных учреждений).

Для организации научно обоснованной системы бухгалтерского учета, контроля, анализа хозяйственной деятельности, подготовки и принятия управленческих решений важное значение имеет структурная классификация счетов (рис. 5).

Классификация счетов по экономическому содержанию

Основными являются счета, применяемые для контроля за наличием и движением экономических ресурсов организации: остатки характеризуют количество, а обороты – увеличение или уменьшение ресурсов. Информация из данных счетов способствует контролю за обеспеченностью организации необходимыми материальными и денежными ресурсами, состоянием и изменением расчетов организации с контрагентами, использованием капитала. При наличии, остатки по основным счетам показываются в бухгалтерском балансе. *Основные счета подразделяются на:*

1. *Инвентарные* – на них учитывается наличие и движение основных средств, МПЗ, готовой продукции и денежных средств. Все инвентарные счета – активные.

ков, а регулятив помещается в дебете уточняющего счета. Такие контрастные счета называются *контрпассивными* (против счета источника). В действующем плане счетов примером контрпассивного счета можно признать счет 81 «Собственные акции (доли)».

2. *Дополнительные* – отражают действительную величину, которую необходимо добавить (вычесть) к оценке объекта учета на регулирующем счете. Например, при оценке материалов по внутренним учетным ценам на счете 10 "Материалы" необходимо вести учет отклонений в стоимости материалов от учетных цен на счете 16 "Отклонения в стоимости материальных ценностей".

Распределительные счета предназначены для контроля за отдельными видами издержек организации и обеспечения правильности их включения в себестоимость продукции (работ, услуг):

1. На *собираательно-распределительных* счетах (25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы») аккумулируются расходы по отдельным хозяйственным процессам, для последующего распределения между отдельными объектами калькуляции. На таких счетах учитываются показатели, относящиеся только к текущему отчетному периоду. Это счета активные временные. Начальное сальдо по ним отсутствует. Например, общепроизводственные расходы связаны с обеспечением и управлением производственным процессом в структурном подразделении (цех, участок, служба). Их величина должна соответствовать плановой смете и в конце периода быть списана пропорционально экономически обоснованной базе (показателю) распределения на все виды продукции (работ, услуг), вырабатываемые данным структурным подразделением (цехом, участком, службой).

2. На *бюджетно-распределительных* счетах отражаются расходы (доходы) произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим периодам. Эти расходы (доходы) должны быть отнесены на издержки (финансовый результат) в последующих отчетных периодах. Например, расходы на подписку на периодические издания оформляются задолго до момента получения этих изданий. В том периоде, когда осуществляются расходы на подписку, они не могут быть включены в состав затрат на производство, т. к. относятся к будущим периодам. Когда периодические издания будут поступать в организацию, расходы на подписку на них могут быть равномерно отнесены на себестоимость продукции (работ, услуг).

Калькуляционные счета служат для определения себестоимости хозяйственных средств, на них формируются показатели себестоимости продукции (работ, услуг) основного и вспомогательного производства, строительства и возведения объектов основных средств. Эти счета явля-

ются активными, они содержат информацию для составления калькуляций. Например, счет 20 «Основное производство».

Сопоставляющие счета предназначены для определения финансовых результатов от хозяйственных процессов. Эти результаты выявляются путем сопоставлением двух величин, отраженных: по кредиту и по дебету счета. Разность оборотов представляет искомый результат. В зависимости от характера отражаемых операций эта разница может быть дебетовой (непокрытые расходы, убытки) или кредитовой (неиспользованная прибыль, доходы). Поэтому сопоставляющие счета являются активно-пассивными. Ярким примером таких счетов является счет 99 "Прибыли и убытки".

По отношению к балансу счета бухгалтерского учета подразделяются на **балансовые и забалансовые**.

В балансе отражаются только те экономические ресурсы, которые находятся во владении и полном распоряжении организации. Остальные экономические ресурсы, не принадлежащие организации, но находящиеся в ее ограниченном использовании, отражаются за балансом. Это конкретные товарно-материальные ценности, обязательства организации по этим ценностям, обеспечение обязательств и суммы начисленного износа основных средств. Забалансовые счета имеют не двузначный, а трехзначный код, их более десяти, операции на них отражаются простой записью, т. е. только по дебету или только по кредиту. Например, счет № 001 «Арендованные основные средства».

Двойная запись. Сумма хозяйственной операции из документа не сразу записывается на счета. Причем, каждая операция записывается в одной и той же сумме на счета дважды – в дебет одного и кредит другого счета. Каждой бухгалтерской записи (проводке) обычно присваивают порядковый номер, под которым она отражается в учетных регистрах.

Двойная запись – это способ бухгалтерского учета, посредством которого каждая операция записывается в одной и той же сумме на счета дважды – в дебет одного и в кредит другого счета.

Взаимосвязь, возникающая между счетами в результате записи на них хозяйственной операции, называется **корреспонденцией**.

Бухгалтерская проводка – указание номеров дебетуемого и кредитового счета и суммы хозяйственной операции.

Бухгалтерские проводки бывают простые (дебет одного счета корреспондирует с кредитом другого счета) и сложные, затрагивающие несколько счетов одновременно.

Бухгалтерские записи фиксируют:

- на документе, оформляющем хозяйственную операцию;
- в накопительной сводной ведомости, в которую переносятся данные из документов;
- на отдельном бланке, к которому прилагаются первичные документы;
- в регистрационном журнале хозяйственных операций.

Типы хозяйственных операций. Хозяйственные операции, затрагивающие основные (по структурной классификации) бухгалтерские счета, можно разделить на четыре типа, исходя из их влияния на статьи баланса.

К первому типу относятся операции, приводящие к перемещению средств из одной активной статьи баланса в другую (см. пример № 1).

Ко второму типу – операции, приводящие к изменениям в пассиве баланса (см. пример № 2).

К третьему типу относятся операции, способствующие увеличению экономических ресурсов организации (пример № 3).

К четвертому – операции, вызывающие уменьшение экономических ресурсов (пример № 4).

Схематично перечисленные типы операций можно выразить следующим образом:

- 1 тип – А "+", А " – ";
- 2 тип – П "+", П " – ";
- 3 тип – А "+", П "+";
- 4 тип – А " – ", П " – ".

Данная классификация хозяйственных операций отражает взаимосвязь бухгалтерских счетов и баланса в учетном процессе.

Пример № 1. Получены с расчетного счета и оприходованы в кассу денежные средства –150000 руб.

Эта хозяйственная операция имеет два последствия:

- у предприятия уменьшаются денежные средства на расчетном счете (на активном счете) значит, сумма уменьшения отражается в кредите счета;

- увеличиваются денежные средства в кассе (на активном счете) значит, сумма увеличения отражается в дебете счета.

Дебет	Счет № 51 «Расчетный счет»	Кредит
		1) " – " 150000 руб.
Дебет	Счет № 50 «Касса»	Кредит
2) "+" 150000 руб.		

Очевидно, что операция оказала влияние на две активные статьи баланса: по одной статье произошло уменьшение ресурса, по другой увеличение его, но поскольку изменения равновелики, итог актива не изменился.

Пример 2. Удержан налог на доходы с физических лиц из заработной платы персонала 20000 руб.

Эта хозяйственная операция приводит к:

- уменьшению задолженности организации перед персоналом (счет пассивный) значит, отражается сумма уменьшения задолженности по кредиту счета;
- появлению задолженности организации перед государственным бюджетом по перечислению налога на доходы с физических лиц, удержанного из заработной платы персонала (счет пассивный) значит, появление задолженности отражается по кредиту счета.

Дебет	Счет № 70 «Расчеты по оплате труда»	Кредит
		1) " - " 20000 руб.
Дебет	Счет № 68 «Расчеты по налогам и сборам»	Кредит
		2) "+" 20000 руб.

Понятно, что и в этом случае валюта баланса не изменится.

Пример 3. Поступили от поставщика и оприходованы на склад организации материалы на сумму 320 000 руб. Счет поставщика не оплачен.

Операция влияет на обе части баланса:

- увеличились материалы на складе (счет активный), сумма увеличения записывается в дебет счета;
- появилась задолженность перед поставщиком (счет пассивный) сумма задолженности отражается по кредиту.

Дебет	Счет № 10 «Материалы»	Кредит

«+» 320 000 руб.	
Дебет	Кредит
Счет № 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	
	«+» 320 000 руб.

Валюта баланса увеличивается, однако балансовое уравнение не нарушается.

Пример 4. Заплатили поставщику за сырье 500000 руб.

Явление 1: погашена задолженность перед банком по краткосрочному кредиту, счет пассивный, значит, сумма отражается по дебету счета.

Явление 2: уменьшились денежные средства на расчетном счете, счет активный, значит, сумма уменьшения отображается в кредите счета.

Дебет	Кредит
Счет № 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	
1)» – « 500 000 руб.	
Дебет	Кредит
Счет № 51 «Расчетный счет»	
	« – « 500 000 руб.

Валюта баланса уменьшается, но в равной мере в активе и пассиве.

В сокращенном виде хозяйственные операции можно записать с помощью бухгалтерских проводок следующим образом:

Пример 1: Д-т 50 К-т 51 150000 руб.

Пример 2: Д-т 70 К-т 68 20000 руб.

Пример 3: Д-т 10 К-т 60 320000 руб.

Пример 4: Д-т 60 К-т 51 500000 руб.

Бухгалтерские записи (проводки) различаются также по характеру отражения информации: **реальные** и **условные**.

С помощью реальных бухгалтерских записей отражаются сведения об изменениях в имуществе, капитале и обязательствах. Они бывают **прямые** и **относительные**.

Прямые реальные записи отражают данные об объектах бухгалтерского учета и их движении. Например, получен краткосрочный кредит банка на расчетный счет организации в сумме 40000 руб.

Дебет 51 «Расчетный счет»

Кредит 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»

Сумма 40000.

Относительные реальные записи фиксируют факты последующего изменения объектов учета, или совершающиеся изменения, которые невозможно отразить прямой реальной записью: Например, начислена заработная плата персоналу управления цехом в сумме 11300 руб.

Дебет 25 «Общепроизводственные расходы»

Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Сумма 11300.

Условные бухгалтерские записи (проводки) возникают как результат методологии учетного процесса, когда фактически хозяйственная операция не происходит, а бухгалтерская запись выполняется. Эти записи могут быть двух видов: *перенос показателей* и *уточнение показателей*. Обычно такие записи затрагивают регулирующие, распределительные и сопоставляющие бухгалтерские счета.

При *переносе показателей* необходимая информация аккумулируется на отдельном самостоятельном счете, а затем в конце периода переносится на основные счета. Причем на новом счете информация отражается на той же стороне, что и на счете, с которого перенос осуществлялся. Например, накапливание расходов, связанных с управлением и обслуживанием цеха основного производства осуществляется на дебете собирательно-распределительного счета 25 «Общепроизводственные расходы», а в конце отчетного периода □тоговые суммы расходов переносятся с кредита счета 25 на дебет калькуляционного счета 20 «Основное производство»

Дебет 20 «Основное производство»

Кредит 25 «Общепроизводственные расходы».

При *уточнении показателей* корректировка оценки или состава показателя осуществляется дополнительной бухгалтерской записью (когда необходимо произвести уточнение в большую сторону) или сторнировочной записью (когда уточнение проводится в меньшую сторону). Например, если в конце отчетного периода фактическая себестоимость израсходованных на производство материалов оказалась выше их учетной оценки, то выполняется запись:

Дебет 20 «Основное производство»

Кредит 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

Если наоборот, то та же самая запись производится красными чернилами или обводится контуром:

Дебет 20 «Основное производство»

Кредит 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»

Сторнировочная бухгалтерская запись («красное сторно») означает исправление ранее отраженной информации.

Балансовое обобщение. Сведения об имеющихся в распоряжении организации экономических ресурсах, их размещении и источниках образования, содержатся в бухгалтерском балансе. Он представляет собой способ обобщенного отражения и экономической группировки в денежном выражении имущества, обязательств и капитала на определенную отчетную дату.

По своему строению баланс представляет собой два ряда чисел, тоги которых равны между собой: **актив**, где отражаются разновидности имущества, и **пассив**, где отражаются виды обязательств и капитала организации. Каждый элемент актива и пассива баланса называется **статьей баланса**. Несколько статей, отражающих однородные объекты, объединяются в группы статей.

В актив баланса включены статьи, по которым показываются определенные группы элементов хозяйственного оборота, объединенные в зависимости от стадии кругооборота средств. Актив состоит из двух разделов: внеоборотные активы и оборотные активы.

Пассив баланса представлен тремя разделами: капитал и резервы, долгосрочные обязательства и краткосрочные обязательства.

АКТИВ	ПАССИВ
внеоборотные активы	капитал и резервы
оборотные активы	долгосрочные обязательства
	краткосрочные обязательства

В бухгалтерском балансе получают отражение остатки по счетам синтетического учета на отчетную дату. Дебетовые остатки по активным и активно-пассивным счетам заносятся в актив, а кредитовые остатки по пассивным и активно-пассивным счетам – в пассив баланса.

Взаимосвязь бухгалтерских счетов и баланса заключается в следующем:

1) бухгалтерские счета открываются в начале отчетного периода в соответствии с данными баланса на конец предыдущего периода (вступи-

тельный баланс), записью остатка по дебету активных счетов, по кредиту – пассивных счетов;

2) на аналитических и синтетических счетах в течение отчетного периода фиксируются совершающиеся хозяйственные явления, по окончании периода подсчитываются итоги записей, обороты по счетам и выдаются новые остатки;

3) если счет не имеет остатка во вступительном балансе, то его открывают записью хозяйственной операции в нем;

4) в конце отчетного периода составляется бухгалтерский баланс (заключительный) на основе остатков по синтетическим счетам на следующую отчетную дату.

Баланс содержит колонки для статей и их сумм на разные отчетные даты (начало и конец периода). Итоговые суммы статей актива и пассива называют *валютой баланса*.

Если итоговые суммы двух частей баланса равны, значит, он составлен правильно. Баланс означает равновесие.

Правильность построения бухгалтерского баланса заключается в:

1) полноте охвата хозяйственной деятельности организации во всей ее многоплановости;

2) надлежащей группировке хозяйственных явлений;

3) определении связи между данными явлениями, т. е. правильной корреспонденции счетов.

Баланс служит основным источником информации для обширного круга пользователей. По данным баланса пользователи *первой группы* знакомятся с имущественным состоянием хозяйствующего субъекта (организации), проводят анализ финансового состояния платежеспособности, ликвидности, путем расчета различных коэффициентов. Балансовые показатели служат средством контроля за эффективностью административного управления организацией, базой для оперативного финансового планирования. Пользователи *второй группы* определяют по балансовым цифрам степень финансового риска, невозврата вложенных в организацию средств. *Третья группа* пользователей использует данные бухгалтерского баланса для решения задач планирования, регулирования, контроля и анализа экономической жизни общества на государственном и региональном уровнях.

Назначение и состав бухгалтерской отчетности. Формирование бухгалтерской отчетности является логическим завершением учетного процесса. Определяющим документом, устанавливающим место отчетности в организации бухгалтерского учета на предприятии, является Закон РФ «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ и ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации».

Гл. 3 Закона № 129-ФЗ устанавливает, что все организации обязаны составлять бухгалтерскую отчетность на основе данных синтетического и аналитического учета, независимо от формы собственности.

Согласно п. 2 данной статьи, бухгалтерская отчетность организаций, за исключением отчетности бюджетных организаций, включает в себя:

1. Бухгалтерский баланс – форма № 1.
2. Отчет о прибылях и убытках – форма № 2.
3. Приложения к ним, предусмотренные нормативными актами, а именно:
А. Отчет об изменении капитала – форма № 3.

Б. Отчет о движении денежных средств – форма № 4.

В. Приложение к бухгалтерскому балансу – форма № 5.

Г. Пояснительная записка к годовому отчету (анализ основных экономических показателей деятельности).

Д. Аудиторское заключение (подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности и соответствие совершенных в отчетном периоде хозяйственных операций действующему Законодательству РФ).

К отчетности прилагается дополнительная информация, раскрывающая отдельные стороны финансово-хозяйственной деятельности предприятия и состоящая из отдельных справок, в т. ч. сведения о счетах в банках, перечень организаций-дебиторов и кредиторов.

Согласно п. 3 Приказа МФ от 13. 01. 2000 г. № 4 н «О формах бухгалтерской отчетности организаций», предприятия и организации, начиная с отчетности за 2000 г., могут разрабатывать собственные формы отчетности.

Виды отчетности

По объему содержащейся в отчетах информации различают частную и общую отчетность. В зависимости от периода, охватываемого отчетностью, различают периодическую (квартал, полугодие, 9 месяцев) и годовую отчетность. Сроки представления периодической отчетности ограничиваются 1 месяцем после завершения отчетного периода, годовая отчетность должна быть представлена не позднее апреля следующего за от-

четным года. По целям, для достижения которых составляется отчетность, различают внешнюю и внутреннюю отчетность. Здесь проявляется разграничение бухгалтерского учета на подсистемы: в финансовом учете вырабатывается внешняя финансовая отчетность для всех групп пользователей, а в управленческом учете – внутренняя управленческая отчетность для первой группы пользователей бухгалтерской информации.

При составлении бухгалтерской отчетности необходимо руководствоваться следующими требованиями к ней:

- соблюдение в течение отчетного периода неизменной утвержденной учетной политики организации;
- полнота отражения в учете за отчетный период всех совершенных хозяйственных операций и результатов инвентаризаций;
- правильное отнесение доходов и расходов к смежным отчетным периодам;
- разграничение в учете текущих и капитальных затрат;
- тождество соответствующих данных аналитического и синтетического учета.

К качественной характеристике бухгалтерской отчетности можно отнести:

- а) уместность (значимость, своевременность и ценность содержащейся информации);
- б) достоверность, надежность (правдивость, преобладание содержания над формой, нейтральность, осмотрительность, возможность проверки и сопоставимости содержащейся в отчетах информации);
- в) публичность (опубликование в печати, доступной пользователям).

К подготовительным работам перед составлением бухгалтерского баланса включают проведение инвентаризации, разграничение отдельных доходов и расходов между смежными периодами, списание стоимости амортизируемого имущества, закрытие счетов и подведение итогов в учетных регистрах. Основой для составления бухгалтерского баланса являются учетные записи, подтвержденные бухгалтерскими документами. В практической деятельности различают следующие виды бухгалтерских балансов: вступительный (организационный); периодический и годовой (операционные); соединительный (фузионный); разделительный; санируемый; ликвидационный; сводный; сводно-консолидируемый. Они могут различаться как номенклатурой статей, так и методами оценки.

Составлением *вступительного (организационного) баланса* открывается по существу, ведение бухгалтерского учета в данной организации.

Следует проводить различие между балансами заново создаваемых организаций и организаций, являющихся правопреемниками ранее действовавших. В первом случае бухгалтерский баланс будет крайне простым, т. к. показываемая в нем имущественная масса окажется состоящей в основном из денежных вкладов и организационных расходов. Во втором случае отличие, например, от периодического баланса может быть обусловлено различиями в методах оценки и составе статей.

Периодический и годовой (операционный) бухгалтерские балансы по форме могут не отличаться один от другого (как правило, используется одна и та же форма бланка). В то же время в технике формирования промежуточного (месячного, квартального) и годового балансов существуют значительные различия.

Годовой бухгалтерский баланс выступает в качестве как заключительного, являющегося завершением отчетного года, так и вступительного, служащего обоснованием для открытия счетов в новом отчетном году. Заключительный и вступительный балансы формально должны быть тождественны, так как только при этом условии обеспечивается выполнение одного из важнейших требований к бухгалтерской отчетности – преемственность балансов.

Соединительный (фузионный) баланс составляют при слиянии двух и более хозяйствующих субъектов в одно юридическое лицо. Вступительный баланс нового хозяйствующего субъекта и будет соединительным балансом. Он составляется на основании заключительных (ликвидационных) балансов сливающихся организаций путем суммирования показателей.

Разделительный баланс является документом, служащим основанием для передачи имущества и обязательств юридического лица при реорганизации в форме выделения и разделения (п. 3, 4 ст. 58 ГК РФ). Данный документ является обязательным, поскольку непредставление его в регистрирующий орган, а также отсутствие в нем положений о правопреемстве по обязательствам юридического лица влекут отказ в государственной регистрации реорганизуемого юридического лица (п. 2 ст. 59 ГК РФ).

На основании разделительного баланса производится передача имущества и обязательств правопреемникам. Хотя этот документ и назван балансом, однако, бухгалтерский баланс как форма отчетности при реорганизации является только частью рассматриваемого документа.

Санитаруемый баланс составляется в тех случаях, когда организация приближается к банкротству. В этих условиях перед хозяйствующим субъектом возникает дилемма: либо ликвидироваться путем объявления о банкротстве, либо договориться с кредиторами об отсрочке платежей. Санитаруемый баланс составляется с привлечением аудитора еще до окончания отчетного периода с целью показать реальное состояние дел в ор-

ганизации. В отличие от обычного, в котором отдельные статьи рассматриваются, как реальные, в санируемом балансе указанные статьи могут не приниматься в расчет либо подвергаться значительной уценке, если будет установлено, что их данные не отвечают действительности, например, отдельные виды дебиторской задолженности.

Ликвидационный баланс отличается от других балансов главным образом оценкой статей. Некоторые обычные для отчетного баланса статьи в ликвидационном балансе могут отсутствовать, например бюджетно-распределительные статьи «Доходы будущих периодов», «Расходы будущих периодов», в то же время могут появиться новые статьи, например стоимость репутации фирмы, стоимость патента.

Ликвидационный баланс составляется с начала ликвидационного периода. Для нового хозяйства, которое возникает с этого момента, такой баланс будет вступительным.

Составлением ликвидационного баланса занимается ликвидационная комиссия – после выяснения всех претензий кредиторов, возможной реализации имущества и урегулирования расчетов с дебиторами. К такому балансу должен прилагаться проект распределения активной массы между кредиторами в очередности, установленной законодательством.

Сводный баланс формируется путем соединения отдельных заключительных балансов. При этом постатейные показатели по макету сложения одного и другого балансов суммируются и сводятся в особой колонке в виде общего итога актива и общего итога пассива. Такой баланс составляют федеральные министерства и другие федеральные органы исполнительной власти РФ.

Сводно-консолидируемый баланс представляет собой объединение балансов организаций, юридически самостоятельных, но взаимосвязанных в юридическом отношении. Такой баланс объединяет бухгалтерский баланс головной организации и ее дочерних обществ, а также включает данные о зависимых обществах. Особенность сводно-консолидируемого баланса состоит в том, что из него, прежде всего, исключаются все внутренние обороты, а затем делается расчет по каждой статье баланса в зависимости от доли каждого участника в капитале группы. В качестве долей могут выступать обыкновенные акции, выпущенные группой.

Кроме того, *по источникам составления* балансы подразделяются на инвентарные, книжные и генеральные.

Инвентарные балансы составляют только на основании инвентаря (описи) средств; они представляют собой сокращенный и упрощенный его вариант. Такие балансы требуются или при возникновении новой организации на существовавшей ранее имущественной основе, или при изменении хозяйством своей формы (например, превращение его из государственного в акционерное).

Книжный баланс составляют на основании только книжных записей (данных текущего бухгалтерского учета), без предварительной проверки их путем инвентаризации.

Генеральный баланс составляют на основании учетных записей и данных инвентаризации, согласно которой уточняются остатки средств, тем самым повышается реальность баланса.

По характеру деятельности балансы могут быть основной и неосновной деятельности.

Основной называется деятельность, соответствующая профилю организации, ее уставу (для промышленных организаций основной является деятельность по производству и реализации промышленной продукции; для строительных организаций – выполнение строительно-монтажных работ; для торговых организаций – покупка и продажа товаров и т. п.).

Все прочие виды деятельности организаций – *неосновные* (подсобные сельскохозяйственные, жилищно-коммунальные и транспортные хозяйства и т. д.).

Подразделения организации, занимающиеся неосновной деятельностью, могут иметь отдельные балансы. Однако во многих случаях показатели работы этих подразделений отражаются на балансе основной деятельности. При этом средства подразделений, занимающихся неосновной деятельностью, отражаются на соответствующих статьях баланса вместе со средствами по основной деятельности.

По формам собственности различают балансы государственных, муниципальных, кооперативных, коллективных, частных, смешанных и совместных организаций, а также общественных организаций. Они различаются в основном по источникам образования собственных средств. Например, основным источником образования собственных средств государственных предприятий является уставный фонд; кооперативных – основной, паевой и другие фонды и т. д.

По объекту отражения балансы делятся на самостоятельные и отдельные. *Самостоятельный баланс* имеют только организации, являющиеся юридическими лицами. *Отдельный баланс* составляют структурные подразделения организаций (филиалы, цехи, автотранспортные и жилищно-коммунальные хозяйства и т. д.).

По способу "очистки" могут быть балансы-брутто и балансы-нетто. *Баланс-брутто* – это баланс, включающий в себя регулирующие статьи. *Регулирующими* называют статьи, суммы по которым при определении фактической себестоимости (или остаточной стоимости) средств вычитаются из суммы той или иной статьи. Например, для расчета остаточной стоимости основных средств из суммы статьи «Основные средства» вычитается сальдо регулирующей статьи «Износ основных средств». *Баланс-нетто* – это баланс, из которого исключены регулирующие статьи. Ис-

ключение из баланса регулирующих статей называется его «очисткой».

Вопросы для обсуждения

1. Дайте классификацию объектов бухгалтерского учета.
2. К каким видам хозяйственных средств предприятия могут относиться ткацкие станки, ткань, сахар? Какие могут быть источники их образования на предприятии?
3. Что такое хозяйственная операция, хозяйственный процесс?
4. Что является предметом бухгалтерского учета?
5. Что такое внеоборотные и оборотные средства предприятия?
6. На какие группы делятся источники образования экономических ресурсов субъекта (пассивы)?
7. Чем отличается капитал собственника от капитала, инвестированного собственником?
8. В чем отличие дебиторской задолженности от кредиторской?
9. Назовите этапы процедуры бухгалтерского учета.
10. В чем сущность двойной записи хозяйственных операций на счетах?
11. Что такое документ?
12. Какие показатели относятся к обязательным реквизитам и почему нельзя обойтись даже без некоторых из них?
13. Для чего нужны дополнительные реквизиты? Приведите примеры.
14. Приведите примеры на каждый вид документов согласно классификации.
15. В чем заключается проверка документов по существу?
16. Кто несет ответственность за документарный фонд организации?
17. Что Вы понимаете под инвентаризацией?
18. Охарактеризуйте виды классификации.
19. Опишите этапы проведения инвентаризации.
20. Чем может быть вызвано расхождение между фактическим наличием материальных ценностей и бухгалтерскими данными о них?
21. Назовите элементы оценки.
22. Охарактеризуйте экономическое содержание методов оценки активов.
23. Что такое калькуляция? Требования, предъявляемые к калькулированию.
24. Для чего открываются и ведутся счета?
25. Какие счета называются активными, и какие пассивными счетами?
26. На какой стороне помещается первая запись на активных счетах, и на какой – на пассивных счетах?
27. Какова роль и значение синтетического и аналитического учета в хозяйственной деятельности предприятия?

28. В каких измерителях ведется учет на аналитических счетах материальных ценностей?
29. К какой группе счетов относятся субсчета?
30. Что понимается под оборотами счетов? Какие бывают обороты?
31. Что такое сальдо счета? Какое бывает сальдо? Как оно выводится?
32. Каково графическое изображение счета?
33. В чем заключается особенность содержания активно-пассивных счетов и порядок определения оборотов и сальдо на них?
34. В чем заключается контрольное значение двойной записи?
35. В чем заключается отличительная особенность забалансовых счетов?
36. Перечислите четыре основных способа отражения хозяйственных операций по их влиянию на бухгалтерский баланс.
37. В каком измерителе показываются средства в бухгалтерском балансе?
38. Что называется статьей бухгалтерского баланса?
39. Могут ли забалансовые счета корреспондировать с балансовыми счетами?
40. Что такое корреспонденция счетов и в чем ее отличие от бухгалтерских проводок?
41. Как определяются обороты и сальдо по счетам?
42. Покажите на конкретном примере взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.
43. Что положено в основу классификации счетов?
44. Что представляет собой единый план счетов бухгалтерского учета и каково его назначение?
45. Изложите, руководствуясь планом счетов и приведенными ниже корреспонденциями счетов, экономическое содержание совершенных операций: Дебет 20 Кредит 70; Дебет 70 Кредит 68; Дебет 20 Кредит 69; Дебет 66 Кредит 51.

ГЛАВА 4

ОРГАНИЗАЦИЯ

БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Учетные регистры – счетные таблицы определенной формы, построенные в соответствии с экономической группировкой данных об имуществе и источниках его образования.

Регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в первичных документах, для отражения на счетах и в бухгалтерской отчетности.

В учетных регистрах производится регистрация и экономическая группировка информации о финансово-хозяйственной деятельности ор-

ганизации. В них записываются сведения из первичных документов, обеспечивается их сохранность и осуществляется обобщение отраженной в них информации (рис. 6).

УЧЕТНЫЕ РЕГИСТРЫ			
По МАТЕРИАЛЬНОЙ ОСНОВЕ	По НАЗНАЧЕНИЮ	По СПОСОБУ ГРУППИРОВКИ	По СТЕПЕНИ ОБОБЩЕНИЯ
<ul style="list-style-type: none"> • бумажные • книги • карточки • сводные листы • машинограммы • на безбумажной основе • сформированные в оперативной памяти • магнитные ленты • магнитные диски • видеограммы 	<ul style="list-style-type: none"> • контокоррентные • материальные (инвентарные) • количественно-суммовые • количественно-сортовые • многографные 	<ul style="list-style-type: none"> • хронологические • систематические • комбинированные • синхронистические 	<ul style="list-style-type: none"> • синтетические • аналитические • комбинированные

Рис. 6. Классификация учетных регистров

Наибольшая степень сохранности информации обеспечивается в бухгалтерских книгах, все страницы которых нумеруются, переплетаются и на последней странице указывается общее число пронумерованных страниц за подписью главного бухгалтера или другого уполномоченного лица. На переплете книги фиксируют год её открытия, название организации и синтетический счет. Однако с информацией, содержащейся в книге, может работать одновременно только один учетный работник.

Карточки представляют собой плотные бланки с отпечатанными на них таблицами и предназначены для длительного пользования. Они не скрепляются между собой и хранятся в картотеке (специальном ящике). С карточками могут работать одновременно несколько учетных работников, однако они легко теряются и поэтому необходима регистрация карточек в специальном реестре.

Контокоррентные карточки используются для учета в денежном измерителе расчетов и фондов; инвентарные – для учета материальных ценностей в натуральном и суммовом выражении; многографные – для отражения одного факта хозяйственной жизни несколькими составляющими его суммами (учет затрат на объект). Свободные листы (ведомости) не имеют прочного скрепления, изготавливаются из неплотной бумаги большого формата, хранятся в отдельных папках. Использование различных видов регистров в учете хозяйственной деятельности организации

регламентируется положениями и инструкциями по ведению учетных процессов и их механизации.

Графление бухгалтерских регистров может быть параллельным, последовательным и смешанным.

Содержание учетных регистров, как и данные внутренней бухгалтерской отчетности, признано коммерческой тайной предприятия.

Запись хозяйственных операций в учетные регистры, называемая счетной записью, осуществляется на основе контрировки на третьем этапе обработки документов.

В учетных регистрах могут возникать ошибки (локальные и транзитные). Причинами их могут быть утомление и небрежность работников, неисправность техники. Исправление ошибок в учетных регистрах должно быть обоснованно и подтверждено подписью лица, внесшего исправление, с указанием даты исправления.

Наиболее распространены три специальных способа их исправления: корректурный метод, дополнительная и сторнировочная запись:

- *корректурный* – используется когда ошибка не затрагивает корреспонденцию счетов, быстро обнаружена и не отразилась на итогах учетных записей;

- *дополнительная проводка* – применяется, когда в бухгалтерской проводке и в учетном регистре указана правильная корреспонденция счетов, но приуменьшена сумма по операции;

- *«красное сторно»* – используется, если в регистре указана неправильная корреспонденция счетов.

Совокупность, логические связи, способы построения учетных регистров определяют форму бухгалтерского учета, применяемую экономическим субъектом.

Объединяющими чертами всех форм бухгалтерского учета являются: двойная запись; хронологическая и систематическая записи одновременно; число уровней обобщения информации; регистрация совершившихся и ожидаемых фактов хозяйственной деятельности.

Наиболее распространенными формами бухгалтерского учета в настоящее время являются: мемориально-ордерная; журнально-ордерная; автоматизированная; упрощенная.

Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета (ФБУ). К особенностям мемориально-ордерной ФБУ относится ведение только одного регистра синтетического учета – главной книги, имеющей отдельные развороты для каждого счета. Записи в ней производятся ежедневно в течение месяца на основании мемориальных ордеров. Для контроля записей в главной книге, в конце месяца после её закрытия составляется оборотная ведомость по синтетическим счетам. Главная книга составля-

ется в виде контрольной ведомости, в которой счета строятся по шахматной форме с раскрытием их корреспонденции. К преимуществам данной формы можно отнести строгую последовательность учетного процесса, простоту и доступность учетной техники, широкое использование стандартных форм аналитических регистров, возможность дифференциации учетной работы по квалификационному уровню работников.

Недостатками мемориально-ордерной ФБУ являются трудоемкость учета, вызванная дублированием одних и тех же записей, отрыв аналитического учета от синтетического, громоздкость аналитического учета, отсутствие в них показателей для анализа, контроля и составления отчетности о хозяйственной деятельности организации, необходимость произведения дополнительных выборок и группировок данных (рис. 7).

Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета. Основными учетными регистрами при журнально-ордерной ФБУ являются журналы-ордера, поэтому и форма называется журнально-ордерной. Журнал-ордер – регистр, в котором сочетаются хронологические и систематические, а также аналитические и синтетические формы записи.

Журналы-ордера имеют свой постоянный номер и открываются для каждого синтетического счета или нескольких взаимосвязанных счетов. Таким образом, в условиях журнально-ордерной формы учета накопительные ведомости превращены в основные учетные регистры, в которых осуществляется группировка и отражение данных первичных документов по корреспондирующим счетам. При большом количестве однородных первичных документов данные сначала накапливаются в группировочных вспомогательных ведомостях и таблицах, итоги которых в конце месяца переносятся в соответствующие журналы-ордера (рис. 8).



Текущие записи
Сверка (сопоставление) записей

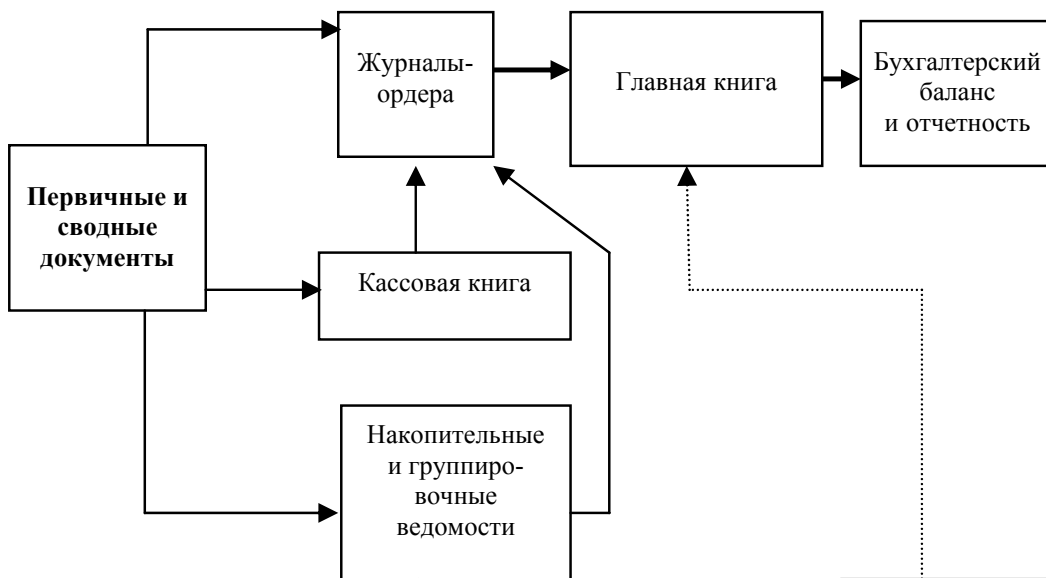
Рис. 7. Схема мемориально-ордерной формы бухгалтерского учета

Важным принципом журнально-ордерной формы учета является однократность записей оборотов по счетам в течение отчетного месяца. Это достигается тем, что журналы-ордера составляются только по кредиту счетов, в которых указываются суммы хозяйственных операций по корреспондируемым счетам. Итоговые данные по кредиту каждого счета в конце месяца переносятся в Главную книгу из соответствующего журнала-ордера одной суммой. Оборот по дебету записывается в Главную книгу из разных журналов-ордеров, что позволяет показать слагаемые этого оборота по корреспондирующим кредитуемым счетам. Такой порядок синтетического учета экономичен, поскольку исключает дублирование записи.

Учетные записи в журналах-ордерах обосновываются соответствующими первичными документами или бухгалтерскими справками, контролируются также путем сопоставления их с соответствующими показателями других регистров.

К преимуществам журнально-ордерной формы можно отнести снижение трудоемкости учетного процесса, повышение контрольного значения учета и облегчение задачи составления отчетности.

К недостаткам журнально-ордерной формы относятся сложность и громоздкость построения журналов-ордеров, ориентированность на ручную технику их заполнения.



Текущие записи
Сверка (сопоставление) записей

Рис. 8. Схема журнально-ордерной формы бухгалтерского учета

Автоматизированная форма учета. Применение вычислительной техники в учетном процессе позволяет обеспечить высокую точность и оперативность данных учета, повысить производительность работников, освободить их от выполнения простых монотонных функций и предоставить большую возможность заниматься контролем и анализом хозяйственной деятельности, увязать все виды учета и планирования, т. к. они используют одни и те же носители информации (рис. 9).

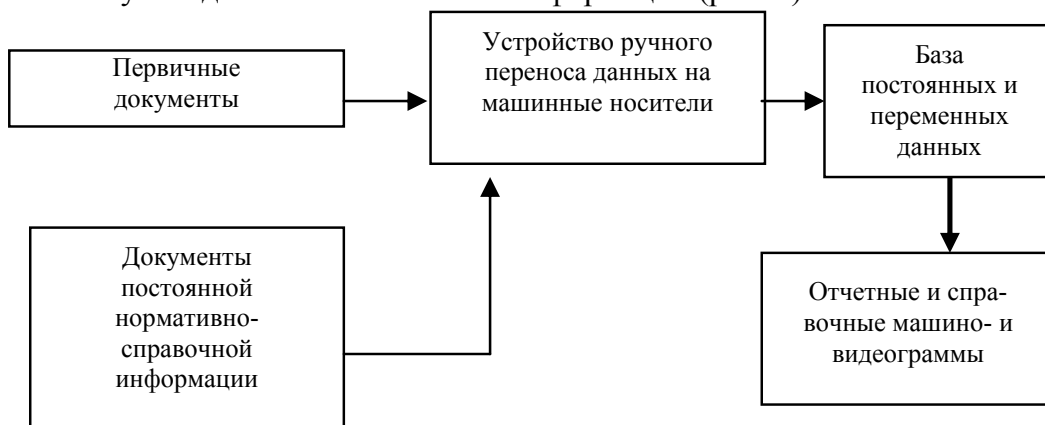


Рис. 9. Схема автоматизированной формы бухгалтерского учета

Организации могут самостоятельно выбирать наиболее соответствующую специфике их деятельности форму бухгалтерского учета.

Под организацией бухгалтерского учета понимают систему построения учетного процесса, которая включает в себя первичный учет и документооборот, инвентаризацию, план счетов бухгалтерского учета, форму бухгалтерского учета, формы организации учетно-вычислительных работ, объем и содержание отчетности.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители организаций. Последние могут в зависимости от объема учетной работы:

а) учредить бухгалтерскую службу, как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;

б) ввести в штат должность бухгалтера;

в) передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;

г) вести бухгалтерский учет лично.

Главный бухгалтер (бухгалтер) назначается на должность и освобождается от должности руководителем организации; подчиняется непосредственно руководителю; несет ответственность за ведение учета и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности; обеспечивает соответствие совершенных хозяйственных операций законодательству РФ; осуществляет контроль за движением имущества и выполнением обязательств; подписывает денежные и расчетные документы. Финансовые и кредитные обязательства без его подписи считаются недействительными; его требования по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых сведений обязательны для всех работников организации.

Возможно несколько вариантов организации бухгалтерской службы на предприятии: предметный, функциональный, линейный, по вертикали и комбинированный:

- *предметный* вариант предусматривает организацию бухгалтерской службы в соответствии с названием отделов;

- *функциональный* – предусматривает определенную специализацию выполнения работником или группой однородных учетных операций, соответствующих стадиям технологического процесса формирования учетной информации.

- *линейная (иерархическая) бухгалтерия* – при которой все работники бухгалтерии подчиняются главному бухгалтеру (на небольших предприятиях);

- *по вертикали (линейно-штабная)* – при которой создаются промежуточные звенья (группы), возглавляемые старшими бухгалтерами, подчиняющимися главному бухгалтеру (на средних предприятиях);

- *комбинированная (функциональная)*, при которой специальные структурные подразделения выполняют замкнутый цикл работ (на крупных производствах).

Важным этапом в разработке структуры бухгалтерии является формирование системы должностей, должностных инструкций на каждого работника, составление графика учетных работ. Сравнение финансового (налогового) и управленческого учета приведено в табл. 4.

Основной задачей управленческого учета является помощь руководству предприятия в управлении бизнесом и принятии правильных и наиболее эффективных управленческих решений.

Подходы и методы, применяемые в управленческом учете, всецело настроены на нужды менеджеров для помощи им в управлении бизнесом. Менеджеры могут выбирать их по своему усмотрению в зависимости от своих предпочтений, а также ситуации и условий, в которых работает предприятие. Управленческий учет ведется в соответствии со специфическими требованиями того или иного бизнеса.

Управленческий учет выступает составной частью информационной системы предприятия. Эффективность управления производственной деятельностью обеспечивается информацией о деятельности структурных подразделений, служб, отделов предприятия. Управленческий учет формирует такую информацию для руководителей разных уровней управления внутри предприятия с целью принятия ими правильных управленческих решений. Содержание управленческого учета определяется целями управления, оно может быть изменено по решению администрации в зависимости от интересов и целей, поставленных перед руководителями внутренних подразделений.

Таблица 4

Сравнение финансового (налогового) и управленческого учета

Области сравнения		Финансовый учет	Управленческий учет
1.	Основные потребители информации	Лица и организации вне хозяйственной единицы	Различные уровни внутрифирменного управления
2.	Виды систем бухгалтерского учета	Система двойной записи	Не ограничен системой двойной записи; используется любая система, которая дает результат
3.	Свобода выбора	Обязательное следование общепринятым принципам бухгалтерского учета	Нет норм и ограничений; единственный критерий – пригодность
4.	Используемые измерители	Денежная единица по курсу, действующему в момент возникновения факта хозяйственной жизни	Любая подходящая денежная или натуральная единица измерений; человеко-час, машино-час и т. д. Если осуществляется оценка в долларах, то может использоваться фактическая либо будущая стоимость доллара
5.	Основной объект анализа	Хозяйственная единица в целом	Различные структурные подразделения хозяйственной единицы

6.	Частота составления отчетности	Периодически, на регулярной основе	Когда требуется; может составляться и на нерегулярной основе
7.	Степень надежности	Требует объективности; историчен по природе	Сильно зависит от целей планирования; но когда требуется, используются точные данные, футуристичен по природе

Становление управленческого учета произошло от калькуляционного учета, и поэтому основное его содержание составляет учет затрат на производство будущих и прошлых периодов в различных классификационных аспектах. Этот момент присутствует в определении понятия "управленческий учет", появившемся в последнее время в переводной и отечественной экономической литературе, также в первых работах по бухгалтерскому учету и его использованию в управленческой деятельности.

Другим важнейшим моментом, который отмечается всеми авторами при определении сущности управленческого учета, является аналитичность информации. В составе управленческого учета информация собирается, группируется, идентифицируется, изучается с целью наиболее четкого и достоверного отражения результатов деятельности структурных подразделений и определения доли участия в получении прибыли предприятия. Эффективность производственной деятельности представлена в учете как процесс сопоставления фактических и стандартных затрат и результатов от производственных расходов.

Установлению сущности управленческого учета способствует рассмотрение совокупности признаков, характеризующих его как целостную информационно-контрольную систему предприятия; непрерывность, целенаправленность, полнота информационного обеспечения, практическое отражение использования объективных экономических законов общества, воздействие на объекты управления при изменяющихся внешних и внутренних условиях.

Таким образом, сущность управленческого учета можно определить как интегрированную систему учета затрат и доходов, нормирования, планирования, контроля и анализа, которая систематизирует информацию для оперативных управленческих решений и координации проблем будущего развития предприятия.

Управленческий учет характеризуется:

- *отсутствием стандартизации* – способы и формы ведения управленческого учета не ограничены нормативным регулированием; формы представления отчетных данных могут быть любыми; применяемые термины могут использоваться в различных смыслах, удобных для внутренних целей;

- *конфиденциальностью* – информация управленческого учета предназначена исключительно для внутреннего потребления;

- *плановым характером* – управленческий учет призван давать прогнозы по различным аспектам деятельности организации (объему реализации, эксплуатационным расходам, расходам на персонал и пр.);

- *измерением показателей* как в денежном, так и в натурально-вещественном выражении, например, измерение количества производственных запасов в штуках, погонных метрах, тоннах и т. д. Подобное измерение применяется и в аналитическом учете;

- *актуальностью* предоставленной информации (за счет использования приблизительных оценок, неполного набора данных). Оперативная отчетность составляется на основе данных оперативного учета и содержит сведения по основным показателям за короткие промежутки времени – сутки, пятидневку, декаду и пр. Эти данные используются для оперативного контроля и управления процессами производства и реализации продукции;

- *гибко определяемой, индивидуальной периодичностью* отчетов;

- *расширенным составом объектов учета* – в качестве объектов учета могут выступать отдельные изделия, виды деятельности, центры ответственности.

Основными задачами управленческого учета являются:

- своевременное, полное и достоверное отражение фактических затрат на производство и реализацию продукции;

- исчисление показателей себестоимости продукции (плановых, нормативных, фактических);

- контроль за экономным и рациональным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

- получение оценочных данных по различным моделям хозяйствования;

- определение финансовых результатов деятельности структурных подразделений. На основе данных управленческого учета принимаются управленческие решения о внедрении современной техники и технологии, применении новых форм организации труда, выявлении резервов экономии материальных и трудовых ресурсов с целью снижения себестоимости и увеличения рентабельности.

Управленческий учет (management accounting) охватывает все виды учетной информации, которая собирается, измеряется, обрабатывается и передается для внутреннего использования руководству и тем менеджерам, которые могут выработать и принять обоснованное управленческое решение. Управленческий учет иногда называют внутренним учетом, который включает производственный учет. Производственный учет предполагает систему сбора, регистрации, обобщения и обработки систематизированной по определенным признакам информации в затратах на производство, контроль за их состоянием и калькулирование себестоимости продукции.

Формирование показателей производственно-хозяйственной деятельности предприятия в системе управленческого учета является тайной предприятия, секретом фирмы. Данные управленческого учета предназначены для внутренних пользователей: руководителей организации, бухгалтерии, а также плановых, производственных и прочих служб организации. Управленческий учет и финансовый учет взаимно дополняют друг друга: данные управленческого учета о производственных затратах и себестоимости продукции используются в финансовом учете при оценке незавершенного производства, готовой продукции и себестоимости реализации. Порядок учета производственных затрат и калькуляции себестоимости регламентируются отраслевыми инструкциями, но в целом ведение управленческого учета зависит от внутренних решений руководства. Основой для принятия решений является сравнение стоимости получения информации о фактических затратах материальных, трудовых и финансовых ресурсов с ценностью данной информации для управления. Управленческий учет представляет собой основную систему коммуникации внутри предприятия. Основанием этой системы является учет прямых затрат, а также учет и распределение накладных расходов. В рамках управленческого учета получили развитие направления, связанные с планированием, контролем и оценкой деятельности. Планирование, заключающееся в составлении смет расходов, контроль над их выполнением, измерение результатов деятельности необходимы для любой организации как предпринимательской, так и бюджетной. В любом виде деятельности, осуществления бизнеса нужно квалифицированно организовывать управление людскими, материальными и финансовыми ресурсами. Созданию такого механизма в значительной степени способствует организация управленческого учета.

Итак, управленческий учет применяется, прежде всего, при осуществлении хозяйственных фактов, внутренних операций предприятия.

Цель организации управленческого учета – обеспечить соответствующей информацией менеджеров, ответственных за достижение конкретных производственных целей. К созданию бухгалтерской информации, используемой менеджерами для принятия соответствующих управленческих решений, применяются другие правила, нежели к формированию информации, предназначенной для внешних пользователей, не работающих на предприятии.

ГЛАВА 5

РЕГУЛИРОВАНИЕ

БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В РОССИИ

Происходящее в последние годы интенсивное изменение российского законодательства в области бухгалтерского учета обусловлено реформированием отечественного учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (МСФО) и осуществляется в рамках Плана мероприятий, утвержденного Программой реформирования бухгалтерского учета в РФ № 283 от 06. 03. 98. Как известно, регулирование бухгалтерского учета в России на сегодняшний день осуществляется посредством четырехуровневой системы нормативов:

- *первый уровень* – Законы Российской Федерации и Указы Президента РФ, Федеральные законы, Постановления Правительства РФ по вопросам бухгалтерского учета;

- *второй уровень* – система национальных бухгалтерских стандартов – положений по бухгалтерскому учету (ПБУ), инструкции по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях;

- *третий уровень* – методические указания, учитывающие отраслевую специфику, планы счетов бухгалтерского учета и инструкции по их применению, рекомендации и иные аналогичные им документы;

- *четвертый уровень* – внутренние рабочие документы конкретной организации.

Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 21. 11. 1996 г. № 129-ФЗ определяет единые правовые основы бухгалтерского учета, его содержание, принципы, организацию, основные направления бухгалтерской деятельности и составления отчетности, состав хозяйствующих субъектов, обязанных вести бухгалтерский учет и предоставлять финансовую отчетность (рис. 10).



Рис. 10. Регулирование бухгалтерского учета в России

Закон состоит из 19 статей, сгруппированных в четыре раздела:

1. Общее положение.
2. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Бухгалтерская документация и регистрация.
3. Бухгалтерская отчетность.
4. Заключительное положение (определяется ответственность за нарушение законодательства РФ о бухгалтерском учете).

В первом разделе "Общие положения" дано определение сущности бухгалтерского учета, названы его объекты (имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции), указаны задачи бухгалтерского учета, приведены основные понятия, используемые в бухгалтерском учете (синтетический и аналитический учет, План счетов, бухгалтерская отчетность и т. п.). В разделе указан также свод законодательных актов Российской Федерации о бухгалтерском учете: Федеральный закон, устанавливающий единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета, другие Федеральные законы, Указы Президента Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации. Определена сфера действия Федерального закона (он распространяется на все организации, находящиеся на территории РФ, филиалы и представительства иностранных организаций, если иное не предусмотрено международными договорами РФ).

Изложен порядок регулирования бухгалтерского учета, в соответствии с которым общее методологическое руководство бухгалтерским учетом осуществляется Правительством Российской Федерации, а органы, которым предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, разрабатывают и утверждают планы счетов и инструкции по их применению, положения (стандарты) по бухгалтерскому учету и другие нормативные акты и методические указания по бухгалтерскому учету.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций, возложена на руководителей организаций.

Во втором разделе "Основные правила ведения бухгалтерского учета" изложены требования к ведению бухгалтерского учета (обязательность двойной записи хозяйственных операций на основе рабочего плана счетов, осуществление учета на русском языке, в валюте Российской Федерации, обязательность формирования учетной политики и обязательность обособленного учета текущих затрат и капитальных и финансовых вложений), к документированию хозяйственных операций, ведению регистров бухгалтерского учета, оценке имущества и обязательств, порядку осуществления инвентаризации имущества и обязательств.

В третьем разделе "Основные правила составления и представления бухгалтерской отчетности" изложены основные требования к составлению бухгалтерской отчетности, определены ее состав, правила оценки статей бухгалтерской отчетности, порядок ее представления, основные правила составления сводной бухгалтерской отчетности и порядок хранения документов бухгалтерского учета.

На втором уровне системы нормативных документов единственным регулирующим органом является Министерство финансов РФ.

Одним из основных условий, обеспечивающих прозрачность бухгалтерской отчетности, является применение всеми предприятиями и организациями России единых правил организации учета аналогичных хозяйственных объектов и процессов, унифицированных требований к раскрытию информации в отчетности – **Положений по бухгалтерскому учету (ПБУ)**.

ПБУ – это национальные стандарты бухгалтерского учета России. Структура каждого стандарта включает шесть разделов.

В разделе I "Общие положения" определены порядок организации и ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетности юридическими лицами, а также взаимоотношения организации с внешними пользователями бухгалтерской информации. Указывается, в частности, на обязанности Министерства финансов РФ по разработке нормативных документов по бухгалтерскому учету, на ответственность руководителя за организацию учета в организации, его права

на создание бухгалтерской службы, введение в штат должности бухгалтера, на осуществление бухгалтерского учета сторонними организациями или на осуществление учета самим руководителем. В этом же разделе определены сущность бухгалтерского учета и его задачи, указываются основные элементы приказа (распоряжения) по учетной политике.

В разделе II "Основные правила ведения бухгалтерского учета" изложены требования к ведению бухгалтерского учета (использование двойной записи на основе рабочего плана счетов, учет должен вестись в рублях и на русском языке, обязательность формирования учетной политики на основе установленных допущений и требований, раздельного учета текущих затрат на производство и капитальных, и финансовых вложений). Кроме того, в разделе рассмотрен порядок документирования хозяйственных операций, ведения регистров бухгалтерского учета (содержание которых объявляется коммерческой тайной), оценки имущества и обязательств, порядок инвентаризации имущества и обязательств, с указанием случаев обязательного проведения инвентаризаций и бухгалтерских записей по выявленным при инвентаризации отклонениям.

В разделе III "Основные правила составления и представления бухгалтерской отчетности" указаны: состав бухгалтерской отчетности, порядок ее формирования, правила оценки статей бухгалтерской отчетности (по незавершенным капитальным вложениям, финансовым вложениям, основным средствам, нематериальным активам, сырью, материалам, готовой продукции и товарам, незавершенному производству и расходам будущих периодов, капиталу и резервам, расчетам с дебиторами и кредиторами, прибыли (убытку) организации).

В разделе IV "Порядок представления бухгалтерской отчетности" указывается, в какие сроки, по каким адресам и в каком порядке представляются бухгалтерские отчеты организациями различных правовых форм.

В разделе V "Основные правила составления сводной отчетности" излагается понятие сводной отчетности и определен порядок и сроки ее представления организациями и предприятиями различных правовых форм.

В разделе VI "Хранение документов" определены сроки хранения основных документов по бухгалтерскому учету, порядок их изъятия, возлагается ответственность за хранение первичных документов и учетных регистров на руководителей организаций.

В настоящее время в России разработано и утверждено 19 положений по бухгалтерскому учету и отчетности, каждое ПБУ посвящено одной теме бухгалтерского учета. Они призваны конкретизировать Закон о бухгалтерском учете.

К настоящему времени разработано и введено в учетную практику 20 положений по бухгалтерскому учету:

- ✓ "Учетная политика организаций". ПБУ 1/98 (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09. 12. 1998 г. № 60 н).
- ✓ "Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство". ПБУ 2/94 (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 20. 12. 1994 г. № 167).
- ✓ "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте". ПБУ 3/2000 (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 10. 01. 2000 г. № 2н).
- ✓ "Бухгалтерская отчетность организации". ПБУ 4/99 (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6. 07. 1999 г. № 43 н).
- ✓ "Учет материально-производственных запасов". ПБУ 5/01 (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06. 2001 г. № 44 н).
- ✓ "Учет основных средств". ПБУ 6/01 (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 30. 03. 2001 г. № 26 н).
- ✓ "События после отчетной даты". ПБУ 7/98 (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 25. 11. 1998 г. № 56 н).
- ✓ "Условные факты хозяйственной деятельности". ПБУ 8/01 (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 28. 11. 2001 г. № 96 н).
- ✓ "Доходы организации". ПБУ 9/99 (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06. 05. 1999 г. № 32 н).
- ✓ "Расходы организаций". ПБУ 10/99 (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06. 05. 1999 г. № 33 н).
- ✓ "Информация об аффилированных лицах". ПБУ 11/2000 (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 13. 01. 2000 г. № 5 н).
- ✓ "Информация по сегментам". ПБУ 12/2000 (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27. 11. 2000 г. № 11 н);
- ✓ "Учет государственной помощи". ПБУ 13/2000 (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16. 10. 2000 г. №92 н).
- ✓ "Учет нематериальных активов". ПБУ 14/2000 (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16. 10. 2000 г. № 91 н).
- ✓ "Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию". ПБУ 15/01 (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02. 08. 2001 г. № 60 н).
- ✓ "Информация по прекращаемой деятельности". ПБУ 16/02 (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02. 07. 2002 г. № 66 н).
- ✓ "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы". ПБУ 17/02 (утв. приказом Минфина РФ от 19. 11. 2002 г. № 115 н).
- ✓ "Учет расчетов по налогу на прибыль". ПБУ 18/02 (утв. приказом Минфина РФ от 19. 11. 2002 г. № 114 н).
- ✓ "Учет финансовых вложений". ПБУ 19/02 (утв. Приказом Минфина РФ от 10. 12. 2002 г. № 126 н).
- ✓ "Информация об участии в совместной деятельности". ПБУ 20/03 (утв. Приказом Минфина РФ от 24. 11 2003 г. № 105 н).

Указанные положения по бухгалтерскому учету разработаны на основе Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО). Вместе с тем в них отражены основные особенности отечественной системы бухгалтерского учета.

Положение по бухгалтерскому учету обычно включает следующие элементы:

- название и номер ПБУ;
- общие положения (указывается сфера применения соответствующего ПБУ и условия признания соответствующего объекта учета);
- определения (основные определения и понятия по соответствующему объекту учета);
- оценка (указываются различные виды применяемых оценок по объекту);
- порядок учета (описывается порядок учета наличия и изменения соответствующего объекта учета);
- раскрытие информации (указывается состав информации, подлежащий раскрытию в составе информации по учетной политике и в бухгалтерской отчетности).

Отечественные ПБУ, в отличие от международных стандартов, носят не рекомендательный, а обязательный характер. Большинство ПБУ предусмотрены различные варианты учета соответствующих объектов.

Методические указания, инструкции, рекомендации в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета относятся к документам третьего уровня. Они призваны конкретизировать основные положения, изложенные в нормативных документах первого и второго уровней, т. е. в Законе о бухгалтерском учете и положениях по бухгалтерскому учету.

Нормативные документы третьего уровня разрабатываются различными министерствами и ведомствами.

В системе нормативного регулирования бухгалтерского учета *рабочие документы* конкретной организации относят к четвертой группе.

Основными рабочими документами конкретной организации являются:

- документ по учетной политике предприятия;
- утвержденные руководителем формы первичных учетных документов;
- графики документооборота;
- утвержденный руководителем план счетов бухгалтерского учета;
- утвержденные руководителем формы внутренней отчетности.

Кроме указанных нормативов в российской национальной системе бухгалтерского учета нельзя не отметить роль "Концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России". Данный документ был одобрен Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Министерстве финансов РФ

29. 12. 1997 г. В нем излагаются основополагающие подходы к ведению бухгалтерского учета и формированию финансовой отчетности в РФ.

Иные нормативные правовые акты по бухгалтерскому учёту разрабатываются и утверждаются в пределах своей компетенции федеральными органами исполнительной власти. Эти акты обязательны для исполнения всеми организациями на территории Российской Федерации. Они перечислены в ст. 5 Закона о бухгалтерском учёте. К ним относятся:

- 1) планы счетов бухгалтерского учёта и инструкции по их применению;
- 2) положения (стандарты) по бухгалтерскому учёту, устанавливающие принципы, правила и способы ведения организациями учёта хозяйственных операций, составления и представления бухгалтерской отчётности;
- 3) другие нормативные акты и методические указания по вопросам бухгалтерского учёта.

Документы второго уровня включают положения по бухгалтерскому учёту и утверждаются федеральным органом исполнительной власти, указанным в ст. 6 Федерального закона. В соответствии и на основе документов второго уровня, утверждаемых указанным федеральным органом исполнительной власти, Центральный банк РФ утверждает положения по бухгалтерскому учёту для банковской системы.

Инструкция по бухгалтерскому учёту в бюджетных учреждениях является документом, формирующим единую государственную учётную политику для всех бюджетных учреждений.

Документы третьего уровня подготавливаются и утверждаются федеральными органами, которым Федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учёта, министерствами и иными органами исполнительной власти, на основе и в развитие документов первого и второго уровня. Документы третьего уровня не должны противоречить положениям по бухгалтерскому учёту и иным указаниям, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, указанным в ст. 6 Федерального закона.

Документы четвертого уровня утверждаются руководителем организации. Документы данного уровня содержат, исходя из установленных правил бухгалтерского учёта, специфики условий хозяйствования, отраслевой принадлежности, структуры и размеров организации и других факторов, внутренние регламентирующие документы бухгалтерского учёта организации, носящие обязательный характер для системы внутреннего регулирования хозяйственной деятельности организации и формирующие учётную политику организации.

Название документов, их содержание, принципы построения и взаимодействия между собой, а также порядок подготовки и утверждения определяет руководитель организации.

Самостоятельность организации в постановке и ведении бухгалтерского учета должна реализовываться в рамках общих правил установленных государством. Выбор организацией из совокупности отдельных способов и приемов ведения и постановки учетного процесса называется *учетной политикой организации*.

Формирует учетную политику предприятия ее руководитель. На выбор и обоснование учетной политики оказывают влияние:

- организационно-правовая форма;
- вид деятельности;
- объемы производства и численность персонала;
- соотношение с системой налогообложения;
- стратегия финансово-хозяйственного развития;
- материальная база и информационное обеспечение;
- квалификация и заинтересованность персонала в результатах работы и т. п.

Содержание учетной политики должно включать методологический, технический и организационный аспекты.

Методологический аспект раскрывает природу отдельных объектов учета, исходя из действующей нормативной базы. Например, положения учетной политики касаются следующих методических вопросов:

- методов оценки материально-производственных запасов;
- способов погашения стоимости амортизируемого имущества (основных средств и нематериальных активов);
- критериев отнесения объектов к нематериальным активам и определение срока их полезного использования;
- способов списания ремонтных затрат по основным средствам на себестоимость продукции (работ, услуг);
- видов и порядка создания резервов за счет себестоимости;
- структуры и сроков погашения расходов будущих периодов;
- методов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- способов оценки готовой продукции;
- порядка создания резервов под обесценивание активов и обязательств;
- сроков списания доходов будущих периодов и дебиторской задолженности;
- вариантов распределения и использования чистой прибыли;
- порядка отражения начисления и выплаты дивидендов и т. п.

Технический аспект учетной политики предусматривает рабочие инструменты реализации методологического аспекта. Он включает разработку и утверждение рабочего плана счетов, формы первичных учетных

документов, формы внутренней бухгалтерской отчетности, формы бухгалтерского учета, правил документооборота и т. п.

Организационным аспектом учетной политики является форма бухгалтерской службы управления.

Учетная политика подлежит оформлению соответствующим организационно-распорядительным документом (приказом, распоряжением и т. п.). Положения учетной политики применяются с 1 января года, следующего за годом принятия учетной политики, всеми структурными подразделениями организации независимо от места их нахождения.

Вновь образованные организации оформляют свою учетную политику не позднее 90 дней со дня государственной регистрации.

Учетная политика организации может быть изменена в случаях:

- реорганизации;
- смены собственников;
- изменений в законодательстве РФ по вопросам бухгалтерского учета;
- разработке новых способов бухгалтерского учета.

Изменения в учетной политике должны быть обоснованными и оформляются соответствующими документами (приказом, распоряжением и т. п.).

Вопросы для обсуждения

1. Что показывает форма бухгалтерского учета?
2. Каковы преимущества автоматизированной формы бухгалтерского учета?
3. Опишите отличительные особенности финансового и управленческого учета.
4. В каком случае организация может менять учетную политику?
5. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии?
6. Как осуществляется регулирование бухгалтерского учета в России на сегодняшний день?

ТЕСТЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

1.	ВАРИАНТ 1 В чем суть двойной записи? А) применяются денежные и натуральные измерители; Б) она позволяет выявить сумму капитала и прибыли; В) каждый факт хозяйственной жизни отражается дважды по дебету одного счета и кредиту другого.
2.	Пользователи, имеющие косвенную финансовую заинтересованность в результатах данного предприятия, это: А) инвесторы и кредиторы; Б) работники и менеджеры предприятия; В) налоговые органы, профсоюзы.
3.	Что служит основанием для записи в учетные регистры? А) отчетность материально ответственных лиц; Б) первичный документ; В) свершившийся факт хозяйственной жизни.
4.	В зависимости от полноты охвата объектов инвентаризация бывает: А) плановая, внезапная; Б) выборочная, частичная; В) полная, выборочная.
5.	Какой документ определяет общие принципы формирования, состав и структуру бухгалтерской отчетности? А) единый План счетов бухгалтерского учета; Б) Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ; В) ПБУ 4/99.
6.	Какие из нижеперечисленных приемов относятся к элементам метода бухгалтерского учета? А) обязательное документирование фактов хозяйственной деятельности, стоимостная оценка, инвентаризация, бухгалтерские счета, двойная запись, балансовое обобщение информации, внешняя отчетность и внутренняя сводка; Б) идентификация фактов хозяйственной деятельности по времени, стоимостная оценка, классификация в номенклатуре плана счетов; В) инвентарь, вступительный баланс, журнал, Главная книга, оборотная ведомость, заключительный баланс.
7.	Укажите виды балансовых счетов: А) активные, пассивные и забалансовые; Б) активные, забалансовые и активно-пассивные; В) активно-пассивные, забалансовые и пассивные; Г) активные, пассивные и активно-пассивные.

8.	<p>Определите, в каком ответе все счета пассивные?</p> <p>А) уставный капитал, резервы, расчеты с персоналом по оплате труда; Б) убыток, основные средства, расчеты с подотчетными лицами; В) касса, расчетный счет в банке, расчет по краткосрочным кредитам и займам; Г) расчеты с покупателями, расчеты с поставщиками, расчеты с подотчетными лицами.</p>
9.	<p>Чему равен дебетовый оборот на бессальдовом счете?</p> <p>А) начальному сальдо; Б) конечному сальдо; В) кредитовому обороту; Г) сумме начального сальдо и кредитового оборота.</p>
10.	<p>Какова цель классификации бухгалтерских счетов?</p> <p>А) упорядочить по определенному признаку; Б) облегчить работу бухгалтера; В) выявить связи между аналитическими и синтетическими счетами.</p>
11.	<p>Что подтверждает законность и достоверность свершившихся фактов хозяйственной деятельности?</p> <p>А) учетные регистры; Б) первичные документы; В) отчетность материально ответственных лиц.</p>
12.	<p>Документооборот – это:</p> <p>А) движение документов с момента их возникновения до сдачи в бухгалтерию; Б) движение документов с момента их возникновения до сдачи в архив после обработки и отражения в учете; В) движение документов с момента их возникновения до отражения в учетных регистрах.</p>
13.	<p>По способу охвата информации документы бывают:</p> <p>А) распорядительные, оправдательные; Б) разовые, накопительные; В) внутренние и внешние; Г) первичные, сводные, разовые, накопительные.</p>
14.	<p>Начало ведения бухгалтерского учета экономическим субъектом по времени совпадает:</p> <p>А) с датой проведения учредительного собрания; Б) с датой регистрации устава; В) с датой назначения главного бухгалтера.</p>
15.	<p>Под организацией бухгалтерского учета понимается:</p> <p>А) соблюдение принципов бухгалтерского учета; Б) комплекс элементов учетного процесса; В) строгое исполнение бухгалтерией требований Федерального</p>

	закона «О бухгалтерском учете».
16.	<p>Что такое бухгалтерский баланс?</p> <p>А) таблица двухсторонней формы, правая сторона которой называется дебетом, а левая – кредитом;</p> <p>Б) таблица двухсторонней формы, правая сторона которой называется пассивом и показывает виды имущества, а левая – активом и отражает источники образования этого имущества;</p> <p>В) способ обобщенного отражения и экономической группировки средств предприятия в денежной оценке по видам и источникам их образования на определенную дату.</p>
17.	<p>Чем обусловлено равенство актива и пассива баланса?</p> <p>А) тем, что в пассиве баланса показывается имущество, а в активе – источники образования этого имущества;</p> <p>Б) правилом двойной записи хозяйственных операций;</p> <p>В) обобщение хозяйственных средств в денежном измерителе.</p>
18.	<p>С расчетного счета в банке погашена задолженность по кредиту банка. Определите тип изменений в балансе.</p> <p>А) А"+", А" – "; Б) П"+", П" – ";</p> <p>В) А"+", П"+"; Г) А" – ", П" – ".</p>
19.	<p>Удержаны налоги из начисленной оплаты труда рабочих и служащих. Определите тип изменений в балансе.</p> <p>А) А"+", А" – "; Б) П"+", П" – ";</p> <p>В) А"+", П"+"; Г) А" – ", П" – ".</p>
20.	<p>Укажите правильную проводку по следующей хозяйственной операции: получено в кассу с расчетного счета в банке для выдачи оплаты труда рабочим и служащим 3000 руб.</p> <p>А) Д-т 70 К-т 51 3000;</p> <p>Б) Д-т 50 К-т 51 3000;</p> <p>В) Д-т 50 К-т 70 3000;</p> <p>Г) Д-т 70 К-т 50 3000.</p>
21.	<p>На какие группы делятся распределительные счета?</p> <p>А) собирательно-распределительные, отчетно-распределительные;</p> <p>Б) материальные, регулирующие;</p> <p>В) распределительные, сопоставляющие;</p> <p>Г) калькуляционные, сопоставляющие.</p>
22.	<p>Какой способ исправления ошибок применяется в случае указания неправильности корреспонденции счетов, выявленной после составления баланса?</p> <p>А) корректурный;</p>

	<p>Б) красное сторно; В) дополнительная проводка.</p>
23.	<p>ВАРИАНТ 2 Что изображено на интернациональной эмблеме счетных работников? А) перо с чернильницей и Лука Пачоли; Б) солнце, весы и кривая Бернулли; В) весы, кассовый аппарат и счеты.</p>
24.	<p>В бухгалтерском учете производственно-хозяйственные и финансовые процессы отражаются: А) по состоянию на 1-е число; Б) поквартально; В) непрерывно.</p>
25.	<p>Цель ведения бухгалтерского учета: А) управление и контроль за финансовой хозяйственной деятельностью хозяйствующего субъекта; Б) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации; В) тождество данных аналитического и синтетического учета.</p>
26.	<p>Суть принципа обособленного имущества состоит в следующем: А) учет имущества и обязательств организации и его владельцев осуществляется в одной информационной совокупности; Б) расчетный счет предприятия существует обособленно от расчетных счетов владельцев этого предприятия; В) имущество и обязательства организации существуют обособленно от имущества и обязательств собственника этой организации и других предприятий.</p>
27.	<p>По характеру проведения инвентаризация бывает: А) плановая, внезапная; Б) выборочная, частичная; В) плановая, внезапная, полная.</p>
28.	<p>Что учитывается на активных счетах? А) источники образования имущества; Б) имущество предприятия и дебиторская задолженность; В) результаты хозяйственной деятельности.</p>
29.	<p>Определите, в каком ответе все счета активно-пассивные? А) расчеты с подотчетными лицами, расчеты с персоналом по оплате труда; Б) расчеты с разными кредиторами и дебиторами, расчеты с поставщиками; В) расчеты по социальному страхованию и обеспечению, расчеты с поставщиками.</p>
30.	<p>Регулирующие счета используются:</p>

	А) самостоятельно; Б) вместе с основным счетом, оценку показателей которого они уточняют; В) только с постоянными счетами.
31.	План счетов – это: А) совокупность всех счетов предприятия с соответствующими кодами; Б) совокупность счетов, открываемых на предприятии; В) перечень счетов, указанных в Главной книге организации.
32.	Допускается ли использование произвольных форм первичных документов? А) нет, должны использоваться только унифицированные формы; Б) допускается, если произвольная форма надлежащим образом утверждена; В) допускается.
33.	Допускаются ли исправления в первичных документах? А) не допускаются; Б) допускаются; В) допускаются, кроме исправлений в кассовых и банковских документах.
34.	По месту составления документы бывают: А) распорядительные, оправдательные; Б) разовые, накопительные; В) внутренние и внешние; Г) первичные, сводные, разовые, накопительные.
35.	Приказ об учетной политике утверждается: А) главным бухгалтером; Б) руководителем; В) собранием учредителей.
36.	Кто назначает главного бухгалтера? А) руководитель; Б) собрание акционеров; В) собственник.
37.	Что показывается в активе баланса? А) имущество и дебиторская задолженность; Б) имущество и капитал; В) капитал и обязательства; Г) текущие активы и прибыль.
38.	На склад предприятия поступили материалы от поставщика до их оплаты. Определите тип изменений в балансе. А) А"+", А" – "; Б) П"+", П" – "; В) А"+", П"+"; Г) А" – ", П" – ".
39.	В кассу получены денежные средства с расчетного счета в банке. Определите тип изменений в балансе. А) А"+", А" – "; Б) П"+", П" – "; В) А"+", П"+"; Г) А" – ", П" – ".
40.	Определите конечное сальдо по счету «Расчеты с дебитора-

	<p><i>ми», если начальное сальдо составило 500 руб., оборот по дебету – 1700 руб., а по кредиту – 900 руб.</i></p> <p>А) 300; Б) 1200; В) 200; Г) 1300.</p>
41.	<p>Укажите правильную проводку по следующей хозяйственной операции: принят в кассу остаток подотчетных сумм – 5200.</p> <p>А) Д-т 50 К-т 51 5200; Б) Д-т 50 К-т 71 5200; В) Д-т 71 К-т 50 5200; Г) Д-т 51 К-т 50 5200.</p>
42.	<p>По отражаемым объектам счета делятся на:</p> <p>А) активные, пассивные и субсчета; Б) активные, пассивные и активно-пассивные; В) аналитические, синтетические и субсчета.</p>
43.	<p>К каким учетным регистрам относятся журналы-ордера?</p> <p>А) синтетическим; Б) аналитическим; В) хронологическим; Г) комбинированным.</p>
44.	<p>Какой признак положен в основу журнально-ордерной формы учета?</p> <p>А) дебетовый; Б) кредитовый; В) двойная запись.</p>
45.	<p>ВАРИАНТ 3</p> <p>Какая информация составляет основу бухгалтерского учета?</p> <p>А) плановая; Б) нормативная; В) о фактически свершившихся фактах хозяйственной жизни; Г) прогнозная.</p>
46.	<p>Какие органы оказывают доминирующее влияние на регулирование учета в РФ?</p> <p>А) органы законодательной и исполнительной власти; Б) Институт профессиональных бухгалтеров; В) Международные профессиональные бухгалтерские организации.</p>
47.	<p>Обеспечение сохранности имущества достигается:</p> <p>А) организацией усиленной охраны складских помещений; Б) персонификацией ответственности материально ответственных лиц; В) увеличением заработной платы сторожей.</p>
48.	<p>В чем заключается основная цель формирования бухгалтерской отчетности?</p> <p>А) информирование различных групп пользователей о финансовом положении и результатах деятельности фирмы; Б) контроль за соблюдением законодательства РФ со стороны государственных органов; В) использование бухгалтерских данных для оперативного управления.</p>

49.	Предметом бухгалтерского учета являются: А) имущество организации; Б) кругооборот хозяйственных средств; В) финансово-хозяйственная деятельность организации.
50.	На каком этапе процедуры бухгалтерского учета осуществляется регистрация счетных записей? А) инвентарь; Б) оборотная ведомость; В) журнал.
51.	В каком ответе все счета активные? А) материалы, готовая продукция, расчеты по краткосрочным кредитам и займам; Б) расчеты по оплате труда, касса, расчеты с подотчетными лицами; В) товары, основные средства, расчетный счет в банке; Г) основные средства, прибыль, расчеты с дебиторами.
52.	Сальдо конечное по активным счетам равно нулю, если: А) в течение отчетного периода по счету не наблюдалось движения; Б) дебетовый и кредитовый обороты равны между собой; В) сумма сальдо начального и дебетового оборота равна кредитовому обороту.
53.	Аналитические счета участвуют: А) в корреспонденции с синтетическими счетами; Б) в корреспонденции с другими аналитическими счетами, принадлежащими к одному синтетическому счету; В) в корреспонденции с другими аналитическими счетами, принадлежащими к разным синтетическим счетам; Г) в вертикальных связях, конкретизирующих показатели на синтетическом счете.
54.	Разрешено ли российским предприятиям вводить свои субсчета к счетам первого порядка? А) да; Б) нет; В) в некоторых случаях.
55.	В бухгалтерском учете используются бланки отчетности: А) утвержденные руководителем предприятия; Б) типовые унифицированные формы; В) все перечисленные.
56.	По назначению документы бывают: А) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные; Б) первичные, сводные, внутренние и внешние; В) разовые, накопительные, комбинированные, бухгалтерского оформления; Г) первичные, сводные, разовые, накопительные.
57.	Укажите способы проверки документов. А) арифметическая, встречная, формальная и «по существу»;

	<p>Б) встречная, арифметическая, бухгалтерская; В) арифметическая, бухгалтерская, формальная; Г) арифметическая, встречная, формальная и бухгалтерская.</p>
58.	<p>Изменение учетной политики допускается в случае: А) изменения системы нормативного регулирования бухгалтерского учета; Б) существенного изменения условий деятельности; В) во всех вышеперечисленных случаях.</p>
59.	<p>Бухгалтерский учет в организации может вестись: А) структурным подразделением – бухгалтерской службой; Б) штатным бухгалтером; В) централизованной бухгалтерией, специализированной организацией либо бухгалтером-специалистом; Г) лично руководителем организации; Д) все ответы верны.</p>
60.	<p>Как расположены активы в российском балансе? А) по возрастанию ликвидности; Б) по убыванию ликвидности.</p>
61.	<p>Погашена задолженность поставщику за полученные от него ранее материалы за счет кредита банка. Определите тип изменений в балансе. А) А"+", А" – "; Б) П"+", П" – "; В) А"+", П"+"; Г) А" – ", П" – ".</p>
62.	<p>Поступил на расчетный счет платеж от покупателя за отгруженную ему ранее продукцию. Определите тип изменений в балансе. А) А"+", А" – "; Б) П"+", П" – "; В) А"+", П"+"; Г) А" – ", П" – ".</p>
63.	<p>Определите конечное сальдо по счету «Расчеты с поставщиками», если начальное сальдо составило 1200 руб., оборот по дебету – 20500 руб., а по кредиту – 21000 руб. А) 700; Б) 1700; В) 2000; Г) 1000.</p>
64.	<p>В чем сущность двойной записи? А) каждая хозяйственная операция записывается в дебет одного счета и кредит другого счета в одинаковой сумме; Б) каждая операция отражается не менее чем на двух счетах; В) каждая хозяйственная операция отражается по дебету двух счетов в одинаковой сумме; Г) каждая хозяйственная операция отражается по кредиту двух счетов в одинаковой сумме.</p>
65.	<p>Укажите правильную проводку по следующей хозяйственной операции: на склад предприятия поступил хозяйственный инвентарь от поставщиков на сумму 5000 руб.</p>

	<p>А) Д-т 41 К-т 60 5000; Б) Д-т 60 К-т 41 5000; В) Д-т 10 К-т 60 5000; Г) Д-т 10 К-т 62 5000.</p>
66.	<p>По отношению к балансу счета делятся на: А) балансовые, временные и забалансовые; Б) балансовые, калькуляционные и контрарные; В) активные, пассивные и забалансовые.</p>
67.	<p>ВАРИАНТ 4 Что выступает объектом регулирования в ФЗ «О бухгалтерском учете»? А) организация и методология ведения учета и отчетности; Б) методология формирования отдельных объектов бухгалтерского наблюдения; В) группировки объектов бухгалтерского наблюдения.</p>
68.	<p>С какой целью на предприятии проводится инвентаризация? А) с целью сопоставления данных фактического наличия ценностей с данными бухгалтерского учета; Б) с целью выявления злоупотреблений и хищений; В) с целью проверки выполнения своих обязанностей материально ответственными лицами.</p>
69.	<p>Какие измерители используются для отражения данных оперативной отчетности? А) только стоимостные; Б) натуральные и трудовые; В) натуральные, трудовые и стоимостные.</p>
70.	<p>Какая отчетность характеризует обобщенные данные в рамках отраслей, регионов и экономики в целом? А) оперативная; Б) бухгалтерская; В) статистическая; Г) налоговая.</p>
71.	<p>Объектами бухгалтерского учета являются: А) имущество организации, источники формирования ее имущества и хозяйственные операции; Б) активы, капитал и пассивы; В) активы, капитал, пассивы и финансовые процессы в обществе.</p>
72.	<p>Какие действия выполняет бухгалтер при осмыслении свершившихся фактов хозяйственной деятельности? А) идентификация по времени, стоимостная оценка, классификация в номенклатуре плана счетов; Б) идентификация по времени, стоимостная оценка, классификация фактов хозяйственной деятельности по юридическим и экономическим характеристикам; В) документальное оформление, идентификация по времени, стоимостная оценка.</p>
73.	<p>Для каких целей предназначен бухгалтерский учет? А) для первичной регистрации данных; Б) для группировки и хранения данных о хозяйственных операциях, относящихся к конкретному объекту наблюдения; В) для проверки правильности записей в бухгалтерской отчетности.</p>

74.	<p>Чем считается бухгалтерский счет?</p> <p>А) отчетностью; Б) первичным документом; В) регистром систематической записи; Г) регистром хронологической записи.</p>
75.	<p>Что учитывается на пассивных счетах?</p> <p>А) источники образования имущества; Б) имущество предприятия и кредиторская задолженность; В) средства, принадлежащие другому предприятию, но находящиеся во временном пользовании в данном предприятии.</p>
76.	<p>Сальдо конечное по счетам капитала или обязательств равно нулю, если:</p> <p>А) в течение отчетного периода по счету отсутствовало движение; Б) сумма сальдо начального и кредитового оборота равна дебетовому обороту; В) дебетовый и кредитовый обороты равны между собой.</p>
77.	<p>Субсчета применяются как:</p> <p>А) счета синтетического учета; Б) счета аналитического учета; В) способ группировки данных аналитического учета; Г) для составления баланса.</p>
78.	<p>Для расчета финансовых результатов по направлениям их формирования предназначены счета:</p> <p>А) ресурсные; Б) операционные; В) регулирующие.</p>
79.	<p>Кто несет ответственность за документальный фонд предприятия?</p> <p>А) главный бухгалтер; Б) руководитель; В) материально ответственные лица.</p>
80.	<p>По порядку составления документы бывают:</p> <p>А) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные; Б) первичные, сводные; В) первичные, сводные, внутренние и внешние; Г) первичные, сводные, разовые, накопительные.</p>
81.	<p>Обработка принятых бухгалтерией документов состоит из этапов:</p> <p>А) оформление, таксировка, группировка; Б) таксировка, группировка, контировка; В) контировка, таксировка, сдача в архив.</p>

82.	<p><i>В течение какого периода организация обязана соблюдать правила ведения учета, закрепленные выбранной учетной политикой?</i></p> <p>А) одного квартала; Б) одного года; В) с момента создания до момента ликвидации.</p>
83.	<p><i>Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет:</i></p> <p>А) собственник; Б) руководитель; В) главный бухгалтер.</p>
84.	<p><i>Что понимают в отечественном учете под пассивами?</i></p> <p>А) капитал и обязательства; Б) кредиторскую задолженность; В) капитал и кредиторскую задолженность; Г) обязательства.</p>
85.	<p><i>Получены безвозмездно основные средства. Определите тип изменений в балансе.</i></p> <p>А) А"+", А" – "; Б) П"+", П" – "; В) А"+", П"+"; Г) А" – ", П" – ".</p>
86.	<p><i>С расчетного счета в банке погашена задолженность телефонному узлу связи за оказанные предприятию услуги. Определите тип изменений в балансе.</i></p> <p>А) А"+", А" – "; Б) П"+", П" – "; В) А"+", П"+"; Г) А" – ", П" – ".</p>
87.	<p><i>Укажите правильную проводку по следующей хозяйственной операции: выдано из кассы в подотчет на хозяйственные расчеты – 5200 руб.</i></p> <p>А) Д-т 50 К-т 51 5200; Б) Д-т 50 К-т 71 5200; В) Д-т 71 К-т 50 5200; Г) Д-т 20 К-т 71 5200.</p>
88.	<p><i>По степени детализации показателей счета делятся на:</i></p> <p>А) активные, пассивные и субсчета; Б) активные, пассивные и активно-пассивные; В) аналитические, синтетические и субсчета.</p>

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 г. № 129 (с изменениями и дополнениями).
2. Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 23.07.1998 г. № 123.
3. Бакаев А. С., Шнейдман Л. З. Учетная политика предприятия. – М.: Бухгалтерский учет, 1995. – 112 с.
4. Бакаев А. С. и др. Бухгалтерский учет: Учебник / Бакаев А. С., Безруких П. С., Врублевский Н. Д. – М.: Бухгалтерский учет, 2002. – 563 с.
5. Барышников Н. П. Бухгалтерский учет, отчетность и налогообложение. – 2-е изд. – М.: Филин, 2003. – 452 с.
6. Бухгалтерский учет: Учебник / Безруких П. С., Ивашкевич В. Б. и др.; Под ред. П. С. Безруких. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Бухгалтерский учет, 2003. – 576 с.
7. Гетьман В. Г. Финансовый учет. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 233 с.
8. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2002. – 560 с.
9. Глушков И. Е. Бухгалтерский (налоговый, финансовый и управленческий виды учета). Учет на современном предприятии. – Новосибирск.: Изд-во НГУ, – 2002. – 256 с.
10. Голосова О. В. Бухгалтерская наука на рубеже веков // Бухгалтерский учет. – 2002. – № 5. – С. 4–5.
11. Ковалев В. В. Бухгалтерский учет в России: международная перспектива // Приложение к журналу «Бухгалтерский учет». – 2003. – № 2. – С. 48.
12. Козлова Е. П. и др. Бухгалтерский учет в организациях / Козлова Е. П., Бабченко Т. И., Галанина Е. Н. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 243 с.
13. Крутякова Т. Учет доходов организации для целей исчисления налога на прибыль // Экономика и жизнь (Бухгалтерское приложение) – 2001. – № 47. – С. 2–6.
14. Костылев В. А. Налоговый и бухгалтерский учет: состоялся ли фактический «развод»? // Бухгалтерский учет – 2002. – № 1. – С. 16–17.
15. Кузьмин Г. Раздельный учет для целей налогообложения // Экономика и жизнь (Бухгалтерское приложение) – 2002. – № 2. – С. 13–16.
16. Мельникова Ю. Сколько налогов, столько и правил // Экономика и жизнь (Бухгалтерское приложение) – 2002. – № 6. – С. 3–4.
17. Нидлз Б., Андерсон Х., Колдуэлл Д.: Под редакцией Я. В. Соколова. Принципы бухгалтерского учета – М.: Финансы и статистика, 2000. – 496 с.
18. Николаева В. Учетная политика организации: Принципы формирования, содержание, практические рекомендации, аудиторская проверка. – М.: Аналитика-Пресс, 2001. – 368 с.
19. Николаева С. А. Налоговый учет в 2002 году: Учетная политика для целей налогообложения – М.: Аналитика-Пресс. – 2002. – 280 с.
20. Пронина Е. О расходах на производство и реализацию // Экономика и жизнь (Бухгалтерское приложение). – 2001. – № 49. – С. 18–21.
21. Самохвалова Ю. Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учеб. пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2003. – 224 с.
22. Теория бухгалтерского учета: Учебник / Под ред. Е. А. Мизяковского. – М.: Юрист, 2001.
23. Хахонова Н. Н. Основы бухгалтерского учета и аудита. – Ростов н/Д: Феникс, 2003. – 480 с.

Рерайт дипломов и других текстов

Вернуться в библиотеку учебников

Создание и продвижение сайтов