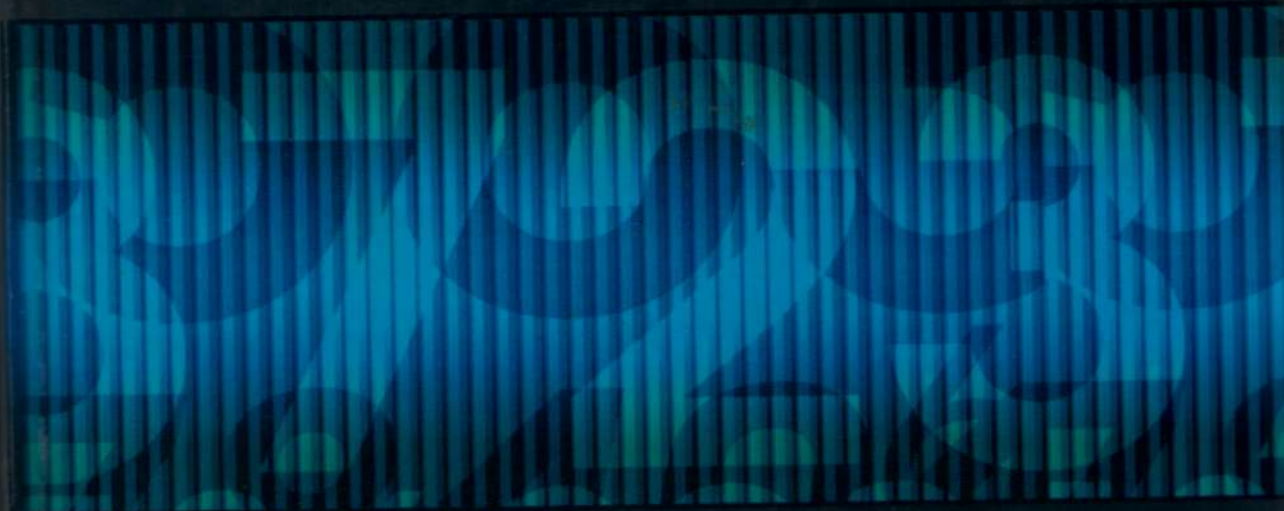


Ю.А. Бабаев

ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

УЧЕБНИК



3-е издание



• ПРОСПЕКТ •

65
Б-120

Ю.А. Бабаев

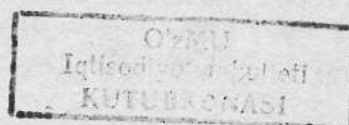
ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

УЧЕБНИК

3-е издание,
переработанное и дополненное

*Допущено Министерством образования Российской Федерации
в качестве учебника для студентов высших учебных заведений,
обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»*

657.01 (045.8)



• ПРОСПЕКТ •

Москва
2006

УДК 657.01(075.8)
ББК 65.052я73
Б12

Всероссийский заочный финансово-экономический институт
Ректор акад. **А.Н. Романов**
Председатель Научно-методического совета проф. **Д.М. Дайитбегов**

Рецензенты:
кафедра бухгалтерского учета и аудита Московского
государственного университета прикладной биотехнологии
(зав. кафедрой д-р экон. наук, проф. **В.Б. Дардик**);
д-р экон. наук, проф. **А.В. Власов**.

Бабаев Ю. А.

Б12 Теория бухгалтерского учета : учеб. для вузов. — 3-е изд., перераб.
и доп. — М. : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. — 256 с.

ISBN 5-482-00497-X

Учебник написан в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации с учетом изменений, внесенных приказом Минфина России от 7 мая 2003 г. № 38н, а также на основании последних нормативно-правовых документов. Раскрыты основополагающие принципы и сущность бухгалтерского учета, базовые понятия и термины. Даны характеристики предмета и метода бухгалтерского учета применительно к условиям современного этапа российской экономики.

Особое внимание уделено стоимостной оценке активов, балансовому обобщению, счетам двойной записи и отчетности. Рассмотрены содержание, порядок составления и хранения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, оценка и калькуляция и т. д., а также принципы международных и российских стандартов бухгалтерского учета, характеристика и этика бухгалтерской профессии. По всем темам даны контрольные тесты и ответы на них.

Для студентов и преподавателей экономических вузов и факультетов, а также практических работников.

УДК 657.01(075.8)
ББК 65.052я73

Учебное издание

Бабаев Юрий Агивович

ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Учебник для вузов

Подписано в печать 03.10.05. Формат 70×100^{1/16}.
Печать офсетная. Печ. л. 16,0. Доп. тираж 3000 экз. Заказ № 6221.
ООО «ТК Велби»

107120, Москва, Хлебников пер., д. 7, стр. 2.

Отпечатано с фотоформ в ФГУП «Печатный двор» им. А. М. Горького
Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям.
197110, Санкт-Петербург, Чкаловский пр., 15.

ISBN 5-482-00497-X

© Ю. А. Бабаев, 1999, 2001, 2004, 2006
© ООО «Издательство Проспект», 2006

*Посвящается памяти моего учителя,
заслуженного деятеля науки России,
доктора экономических наук,
профессора Савичева Павла Ивановича
в ознаменование 100-летия со дня рождения*

Введение

Ранее действующая система бухгалтерского учета была создана усилиями нескольких поколений ученых и практиков. Она отвечала централизованно управляемой экономике и была достаточно эффективной. Однако за последние годы в бухгалтерском учете произошли существенные изменения, связанные с продолжением его реформирования на основе принятых законодательных и нормативных документов. Поэтому она не отражала экономических отношений, зарождающихся в России в условиях рыночной экономики. В результате существенным изменениям подверглись теоретические и методологические основы бухгалтерского учета, а именно: содержание и определение предмета бухгалтерского учета, его объекты, основные задачи.

Хорошее знание курса «Теория бухгалтерского учета» имеет первостепенное значение для формирования профессиональной подготовки и деловых качеств экономистов, бухгалтеров, аудиторов, финансистов и банкиров. Эта дисциплина представляет собой фундаментальную теоретическую часть бухгалтерского учета, без познания которой невозможно усвоить и понять довольно сложный, творческий, интересный и престижный курс.

В международной практике бухгалтерский учет — это язык предпринимательства и деловой активности. Информация, которую представляет бухгалтерский учет, составляет базу для принятия экономических решений как внутри организации, так и за ее пределами многочисленными пользователями рынка учетной финансовой информации.

Перед изучением курса «Теория бухгалтерского учета» ставятся следующие задачи:

- усвоить содержание бухгалтерского учета как науки и основного источника достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности организации;
- осмыслить основные проблемы теории бухгалтерского учета в условиях перехода к рыночной экономике;
- понять сущность, цели и задачи бухгалтерского учета;
- изучить предмет, объекты и метод бухгалтерского учета;
- получить знания о системе счетов и двойной записи, порядке ведения учета фактов хозяйственной деятельности и формировании информации о результатах деятельности;

- научиться использовать балансовый метод обобщения учетной информации при составлении бухгалтерской отчетности, устанавливать взаимосвязь балансовых обобщений в составе финансовой отчетности;
- ознакомиться с литературой по вопросам теории бухгалтерского учета российских и зарубежных авторов;
- получить представление о международных стандартах финансовой отчетности.

В результате изучения дисциплины следует:

знать:

- роль и место бухгалтерского учета в процессе управления организацией;
- способы оценки активов, обязательств и собственного капитала в организациях;
- содержание и построение бухгалтерского баланса как информационной модели финансового состояния организаций;
- влияние фактов хозяйственной деятельности на капитал и на финансовое положение организации в целом;

понимать и соблюдать:

- основные принципы бухгалтерского учета;
- нормативно-правовые документы, регулирующие бухгалтерский учет;

уметь:

- классифицировать и отражать факты хозяйственной деятельности бухгалтерского учета;
- выполнять основные бухгалтерские процедуры и ознакомиться с основами бухгалтерской отчетности (формы 1, 2, 3, 4, 5 и 6);

иметь представление:

- о технико-организационном уровне бухгалтерского учета;
- формах ведения бухгалтерского учета в учетных регистрах;
- об информационных запросах пользователей информацией бухгалтерского учета;
- о взаимосвязи финансового, управленческого и налогового учета;
- международных и национальных учетных стандартах, об их взаимосвязи и различиях.

*Отсутствие счетоводства
или его нерациональное ведение
неумолимо ведет частных лиц к бедствию,
предприятия — к разорению,
а государство — к той экономической анархии,
которая предшествует социальному падению.*

*Санкт-Петербург
М.И. Максимов, 1906 г.*

Глава 1

СУЩНОСТЬ, ЦЕЛИ И СОДЕРЖАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

1.1. История зарождения бухгалтерского учета¹

Бухгалтерский учет зародился в эпоху Итальянского Возрождения. Изобретение двойной записи дало толчок дальнейшему развитию частного капитала, создавшего благосостояние для жизни и творчества человеческого общества. Система двойной записи появилась в XIII—XVI вв.; пользовались ею в некоторых торговых центрах Северной Италии. Найденная в муниципальных записях Генуи система двойной записи датируется 1340 г. Еще более ранняя двойная запись обнаружена во флорентийской торговой фирме (1299—1300 гг.), а также фирме, торговавшей в провинции Шампань (Франция). Первым начал систематизировать учет французский монах Лука Пачоли, создавший свой великий труд «Трактат о счетах и записях» (1494 г.), в котором он раскрыл смысл учетных записей. Его книга остается актуальной и в наши дни.

В отличие от современного бухгалтерский учет того периода обеспечивал информацией единоличного собственника, все данные содержались в секрете; тогда не существовало границы между собственностью и имуществом организации; не было понятий отчетного периода и действующей организации; наличие множества денежных единиц затрудняло использование двойной бухгалтерии. Отсюда записи в учетной регистре (мемориал) носили описательный характер с содержанием сведений о товаре (вес, размер, единица измерения, цена).

Последователи Луки Пачоли распространили применение систематизированного учета в различных отраслях: Альвизе Казанова (1558 г.) — в судостроении; А. ди Пиетро (1586 г.) — монастырском хозяйстве и банках;

¹ Соколов Я.В., Соколов В.Я. История бухгалтерского учета. — М.: Финансы и статистика, 2003.

Д.А. Маскетти (1610 г.) — в промышленности; Людовико Флори (1636 г.) — в госпиталях и государственных организациях; Бастиано Вентури (1655 г.) — в сельском хозяйстве. В 1581 г. было создано в Венеции первое в истории общество бухгалтеров.

К концу XIX в. система бухгалтерского учета, основы которого заложил Лука Пачоли, претерпела изменения. С развитием общественного производства появились компании, отделенные от собственника; сформировался акционерный капитал; произошло разделение капитала и прибыли; возникло понятие «действующее предприятие»; начали работать фондовые биржи; дальнейшее развитие получили промышленность и торговля. В результате работа бухгалтера выделилась в самостоятельную профессию.

Если в 1773 г. в справочнике Эдинбурга насчитывалось всего семь бухгалтеров, то к началу XIX в. в справочниках крупных городов Англии и Шотландии их было более пятидесяти. Принятый в 1844 г. закон о компаниях предусматривал обязательную аудиторскую проверку обанкротившихся фирм. И уже в 1854 г. в Эдинбурге было организовано Общество бухгалтеров. Королевская хартия давала каждому члену Общества право на титул присяжного бухгалтера. В 1880 г. с одобрения королевы Виктории был создан институт присяжных бухгалтеров Англии и Шотландии.

Американская промышленность развивалась за счет значительного притока иностранного капитала, особенно Великобритании, и британские присяжные бухгалтеры в Америке работали аудиторами. Вот почему многие американские аудиторские фирмы имеют британские корни. К 1887 г. американские профессиональные бухгалтеры, несмотря на свою малочисленность, создали Американскую ассоциацию общественных бухгалтеров. Позднее такие ассоциации стали появляться в отдельных штатах; в созданной в 1896 г. ассоциации в штате Нью-Йорк члены общества именовались дипломированными общественными (присяжными) бухгалтерами. В 1917 г. Ассоциация общественных бухгалтеров преобразовалась в Американский институт бухгалтеров со строгими квалификационными требованиями, но без обладания сертификатом. Позднее появляется Американское общество дипломированных общественных бухгалтеров с наличием сертификата. В 1936 г. оба общества слились, а в 1957 г. получили название «Американский институт присяжных бухгалтеров». В Америке, кроме того, существуют и другие бухгалтерские организации.

В России бухгалтерский учет как наука получил свое развитие в первой половине XIX в. Его основоположниками стали К.И. Арнольд, И.Н. Ахметов, Э.А. Мудров, А.М. Вольф, Е.Е. Сиверс и др. К.И. Арнольд приехал из Германии и был первым в Москве преподавателем бухгалтерского учета; И.Н. Ахметов — служащий Петербургской торговой фирмы; Э.А. Мудров — учитель математики и физики в Олонецкой (г. Петрозаводск) гимназии.

Первые учебники по бухгалтерскому учету появились в России в XIX в. В 1831 г. К. Кларком и В. Немчиновым было издано учебное пособие «Счетная наука»; в 1866 г. преподаватель коммерческого училища в Санкт-Петербурге П. Рейнборт издает «Полный курс коммерческой бухгалтерии по простой и двойной системам», состоящий из теоретических и практических частей; в 1883 г. А. Прокофьев, преподаватель бухгалтерии в Московском техническом училище и коммерческой арифметики в Мос-

ковской практической академии коммерческих наук, издает «Курс двойной бухгалтерии». В 1888 г. профессиональный бухгалтер А.М. Фольф начал выпускать журнал «Счетоводство»; в 1892 г. выдающийся бухгалтер Е.Е. Сиверс предложил понимать под счетоводством практическую деятельность, а под счетоведением — науку об учете. В 1906 г. в Санкт-Петербурге выходит книга И. Максимова «Счетоводство. Краткий исторический очерк развития счетоводства и его значение в торгово-промышленных и сельскохозяйственных организациях».

Государственные преобразования в России, коснувшиеся всех сфер экономики, включая финансы, связаны с именем Петра Великого. В XVII в. правительство Петра I решительно признало отсталость России и встало на путь всесторонней реформы, которая затронула многие стороны хозяйственной и социальной жизни страны. Не избежала коренного изменения и постановка учета. Уже в 1710 г. в правительственной газете «Ведомости о военных и иных делах» появилось малопонятное слово «бухгалтер». В это время учету и контролю уделяется огромное внимание. Инструкции по организации учета издаются как государственные акты. Первый государственный акт, в котором нашли место вопросы учета, датируется 22 января 1714 г. Положения этого документа были обязательны для государственного аппарата и государственной промышленности. Они требовали: своевременности записи и чтобы «счет был скорый»; строгого персонального подчинения ответственных лиц.

Огромным событием в истории российского учета стало издание Регламента управления Адмиралтейства и верфи от 5 апреля 1722 г., который оказал огромное влияние на всю систему отечественного бухгалтерского учета, в частности на общегосударственную методику учета на материальных складах, оформления всех фактов хозяйственной жизни с помощью первичных документов. Так в России появляются понятия двойной записи и бухгалтерские счета.

Развитие бухгалтерского учета как науки нашло отражение в работах видных учетных XX в.

1.2. Понятия и виды хозяйственного учета

Основой существования и развития любого общества является материальное производство. Чтобы люди могли жить, из поколения в поколение необходимо удовлетворять их потребности в продуктах питания, одежде, жилище и др. А для этого нужны машины, оборудование, транспортные средства, инструменты, производственный инвентарь и т. д., с использованием которых в процессе производственной и коммерческой деятельности создаются средства труда и предметы потребления, направляемые на продажу, а значит, на удовлетворение потребностей общества.

Производство — исходный пункт процесса воспроизводства, не что иное, как начало движения совокупного продукта по цепочке:

Производство — Обращение — Потребление.

Процессы производства, обращения и потребления непрерывно повторяются, а обществу на всех этапах его развития необходима информация, характеризующая эти процессы.

Для получения достоверных сведений о ходе хозяйственных процессов организуется хозяйственный учет. Таким образом, возникновение хозяйственного учета обусловлено потребностями управления материальным производством: руководство хозяйственными процессами невозможно без знания конкретных фактов хозяйственной жизни. Сбор соответствующей информации о ходе хозяйственных процессов начинается с наблюдения за ними; следующий этап — установление их количественных характеристик, т. е. числовых показателей. Затем, будучи зарегистрированными, эти показатели используются для контроля и управления процессами материального производства. В показателях учета раскрываются количественная и качественная стороны хозяйственного процесса: объем изготовленной и проданной продукции, наличие денег в кассе и на счетах, запасы материалов, объемы основных средств, прибыль и т. д.

Объектами хозяйственного учета являются процессы материального производства, совершаемые в условиях определенного экономического строя. Поэтому хозяйственный учет отражает особенности хозяйственных отношений, обусловленные соответствующим способом производства. Таким образом, *хозяйственный учет представляет собой систему наблюдения, измерения и регистрации процессов материального производства с целью контроля и управления ими в условиях конкретного экономического строя.*

В хозяйственном учете для определения количественных характеристик имущества организации, ее обязательств и хозяйственных операций используются три вида измерений: натуральные, трудовые и денежные.

Натуральными измерителями характеризуются учитываемые объекты в натуральном выражении. В зависимости от физических свойств объектов это может быть метр, литр, килограмм, киловатт-час, тонна-километр и др. В натуральных измерителях отражается состояние, движение и использование имущества — основных средств, нематериальных активов, материалов, инвентаря и хозяйственных принадлежностей, полуфабрикатов, готовой продукции, товаров и т. п.

Однако, используя натуральные измерители — тонну, метр, литр, штуку и т. д., — нельзя получить обобщенные характеристики разнообразных объектов. Натуральные измерители применяются лишь для характеристики однородных предметов.

Трудовые измерители — разновидность натуральных измерителей — используются для исчисления количества затрат рабочего времени, выраженного в определенных единицах времени (в рабочих днях, часах, минутах). Они применяются для подсчета заработной платы персонала организации, контроля за выполнением норм выработки сельщиками, для исчисления производительности труда. Однако трудовые измерители не всегда могут выступать в качестве универсального показателя для широкого обобщения трудовых затрат на производство разнородных видов продукции и изделий.

Для отражения в хозяйственном учете таких показателей, как денежные средства, дебиторская и кредиторская задолженность, капитал и резервы, кредиты и займы, а также объем валовой и проданной продукции, ее себестоимость, доходность или убыточность, используется **денежный измеритель**.

Показатели в денежном измерителе исчисляются исходя из натуральных и трудовых измерителей; денежный измеритель применяется для обобщения имущества, обязательств и хозяйственных операций в едином универсальном измерении — рублях.

Различают три вида хозяйственного учета: оперативный, статистический и бухгалтерский. Каждый из них имеет свою специфику, круг наблюдаемых явлений, задачи и методы наблюдения. Дополняя друг друга, они составляют единую систему хозяйственного учета в Российской Федерации.

Оперативный учет используется для регистрации, наблюдения и контроля отдельных явлений финансово-хозяйственной деятельности организации с целью повседневного руководства ею. Сведения оперативного учета собираются на определенную дату устно, по телеграфу, телефаксу или отсылаются по электронной почте в виде срочных извещений руководству организаций, собственникам (участникам, учредителям) и государственным органам, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации. С помощью оперативного учета в организациях осуществляют повседневный оперативный контроль за ходом выпуска и продажи продукции и расходованием фонда заработной платы, своевременным приобретением материальных ценностей, осуществлением расчетов с поставщиками и покупателями и т. д. Такая информация необходима для соответствующих оперативных выводов и разработки конкретных рекомендаций, устраняющих негативные тенденции и выявляющих дополнительные резервы с последующим их использованием в производстве.

Статистический учет отражает и обобщает массовые явления и их закономерности в финансово-хозяйственной деятельности организаций, общественной жизни и природе. Он тесно связан с другими видами хозяйственного учета, использует данные оперативного и бухгалтерского учета, имеет свои особые приемы сбора данных (переписи, анкеты, опросы) и способы их обработки (группировка, сводка, исчисление различных показателей: средних, индексов, коэффициентов корреляции и т. п.). Данные статистического учета используются для экономического анализа и прогнозирования на текущий и перспективный периоды в разрезе отдельных организаций, экономического региона и страны. Статистика не ограничивается отражением процессов материального производства. Она охватывает все стороны экономической и общественной жизни, показывает численность и состав населения, рождаемость и смертность людей, материальный и культурный уровень жизни народа; позволяет осуществить переоценку основных фондов, раскрывает инфляционные процессы, явления политической жизни страны и т. д.

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах, доходах и расходах организации и их изменении, выражающихся в сплошном, непрерывном, документальном отражении всех хозяйственных операций.

Из определения бухгалтерского учета вытекают его цели — сбор, регистрация и обобщение информации о деятельности организации.

В отличие от остальных видов учета бухгалтерский учет:

- является документально обоснованным учетом;

- непрерывен (изо дня в день) во времени и сплошной по охвату (без всяких пропусков) всех изменений, происходящих в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- применяет особые, только ему присущие способы обработки информации (бухгалтерские счета, двойная запись, баланс и др.).

Бухгалтерский учет состоит из четырех самостоятельных частей: теории бухгалтерского учета, финансового учета, управленческого учета и налогового учета.

Теория бухгалтерского учета — наука, изучающая теоретические, методические основы и практические рекомендации по организации системы бухгалтерского учета в целом.

Известные американские ученые¹ излагают свое понимание теории бухгалтерского учета исходя из анализа методов исчисления прибыли. Такой подход характерен и для других англо-американских ученых.

Вся теория бухгалтерского учета — это анализ методов исчисления прибыли.

По мнению американских ученых, теория, описывающая бухгалтерский учет, отражает представления различных пользователей, которые подразделяются на две группы.

Первая группа охватывает четыре вида теории бухгалтерского учета.

Налоговая теория — согласно которой сумма налогооблагаемой прибыли и есть прибыль организации. Данная теория трактует бухгалтерский учет как частный случай налогового права.

Правовая или юридическая — здесь бухгалтерскую науку связывают не с налоговым, а с гражданским правом, а прибыль есть не получение средств, а право на их получение.

Этическая — ее сторонники полагают, что в основе учета лежат не просто правовые нормы, а истинность (не относительная, а абсолютная) данных, представленных информационной системой организации.

Психологическая, точнее бихевиористическая, теория — рассматривает каждое информационное сообщение, представленное в бухгалтерском учете, только как стимул, призванный вызвать у пользователя, получателя этой информации соответствующую реакцию.

Вторая группа представлена материалистическими, или экономическими, теориями. В специальной литературе выделяются три такие теории.

Первая теория — *макроэкономическая* — предполагает, что объектом учета выступает все народное хозяйство страны, вторая — *микроэкономическая* — ограничивается хозяйственной деятельностью отдельного хозяйствующего субъекта — фирмы. Некоторую особенность представляет третья — *социально-корпоративная теория*, которая как бы сочетает микроуровень с некоторыми социальными задачами, поставленными обществом перед администрацией фирм. Сторонники этой теории склонны рассматривать бухгалтерский учет как частный случай политической экономии.

¹ Хендриксен Э.С., Ван Бреда М.Ф. Теория бухгалтерского учета. Пер. с англ./Под ред. проф. Я.В. Соколова. — М.: Финансы и статистика, 1997.

Каждая из перечисленных теорий бухгалтерского учета, служа определенной существенной и необходимой цели, не только не исключает, но и, дополняя друг друга, способствует развитию общества в целом.

Финансовый учет — это система сбора и обобщения учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление и регистрацию хозяйственных операций, а также составление финансовой отчетности. Данные финансового отчета используются внутри организации руководителями различных уровней и внешними пользователями (инвесторами, кредиторами, банками, налоговыми и финансовыми органами и т. д.). Финансовый учет охватывает значительную часть бухгалтерского учета, аккумулируя информацию об имуществе и обязательствах организации — нематериальных активах, основных средствах, арендованном имуществе, финансовых вложениях, оборотных активах и обязательствах организации, капитале, фондах и резервах, прибыли и убытках и т. д.

Управленческий учет, будучи составной частью бухгалтерского учета, предназначен для сбора учетной информации, используемой внутри организации руководителями различных уровней. Его главное предназначение — обеспечить в полном объеме необходимой информацией менеджеров, ответственных за достижение конкретных производственных результатов, решение проблем оценки эффективности бизнеса.

Управленческий учет обобщает плановую нормативную, прогнозную и аналитическую информацию; он более полно отражает учетные процедуры наблюдения, измерения и регистрации.

В системе управленческого учета информация о затратах производства группируется и учитывается:

- по видам затрат (материальные, на оплату труда и др.);
- месту возникновения затрат, т. е. структурным подразделениям, в которых концентрируется первоначальное потребление материальных ресурсов (рабочие места бригады, цехи и т. п.);
- носителям затрат, видам продукции, работ и услуг данной организации, предназначенных для продажи на рынке.

Налоговый учет, являясь составной частью бухгалтерского учета, предназначен для сбора учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление учета налогов и сборов с целью объективного налогообложения и составления налоговой отчетности. В то же время налоговый учет включает проведение самостоятельных расчетов или расчетных корректировок к данным бухгалтерского учета для правильного определения налоговой базы.

Расчетные корректировки производятся внесистемно, т. е. без отражения в бухгалтерском учете полученных расчетным путем поправок. Это предполагает разработку и утверждение налоговых регистров, предназначенных для систематизации и накопления информации, которые могут быть представлены в виде налоговых расчетов, таблиц или налоговых карточек, либо регистров налогового, финансового и управленческого учета.

Основными функциями налогового учета являются:

- сбор и фиксирование первичной информации, необходимой для правильного определения налоговых обязательств плательщика;
- своевременное отражение первичной налоговой информации в бухгалтерских и налоговых регистрах и на счетах бухгалтерского учета;

- правильное определение величины налогового обязательства налогоплательщика;
- формирование достоверной налоговой отчетности;
- контроль за формированием налоговой информации и налоговой отчетности.

Таким образом, *налоговый учет, оставаясь составной частью бухгалтерского учета, представляет собой систему сбора, фиксации и обработки деловой и финансовой информации, необходимой для правильного, объективного исчисления налоговых обязательств и составления налоговой отчетности организации*¹.

1.3. Основные требования к ведению бухгалтерского учета, его задачи

К ведению бухгалтерского учета во всех организациях независимо от форм собственности предъявляются одинаковые требования, регламентированные различными нормативными документами.

Основные требования приведены ниже.

1. Организация ведет бухгалтерский учет имущества обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета, который утверждается организациями на основе Плана счетов бухгалтерского учета.

2. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организаций ведется в валюте Российской Федерации — рублях. Документирование имущества, обязательств и иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерской отчетности осуществляется на русском языке.

3. Соблюдение в течение отчетного года принятой учетной политики обязательно для всех организаций. Эта политика, как правило, предусматривает следующие требования: полноту; своевременность; осмотрительность (не допускать скрытых резервов); приоритет содержания над формой (исходить не столько из правовой формы, сколько из экономического содержания фактов); непротиворечивость (равенство данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца); рациональность (рациональное ведение бухгалтерского учета исходя из специфики деятельности и величины организации).

4. В бухгалтерском учете текущие затраты на производство продукции, выполнение работ и оказание услуг и затраты, связанные с капитальными и финансовыми вложениями, учитываются отдельно.

5. Имущество, принадлежащее организации на правах собственности, учитывается обособленно от имущества других юридических лиц, находящегося у данной организации.

¹ В гл. 25 НК РФ налоговый учет рассматривается как самостоятельный учет.

Налоговый учет — система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Кодексом.

6. Бухгалтерский учет ведется организацией непрерывно с момента ее регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность за организацию бухгалтерского учета, представление бухгалтерской отчетности, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций, обеспечение в установленных законодательством Российской Федерации случаях проведения обязательного аудита несут руководители организаций.

К задачам бухгалтерского учета относятся:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой как внутренним пользователям бухгалтерской отчетности — руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организаций, так и внешним — инвесторам, кредиторам и др.;
- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением организацией законодательства Российской Федерации при осуществлении ею хозяйственных операций, за их целесообразностью; сохранностью и использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- своевременное предупреждение появления негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности организаций, выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов и прогнозирование результатов работы организации на текущий период и на перспективу;
- содействие конкуренции на рынке с целью получения прибыли.

1.4. Бухгалтерский учет — составная часть управленческой и информационной системы организации

Юридически ни одна организация, независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, не может функционировать без ведения бухгалтерского учета, поскольку только данные бухгалтерского учета обеспечивают полную информацию об имущественном и финансовом состоянии организации; синтетическая и аналитическая информация о состоянии материальных, трудовых и денежных ресурсов, о результативности инвестиционной и кредитной политики, о затратах и эффективности производства позволяет управлять хозяйственной деятельностью, контролировать выполнение плановых показателей, разрабатывать перспективные направления развития организации. Таким образом, бухгалтерский учет является составной частью управленческой и информационной системы организации.

Учетная информация служит основой для принятия управленческих и финансовых решений. При этом она обеспечивает выполнение таких важнейших функций управления, как информация, планирование, контроль, сохранность, анализ и регулирование.

Информация — своевременное, качественное получение сведений о финансово-хозяйственной деятельности организации для принятия взвешенных управленческих решений.

Планирование (задание) — процесс изложения порядка действий. Оно включает постановку цели, изыскание путей ее достижения и выбор оптимальных вариантов решения. Планирование на текущий период и на перспективу невозможно без информации о предстоящих затратах материальных и денежных средств, предполагаемой прибыли.

Контроль — процесс, позволяющий определить фактическое выполнение планов (заданий), для чего используют метод сопоставления фактических затрат и доходов с плановыми (заданиями). Контроль за состоянием и движением имущества организации, исполнением обязательств и хозяйственными операциями осуществляется с целью предотвращения негативных явлений в хозяйственной деятельности, выявления внутрихозяйственных резервов. Внутренний контроль в организациях может быть: предварительным (до совершения хозяйственных операций); текущим (во время осуществления операций); заключительным (после завершения операции). Внешний финансовый контроль осуществляют инвесторы, кредиторы, счетная палата, банки, казначейство, контрольно-ревизионное управление (КРУ), налоговая инспекция и другие органы контроля.

Сохранность предполагает обеспечение за счет использования развернутого Плана счетов (рабочего плана счетов), который охватывает все аспекты движения и хранения материальных ценностей и денежных средств, сохранность имущества организации. Эта функция усиливается объективным ведением учета и своевременным проведением инвентаризации.

Анализ — процесс последовательного изучения принятых решений с целью их улучшения. Здесь следует знать, насколько надежна и действенна обратная связь, без которой невозможно функционирование системы управления. Если цель не достигнута, то аналитическим путем выясняются причины, обусловившие срыв плана, а именно: недостатки планирования, контроля, невыполнимость поставленной цели.

Регулирование охватывает процессы реализации управленческих решений, принятие мер, направленных на устранение негативных отклонений в деятельности организации.

Существуют внутренние и внешние пользователи бухгалтерской информации.

Внутренние пользователи — лица, занятые в аппарате управления, собственники, менеджеры, которым необходима учетная информация для осуществления планирования, контроля и оценки деловых операций, выполнения других функций.

Внешние пользователи — сторонние потребители информации с прямым или косвенным финансовым интересом.

Сюда относятся:

- не работающие в организации, но прямо заинтересованные в успешной ее деятельности (акционеры, инвесторы, кредиторы, покупатели и др.);
- непосредственно не принимающие участия в работе организации, но имеющие косвенный финансовый интерес, — налоговая служба, государственные органы управления, различные финансовые институты и

участники фондового рынка (страховые компании, биржи, дилеры, брокеры и др.);

- не имеющие финансового интереса, кроме делового сотрудничества: аудиторские фирмы, органы статистики, арбитраж и другие субъекты.

Для пользователей особенно важна качественная и полезная бухгалтерская информация. Полезность информации характеризуется такими признаками, как ценность (значимость) и надежность (достоверность) информации.

Ценность (значимость) информации определяется ее возможностью оказать влияние на принятие тех или иных управленческих решений. Факторами, определяющими ценность информации, выступают:

своевременность — информация должна поступить пользователю вовремя, иначе она перестанет отражать реальное состояние организации;

прогностичность — отражает тенденции развития организации и тем самым служит основой для прогнозирования работы организации на перспективу;

наличие обратной связи с источником информации — обеспечивает реализацию оперативных управленческих решений;

надежность (достоверность) — это представление пользователю правдивых, полных и объективных данных. Для этого информация должна обладать:

прозрачностью, позволяющей проверить и подтвердить факты совершенных хозяйственных операций;

нейтральностью — не нести в себе элементов преднамеренного искажения данных в интересах внутренних или внешних пользователей.

1.5. Принципы бухгалтерского учета

В литературе по бухгалтерскому учету стало часто встречаться новое понятие — принцип бухгалтерского учета.

Принцип — основа, исходное, базовое положение бухгалтерского учета как науки, которое предопределяет все последующие, вытекающие из него утверждения.

Основными принципами бухгалтерского учета, по нашему мнению, можно считать следующие.

Принцип автономности предполагает, что та или иная организация существует как единое самостоятельное юридическое лицо; ее имущество строго обособлено от имущества ее совладельцев, работников и других организаций. Данные бухгалтерского учета представляют единую систему, отвечающую задачам управления имуществом, обязательствам и хозяйственным операциям, осуществляемым организацией в процессе ее функционирования. Элементы учета, не оказывающие влияния на хозяйственные процессы, изъяты из системы учета как излишние. В бухгалтерском учете и балансе отражается только имущество, которое признается собственностью именно этой конкретной организации.

Принцип двойной записи — двойное непрерывное отражение хозяйственных явлений, фактов и операций, предопределенное использованием двойной записи на счетах, т. е. одновременно и на одинаковую сумму по дебету одного счета и кредиту другого бухгалтерского счета.

Принцип действующей организации предполагает, что организация нормально функционирует и сохранит свои позиции на рынке в обозримом будущем, погашая обязательства перед поставщиками и потребителями и иными партнерами в установленном порядке. Этот принцип обуславливает необходимость увязки активов организации с ее будущей прибылью, которая может быть получена при помощи этих активов. Особое значение названный принцип приобретает при оценке имущества и обязательств организации.

Принцип объективности (регистрации) состоит в том, что все хозяйственные операции должны находить отражение в бухгалтерском учете, быть зарегистрированными на протяжении всех этапов учета, подтверждаться оправдательными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Принцип осмотрительности (консерватизм) предполагает определенную степень осторожности в процессе формирования суждений, необходимых при расчетах, производимых в условиях неопределенности, позволяющую избежать завышения активов, или доходов, и занижения обязательств, или расходов. Соблюдение принципа осмотрительности предотвращает возникновение скрытых резервов и чрезмерных запасов, сознательное занижение активов, или доходов, либо преднамеренное завышение обязательства, или расходов. Пренебрежение указанным принципом приведет к тому, что финансовая отчетность перестанет быть нейтральной и, следовательно, утратит надежность.

Принцип начислений (условные факты хозяйственной деятельности) исходит из того, что все операции записываются по мере их возникновения, а не в момент оплаты, и относятся к тому отчетному периоду, когда была совершена операция. Этот принцип условно можно разделить:

на *принцип регистрации* дохода (выручки) — доход отражается в том периоде, когда он получен, а не когда произведена оплата. В РФ момент продажи продукции для различных целей определяется как «по отгрузке», так и «по оплате». Международные стандарты допускают фиксировать реализацию продукции «по отгрузке», «поставке», «получению денег продавцом или агентом»;

принцип соответствия — доходы отчетного периода должны быть соотнесены с расходами, благодаря которым эти доходы были получены; расходы (доходы), относящиеся к соответствующим доходам (расходам), признанным в другом отчетном периоде, учитываются отдельно.

Принцип периодичности нацелен на регулярное, периодически повторяющееся балансовое обобщение — составление баланса и отчетности за год, полугодие, квартал, месяц. Названный принцип обеспечивает сопоставимость отчетных данных, позволяет по истечении определенных периодов времени исчислить финансовые результаты.

Принцип конфиденциальности. Содержание внутренней учетной информации — коммерческая тайна организации, за разглашение и нанесение ущерба ее интересам предусмотрена установленная законодательством ответственность.

Принцип денежного измерения предполагает количественное измерение и исчисление фактов хозяйственной деятельности и производственных процессов и применение в качестве единицы измерения валюты страны.

Принцип преемственности заключается в разумной приверженности национальным традициям, достижениям отечественной науки и практики.

Ученые принципы, являясь основой, общей концепцией бухгалтерского учета, способствуют разработке его стандартов. Несоблюдение или нарушение этих принципов приведет к значительным искажениям учетной информации, к утрате ею объективности и достоверности и, следовательно, к невозможности ее использования в процессе принятия конкретных управленческих решений, направленных на совершенствование деятельности организации.

1.6. Бухгалтерская профессия и профессиональная этика

В настоящее время, в условиях перехода к рыночной экономике, профессия бухгалтера стала довольно престижной и сравнительно высокооплачиваемой. Министерство образования Российской Федерации с учетом международных нормативов разработало государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования, в том числе и по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Образовательный стандарт по этой специальности включает в себя четыре цикла дисциплин: гуманитарных, социально-экономических, общепрофессиональных и специальных. Изучению специальных дисциплин уделено особое внимание, предусмотрено наибольшее количество часов, что позволяет детально изучить бухгалтерский учет (в организациях, коммерческих банках, бюджетных организациях, организациях внешнеэкономической деятельности), экономический анализ, аудит, налогообложение, финансы предприятия, автоматизированные информационные технологии в бухгалтерском учете, а также посвятить достаточно времени экономике, праву, математике, статистике, управлению, науке о поведении.

Специалист-бухгалтер должен уметь использовать экономико-математические методы, модели и современные технические средства управления; проводить научные исследования по профилю специальности; обрабатывать и анализировать полученные результаты; владеть рациональными приемами поиска и использования экономической информации. Глубокое познание профессиональных дисциплин в сочетании с практическими навыками обеспечивает высокую квалификацию бухгалтера. Опытный бухгалтер всегда сможет успешно работать в должности экономиста, аналитика, банкира и финансиста.

В условиях перехода к рыночным отношениям бухгалтеры специализируются по четырем направлениям.

1. Управленческий, финансовый и налоговый учет. Бухгалтер работает по найму в организациях различных форм собственности, банках, финансовых органах и организациях внешнеэкономической деятельности. Благодаря широкому, всестороннему и глубокому взгляду на все стороны деятельности организации он оказывает значительное влияние на ее финансовые результаты, предотвращает отрицательные явления хозяйственной

деятельности, организаций, выявляет внутривозможные резервы, обеспечивает финансовую устойчивость организации.

Бухгалтер по управленческому, финансовому и налоговому учету обязан постоянно обновлять свои профессиональные знания в области бухгалтерского учета и аудита, анализа, налогообложения, финансово-банковской деятельности и гражданского права, российских и международных норм и стандартов бухгалтерского учета. Он может подтверждать свою профессиональную компетентность и подготовку путем прохождения аттестации на получение квалификации профессионального бухгалтера по управленческому и финансовому учету.

Международный опыт, традиции отечественного учета и сложившиеся экономические условия в России требуют принятия Кодекса профессиональной этики бухгалтеров. Таким кодексом давно уже пользуются ведущие профессиональные объединения бухгалтеров США, Великобритании, Австралии и других стран. Так, в кодексе профессиональной этики Американского института присяжных бухгалтеров закреплены следующие моральные нормы:

объективность и независимость членов организации при выполнении служебных обязанностей;

запрещение покровительства, использующего принуждение, превышение полномочий и недобросовестную рекламу;

разрешение консультаций, предполагающих личные умения;

запрещение участвовать в комиссионной продаже, кроме отдельных видов деятельности (например, компьютерные услуги и услуги, связанные с обработкой данных);

категорическое запрещение совместительства и вымогательства. Они рассматриваются как грубое нарушение профессиональной этики;

обязательная ориентация бухгалтера на общечеловеческие моральные правила и нравственные нормы в своих поступках и решениях, на жизнь и работу по совести, воспитание в себе таких качеств, как объективность, независимость, компетентность и честность.

Бухгалтер обязан объективно рассматривать все возникающие ситуации и реальные факты по вопросам, входящим в его компетенцию. Он не должен допускать, чтобы личная предвзятость, предрассудки либо давление со стороны отражались на результатах его деятельности. Независимость предполагает способность бухгалтера действовать честно и объективно: отражать действительное положение дел предприятий независимо от каких-либо условий; вести бухгалтерский учет и формировать финансовые результаты, опираясь только на законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Компетентность и честность в работе — основа успеха в профессиональной деятельности бухгалтера. Если бухгалтер чувствует, что некомпетентен в тех или иных вопросах, то он обязан честно сказать об этом руководству организации и пригласить для оказания помощи в работе более компетентного специалиста. Дело чести каждого бухгалтера внимательно и серьезно относиться к своим обязанностям, соблюдать утвержденные бухгалтерские стандарты, поддерживать высокий уровень своих знаний, постоянно совершенствовать профессиональное мастерство.

2. Независимая бухгалтерская деятельность. Бухгалтер не работает в какой-либо организации или в учреждении, а предоставляет им свои профессиональные услуги платно. К этой категории в основном относятся бухгалтеры-аудиторы, оказывающие платные услуги по проведению аудиторских проверок, налогообложению, консультирующие по управленческому и финансовому учету и т. д. Престиж аудитора очень высок, однако, чтобы заняться аудиторской деятельностью, необходимо получить аттестат или лицензию (индивидуальную) путем сдачи письменных и устных экзаменов и иметь опыт практической работы.

3. Бюджетный учет. Бухгалтер по найму работает в правительственных учреждениях всех уровней, общественных и добровольных организациях, высших и средних учебных заведениях, больницах, школах и других бюджетных организациях. Он занимается ведением бухгалтерского учета и составлением отчетности, контролирует законность и эффективность использования бюджетных и общественных средств.

4. Педагогическая деятельность. Подготовка бухгалтеров — творческая и почетная деятельность, которая может идти по трем направлениям.

Первое — в школах и на краткосрочных курсах. Здесь работают преподаватели, окончившие высшее учебное заведение по специальности, а также специалисты с опытом работы и со средним специальным образованием.

Второе — в колледжах и техникумах. Здесь могут работать преподаватели, окончившие университеты и институты по специальности, профессиональные бухгалтеры и аудиторы, а также преподаватели с ученой степенью кандидата наук.

Третье — в университетах и институтах. Здесь, как правило, преподают люди, имеющие ученую степень кандидата или доктора по специальности. Таким образом, бухгалтерская специальность стала творческой, интересной и престижной.

1.7. Особенности планов счетов бухгалтерского учета, применяемых в России и в зарубежных организациях (фирмах, компаниях)

Новый План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению утверждены приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н. Переход на этот План счетов осуществлялся в течение 2001—2002 гг. по мере готовности организаций.

Формирование Плана счетов происходило последовательно, закономерно, в ходе тщательного анализа практики применения Плана счетов, принятого в 1992 г., и применительно к условиям современного этапа экономики.

Переход проводился поэтапно.

Первый этап. Вторая половина 1997 г. — Методологический совет по бухгалтерскому учету при Минфине РФ рассмотрел и определил Концепцию пересмотра Плана счетов и сформировал специальную группу по работе с документами.

Второй этап. Первая половина 1998 г. — Правительство РФ в Плане мероприятий по выполнению Программы реформирования бухгалтерского

учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности предусматривало задание по пересмотру Плана счетов.

Третий этап. Вторая половина 1998 г. — Методологический совет по бухгалтерскому учету одобрил основные принципы построения нового счетного плана; началась работа по составлению Плана счетов и подготовке Инструкции по его применению.

Четвертый этап. 31 октября 2000 г. — утвержден приказом Минфина РФ новый План счетов и Инструкция по его применению.

Необходимость пересмотра и издание нового Плана счетов было обусловлено следующими причинами.

Во-первых, необходимостью дальнейшего реформирования российского бухгалтерского учета с учетом международной практики.

Во-вторых, совершенствованием методики отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета.

В-третьих, расширением информационной объемности системы бухгалтерского учета, которая удовлетворяла бы всех заинтересованных юридических и физических лиц.

В-четвертых, относительной независимостью процесса систематизации и накопления фактов о деятельности организации от процесса формирования данных для целей налогообложения. Иначе говоря, процессом самостоятельного формирования учета налогов как составной части бухгалтерского учета.

В-пятых, преимущественностью и универсальностью построения планов счетов для всех отраслей и видов деятельности, форм собственности, организационно-правовых форм (кроме банков и иных кредитных учреждений, состоящих на государственном бюджете).

В результате интенсивной работы по унификации бухгалтерского учета в условиях перехода организаций на рыночные отношения все организации, объединения и другие юридические лица, независимо от ведомственной принадлежности, форм собственности и организационно-правовых форм и видов деятельности (кроме банков и бюджетных учреждений), перешли на новый План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций в течение 2001—2002 гг.

План счетов бухгалтерского учета представляет собой схему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, финансовых хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете. В нем приведены наименования и номера синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка)¹.

Перечень синтетических счетов в Плате обязателен для применения. Помимо них в Плате предусмотрены и субсчета. На основе Плана счетов организации в принятой учетной политике утверждают рабочий план счетов, который при необходимости используется для проведения анализа, контроля и составления отчетности. В то же время он способен удовлетворять внутренние потребности организации в учетной информации более детально и конкретно.

Организации при необходимости могут по согласованию с Минфином РФ вводить в План счетов дополнительные синтетические счета, исполь-

¹ Приказом Минфина РФ от 7 мая 2003 г. № 38 внесены дополнения и изменения.

зую номера свободных счетов. Субсчета, предусмотренные в Плане счетов, могут объединяться, исключаться и вводиться дополнительно.

Порядок ведения аналитических счетов устанавливается организацией, исходя из инструкции и других нормативных актов по отдельным разделам учета (учета основных средств, материально-производственных запасов и т. д.).

Все синтетические счета имеют двузначный номер (от 01 до 99) и разбиты на восемь разделов, в каждом из которых имеются свободные номера на случай дополнительного ведения счетов.

Субсчета отдельных синтетических счетов нумеруются по порядку в пределах каждого счета. Номера субсчетов добавляются к номеру синтетического счета.

Забалансовые счета даны в приложении к Плану счетов, их 9.

Планом счетов бухгалтерского учета для всех организаций предусмотрено 99 счетов, в настоящее время практически используются 62 счета, а остальные номера пока свободны.

Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н с 1 января 2001 г. вводится новый План счетов бухгалтерского учета, переход на который организации завершили в течение 2002 г. (табл. 1.1).

Таблица 1.1

План счетов бухгалтерского учета
финансово-хозяйственной деятельности организаций

Наименование счета	№ счета	Номер и наименование субсчета
1	2	3
Раздел I. Внеоборотные активы		
Основные средства	01	По видам основных средств
Амортизация основных средств	02	
Доходные вложения в материальные ценности	03	По видам материальных ценностей
Нематериальные активы	04	По видам нематериальных активов и по расходам на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы
Амортизация нематериальных активов	05	
.....	06	
Оборудование к установке	07	
Вложения во внеоборотные активы	08	1. Приобретение земельных участков
		2. Приобретение объектов природопользования
		3. Строительство объектов основных средств
		4. Приобретение объектов основных средств
		5. Приобретение нематериальных активов

Продолжение табл. 1.1

1	2	3
		6. Перевод молодняка животных в основное стадо
		7. Приобретение взрослых животных
Отложенные налоговые активы	09	
Раздел II. Производственные запасы		
Материалы	10	1. Сырье и материалы
		2. Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали
		3. Топливо
		4. Тара и тарные материалы
		5. Запасные части
		6. Прочие материалы
		7. Материалы, переданные в переработку на сторону
		8. Строительные материалы
		9. Инвентарь и хозяйственные принадлежности
		10. Специальная оснастка и специальная одежда на складе
		11. Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации
Животные на выращивании и откорме	11	
.....	12	
.....	13	
Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	14	
Заготовление и приобретение материальных ценностей	15	
Отклонение в стоимости материальных ценностей	16	
.....	17	
.....	18	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19	1. Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств
		2. Налог на добавленную стоимость по приобретенным нематериальным активам
		3. Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам

Продолжение табл. 1.1

1	2	3
Раздел III. Затраты на производство		
Основное производство	20	
Полуфабрикаты собственного производства	21	
.....	22	
Вспомогательные производства	23	
.....	24	
Общепроизводственные расходы	25	
Общехозяйственные расходы	26	
.....	27	
Брак в производстве	28	
Обслуживание производства и хозяйства	29	
.....	30	
.....	31	
.....	32	
.....	33	
.....	34	
.....	35	
.....	36	
.....	37	
.....	38	
.....	39	
Раздел IV. Готовая продукция и товары		
Выпуск продукции (работ, услуг)	40	
Товары	41	1. Товары на складах
		2. Товары в розничной торговле
		3. Тара под товаром и порожня
		4. Покупные изделия
Торговая наценка	42	
Готовая продукция	43	
Расходы на продажу	44	
Товары отгруженные	45	
Выполненные этапы по незавершенным работам	46	
.....	47	
.....	48	

Продолжение табл. 1.1

1	2	3
.....	49	
Раздел V. Денежные средства		
Касса	50	1. Касса организации
		2. Операционная касса
		3. Денежные документы
Расчетные счета	51	
Валютные счета	52	
.....	53	
.....	54	
Специальные счета в банках	55	1. Аккредитивы
		2. Чековые книжки
		3. Депозитные счета
.....	56	
Переводы в пути	57	
Финансовые вложения	58	1. Паи и акции
		2. Долговые ценные бумаги
		3. Предоставленные займы
		4. Вклады по договору простого товарищества
Резервы под обесценение финансовых вложений	59	
Раздел VI. Расчеты		
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	
.....	61	
Расчеты с покупателями и заказчиками	62	
Резервы по сомнительным долгам	63	
.....	64	
.....	65	
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	По видам кредитов и займов
Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	67	По видам кредитов и займов
Расчеты по налогам и сборам	68	По видам налогов и сборов
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	1. Расчеты по социальному страхованию
		2. Расчеты по пенсионному обеспечению

Продолжение табл. 1.1

1	2	3
		3. Расчеты по обязательному медицинскому страхованию
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	
Расчеты с подотчетными лицами	71	
.....	72	
Расчеты с персоналом по прочим операциям	73	1. Расчеты по предоставленным займам
		2. Расчеты по возмещению материального ущерба
.....	74	
Расчеты с учредителями	75	1. Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал
		2. Расчеты по выплате доходов
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76	1. Расчеты по имущественному и личному страхованию
		2. Расчеты по претензиям
		3. Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам
		4. Расчеты по депонированным суммам
Отложенные налоговые обязательства	77	
.....	78	
Внутрихозяйственные расчеты	79	1. Расчеты по выделенному имуществу
		2. Расчеты по текущим операциям
		3. Расчеты по договору доверительного управления имуществом
Раздел VII. Капитал		
Уставный капитал	80	
Собственные акции (доли)	81	
Резервный капитал	82	
Добавочный капитал	83	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84	
.....	85	
Целевое финансирование	86	По видам финансирования
.....	87	
.....	88	
.....	89	

Продолжение табл. 1.1

1	2	3
Раздел VIII. Финансовые результаты		
Продажи	90	1. Выручка
		2. Себестоимость продаж
		3. Налог на добавленную стоимость
		4. Акцизы
		9. Прибыль/убыток от продаж
Прочие доходы и расходы	91	1. Прочие доходы
		2. Прочие расходы
		9. Сальдо прочих доходов и расходов
.....	92	
.....	93	
Недостачи и потери от порчи ценностей	94	
.....	95	
Резервы предстоящих расходов	96	По видам резервов
Расходы будущих периодов	97	По видам расходов
Доходы будущих периодов	98	1. Доходы, полученные в счет будущих периодов
		2. Безвозмездные поступления
		3. Предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным за прошлые годы
		4. Разницы между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей
Прибыли и убытки	99	
Забалансовые счета		
Арендованные основные средства, в том числе по лизингу		
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение		
Товары, принятые на комиссию		
Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов		
Обеспечение обязательств и платежей полученные		
Обеспечение обязательств и платежей выданные		
Износ жилищного фонда		

Окончание табл. 1.1

1	2	3
Износ объектов внешнего благоустройства и других аналогичных объектов		
Нематериальные активы, полученные в пользование		

В России, Франции, Германии и ряде других стран используются единые унифицированные национальные планы бухгалтерских счетов, которые применяются всеми организациями независимо от форм собственности.

Применение плана счетов и кодирования хозяйственных операций в системах международного бухгалтерского учета в США, Великобритании и других странах более свободное, чем в российском учете. В частности, каждая организация там имеет право создавать и использовать конкретный учетный план собственной разработки, обосновывая свой выбор стандартами и рекомендациями, разработанными специальными негосударственными национальными профессиональными организациями бухгалтеров.

Так, в организациях бухгалтерским счетам присваиваются коды и кодовые серии, обеспечивающие высокий уровень компьютерной обработки учетной информации. При этом используются различные кодовые системы. Простейший план счетов, применяющийся в небольших фирмах, предполагает двузначное кодирование. Примером может служить счетный план фотографической студии Матса Нэслунда и Хокана Лаоба США (табл. 1.2).

Таблица 1.2

План счетов фотографической студии

Шифр счета	Название бухгалтерского счета
1	2
	СЧЕТА БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА
1	Счета активов
11	Денежные средства в банке
12	Счета к получению (дебиторская задолженность)
13	Производственные запасы
14	Арендные услуги полученные
15	Фотографическое оборудование
16	Начисленная амортизация
2	Счета финансовых обязательств
21	Счета к оплате (кредиторская задолженность перед поставщиками и банками)
22	Кредиторская задолженность по оплате труда
3	Капитал

Окончание табл. 1.2

1	2
31	Капитал Матса Нэслунда
	Капитал Хокана Лаоба
33	Прибыль собственников
	СЧЕТА ОТЧЕТА О ПРИБЫЛИ
4	Доходы
12	Реализация фотографических услуг
5	Расходы (затраты)
51	Затраты химических материалов
52	Затраты фотопленки
53	Затраты по оплате труда работников предприятия
54	Затраты по аренде помещений (арендная плата)
55	Амортизация фотографического оборудования
56	Прочие расходы

При более сложных видах хозяйственной деятельности применяется трехзначная система кодирования (табл. 1.3).

Таблица 1.3

Трехзначная система кодирования

Номера счетов	Название групп счетов
100–199	Счета активов
200–299	Счета финансовых обязательств
300–399	Счета капитала собственников
400–499	Счета доходов
500–599	Счета расходов (затрат)

Каждому синтетическому счету группы присваивается свой номер с десятичной разрядкой; аналитическим счетам (субсчетам) внутри каждой группы дается номер в пределах десятичной разрядки. Например:

100 Активы

101 Денежные средства в банке

111 Счета к получению

121 Векселя к получению

200 Финансовые обязательства

201 Счета к оплате

211 Векселя к оплате

221 Счета к оплате по заложенному имуществу

300 Капитал собственника

301 Персональный капитал конкретно поименованного собственника

311 Извлечение капитала собственником из оборота предприятия

- 321 Дополнительные инвестиции собственника
- 400 Доходы**
- 401 Доходы от реализации продукции
- 411 Доходы от реализации имущества
- 421 Доходы по векселям
- 500 Расходы**
- 501 Затраты на телерекламу
- 502 Затраты на радиорекламу
- 503 Затраты на рекламу, помещаемую в газетах
- 504 Затраты по оплате труда

Счета активов в системе международных бухгалтерских стандартов трактуются как результаты прошлых событий и источники будущих выгод. Они отражают увеличение или уменьшение различных видов ценностей (имущества). Сюда относятся: касса, векселя полученные, счета к получению, авансом оплаченные расходы, земля, здания, оборудование и т. д. Счета пассивов рассматриваются как результаты прошлых событий и источники будущих изъятий. На них учитывается увеличение или уменьшение денежных обязательств (долгов), которые делятся на краткосрочные и долгосрочные. К счетам пассивов относят: векселя выданные, счета к оплате, прочие краткосрочные и долгосрочные обязательства и др.

Эти формулировки практически не противоречат нынешнему представлению об активных и пассивных счетах в российском Плане счетов бухгалтерского учета.

Счета капитала предназначены для отражения средств собственника, вложенных в фирму. Собственный капитал имеет постоянный характер, и сальдо всегда отражается в балансе. Исключение составляют счета «Изъятие капитала» и «Вложение капитала»; они могут закрываться при реформации баланса.

Счета доходов и расходов носят название временных средств; в конце отчетного периода они закрываются и определяется финансовый результат работы организации в виде прибыли и убытка. Эти счета соответствуют счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» российского бухгалтерского учета.

Сальдо по счетам учета налогов на прибыль отражается в балансе аналогично отражению на счете 68 «Расчеты по налогам и сборам» в российском бухгалтерском учете и показывает либо задолженность организации по налоговым платежам, либо переплату (зачет). Тем не менее российский План счетов несколько отличается от применяемых в системе международных бухгалтерских стандартов. Сравнительный анализ планов счетов бухгалтерского учета России и США позволяет сделать следующее заключение.

В США, где капитал находится в частной собственности, распределение ресурсов осуществляется как при участии государства, так и через рынок свободных капиталов. Разработка счетных планов каждой фирмой здесь оправдана, так как отражает национальные особенности экономики страны.

В России почти ликвидирована система директивного планирования; значительное количество бывших государственных организаций приватизировано. Однако многие отрасли и регионы постоянно чего-то требуют от государства, которое вынуждено вмешиваться в решение даже простейших хозяйственных вопросов. В таких условиях применяемый План счетов бух-

галтерского учета не может не отражать особенности современного состояния национальной экономики России.

Следует отметить, что единый унифицированный План бухгалтерских счетов, применяемый в России, имеет свои преимущества, поскольку обеспечивает:

централизованное единое методическое руководство учетом и отчетностью;

контроль за правильностью ведения учета, отчетности и использования имущества организации;

сбор информационного материала в целом по стране, регионам и в разрезе отдельных организаций, что служит основой для анализа деятельности организаций на разных уровнях и для принятия конкретных управленческих решений по дальнейшему совершенствованию ведения бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

С появлением в России организаций различных форм собственности (единичное (частное) владение, товарищество, акционерное общество и т. д.) возникла необходимость доработки ранее действующего Плана счетов бухгалтерского учета, направленной по повышению уровня конкретизации и детализации информации, подлежащей отражению на счетах бухгалтерского учета, чтобы рационально сочетать принципы централизации и децентрализации.)

Таким образом, новый План счетов, отражая особенности современного состояния национальной экономики страны, особую актуальность придает активной целенаправленной работе по сближению российской учетной практики с международной практикой бухгалтерского учета.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Расскажите кратко об истории зарождения бухгалтерского учета.
2. Кто впервые ввел понятие счетоводства (бухгалтерского учета)?
3. Назовите великий труд Луки Пачоли, в котором раскрывается смысл учетных записей; в каком году он был издан?
4. Назовите последователей Луки Пачоли по вопросу применения учета в различных отраслях в XV—XVIII вв.
5. В каком году в России появилось слово «бухгалтер»?
6. В каком году в России стали использовать такие понятия, как двойная запись и бухгалтерские счета?
7. Когда бухгалтерский учет зародился в России как наука? Кто был основоположником этой науки?
8. Что представляет собой хозяйственный учет?
9. Какие измерители применяются в учете?
10. Какие недостатки имеют натуральные и трудовые измерители?
11. Перечислите виды хозяйственного учета.
12. Дайте характеристику оперативного учета.
13. Что представляет собой статистический учет?
14. Дайте характеристику бухгалтерского учета.
15. Какие связи существуют между различными видами хозяйственного учета?
16. На какие четыре вида подразделяется бухгалтерский учет?

17. Перечислите основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету, и дайте характеристику.
18. Каковы основные задачи бухгалтерского учета? Дайте их характеристику.
19. Может ли организация юридически функционировать без ведения бухгалтерского учета?
20. Почему бухгалтерский учет является составной частью управленческой и информационной системы организации?
21. Какие функции присущи организации в ходе принятия управленческих и финансовых решений?
22. На какие группы можно разделить пользователей бухгалтерской информации?
23. Какими показателями характеризуется полезность информации?
24. Что означает ценность информации и какими факторами она определяется?
25. Назовите факторы, определяющие надежность информации.
26. Что означает понятие «принцип бухгалтерского учета»?
27. Перечислите и охарактеризуйте принцип бухгалтерского учета.
28. Дайте характеристику бухгалтерской профессии и профессиональной этики.
29. По каким направлениям готовятся специалисты-бухгалтеры?
30. Какими качествами должен обладать бухгалтер?
31. Что представляет собой новый План счетов? В каком году все организации перешли на этот План счетов?
32. Назовите четыре этапа перехода на новый План счетов.
33. С чем связаны разработка и введение нового Плана счетов (укажите причины).
34. Дайте понятие Плана счетов.
35. Из каких разделов состоит План счетов бухгалтерского учета.
36. Какая часть Плана счетов подверглась кардинальной переработке?
37. Чем отличаются планы счетов бухгалтерского учета России и США?

ТЕСТЫ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

По каждому из представленных контрольных тестов для итоговой оценки знаний студентов по курсу «Бухгалтерский учет» даются четыре ответа, один из которых правильный¹.

1	Где впервые появился бухгалтерский термин «кредит»?	
Ответы:	1.	В Италии
	2.	Риме
	3.	Англии
	4.	Египте

¹ Контрольные тесты и правильные ответы по ним приводятся в каждой главе учебника.

Продолжение

2		Кто впервые ввел понятие счетоводства (бухгалтерского учета)?
Ответы:	1.	Альвизе Казанова
	2.	Людовико Флори
	3.	А. ди Пистро
	4.	Лука Пачоли
3		Что признавала простая бухгалтерия основным объектом?
Ответы:	1.	Имущество
	2.	Финансовый результат
	3.	Кассу
	4.	Материальные ценности
4		В каком году в России появляются понятия «двойная запись» и «бухгалтерский учет»?
Ответы:	1.	1831 г.
	2.	1722 г.
	3.	1833 г.
	4.	1866 г.
5		В каком году в России появилось слово «бухгалтер»?
Ответы:	1.	1710 г.
	2.	1714 г.
	3.	1722 г.
	4.	1866 г.
6		Когда бухгалтерский учет зародился в России как наука?
Ответы:	1.	1830–1840 гг.
	2.	1840–1860 гг.
	3.	1845–1850 гг.
	4.	1860–1870 гг.
7		Что является объектом бухгалтерского учета?
Ответы:	1.	Хозяйственная деятельность организаций и их подразделений
	2.	Экономические ресурсы, классификация по группам с детализацией по отдельным видам
	3.	Хозяйственные операции и их результаты: снабжение, производство, продажа и финансовые результаты
	4.	Имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе ее деятельности
8		Какие измерители применяются в хозяйственном учете для отражения имущества организаций?
Ответы:	1.	Денежные и трудовые
	2.	Натуральные и денежные
	3.	Трудовые и натуральные
	4.	Натуральные, трудовые и денежные

Продолжение

9		Сгруппируйте учетную информацию в зависимости от функций управления
Ответы:	1.	Плановая и аналитическая
	2.	Информационная и контрольная
	3.	Информационная, контрольная, плановая, аналитическая сохранность, регулированность
	4.	Учетная и аналитическая
10		Какие виды хозяйственного учета вы знаете?
Ответы:	1.	Текущий, финансовый, оперативный учет
	2.	Оперативный, статистический и бухгалтерский учет
	3.	Статистический, управленческий и нормативный учет
	4.	Бухгалтерский, оперативный и финансовый учет
11		Назовите основные стадии бухгалтерского учета
Ответы:	1.	Классификация и обобщение полученной информации на счетах и в учетных регистрах
	2.	Формирование первичной информации и отчетных показателей
	3.	Обобщение полученной информации и принятие экономических решений
	4.	Формирование первичной информации, классификация и обобщение полученной информации на счетах и в учетных регистрах, формирование отчетных показателей, анализ и принятие экономических решений
12		Каковы основные требования к ведению бухгалтерского учета?
Ответы:	1.	Обязательное соблюдение в течение года принятой учетной политики и ведение учета имущества и обязательств, а также хозяйственных операций в рублях
	2.	Бухгалтерский учет ведется непрерывно в течение отчетного года методом двойной записи
	3.	Соблюдение учетной политики, непрерывность учета, метода двойной записи, обособленность учета собственности организаций, раздельного учета текущих затрат, ведения учета в валюте РФ – рублях
	4.	Обособленный учет имущества организации от других юридических лиц и своевременная регистрация на бухгалтерских счетах результатов инвентаризации
13		В чем состоят задачи бухгалтерского учета на этапе перехода к рыночным отношениям?
Ответы:	1.	Обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности
	2.	Формирование, обеспечение информацией, своевременное предотвращение негативных явлений, выявление внутрихозяйственных резервов и прогнозирование результатов деятельности организации на текущий период и на перспективу
	3.	Содействие конкуренции на рынке с целью получения максимальной прибыли
	4.	Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации за отчетные периоды

Продолжение

14		Назовите пользователей бухгалтерской информации в переходный период к рыночным отношениям
Ответы:	1.	Внутренние и внешние пользователи
	2.	Лица, непосредственно занятые в управлении
	3.	Лица, не работающие в организации, но имеющие прямой финансовый интерес к деятельности организации
	4.	Лица, непосредственно не работающие в организации, но имеющие косвенный финансовый интерес, и различные финансовые институты
15		Каким признаком характеризуется полезность бухгалтерской информации?
Ответы:	1.	Своевременность, правдивость
	2.	Ценность, прозрачность
	3.	Ценность, надежность
	4.	Надежность, правдивость
16		Каковы базовые принципы бухгалтерского учета?
Ответы:	1.	Автономность, периодичность, денежное измерение, преемственность
	2.	Автономность, двойная запись, преемственность
	3.	Автономность, двойная запись, денежное измерение, преемственность начислений, осмотрительность
	4.	Объективность начислений, преемственность, периодичность
17		Что представляет собой План счетов?
Ответы:	1.	Документ, сгруппированный по экономически однородному признаку
	2.	В перечне бухгалтерских счетов их шифры сгруппированы по экономическому признаку
	3.	Перечень аналитических и синтетических счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, составления отчетности и получения информации для оперативного руководства и управления деятельностью организации
	4.	Документ, который представляет собой схему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, финансовых хозяйственных операций и др.). В нем приведены наименования и номера синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка)
18		По каким направлениям специализируются бухгалтеры в современных условиях хозяйствования?
Ответы:	1.	Управленческий и финансовый учет
	2.	Финансовый учет и педагогическая деятельность
	3.	Аудиторская деятельность и учет в бюджетных организациях
	4.	Управленческий, финансовый и налоговый учет, независимая бухгалтерская и педагогическая деятельность
19		Что такое Кодекс профессиональной этики бухгалтера?
Ответы:	1.	Объективность, независимость, компетентность и честность
	2.	Честность и независимость

Окончание

	3.	Объективность и честность
	4.	Компетентность и честность
20		В каком году новый План счетов окончательно внедрился в организации?
Ответы:	1.	2002 г.
	2.	2001 г.
	3.	2004 г.
	4.	2003 г.
21		Из каких разделов состоит План счетов бухгалтерского учета?
Ответы:	1.	8
	2.	10
	3.	8 плюс забалансовые счета
	4.	9
22		Какие разделы Плана счетов по содержанию резко изменились?
Ответы:	1.	1, 2, 4
	2.	5, 6, 3
	3.	7, 8, 6
	4.	4, 2, 3
23		Назовите новые синтетические счета по счету плану
Ответы:	1.	59, 63, 81, 99
	2.	40, 43, 66, 67
	3.	80, 82, 83, 84
	4.	90, 91, 09, 77

ОТВЕТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕСТИРОВАНИЯ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

Номер и название главы	Номер вопроса	Номер правильного ответа
Глава 1. Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования	1	2
	2	4
	3	1
	4	2
	5	1
	6	3
	7	4
	8	4

Окончание

Номер и название главы	Номер вопроса	Номер правильного ответа
	9	3
	10	2
	11	4
	12	1
	13	2
	14	1
	15	3
	16	3
	17	4
	18	4
	19	1
	20	1
	21	3
	22	3
	23	4

Глава 2 НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

2.1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России

Общее правовое и методологическое руководство бухгалтерским учетом в России осуществляется Правительством РФ и Министерством финансов РФ, во исполнение Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, утвержденной постановлением Правительства РФ от 6 марта 1998 г. № 283, и распоряжения Правительства РФ от 21 марта 1998 г. № 382-Р.

С нормативной базой тесно связана Концепция бухгалтерского учета в период перехода к рыночной экономике России, одобренная Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Минфине России и Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров в декабре 1997 г., в которой были сформулированы принципы построения российской системы бухгалтерского учета в ближайшие 10—15 лет.

В России ведется постоянная работа по совершенствованию системы правового и методического регулирования бухгалтерского учета, базирующаяся на четырехуровневой системе нормативно-правовых актов.

Первый уровень — законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, устанавливающие единые правовые и методологические нормы организации и ведения бухгалтерского учета в России. Нормы, содержащиеся в других федеральных законах и затрагивающие вопросы бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, должны соответствовать Федеральному закону «О бухгалтерском учете».

Второй уровень — Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ) (российские стандарты), утверждаемые федеральными органами исполнительной власти, определяемые Правительством РФ.

В настоящее время издано 20 Положений (стандартов) по бухгалтерскому учету.

Третий уровень — методические указания, инструкции, рекомендации и иные аналогичные им документы; подготавливаются и утверждаются федеральными органами, министерствами и иными органами исполнительной власти, профессиональным объединением бухгалтеров на основе

и в развитие документов первого и второго уровня. Сюда относятся планы счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по их применению.

Четвертый уровень — документы по организации и ведению бухгалтерского учета в разрезе отдельных видов имущества, обязательств и хозяйственных операций, которые носят обязательный характер. Сюда относятся рабочие документы организаций, предназначенные для внутреннего пользования, утверждаются руководителем организации в пределах принятой учетной политики. Указанные документы, их содержание и статус, принципы построения и взаимодействия между собой, а также порядок подготовки и утверждения определяет руководитель организации.

В последние годы в системе ведения бухгалтерского учета в России произошли значительные изменения, дополнения и уточнения. Поэтому при разработке учетной политики организации должны обязательно исходить из Федерального закона о бухгалтерском учете, иных федеральных законов, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, положений, приказов, Плана счетов бухгалтерского учета, инструкций и писем Минфина РФ и других нормативных документов.

2.2. Федеральный закон о бухгалтерском учете (извлечения)¹

В конце 1996 г. вступил в силу Федеральный закон «О бухгалтерском учете», определяющий нормы, которыми обязаны руководствоваться руководители, бухгалтеры и другие должностные лица по всем вопросам бухгалтерского учета и отчетности. Закон является базой для дальнейшего совершенствования и развития бухгалтерского учета в условиях переходного периода к рынку, способствует максимальному приближению к международным стандартам бухгалтерского учета.

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» состоит из 4 глав и 19 статей.

Глава I. Общие положения. В главе отражаются: понятие бухгалтерского учета; объекты и задачи; понятия, используемые в Законе (руководитель организации, синтетический и аналитический учет, план счетов, бухгалтерская отчетность); единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета; регулирование бухгалтерского учета (нормативные акты и методические указания, используемые в бухгалтерском учете); организация бухгалтерского учета; права и обязанности главного бухгалтера.

Глава II. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Бухгалтерская документация и регистрация. В главе освещаются основные требования к ведению бухгалтерского учета; первичные документы (понятия и требования к правильности их составления); регистры бухгалтерско-

¹ См. Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. от 28 марта 2002 г. № 32-ФЗ).

го учета; оценка имущества и обязательств; инвентаризация имущества и обязательств.

Глава III. Бухгалтерская отчетность. Рассматриваются: состав бухгалтерской отчетности; понятие отчетного года; адреса и сроки представления бухгалтерской отчетности; публичность (организации обязаны публиковать результаты годовой отчетности не позднее 1 июня года, следующего за отчетным); порядок и сроки хранения документов бухгалтерского учета.

Глава IV. Заключительное положение. В этой главе отражаются две статьи: ответственность за нарушение законодательства РФ о бухгалтерском учете; о введении в действие настоящего Закона (он вступает в силу со дня его официального опубликования — 21 ноября 1996 г.).

Таким образом, Федеральный закон о бухгалтерском учете положил начало значительным изменениям в ведении бухгалтерского учета в России; в частности, претерпели изменения:

1. Понятия, задачи и требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
2. Установление единой законодательной основы организации и ведения бухгалтерского учета. За искажение бухгалтерского учета и отчетности и несоблюдение сроков их представления и публикации применяется административная и уголовная ответственность.
3. Регулирование и организация бухгалтерского учета.
4. Единая методология бухгалтерского учета.
5. Бухгалтерская документация и регистрация.
6. Статус главного бухгалтера, его обязанности и степень ответственности.
7. Взаимоотношения руководителя и главного бухгалтера организации с собственниками, органами исполнительной власти, банками, налоговой инспекцией и другими пользователями бухгалтерской отчетности.
8. Порядок составления и утверждения бухгалтерской отчетности.
9. Взаимоотношения между бухгалтерским учетом и аудитом.

2.3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (извлечения)¹

С 1 января 1999 г. во исполнение Программы реформирования бухгалтерского учета, утвержденной постановлением Правительства РФ от 6 марта 1998 г. и распоряжением Правительства РФ от 21 марта 1998 г., вводится в действие новое Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

Положение состоит из 6 разделов и 13 статей.

¹ Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации / приказ Министерства финансов РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (в ред. от 30 декабря 1999 г. № 107н и от 24 марта 2000 г. № 31н).

Раздел 1. Общие положения. Определяется порядок организации и ведения бухгалтерского учета, составления и предоставления бухгалтерской отчетности юридическими лицами по законодательству Российской Федерации, взаимоотношения организации с внешними потребителями бухгалтерской информации, а также рассматриваются такие понятия, как бухгалтерский учет; объекты и основные задачи бухгалтерского учета; регулирование организации бухгалтерского учета законодательными, нормативными и правовыми актами и указываются ответственные лица за их выполнение (руководители организаций).

В зависимости от объема учетной работы руководитель может:
учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение с главным бухгалтером во главе;

вести в штат должность бухгалтера;

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

лично вести бухгалтерский учет.

Учетная политика организации формируется главным бухгалтером организации. Руководитель своим приказом или письменным распоряжением утверждает учетную политику, а также:

рабочий план счетов бухгалтерского учета;

формы первичных учетных документов (не типовых);

методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;

порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;

правила документооборота и технологии обработки учетной информации;

порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

Раздел 2. Основные правила ведения бухгалтерского учета. Они включают: требования к ведению бухгалтерского учета; документирование хозяйственных операций; регистры бухгалтерского учета; оценку имущества и обязательств; инвентаризацию имущества и обязательств.

Раздел 3. Основные правила составления и представления бухгалтерской отчетности. Состоит из двух подразделов.

Основные требования. Все организации составляют бухгалтерскую отчетность за месяц, квартал и год с нарастающим итогом с начала отчетного года по установленным формам. (Кроме бюджетных организаций, которым состав бухгалтерской отчетности определяет Министерство финансов РФ). Подраздел «Правила оценки статей бухгалтерской отчетности» охватывает статьи:

незавершенные капитальные вложения;

финансовые вложения;

основные средства;

нематериальные активы;

сырье, материалы, готовая продукция и товары;

незавершенное производство и расходы будущих периодов;

капитал и резервы;

расчеты с дебиторами и кредиторами;

прибыль (убыток) организации.

Раздел 4. Порядок представления бухгалтерской отчетности. Для всех организаций (за исключением бюджетных) определены каналы представления отчетности; объем форм представляемой годовой отчетности; сроки представления годовой бухгалтерской отчетности; указано, что годовая бухгалтерская отчетность является открытой для заинтересованных пользователей: банков, инвесторов, кредиторов, покупателей, поставщиков и др.; порядок публикации бухгалтерской отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Основные правила сводной бухгалтерской отчетности, согласно которым:

в бухгалтерские отчеты включаются отчеты дочерних предприятий в порядке, установленном Министерством финансов РФ;

федеральные министерства и другие федеральные органы исполнительной власти РФ составляют сводную годовую бухгалтерскую отчетность по унитарным организациям, а также отдельно сводную бухгалтерскую отчетность по акционерным обществам (товариществам), часть акций (долей, вкладов) которых закреплена в федеральной собственности (независимо от размера доли);

сводная годовая бухгалтерская отчетность федеральными министерствами и органами исполнительной власти представляется Министерству финансов РФ, Министерству экономики и развития торговли РФ и Государственному комитету РФ по статистике:

по унитарным организациям — не позднее 25 апреля следующего за отчетным года;

по акционерным обществам (товариществам), часть акций (долей, вкладов) которых закреплена в федеральной собственности (независимо от размера доли), — не позднее 1 августа следующего за отчетным года;

указываются лица, подписывающие сводную бухгалтерскую отчетность, — руководитель и главный бухгалтер. Их ответственность определена законодательством РФ.

Раздел 6. Хранение документов бухгалтерского учета. Предусматривает соблюдение следующих правил:

сроки хранения первичных учетных документов, регистров, рабочих планов счетов бухгалтерского учета (не менее 5 лет);

изъятие первичных документов производится только органами дознания, предварительного следствия, прокуратуры, судами, налоговой инспекцией;

ответственность за организацию и хранение несет руководитель организации.

Главный бухгалтер или другое должностное лицо организации вправе с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, снять с них копии с указанием основания и даты изъятия.

Вышеизложенное Положение в основном базируется на законодательных и нормативных актах, регламентирующих вопросы организации бухгалтерского учета в РФ и учитывающих некоторые международные стандарты финансовой отчетности, приближая к ним российский учет, что отражает специфику переходного периода.

2.4. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (извлечения)¹

Система бухгалтерского учета, существовавшая в условиях плановой экономики, была обусловлена общественным характером собственности и потребностями государственного управления экономикой. Главным потребителем информации, формирующейся в системе бухгалтерского учета, выступало государство в лице отраслевых министерств и ведомств, планирующих, статистических и финансовых органов. Действовавшая система государственного финансового контроля решала задачи выявления отклонений от предписанных моделей хозяйственного поведения организаций.

Изменение системы общественных отношений, а также гражданско-правовой среды обуславливает необходимость адекватной трансформации бухгалтерского учета. Однако процесс реформирования отечественной системы бухгалтерского учета отстает от общего процесса экономических реформ в России. Именно в целях изменения такого положения дел разработана Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (далее — Программа).

I. Цель и задачи перехода на международные стандарты финансовой отчетности. Цель реформирования системы бухгалтерского учета — приведение национальной системы бухгалтерского учета в соответствие с требованиями перехода к рыночной экономике и к международным стандартам финансовой отчетности.

Задачи реформы:

- сформировать систему стандартов учета и отчетности, обеспечивающих полезной информацией пользователей, в первую очередь инвесторов;
- обеспечить увязку реформы бухгалтерского учета в России с основными тенденциями гармонизации стандартов на международном уровне;
- оказать методическую помощь организациям в понимании и внедрении реформированной модели бухгалтерского учета.

II. Основные направления реформы. В целях приведения национальной системы бухгалтерского учета в соответствие с требованиями рыночной экономики и международных стандартов финансовой отчетности реформа будет проводиться в направлении:

- совершенствования нормативного правового регулирования;
- формирования нормативной базы (стандарты);
- методического обеспечения (инструкции, методические указания, комментарии);
- кадрового обеспечения (формирование бухгалтерской профессии, подготовка и повышение квалификации специалистов бухгалтерского учета);

¹ Утверждена постановлением Правительства РФ от 6 марта 1998 г. № 283.

- международного сотрудничества (вступление и активная работа в международных организациях; взаимодействие с национальными организациями, ответственными за разработку стандартов бухгалтерского учета и регулирование соответствующей деятельности).

Цель нормативного регулирования бухгалтерского учета состоит в обеспечении доступа всем заинтересованным пользователям к информации, представляющей объективную картину финансового положения и результатов деятельности хозяйствующих субъектов. В этой связи необходимы:

- переориентация нормативного регулирования с учетного процесса на бухгалтерскую отчетность;

- регулирование финансового учета;

- органичное сочетание нормативных предписаний федеральных органов исполнительной власти с профессиональными рекомендациями;

- взвешенное использование международных стандартов в национальном регулировании. При этом следует учитывать исторические, национальные и культурные традиции регулирования общественной жизни в России.

Важная составляющая нормативного обеспечения — сохранения стабильности развития системы бухгалтерского учета.

Главная задача здесь состоит в создании приемлемых условий последовательного, полезного, рационального и успешного выполнения системой бухгалтерского учета присущих ей функций в конкретной экономической среде.

Необходимо обеспечить непротиворечивость российской системы бухгалтерского учета общепризнанным в мире подходам к ведению бухгалтерского учета, сформировать модель сосуществования и взаимодействия системы налогообложения и системы бухгалтерского учета, ввести процедуры корректировки бухгалтерской отчетности в связи с инфляцией, пересмотреть допустимые способы оценки имущества и обязательств, создать механизм обеспечения открытости (публичности) бухгалтерской отчетности.

Для решения поставленных задач предлагается:

- подготовить соответствующие изменения и дополнения в Федеральный закон «О бухгалтерском учете», в том числе по вопросу проведения аттестации бухгалтеров, и иные нормативные правовые акты;

- в течение двух лет разработать и утвердить положения (стандарты) по бухгалтерскому учету, включающие в себя основную массу требований международных стандартов;

- пересмотреть первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и иные документы, относящиеся к унифицированным системам бухгалтерской учетной и отчетной документации;

- пересмотреть планы счетов бухгалтерского учета и инструкции по их применению, учитывая появление и особенности деятельности финансовых институтов, особенности обращения ценных бумаг и иные новые явления;

- ввести упрощенную систему бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства.

Ключевым элементом реформирования бухгалтерского учета и финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами является разработка новых и уточнение ранее утвержденных положений (стандартов) по бухгалтерскому учету, внедрение их в практику.

Предполагается создание ряда авторитетных и представительных профессиональных (саморегулирующихся) объединений, формирование системы профессиональной аттестации бухгалтеров и аудиторов, присоединение к деятельности соответствующих международных профессиональных организаций (Международной федерации бухгалтеров и др.), разработка и широкое общественное признание норм профессиональной этики, организация общественного контроля за профессиональной деятельностью и др.

В ходе реализации Программы предусмотрено широкое участие в реформировании бухгалтерского учета Института профессиональных бухгалтеров и иных профессиональных организаций.

В этих условиях возрастает роль профессиональных организаций в развитии методического обеспечения организации бухгалтерского учета и становлении бухгалтерской профессии (бухгалтеров, консультантов, финансовых менеджеров и др.).

Перевод национальной системы бухгалтерского учета на международные стандарты включает в себя соответствующие изменения в работе по подготовке и повышению квалификации специалистов бухгалтерского учета; расширение и улучшение качества подготовки кадров в учреждениях начального профессионального образования, среднего специального и высшего образования, где реализуются долгосрочные программы, а также создание системы профессионального ускоренного образования, обеспечивающего краткосрочные программы подготовки и переподготовки бухгалтеров.

Система профессиональной подготовки бухгалтерских кадров, соответствующая государственным образовательным стандартам, должна содержать необходимые квалификационные характеристики по уровням профессионального образования.

Переход к международным стандартам бухгалтерского учета невозможен без активного сотрудничества как с соответствующими специализированными международными организациями, так и с национальными. Для этого необходим переход от эпизодических контактов к систематической, целенаправленной работе с такими организациями, как Комитет по международным стандартам финансовой отчетности, Международная федерация бухгалтеров, секция по бухгалтерскому учету Комитета по торговле и развитию ООН, Организация экономического сотрудничества и развития и др.

Международное сотрудничество, направленное на реформирование национальной системы бухгалтерского учета, при этом должно осуществляться по отдельному плану.

Внедрение нового Плана счетов — значительный шаг в деле дальнейшего развития бухгалтерского учета; оно непосредственно связано с Программой реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. На базе именно этой Программы были определены четыре группы организаций, которые по-разному формировали бухгалтерскую отчетность согласно российским правилам бухгалтерского учета;

расширенный — открытые акционерные общества, федеральные, крупные муниципальные, государственные, унитарные организации, которые составляют отчетность по правилам учета, принятым в РФ;

международный — совместные акционерные общества с вложением иностранного капитала, акции которых котируются на фондовом рынке. Эти организации составляют отчетность в полном соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и не формируют ее параллельно с российскими правилами учета;

стандартный (обычный) — закрытые акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, участники полного товарищества и товарищества на вере;

упрощенный вариант — субъекты малого предпринимательства и некоммерческие организации, составляющие отчетность по сокращенному варианту.

2.5. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России (извлечения)¹

С совершенствованием нормативной базы тесно связана Концепция бухгалтерского учета в период перехода к рыночной экономике России. В этой Концепции сформулированы подходы к построению российской системы бухгалтерского учета на ближайшее десятилетие и на более длительный период. Она состоит из 9 разделов. Рассмотрим ее краткое содержание.

1. Введение. Концепция бухгалтерского учета, существовавшая в условиях плановой экономики, соответствовала общественному характеру собственности. В тех условиях государственный финансовый контроль решал задачи выявления отклонений от предписанных моделей хозяйственного поведения экономических субъектов.

Новая концепция бухгалтерского учета и разрабатываемые на ее основе правила, нормы постановки и ведения бухгалтерского учета организации, а также контроля за достоверностью и надежностью финансовой информации для внешних и внутренних пользователей должны создать элементы перехода к рыночной инфраструктуре, обеспечивающей благоприятный инвестиционный климат в стране.

2. Общие положения. Концепция является основой построения системы бухгалтерского учета организациями всех отраслей хозяйства, видов деятельности и организационно-правовых форм в РФ. Она призвана:

обеспечить заинтересованных специалистов информацией об общих подходах к организации и ведению бухгалтерского учета;

быть основой для поэтапной разработки новых и пересмотра действующих нормативных актов по бухгалтерскому учету;

служить базой для принятия решений по вопросам, еще не урегулированным нормативными актами;

помогать потребителям бухгалтерской информации в понимании данных, содержащихся в бухгалтерской отчетности.

¹ Одобрена Методическим советом по бухгалтерскому учету при Минфине РФ и Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г.

Для субъектов малого предпринимательства могут устанавливаться упрощенные формы реализации отдельных положений Концепции, которые не противоречат цели бухгалтерского учета.

3. Цель бухгалтерского учета. В системе бухгалтерского учета организации формируется информация для внешних и внутренних пользователей.

В отношении информации для внешних пользователей цель бухгалтерского учета состоит в формировании информации о финансовом положении, финансовых результатах деятельности и изменениях в финансовом положении организации, полезной широкому кругу заинтересованных пользователей при принятии ими решений (инвесторы, займодавцы, поставщики и подрядчики, покупатели и заказчики, органы власти и общественность в целом).

В отношении информации для внутренних пользователей бухгалтерского учета задача состоит в формировании информации, полезной руководству организации для принятия управленческих решений. При этом имеется в виду, что информация для внешних пользователей формируется и на основе информации для внутренних пользователей.

4. Основы организации бухгалтерского учета. Для реализации Концепции при организации бухгалтерского учета предполагается допущение:

- имущественной обособленности организации;
- непрерывности деятельности организации;
- последовательности применения учетной политики;

временной определенности фактов хозяйственной деятельности. Имеется в виду, что факты хозяйственной деятельности организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств и связанных с этим фактом.

5. Содержание информации, формируемой в бухгалтерском учете. Для удовлетворения общих потребностей заинтересованных пользователей в бухгалтерском учете формируется информация о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности, об изменениях в ее финансовом положении.

Финансовое положение организации определяется существующими в ее распоряжении активами, структурой обязательств и капитала организации, а также с ее способностью адаптироваться к изменениям в среде функционирования.

Информация о финансовых результатах деятельности организации необходима для оценки потенциальных изменений в ресурсах, которые, вероятно, будет контролировать организация в будущем при прогнозировании способности вызывать денежные потоки на основе имеющихся ресурсов при обосновании эффективности, с которой организация может использовать дополнительные ресурсы.

Информация об изменении в финансовом положении организации позволяет оценить ее инвестиционную, финансовую и текущую (оперативную) деятельность в отчетном периоде.

Информация о финансовом положении формируется в виде бухгалтерского баланса, о финансовых результатах деятельности организации — отчетом о прибылях и убытках, об изменениях в финансовом положении — отчетом о движении денежных средств.

6. Требования к информации, формируемой в бухгалтерском учете. Информация, формируемая в бухгалтерском учете, должна быть:

- полезной пользователям, т. е. уместной, надежной и сравнимой;
- нейтральной, т. е. свободной от односторонности;
- осмотрительной в суждениях и оценках, имеющих место в условиях неопределенности; активы и доходы не должны быть завышены, а обязательства и расходы — занижены.

7. Состав информации, формируемой в бухгалтерском учете для внешних пользователей. Элементами формируемой в бухгалтерском учете информации для внешних пользователей о финансовом положении и финансовых результатах деятельности организации являются активы, обязательства и капитал, доходы и расходы.

Активами считаются хозяйственные средства, контроль над которыми организация получила в результате свершившихся фактов ее хозяйственной деятельности и они должны принести ей экономические выгоды в будущем.

Актив принесет в будущем экономические выгоды организации, когда он может быть:

- использован обособленно или в сочетании с другим активом в процессе производства продукции, работ, услуг, предназначенных для продажи;
- использован для погашения обязательства;
- распределен между собственниками организации.

Обязательством считается задолженность организации, являющаяся следствием свершившихся проектов ее хозяйственной деятельности и расчеты по которой должны привести к оттоку активов.

Погашение обязательства происходит в форме замены обязательства одного вида другим, преобразования обязательства в капитал, снятия требований со стороны кредитора.

Капитал представляет собой вложения собственника и прибыль, накопленную за все время деятельности организации. При определении финансового положения организации величина капитала рассчитывается как разница между активами и обязательствами.

Доходом считается увеличение экономических выгод в течение отчетного периода или уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению капитала, отличного от вкладов собственников. Сюда включают: выручку от продажи продукции, работы, услуги, проценты и дивиденды к получению, арендную плату и прочие доходы.

Расходами считается уменьшение экономических выгод в течение отчетного периода или возникновение обязательств, которые приводят к уменьшению капитала (затраты на производство проданной продукции (работ, услуг), оплата труда персонала, амортизационные отчисления и потери).

При определении финансового результата деятельности организации прибыль (убыток) за отчетный период определяется как разница между доходами и расходами.

8. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов. Активы, обязательства, доходы и расходы (в дальнейшем — объекты) при принятии решения о включении их в бухгалтерский баланс или отчет о прибылях и убытках должны отвечать требованию существенности.

Актив признается в бухгалтерском балансе, когда в будущем вероятно получение организацией экономических выгод от этого актива и когда стоимость его может быть измерена с достаточной надежностью.

Обязательство признается в бухгалтерском балансе, когда в результате исполнения соответствующего требования существует вероятность оттока хозяйственных средств, способных приносить организации экономические выгоды, и когда величина этого требования может быть измерена с достаточной степенью надежности.

Доходы признаются в отчете о прибылях и убытках, когда возникшее увеличение в будущих экономических выгодах, связанных с соответствующим активом, или уменьшение в обязательствах может быть измерено с достаточной степенью надежности.

Признание расходов в отчете о прибылях и убытках осуществляется, когда возникшее уменьшение в будущих экономических выгодах обусловлено уменьшением актива или увеличением обязательства может быть измерено с достаточной степенью надежности. Расходами признаются все затраты, удовлетворяющие критерий признания расходов, независимо от того, как они трактуются для целей расчета налогооблагаемой базы.

9. Оценка активов, обязательств, доходов и расходов. Оценка активов, обязательств, доходов и расходов производится по фактической (первоначальной) стоимости.

Для обеспечения полезности информации в бухгалтерском учете оценка указанных объектов может производиться:

а) по текущей (восстановительной) стоимости, т. е. в сумме денежных средств, которая должна быть уплачена на дату составления бухгалтерской отчетности в случае необходимости замены какого-либо объекта;

б) по текущей рыночной стоимости, т. е. в сумме денежных средств, которая может быть получена в результате продажи объекта или при наступлении срока его ликвидации.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Каково содержание четырех уровней системы нормативных документов? Приведите основные нормативные документы каждого из них.

2. К какому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета относятся законы, указы, постановления Правительства РФ?

3. К какому уровню системы нормативно-правовых актов относятся изданные Положения по бухгалтерскому учету?

4. Почему рабочие документы организации, предназначенные для внутреннего пользования, носят обязательный характер для данной организации?

5. Когда вступил в силу Федеральный закон о бухгалтерском учете?

6. Способствовало ли принятие Закона о бухгалтерском учете приближению к международным стандартам бухгалтерского учета?

7. Дайте характеристику структуры Федерального закона о бухгалтерском учете.

8. Назовите шесть разделов Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности.

9. Назовите разделы и наименования Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Кем и когда она была утверждена?

10. Перечислите разделы и наименования Концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Кем и когда она была одобрена?

ТЕСТЫ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

1		К какому уровню системы относятся законы о бухгалтерском учете, издаваемые в России?
Ответы:	1.	К первому
	2.	К третьему
	3.	К четвертому
	4.	Ко второму
2		К какому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета относятся рабочие документы организации, формирующие ее учетную политику?
Ответы:	1.	К первому
	2.	К третьему
	3.	К четвертому
	4.	Ко второму
3		К какому уровню системы нормативно-правовых актов относятся издаваемые Положения по бухгалтерскому учету?
Ответы:	1.	К первому
	2.	К четвертому
	3.	Ко второму
	4.	К третьему
4		Сколько разделов в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности?
Ответы:	1.	6
	2.	3

Окончание

	3.	5
	4.	4
5		Почему Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ относится к первому уровню нормативной системы?
Ответы:	1.	По статусу документа
	2.	По содержанию
	3.	По форме
	4.	По особому месту в составе нормативных документов
6		Охарактеризуйте понятие «Федеральный закон «О бухгалтерском учете»»
Ответы:	1.	Это дальнейший этап развития бухгалтерского учета
	2.	Это база для дальнейшего совершенствования бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования
	3.	Способствует приближению к международным стандартам бухгалтерского учета
	4.	Является базой для дальнейшего совершенствования и развития бухгалтерского учета в условиях переходного периода к рынку и способствует приближению к международным стандартам бухгалтерского учета
7		Сколько глав в Федеральном законе «О бухгалтерском учете»?
Ответы:	1.	2
	2.	5
	3.	6
	4.	4
8		Сколько разделов в Программе реформирования бухгалтерского учета?
Ответы:	1.	4
	2.	5
	3.	2
	4.	6
9		Назовите количество разделов в Концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России
Ответы:	1.	9
	2.	7
	3.	5
	4.	10

**ОТВЕТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕСТИРОВАНИЯ
ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ**

Номер и название главы	Номер вопросов	Номер правильного ответа
Глава 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации	1	1
	2	4
	3	3
	4	1
	5	1
	6	4
	7	4
	8	3
	9	1

Глава 3 ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

3.1. Общая характеристика предмета и метода бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет как наука имеет свой предмет и метод. Их раскрытие и определение позволяет установить его содержание и отличие от других предметов. Содержание предмета бухгалтерского учета определяется экономической сущностью учитываемых объектов.

Объектами бухгалтерского учета являются имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе финансово-хозяйственной деятельности. Объекты бухгалтерского учета подразделяются на три взаимосвязанных раздела: имущество организации по составу и размещению; имущество организации по источникам его образования (собственные и заемные обязательства); хозяйственные операции и их результаты, получаемые в процессе снабжения, производства и продажи. Предмет бухгалтерского учета, в свою очередь, также подразделяется на три аналогичных раздела, каждый из которых включает в себя конкретные виды имущества. Так, бухгалтерский учет дает обширный информационный материал для внутренних и внешних пользователей. Следовательно, *предмет бухгалтерского учета представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах, доходах и расходах организации и их изменении, выражающаяся в сплошном, непрерывном, документальном отражении всех хозяйственных операций.*

Из определения бухгалтерского учета вытекают его цели — сбор, регистрация и обобщение информации финансово-хозяйственной деятельности организации.

Понимание содержания предмета достигается через познание сущности его метода.

Метод бухгалтерского учета охватывает способы и приемы, при помощи которых изучается предмет бухгалтерского учета. Основными элементами метода бухгалтерского учета являются: документация, инвентаризация, счета, двойная запись, оценка, калькуляция, баланс и отчетность.

Документация — письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции, придающее юридическую силу данным бухгалтерского учета. Каждая хозяйственная операция, подлежащая отражению в бухгалтерском учете, должна быть оформлена документами, в которых при-

водится полное описание совершенной операции, ее точное количественное выражение и денежная оценка. Правильность сведений, приводимых в документах, подтверждается подписями лиц, ответственных за совершение операции. Все записи в регистрах бухгалтерского учета делаются на основании названных документов, прошедших проверку правильности и объективности их оформления, а также законности совершенных операций.

Если организация совершает операции, которые не могут быть оформлены типовыми документами, она может разработать свою форму первичного документа, которая должна быть предусмотрена учетной политикой организации. Разумеется, форма документа должна содержать перечень обязательных реквизитов, установленных Законом «О бухгалтерском учете».

Инвентаризация — это уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату.

В результате проведения инвентаризации выявляется соответствие фактических данных показателям учета, а также излишки или недостатки имущества организации. Инвентаризация обеспечивает контроль за сохранностью материальных ценностей и денежных средств, за полнотой и достоверностью данных бухгалтерского учета и отчетности.

Счета бухгалтерского учета — способ текущего взаимосвязанного отражения и группировки имущества по составу, размещению и источникам образования, а также хозяйственных операций по качественно однородным признакам, выраженным в денежных, натуральных и трудовых измерителях.

Двойная запись — взаимосвязанное отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, когда каждая операция одновременно записывается по дебету одного счета и по кредиту другого на одинаковую сумму.

Денежная оценка — денежное выражение имущества, обязательств и хозяйственных операций для получения обобщенных данных за текущий период по организации в целом.

Калькуляция — группировка затрат и определение себестоимости отдельных видов продукции (работ, услуг) и заготовленных материальных ценностей.

Бухгалтерский баланс, являясь источником информации, представляет собой способ экономической группировки и обобщения имущества организации по составу, размещению и источникам формирования (собственные и заемные обязательства), выраженный в денежной оценке и составленный на определенную дату; состоит из двух частей — актива и пассива.

Бухгалтерская отчетность — единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

Таким образом, бухгалтерский учет и отчетность есть способ итогового обобщения учетной информации организации за текущий и отчетный период.

3.2. Имущество организации по составу и размещению

Организация имеет в своем распоряжении многочисленные и разнообразные виды имущества, которые обеспечивают и составляют основу ее хозяйственно-финансовой деятельности. При этом каждый вид имущества в качестве объекта учета по своей экономической сути подразделяется на три взаимосвязанных раздела: имущество по составу и размещению, имущество по источникам их образования (собственные и заемные обязательства), имущество, участвующее в хозяйственных операциях (совершаемых в сферах снабжения, производства и продажи).

Имущество по составу и размещению подразделяется на несколько групп.

1. **Основные средства (01)** — совокупность материально-вещественных ценностей, используемых в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг либо для управления организацией в течение периода, превышающего 12 месяцев, или обычного операционного цикла — стоимостью более 10 000 руб.

Основные средства переносят свою стоимость на продукт не полностью, а частями в виде амортизационных отчислений.

Согласно Положению по ведению бухгалтерского учета от 30 марта 2001 г. № 26н «Учет основных средств» ПБУ 6/01 к основным средствам относится единовременное выполнение следующих условий:

- использование в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд;
- использование в течение длительного времени, т. е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев, или обычного операционного цикла — стоимостью более 10 000 руб.;
- организацией не предполагается последующая перепродажа данных активов;
- способность приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.

Согласно ст. 5.3 Методических рекомендаций по применению главы 25 НК РФ (приказ Министерства РФ по налогам и сборам от 20 декабря 2002 г. № БГ-3-0/2-729) перечисляются три критерия отнесения объектов к основным средствам с целью налогообложения.

Первый критерий. Принадлежность имущества налогоплательщику на праве собственности.

Для унитарных предприятий — на праве оперативного управления или хозяйственного ведения.

Второй критерий. Основные средства должны использоваться для извлечения дохода (для производства и реализации продукции, работ, услуг) или для управления организацией.

Третий критерий. Первоначальная стоимость имущества должна быть более 10 000 руб. и срок полезного использования более 12 месяцев.

Объекты основных средств стоимостью не более 10 000 руб. за единицу, а также приобретенные книги, брошюры и т. п. издания разрешается

списывать на затраты на производство (расходы на продажу) по мере отпуска их в производство или эксплуатацию.

Организация имеет право не чаще одного раза в год (на начало отчетного года) переоценивать объекты основных средств путем индексации или прямого пересчета по рыночным ценам.

К основным средствам относятся здания, сооружения, передаточные устройства, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности, рабочий, продуктивный и племенной скот, многолетние насаждения и прочие соответствующие объекты.

В составе основных средств учитываются земельные участки, недра, лесные и водные угодья, являющиеся собственностью организации, капитальные вложения на их коренное улучшение (осушительные, оросительные и другие мелиоративные работы) и арендованные объекты основных средств, если в соответствии с заключенным договором аренды эти капитальные вложения являются собственностью арендатора. Капитальные вложения в многолетние насаждения и коренное улучшение земель включаются в состав основных средств ежегодно в сумме затрат, относящихся к принятым в отчетном году в эксплуатацию площадям независимо от даты оказания всего комплекса работ.

В зависимости от характера основных средств в обороте они группируются по отраслевому признаку, назначению, степени использования, наличию прав на них.

По отраслевому признаку основные средства делятся на группы: промышленность, сельское хозяйство, лесное хозяйство, транспорт, связь, строительство, торговля и общественное питание, материально-техническое снабжение, жилищно-коммунальное хозяйство, здравоохранение, физическая культура и социальное обеспечение, народное образование, культура и т. д.

Такое деление позволяет получить сведения об их стоимости в каждой отрасли.

По назначению основные средства в зависимости от участия в хозяйственном обороте подразделяются:

на производственные основные фонды, непосредственно принимающие участие в процессе производства продукции (производственные здания, сооружения, рабочие машины, транспорт и др.);

непроизводственные основные фонды, не принимающие прямого участия в производстве, но активно влияющие на процесс производства продукции (здания, дворцы и дома культуры, общежития, бани, столовые, прачечные и др.).

Оптимальным соотношением основных средств и непроизводственных фондов можно считать, когда удельный вес непроизводственных фондов составляет 20—30% от всей стоимости основных средств.

По степени использования основные средства подразделяются:

- на действующие (собственные), установленные в цехах предприятия;
- запасные, находящиеся в резерве и предназначенные для замены;
- бездействующие (на консервации) — излишние, некомплектные и законсервированные;

- находящиеся в стадии достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации и частичной ликвидации.

В зависимости от имеющихся прав на объекты основные средства подразделяются:

- на принадлежащие организации на правах собственности (в том числе сданные в аренду, переданные в безвозмездное пользование, переданные в доверительное управление);
- находящиеся у организации в оперативном управлении или хозяйственном ведении (в том числе сданные в аренду, переданные в безвозмездное пользование, переданные в доверительное управление);
- полученные организацией в аренду;
- основные средства, полученные организацией в безвозмездное пользование;
- основные средства, полученные организацией в доверительное управление.

Согласно налоговому учету для определения основных средств перечисляются три критерия.

Первый критерий. Принадлежность имущества налогоплательщику на праве собственности.

Для унитарных предприятий — на праве оперативного управления или хозяйственного ведения.

Второй критерий. Основные средства должны использоваться для извлечения дохода (для производства и реализации продукции, работ, услуг).

Третий критерий. Первоначальная стоимость имущества должна быть более 10 000 руб. и срок полезного использования более 12 месяцев.

2. Нематериальные активы (04). Под нематериальными активами понимают такие активы, для которых необходимо одновременное выполнение следующих условий:

- наличие денежной оценки;
- отсутствие материально-вещественной (физической) структуры;
- возможность идентификации (выделения, отделения) организацией от другого имущества;
- использование в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд организации;
- использование в течение длительного времени, т. е. срока полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев, или обычного операционного цикла;
- организацией не предполагается последующая перепродажа данного имущества;
- способность приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем;
- наличие надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих существование актива (патенты, свидетельства и другие охраняемые документы).

Таким образом, нематериальные активы — это объекты, используемые в хозяйственной деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, имеющие денежную оценку, приносящие доход, обладающие возможностью идентификации, но не являющиеся при этом материально-вещественными ценностями для организации.

В состав нематериальных активов включаются **объекты интеллектуальной собственности**:

исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;

исключительное авторское право на программы для ЭВМ, базы данных; исключительное право автора или иного правообладателя на топологии интегральных микросхем;

исключительное право владельца на товарный знак и знак обслуживания, наименование места нахождения товаров;

исключительное право патентообладателя на селекционные достижения.

Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы.

Организационные расходы — это расходы организации по оформлению учредительных документов, плата за консультации, регистрационные сборы, затраты на изготовление штампов, печатей, рекламные расходы и т. п.

Деловая репутация — превышение текущей цены организации над стоимостью по бухгалтерскому балансу всех ее активов и обязательств. Деловая репутация может быть положительной или отрицательной.

Положительная деловая репутация организации представляет собой надбавку к цене, уплачиваемую покупателем в ожидании будущих экономических выгод. Она амортизируется в течение 20 лет (но не более срока деятельности организации) и отражается в бухгалтерском учете путем равномерного уменьшения ее первоначальной стоимости.

Отрицательная деловая репутация организации — скидка с цены, предоставляемая покупателю. Она учитывается как доходы будущих периодов (счет 98).

Согласно налоговому учету, исключается из состава нематериальных активов деловая репутация и организационные расходы. В то же время добавляется владение ноу-хау и секретной формулой или процессом (информация относительно промышленного, коммерческого или научного опыта).

Таким образом, предметом бухгалтерского учета выступает не сама собственность на нематериальные активы, а права на их использование.

3. **Доходные вложения в материальные ценности (03)** — это имущество, предоставляемое организацией для передачи в лизинг, по договору проката за плату во временное пользование с целью получения дохода.

4. **Вложения во внеоборотные активы (08)** — это вложения (затраты) организации в объекты, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве основных средств, — земельные участки, объекты природопользования, нематериальные активы, затраты по формированию основного стада продуктивного и рабочего скота (кроме птицы, пушных зверей, кроликов, семей пчел, служебных собак, подопытных животных, которые учитываются в составе средств в обороте и НИОКР).

5. **Отложенные налоговые активы (09)** — это часть отложенного налога на прибыль, которая должна привести к уменьшению налога организации, подлежащего уплате в бюджет в следующем за отчет-

ным или последующих периодах (это фактически переплата налога на прибыль в бюджет).

6. **Финансовые вложения (58)** — это вложения (инвестиции) организации на приобретение государственных и иных краткосрочных и долгосрочных ценных бумаг (акций, облигаций, векселей и т. д.), а также инвестиции в уставные (складочные) капиталы других организаций, в дочерние, зависимые общества и предоставленные другим организациям займы, дебиторская задолженность, приобретенная на основании уступки права требования, депозитные вклады в кредитных организациях.

7. **Оборотные средства** делятся на две части:

предметы труда (сырье, материалы, топливо и др.), которые теряют или видоизменяют свою натуральную форму, полностью потребляются в одном производственном цикле, целиком переносят свою стоимость на продукцию. Их учет ведется на счетах 10 «Материалы», 20 «Основное производство», 21 «Полуфабрикаты собственного производства», 23 «Вспомогательные производства», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 46 «Выполненные этапы по незавершенным работам» и др.;

готовая продукция и товары для перепродажи (43 «Готовая продукция», 41 «Товары»).

8. **Денежные средства (50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути»)** — сумма наличных денежных средств в кассе организации, свободные денежные средства, хранящиеся на расчетном, валютном и прочих счетах в банке.

9. **Дебиторская задолженность (62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 71 «Расчеты с подотчетными лицами»)** — задолженность организации юридических и физических лиц за товары и услуги, продукцию, по выданным авансам, суммы за подотчетными лицами и др.

3.3. Источники формирования имущества

Наряду с показателями, отражающими состав и размещение имущества, в бухгалтерском учете используются и показатели, характеризующие источники образования имущества. Вне зависимости от организационно-правовых видов и форм собственности имущество по источникам образования подразделяется на две группы: собственные (обязательства перед собственниками) и заемные (обязательства перед третьими лицами).

Собственные (обязательства перед собственниками) источники имущества образуют материальную базу организации в денежном выражении. Они состоят из капитала, собственного капитала, фондов, амортизации, бюджетного финансирования и получения средств в порядке дарения.

Капитал. В российской и зарубежной литературе капитал рассматривается не как экономическая категория, а как учетно-правовая. Согласиться с таким утверждением полностью невозможно. По нашему мнению, капитал следует рассматривать по двум направлениям: **экономическому** и **учетно-правовому**.

Классическое определение капитала дается в первом томе «Капитала» К. Маркса. Он рассматривает капитал как **экономическую категорию, стои-**

мость которой посредством эксплуатации (использования. — Ю.А.) рабочей силы приносит прибавочную стоимость, т. е. самовозрастает. Здесь речь идет о том, что своим трудом наемная рабочая сила создает большую стоимость, чем затрачено на ее покупку.

Источником получения прибавочной стоимости является сфера заготовления, производства и реализации, где капитал выступает в качестве средства производства и предметом труда.

Вложения капитала позволяют организации расширять свою деятельность и, как следствие, увеличивать прибыль для последующего развития.

Таким образом, капитал — это экономическая категория, которая возникает в сферах общественного производства, создает прибавочную самовозрастающую стоимость, выступает в виде средства производства и предметом труда.

Капитал как учетно-правовая категория — это в основном деньги, доходы, которые заработаны в процессе деятельности организации, и их инвестируют в свою хозяйственную деятельность, приобретая внеоборотные и оборотные активы, в конечном итоге для получения прибыли.

Следовательно, состояние движения и реализация экономического капитала осуществляется путем ведения бухгалтерского учета. В этом случае капитал можно рассматривать как учетно-правовую категорию.

В свою очередь, учетно-правовой капитал разделяют по видам:

1. **Собственный капитал** — это совокупность уставного и добавочного капитала, нераспределенной прибыли и резервного капитала, в том числе:

- резервы, образованные в соответствии с законодательством;
- резервы, образованные в соответствии с учредительными документами.

От этой величины вычитается номинальная стоимость выкупленных акций к акционером.

2. **Привлеченный капитал** — это кредиты, займы и кредиторская задолженность, т. е. финансовые обязательства перед физическими и юридическими лицами.

3. **Активный капитал** — это стоимость всего имущества по составу и размещению, т. е. все то, чем владеет организация как юридически самостоятельное лицо, т. е. это и есть экономические ресурсы.

4. **Пассивный капитал** — это источники имущества (активного капитала) организации; состоит из собственного и привлеченного капитала.

Уставный капитал в зависимости от формы собственности подразделяется на уставный капитал хозяйственных обществ; уставный капитал государственных организаций; складочный капитал хозяйственных товариществ; паевый фонд производственных и потребительских кооперативов.

Уставный капитал (80 «Уставный капитал») — основной источник формирования собственного имущества организации; совокупность вкладов в денежном выражении учредителей в имущество (стоимость основных средств, нематериальных активов, оборотных и денежных средств) организации при ее создании, основной источник обеспечения деятельности в размерах, определенных учредительными документами. Эта сумма отражается в уставе организации и называется уставным капиталом; она может быть изменена по решению учредителей организации с внесением соответствующих изменений в учредительные документы.

Резервный капитал (82 «Резервный капитал») создается путем отчислений от чистой прибыли в соответствии с действующим законодательством. Размер резервного капитала определяется уставом акционерного общества в пределах 15% уставного капитала, а размер ежегодных отчислений составляет не менее 5% годовой чистой прибыли. Для организаций с иностранными инвестициями размер резервного капитала должен быть не менее 25% уставного капитала. Он используется на выплату доходов учредителям при отсутствии или недостаточности прибыли отчетного года для этой цели; на покрытие непредвиденных потерь и убытков организации за отчетный год, а также для погашения облигаций организации и выкупа собственных акций. Остатки неиспользованных средств названного фонда переходят на следующий год.

Добавочный капитал (83 «Добавочный капитал») состоит из прироста стоимости внеоборотных активов, выявляемого по результатам их переоценки; из суммы разницы между продажной и номинальной стоимостью акций, вырученной в процессе формирования уставного капитала; из положительных курсовых разниц, возникающих при вкладах в уставный капитал организации, выраженных в иностранной валюте (п. 14 ПБУ 3/2000); при использовании средств целевого финансирования, полученных в виде инвестиционных средств.

Нераспределенная прибыль (84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)») включает нераспределенную чистую прибыль отчетного года. Она может полностью или частично распределяться на выплату доходов учредителям (участникам), финансовое обеспечение производственного развития организации, приобретение нового имущества, отчисления в резервный капитал и другие цели.

Резервы под снижение стоимости материальных ценностей (14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей»), резервы под обесценение вложений (59 «Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги») и резервы по сомнительным долгам (63 «Резервы по сомнительным долгам») создаются за счет прочих доходов (91 «Прочие доходы и расходы») для уточнения оценки отдельных объектов бухгалтерского учета. Неиспользованные резервы списываются на прочие доходы (91).

Резервы предстоящих расходов (96 «Резервы предстоящих расходов») создаются за счет внутренних ресурсов путем равномерного включения предстоящих расходов в затраты на производство и в расходы на продажу в отчетном году.

Правильность образования и использования сумм по тому или иному резерву периодически (на конец года обязательно) проверяется и при необходимости корректируется.

Доходы будущих периодов (98 «Доходы будущих периодов») охватывают доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным в отчетном периоде за прошлые годы; разницу между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей, а также безвозмездные поступления.

Целевое финансирование (86 «Целевое финансирование») представляет собой средства, предназначенные для финансирования тех или иных ме-

роприятий целевого назначения: средства, поступившие от других организаций и лиц, бюджетные средства, и т. д., которые расходуются:

- на финансирование капитальных расходов, связанных со строительством, покупкой или иным приобретением внеоборотных активов;
- на финансирование текущих расходов в форме бюджетных кредитов и прочих формах).

Заемные источники формирования имущества (обязательства перед третьими лицами) поступают в распоряжение организации на определенный срок, по истечении которого должны быть возвращены их собственнику с процентами или без. К ним относятся:

- *долгосрочные кредиты и займы* (67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам») — ссуды, привлеченные на срок более одного года;
- *краткосрочные кредиты и займы* (66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам») — ссуды, полученные на срок не более одного года;
- *отложенные налоговые обязательства* (77 «Отложенные налоговые обязательства») — это часть отложенного налога на прибыль, которая должна привести к увеличению налога на прибыль, подлежащего уплате в бюджет (недоплата налога на прибыль в бюджет);
- *кредиторская задолженность* (60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 79 «Внутрихозяйственные расчеты») — задолженность организации другим юридическим и физическим лицам; появляется в результате разрыва во времени между предоставлением товарно-материальных ценностей, оказанием услуг, поступлением предварительного денежного аванса и датой их фактической оплаты и выполнения обязательств перед сторонними лицами;
- *задолженность по расчетам с бюджетом* (68 «Расчеты по налогам и сборам») возникает вследствие разрыва между временем начисления и датой платежа;
- *долговые обязательства организации перед своим персоналом по оплате труда* (70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»), связанные с появлением разрыва во времени между начислением и датой выдачи заработной платы;
- *задолженность органам социального страхования и другим учреждениям* (69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и др.), которая возникает в результате разрыва между временем начисления и датой оплаты.

3.4. Характеристика хозяйственных операций и их результатов

Кроме имущества организации и ее обязательств объектами бухгалтерского учета являются хозяйственные операции организации и их результаты. *Хозяйственная операция* — это действие, которое отражает хозяйственные факты, сделки, расчеты, результаты финансовой деятельности и т. д., состав и размещение имущества, а также источники образования средств (собственные и заемные). Через хозяйственные операции, совершаемые в сфере снабжения, производства и продажи, имущество и обязательства подвергаются изменениям.

Сфера снабжения представляет собой совокупность операций, в результате которых организация обеспечивает себя покупными предметами и средствами труда, необходимыми для производства.

В ходе этих операций организация приобретает у поставщиков производственные запасы (сырье, материалы, топливо и др.), являющиеся предметами труда и обеспечивающие вместе со средствами труда и рабочей силой производственный процесс организации. При покупке производственных запасов организация уплачивает поставщику их стоимость по ценам приобретения, а также несет дополнительные расходы, связанные со снабжением (расходы по погрузке, перевозке и выгрузке, по доставке со станции железной дороги, аэропорта или пристани на склад организации и др.). Все перечисленные затраты носят название «расходы по заготовке и доставке производственных запасов». Таким образом, фактическая себестоимость приобретения (заготовления) производственных запасов складывается из стоимости товара по ценам приобретения (заготовления) и расходов по заготовке и доставке его в организацию.

Учет в сфере снабжения (заготовления) ведется на счетах 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» и др. и выполняет две основные задачи:

обеспечивает контроль за ходом выполнения договоров с поставщиками по снабжению производственными запасами в соответствии с установленными сроками;

определяет фактическую себестоимость приобретенных производственных запасов.

Рассмотрим процедуру учета заготовления материалов по счетам бухгалтерского учета. При этом следует иметь в виду: заготовление материалов учитывается на счете 10 «Материалы» по учетной цене; на счете 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» отражаются сами отклонения и транспортные заготовительные расходы.

П р и м е р. Откройте счета для учета процесса заготовления материалов; отразите на них операции по их приобретению; исчислите фактическую заготовительную себестоимость материалов.

Остатки по счетам АО «Пегас» на 1 октября 200 г. составили:

10 «Материалы» (по учетной цене)	20 000 руб.
16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей» (перерасход)	+ 1000 руб.
И т о г о фактическая себестоимость материалов	21 000 руб.
50 «Касса»	100 руб.
51 «Расчетные счета»	60 500 руб.
60 «Расчеты с поставщиками»	25 000 руб.
71 «Расчеты с подотчетными лицами»	1120 руб.

В течение октября были проведены следующие операции по приобретению материалов:

1. Поступили на склад материалы по акцептованным счетам-фактурам поставщиков:	
а) по учетным ценам	40 000 руб.
б) отклонения от учетных цен	1500 руб.
2. В акцептованные поставщиками счета-фактуры включены расходы по транспортировке материалов	2000 руб.
3. Оплачены подотчетным лицом расходы по разгрузке материалов	850 руб.
4. Начислены суммы по оплате труда работникам, связанным с заготовкой и доставкой материалов	4000 руб.
5. Перечислена с расчетного счета задолженность поставщикам	55 000 руб.

Отразим всю имеющуюся информацию соответствующим образом:

Д	10 «Материалы»				К
С1		20 000			
1а)		40 000			
Об.		40 000	Об.		
С2		60 000			
Д	50 «Касса»				К
С1	100				
Об.			Об.		
С2	100				
Д	71 «Расчеты с подотчетными лицами»				К
С1	1120		3)	850	
Об.			Об.	850	
С2	270				
Д	16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей»				К
С1	1000				
1б)	1500				
2)	2000				
3)	850				
4)	4000				
Об.	8350		Об.		
С2	9350				
Д	51 «Расчетные счета»				К
С1	60 500		5)	55 000	
Об.			Об.	55 000	
С2	5500				

Окончание

Д		60 «Расчеты с поставщиками»			К	
5)	55 000		С1	25 000		
			1а)	40 000		
			1б)	1500		
			2)	2000		
Об.	55 000		Об.	43 500		
			С2	13 500		
Д		70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»			К	
			4)	4000		

Таким образом, фактическая себестоимость заготовленных материалов на конец месяца составила:

$$69\,350 \text{ руб.} = 60\,000 + 9\,350.$$

Сфера производства — основа деятельности организации. Здесь предметы труда превращаются в готовую продукцию с помощью работников, которые воздействуют на них средствами труда и придают им новый вид или свойства, т. е. создают готовую продукцию.

Готовая продукция — это изделия или продукты, полностью произведенные в данной организации, отвечающие требованиям стандартов и техническим условиям и сданные на склад готовой продукции.

В сфере производства используются труд человека, предметы и средства труда, отражающие соответствующие затраты организации (зарплата работникам, участвовавшим в процессе производства; стоимость предметов труда, израсходованных на изготовление продукции; амортизация средств труда, при помощи которых продукция изготавливалась). Кроме того, организации осуществляют общепроизводственные расходы (по содержанию и эксплуатации машин и оборудования: суммы износа и затраты на ремонт основных средств производственного назначения; оплата труда производственного персонала, занятого обслуживанием производства, и др.) и общехозяйственные расходы (административно-управленческие расходы; расходы по оплате информационных, аудиторских и консультационных услуг и др.).

Учет в сфере производства ведется на счетах 20 «Основное производство», 21 «Полуфабрикаты собственного производства», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы» и др. и выполняет три основные задачи:

- определяет объем производства выпускаемой продукции в целом и по ее отдельным видам, выраженным в денежном и натуральном измерении;
- исчисляет фактическую себестоимость отдельных видов и всей реализованной продукции;
- контролирует экономное и рациональное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

Сфера продажи и финансовые результаты организации представляют собой совокупность хозяйственных операций, связанных со сбытом и продажей продукции (оказанием услуг), основных средств и прочих активов,

а также определением финансовых результатов (прибыль или убыток) деятельности.

В условиях переходной экономики огромное значение уделяется вопросам продажи готовой продукции, в объем которой включается отгруженная и отпущенная продукция по договорным ценам. При продаже продукции возникают также расходы по сбыту продукции (упаковка, транспортировка, комиссионные сборы, содержание помещений для хранения продукции, оплата труда продавцам, рекламные расходы и др.). Для организации огромное значение имеет определение полной фактической себестоимости проданной продукции, которая состоит из производственной себестоимости и расходов по сбыту продукции. Разница между выручкой (продажной стоимостью) и полной фактической себестоимостью представляет собой финансовый результат (прибыль или убыток).

Кроме того, финансовые результаты также определяются по продаже основных средств и прочих активов. В частности, по основным средствам — из суммы выручки вычитается остаточная стоимость основных средств и расходы, связанные с их продажей. По прочим активам — как разница между продажной ценой (выручкой) и балансовой стоимостью выбывших ценностей, а также понесенных расходов, связанных с их продажей.

Учет продажи и финансовых результатов ведется на счетах 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы расходы», 40 «Выпуск продукции (работ и услуг)», 43 «Готовая продукция», 99 «Прибыли и убытки» и др. и обеспечивает:

- контроль за ходом выполнения договоров поставок по объему и ассортименту реализованной продукции;
- своевременное и полное исчисление сумм, полученных за реализованную продукцию;
- выявление конечных финансовых результатов деятельности организации (прибыль или убыток).

В предпринимательской торговой деятельности такими хозяйственными операциями являются покупка товаров и их продажа. Здесь возникают многочисленные операции, связанные между собой, а именно: расчетные, транспортные, складские, денежные и товарные.

Таким образом, сфера продажи и финансовые результаты завершают кругооборот имущества и обязательств организации.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Почему бухгалтерский учет считается неотъемлемой частью управления организацией?
2. Какие функции учетной информации вам известны?
3. На какие три раздела подразделяется предмет бухгалтерского учета?
4. Что является предметом бухгалтерского учета?
5. Что понимается под методом бухгалтерского учета?
6. Назовите и охарактеризуйте приемы и методы бухгалтерского учета.
7. На какие группы подразделяется первый раздел предмета бухгалтерского учета — имущество по составу и размещению?

8. Дайте характеристику каждой группы имущества по составу и размещению.

9. На каком субсчете ведется учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей?

10. На какие две части делятся оборотные средства?

11. Что понимают под финансовыми активами?

12. Какова сущность дебиторской задолженности?

13. На какие две группы подразделяется имущество (обязательства) по источникам его образования?

14. Перечислите и дайте характеристику собственных источников (обязательств).

15. Перечислите и дайте характеристику заемных источников (обязательств).

16. Что понимается под экономическим и учетно-правовым капиталом?

17. Из чего складывается собственный капитал?

18. Как образуется основной, добавочный и резервный капитал?

19. С чем связано создание резервов под снижение стоимости материальных ценностей и под обесценение вложений в ценные бумаги?

20. Почему в условиях перехода к рынку создаются резервы по сомнительным долгам? Что означает сомнительный долг?

21. Дайте характеристику понятия хозяйственных операций в сферах снабжения, производства и продажи.

22. На каких субсчетах ведется учет специальной оснастки и специальной одежды на складе и в эксплуатации?

23. Что означают отложенные налоговые активы и обязательства?

ТЕСТЫ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

1		Что является объектом бухгалтерского учета?
Ответы:	1.	Хозяйственная деятельность организаций и их подразделений
	2.	Экономические ресурсы, классификация по группам с детализацией по отдельным видам
	3.	Хозяйственные операции и их результаты: снабжение, производство, продажа и финансовые результаты
	4.	Имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе ее деятельности
2		Что является предметом бухгалтерского учета?
Ответы:	1.	Хозяйственная деятельность организации
	2.	Имущество организации и источники его образования
	3.	Упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах, доходах и расходах организации и их изменении, выражающаяся в сплошном, непрерывном, документальном отражении всех хозяйственных операций
	4.	Затраты на производство и продажу продукции

Продолжение

3		Как группируется имущество по составу и размещению?
Ответы:	1.	Основные, денежные и финансовые вложения
	2.	Нематериальные активы, оборотные и денежные средства
	3.	Основные, оборотные, денежные средства; нематериальные и финансовые активы; средства в расчетах (дебиторская задолженность)
	4.	Отвлеченные оборотные средства и финансовые активы
4		Что входит в состав основных средств?
Ответы:	1.	Средства труда, предназначенные для производства продукции
	2.	Здания, сооружения, рабочие и основные машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, служащий более одного года
	3.	Предметы, служащие более одного года, стоимостью 10 000 руб.
	4.	Предметы, служащие более 12 месяцев независимо от их стоимости, или в течение обычного операционного цикла
5		К какой группе имущества по составу и размещению относится программный пакет по автоматизации бухгалтерского учета?
Ответы:	1.	К основным средствам
	2.	К оборотным активам
	3.	К отвлеченным средствам
	4.	К нематериальным активам
6		Что включается в состав оборотных средств?
Ответы:	1.	Предметы сроком службы свыше одного года
	2.	Предметы стоимостью более 100-кратного размера минимальной месячной оплаты труда
	3.	Предметы со сроком службы до одного года независимо от их стоимости
	4.	Запасы, дебиторская задолженность, финансовые вложения, денежные средства и прочие оборотные активы
7		К какой группе бухгалтерского учета относятся готовая продукция и товары для перепродажи?
Ответы:	1.	К оборотным активам
	2.	К нематериальным активам
	3.	К основным средствам
	4.	К средствам в расчетах
8		Как группируется имущество организации по источникам формирования?
Ответы:	1.	Собственные и заемные обязательства
	2.	Капитал и резервы, долговые обязательства
	3.	Обязательства по расчетам, займы и кредиты банка
	4.	Фонды, резервы, прибыль, целевое финансирование

Окончание

9		Какой объект бухгалтерского учета относится к источникам (обязательствам)?
Ответы:	1.	Дебиторская задолженность
	2.	Расчеты с покупателями по отгруженной продукции
	3.	Задолженность по налогам и сборам
	4.	Незавершенное производство
10		Что относится к собственным источникам имущества?
Ответы:	1.	Капиталы, фонды, резервы, прибыль, бюджетное финансирование и получение средств в порядке дарения
	2.	Уставный, добавочный резервный капитал
	3.	Фонды накопления и социальной сферы, уставный капитал
	4.	Нераспределенная прибыль, добавочный капитал и фонды накопления
11		Что относится к заемным источникам средств?
Ответы:	1.	Краткосрочные и долгосрочные кредиты банка
	2.	Долгосрочные обязательства организации
	3.	Кредиты банка, займы и кредиторская задолженность
	4.	Обязательства организации по расчетам
12		Какие хозяйственные операции группируются в третьей части предмета бухгалтерского учета?
Ответы:	1.	Снабжение и отгрузка продукции
	2.	Снабжение и продажа продукции
	3.	Снабжение, производство, продажа продукции и финансовые результаты
	4.	Продажа продукции и финансовые результаты
13		Дайте наиболее полное определение метода бухгалтерского учета
Ответы:	1.	Совокупность способов и приемов для правильного ведения бухгалтерского учета
	2.	Балансовое обобщение имущества, обязательств и хозяйственных операций
	3.	Способ познания предмета бухгалтерского учета
	4.	Система способов и приемов познания предмета бухгалтерского учета посредством документации, инвентаризации, баланса, оценки, калькуляции, системы счетов, двойной записи и отчетности организации
14		Какие элементы метода бухгалтерского учета являются общими для ряда экономических наук?
Ответы:	1.	Баланс, двойная запись
	2.	Оценка, баланс, система счетов
	3.	Оценка, баланс, калькуляция, инвентаризация
	4.	Документация, инвентаризация

**ОТВЕТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕСТИРОВАНИЯ
ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ**

Номер и название главы	Номер вопроса	Номер правильного ответа
Глава 3. Предмет и метод бухгалтерского учета	1	4
	2	3
	3	3
	4	3
	5	4
	6	4
	7	1
	8	1
	9	3
	10	1
	11	3
	12	3
	13	4
	14	3

Глава 4 БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

4.1. Понятие и построение бухгалтерского баланса

Имущество организации и ее обязательства непрерывно участвуют в сфере производства. Чтобы определить величину всего имущества и обязательств, дать им экономическую оценку за отчетный период, а также оперативно руководить организацией, управлять финансово-хозяйственной деятельностью, необходимо располагать обобщенными данными о ее имуществе и обязательствах. Такое обобщение достигается в процессе составления бухгалтерского баланса. Существуют различные виды бухгалтерских балансов:

- периодический (месячный, квартальный);
- годовой;
- вступительный — составляется при создании новой или при преобразовании ранее действующей организации;
- соединительный — составляют при объединении нескольких организаций в одно юридическое лицо;
- разделительный — составляется, когда из одной организации выделяется несколько самостоятельных организаций;
- санлируемый — составляется при приближении организации к банкротству;
- ликвидационный — составляется с начала ликвидационного периода;
- сводный — составляется путем объединения отдельных заключительных балансов организации; в основном им пользуются министерства, ведомства и концерны;
- сводно-консолидируемый — составляется путем объединения балансов юридически самостоятельных организаций, взаимосвязанных между собой экономически; такими балансами пользуются холдинговые компании (владеющие контрольными пакетами акций других компаний), головные организации во взаимоотношениях со своими дочерними и зависимыми обществами;
- баланс-брутто — бухгалтерский баланс, включающий регулирующие статьи (02 «Амортизация основных средств», 05 «Амортизация нематериальных активов»);
- баланс-нетто — бухгалтерский баланс без регулирующих статей.

Бухгалтерский баланс — важнейший источник информации о финансовом положении организации за отчетный период. Он позволяет определить состав и структуру имущества организации, мобильность и оборачиваемость оборотных средств, состояние и динамику дебиторской и креди-

торской задолженности, конечный финансовый результат (прибыль или убыток). Бухгалтерский баланс знакомит учредителей, менеджеров и другие заинтересованные стороны, связанные с управлением имуществом, с состоянием организации, показывает, чем владеет собственник, т. е. каков в количественном и качественном отношении запас материальных средств, как он используется и кто принимал участие в создании этого запаса. По бухгалтерскому балансу можно определить, сумеет ли организация в ближайшее время оправдать взятые на себя обязательства перед акционерами, инвесторами, кредиторами, покупателями, продавцами или ей угрожают финансовые затруднения. Разумеется, бухгалтерский баланс не в состоянии охватить весь объем информации о деятельности организации, поэтому недостающая часть информации представляется в других формах отчетности. Данные бухгалтерского баланса широко используются налоговыми инспекциями, кредитными учреждениями, органами статистики и другими пользователями.

Бухгалтерский баланс, составленный на определенную дату, являясь источником информации, *представляет собой способ экономической группировки и обобщения имущества организации по составу и размещению, а также по источникам его формирования* (собственные и заемные обязательства), *выраженный в денежной оценке. Состоит из двух частей — актива и пассива.*

По своему строению баланс имеет вид двухсторонней таблицы, в левой части которой отражается предметный состав, размещение и использование имущества организации; **она называется активом баланса. Актив признается в бухгалтерском балансе** тогда, когда в будущем вероятно получение организацией экономических выгод от этого актива и когда стоимость измерена с достаточной степенью надежности.

Правая часть называется пассивом баланса и показывает величину средств, вложенных в хозяйственную деятельность организации, форму его участия в создании имущества. Эта величина рассматривается как обязательства за полученные ценности или ресурсы. **Обязательства признаются в бухгалтерском балансе** тогда, когда в результате исполнения соответствующего требования существует вероятность оттока хозяйственных средств, способного принести организации экономические выгоды, и когда величина этих выгод может быть измерена с достаточной степенью надежности. В свою очередь, обязательства группируются:

по собственникам за счет первоначального взноса в уставный капитал и за счет последующего отчисления от прибыли в собственный капитал;

сторонним юридическим и физическим лицам в результате получения заемных средств (привлеченный капитал) — кредитов, займов и кредиторской задолженности.

Каждый отдельный вид имущества в активе и пассиве называется статьей баланса. Так, в активе размещены статьи: основные средства (01), материалы (10), касса (50), расчетные счета (51), валютные счета (52), основное производство (20), полуфабрикаты собственного производства (21) и т. д., а в пассиве — уставный капитал (80), резервный капитал (82), долгосрочные кредиты и займы (67), расчеты с персоналом по оплате труда (70) и др.

Итоги актива и пассива должны быть абсолютно равны, так как обе части баланса показывают одно и то же имущество, но сгруппированное по разным признакам: в активе — по вещественному составу и его функциональной роли, т. е. в чем оно размещено (основные средства, нематериальные активы, оборудование, капитальные вложения, материалы, готовая продукция, денежные средства и т. д.) и какую функцию оно выполняет в организации; в пассиве — по источникам образования имущества, т. е. от кого и сколько получено средств: от учредителей, от своей организации в виде капитала и прибыли, из бюджета, кредиты от банков и займы от других организаций, от поставщиков и т. д. Таким образом, каждый вид имущества поступает в организацию за счет какого-то источника. Поэтому общая сумма имущества по составу и размещению (актив баланса) обязательно равняется общей сумме источников имущества (пассиву баланса). Итоги по активу и пассиву баланса называются валютой бухгалтерского баланса. Такое балансовое уравнение можно выразить так:

$$\text{Активы (экономические ресурсы)} = \\ = \text{Финансовые обязательства (привлеченный капитал)} + \text{Собственный капитал}$$

В представленной форме экономические ресурсы рассматриваются как активы, которые отражают общую стоимость имущества организации в наличии и обороте. Финансовые обязательства (привлеченный капитал), предполагающие потенциальное уменьшение фондов, показывают размер финансирования активов организации юридическими и физическими лицами, т. е. величину его кредиторской задолженности. Собственный капитал характеризует стоимость вложений, сделанных в организацию ее владельцами; иногда его называют остаточным капиталом, так как он представляет собой средства, которые остаются, если собственник выплатит все пассивы. В этом случае балансовое уравнение принимает вид:

$$\text{Собственный капитал} = \text{Активы} - \text{Финансовые (внешние) обязательства}$$

Из приведенного уравнения следует, что кредиторы имеют преимущественное право на удовлетворение своих финансовых требований по сравнению с собственниками организации. В то же время уравнение показывает величину активов организации и степень участия кредиторов и владельцев организации в формировании капитала (собственного и привлеченного). От этого соотношения зависят финансовая устойчивость и финансовый результат организации.

При составлении баланса следует исходить из требований:

правдивости баланса — все показатели должны быть подтверждены соответствующими документами, записями на бухгалтерских счетах, бухгалтерскими расчетами и инвентаризацией;

реальности баланса, т. е. оценка его статей соответствует действительности;

единства баланса — построение баланса осуществляется на единых принципах учета и оценки;

преемственности баланса — каждый последующий баланс должен вытекать из предыдущего;

ясности баланса — баланс должен быть представлен в форме, доступной для понимания внутренними и внешними пользователями информации.

4.2. Содержание и структура баланса

Согласно законодательным документам все организации, осуществляющие предпринимательскую деятельность и являющиеся юридическими лицами, независимо от форм собственности (включая организации с иностранными инвестициями) составляют бухгалтерский баланс по единой форме. Статьи баланса заполняются на основании данных Главной книги. Ряд статей баланса составляется с привлечением данных аналитического учета (ведомостей, журналов-ордеров или иных аналогичных по назначению регистров). Счета, отражающие состояние расчетов, показываются в балансе в развернутом виде: дебетовое сальдо по субсчетам представлено в активе, а кредитовое — в пассиве. Все статьи баланса отражаются на начало и на конец отчетного периода.

Бухгалтерский баланс делится на две части: актив и пассив, каждый из которых состоит из разделов.

А к т и в баланса включает следующие разделы:

Внеоборотные активы — охватывает нематериальные активы, основные средства, незавершенные капитальные вложения, долгосрочные финансовые вложения, доходные вложения в материальные ценности. Объединение их в одном разделе обусловлено принадлежностью к наименее мобильным (внеоборотным) активам.

Оборотные активы — содержит сведения об остатках запасов, призванных обслуживать процессы производства и обращения, затратах в незавершенное производство, а также готовую продукцию и товары. Ведущее место занимают материальные ресурсы, учитываемые на счете 10 «Материалы» (сырье и материалы, покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали, топливо, тара и тарные материалы, запасные части и др.). Кроме того, в этом разделе отражаются статьи, характеризующие величину налога на добавленную стоимость по приобретенным ценностям, состояние дебиторской задолженности организации, ее краткосрочные финансовые вложения в ценности организации, ее краткосрочные финансовые вложения в ценные бумаги и прочие доходные активы, а также наличие денежных средств на счетах в банках и других оборотных активов. Наибольший удельный вес здесь составляют денежные средства и дебиторская задолженность по покупателям и заказчикам.

П а с с и в баланса состоит из трех разделов:

Капитал и резервы — отражает состав и структуру собственного капитала, включающего различные по своему экономическому содержанию, принципам формирования и использования источники финансовых ресурсов организации: уставный капитал, резервный и добавочный капитал, нераспределенная прибыль отчетного года (непокрытый убыток), резервы, образованные в соответствии с законодательством и учредительными документами.

Долгосрочные обязательства — предназначен для отражения задолженности на отчетную дату по долгосрочным кредитам банков и займам, полученным от других организаций и учреждений.

Краткосрочные обязательства — содержит информацию о состоянии расчетов по краткосрочным кредитам банков и займам, а также о наличии кредиторской задолженности и о прочих краткосрочных пассивах. Сюда

относятся также статьи 98 «Доходы будущих периодов» и 96 «Резервы предстоящих расходов».

Схема стандартного баланса для российских организаций представлена в табл. 4.1. По этой схеме согласно приказу Минфина от 22 июля 2003 г. № 67н составляется промежуточный и годовой бухгалтерский баланс.

Таблица 4.1

Приложение
к приказу Минфина РФ
от 22 июля 2003 г. № 67н

Бухгалтерский баланс		КОДЫ
на <u>1 апреля</u> 20 <u> </u> г.		0710001
Форма № 1 по ОКУД		
Дата (год, месяц, число)		
Организация <u>ОАО «Ориентир»</u>	по ОКПО	
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	
Вид деятельности _____	по ОКВЭД	
Организационно-правовая форма / форма собственности _____	по ОКОПФ / ОКФС	
Единица измерения: тыс. руб.	по ОКЕИ	384/385
Местонахождение (адрес) _____		
Дата утверждения		
Дата отправки (приятия)		

Актив	Код строки	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	2	3	4
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Нематериальные активы	110	688 770	678 292
Основные средства	120	7 349 010	12 406 661
Незавершенное строительство	130	789 264	789 264
Доходные вложения в материальные ценности	135		
Долгосрочные финансовые вложения	140	465 000	465 000
Отложенные налоговые активы	145		
Прочие внеоборотные активы	150		
Итого по разделу I	190	9 292 044	14 339 217
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Запасы	210	3 191 988	3 135 950
в том числе:			
сырье, материалы и другие аналогичные ценности	211	799 968	421 687
животные на выращивании и откорме	212		

Продолжение

1	2	3	4
затраты в незавершенном производстве	213	1 584 936	1 692 851
готовая продукция и товары для перепродажи	214	807 084	1 021 412
товары отгруженные	215		
расходы будущих периодов	216		
прочие запасы и затраты	217		
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	220	78 732	78 732
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты)	230		
в том числе покупатели и заказчики	231		
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты)	240	1 287 180	979 505
в том числе покупатели и заказчики	241	1 071 240	
Краткосрочные финансовые вложения	250		
Денежные средства	260	9 917 112	5 542 661
Прочие оборотные активы	270		
Итого по разделу II	290	14 475 012	9 736 848
БАЛАНС	300	23 767 056	24 076 065
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ			
Уставный капитал	410	11 724 000	11 690 400
Собственные акции, выкупленные у акционеров	411	(2 014 812) ¹	(2 014 812) ¹
Добавочный капитал	420	1 138 320	1 138 320
Резервный капитал	430	33 000	33 000
в том числе:			
резервы, образованные в соответствии с законодательством	431		
резервы, образованные в соответствии с учредительными документами	432		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	470	918 156	1 049 663
Итого по разделу III	490	11 798 664	11 896 571
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Займы и кредиты	510	7 376 688	7 280 688
Отложенные налоговые обязательства	515		
Прочие долгосрочные обязательства	520		
Итого по разделу IV	590	7 376 688	7 280 688
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Займы и кредиты	610	1 917 360	2 085 360

¹ Если показатели даются в круглых скобках, то они вычитаются из соответствующих показателей при начислении данных (промежуточных, итоговых).

Окончание

1	2	3	4
Кредиторская задолженность	620	2 491 428	2 618 530
в том числе:		515 652	515 652
поставщики и подрядчики	621		
задолженность перед персоналом организации	622	864 636	358932
задолженность перед государственными и внебюджетными фондами	623	276 540	–
задолженность по налогам и сборам	624	504 204	–
прочие кредиторы	625	330 396	174 3946
Задолженность перед участниками (учредителями) по выплате доходов	630		
Доходы будущих периодов	640	90 960	90 960
Резервы предстоящих расходов	650	91 956	103 956
Прочие краткосрочные обязательства	660		
Итого по разделу V	690	4 591 704	4 898 806
БАЛАНС	700	23 767 056	24 076 065
СПРАВКА о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах			
Арендованные основные средства	910		
в том числе по лизингу	911		
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	920		
Товары, принятые на комиссию	930		
Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	940		
Обеспечения обязательств и платежей полученные	950		
Обеспечения обязательств и платежей выданные	960		
Износ жилищного фонда	970		
Износ объектов внешнего благоустройства и других аналогичных объектов	980		
Нематериальные активы, полученные в пользование	990		

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _ » _____ 20__ г.

4.3. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.

Практическая работа по составлению бухгалтерского баланса

Возникающие в процессе деятельности организации многочисленные хозяйственные операции не нарушают равенства итогов актива и пассива, в то время как суммы в разрезе отдельных статей и итоги баланса могут меняться. Это объясняется тем, что каждая операция затрагивает две статьи баланса, а именно: размер состава имущества или величину источников его образования. При этом они могут находиться одновременно как в активе, так и в пассиве. В зависимости от характера изменений статей баланса хозяйственные операции можно разделить на четыре типа.

Первый тип характеризуется изменением статей актива при неизменной валюте баланса (плюс актив и минус актив на одинаковую сумму).

Пример. Для выдачи заработной платы персоналу организации с расчетного счета в кассу поступили наличные деньги в сумме 8000 тыс. руб. При проведении этой операции будут затронуты две статьи актива баланса — «Расчетные счета» (51) и «Касса» (50). По счету «Касса» сумма увеличивается, а по счету «Расчетные счета» уменьшается на равную величину. В результате хозяйственной операции будет сделана запись:

Д-т сч. 51 «Касса» — 8000 тыс. руб.

К-т сч. 51 «Расчетные счета» — 8000 тыс. руб.

Второй тип характеризуется изменением статей пассива при неизменной валюте баланса (плюс пассив и минус пассив на равную сумму).

Пример. На основании протокола собрания учредителей часть чистой прибыли, оставшаяся в распоряжении организации в сумме 4000 тыс. руб., направляется на увеличение резервного капитала. Согласно этой операции затрагиваются две статьи пассива в третьем разделе баланса — «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» (84) в сторону уменьшения и «Резервный капитал» (82) в сторону увеличения. В результате проводка будет иметь следующий вид:

Д-т сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» — 4000 тыс. руб.

К-т сч. 82 «Резервный капитал» — 4000 тыс. руб.

Третий тип вызывает изменения в статьях актива и пассива в сторону увеличения при равенстве валюты баланса (плюс актив и плюс пассив на одинаковую сумму).

Пример. От поставщиков получены и оприходованы на склад организации материалы на сумму 10 000 тыс. руб., в результате увеличились статьи актива баланса «Материалы» (10) и пассива баланса «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (60); валюта баланса также увеличилась на эту сумму. Бухгалтерская проводка будет иметь вид:

Д-т сч. 10 «Материалы» — 10 000 тыс. руб.

К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — 10 000 тыс. руб.

Четвертый тип вызывает изменения в статьях актива и пассива в сторону уменьшения при равенстве валюты баланса (минус актив и минус пассив на равную сумму).

Пример. Выдана из кассы заработная плата персоналу организации в сумме 8000 тыс. руб. В результате этой хозяйственной операции статья

актива баланса «Касса» (50) и статья баланса «Расчеты с персоналом по оплате труда» (70) уменьшаются. Валюта баланса также уменьшится на сумму хозяйственной операции. По счетам будут осуществлены следующие записи:

Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — 8000 тыс. руб.

К-т сч. 50 «Касса» — 8000 тыс. руб.

Порядок группировки имущества и обязательств организации по составу и размещению, по источникам формирования и типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций представлены в табл. 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 и 4.6.

Таблица 4.2

Имущество организации на 1 марта 200__ г.

№ п/п	Имущество организации по составу и размещению и по источникам образования	Сумма, тыс. руб.
1	2	3
1	Топливо	300
2	Запасные части	900
3	Здания заводоуправления	5120
4	Патенты	500
5	Долгосрочные финансовые вложения (инвестиции) в другие организации	800
6	Основные материалы	2000
7	Прочие дебиторы	500
8	Прочие кредиторы	400
9	Производственное оборудование в цехах	13 000
10	Краткосрочные финансовые вложения в другие организации	1000
11	Уставный капитал	10 400
12	Долгосрочные займы	2000
13	Транспортные средства	10 000
14	Лицензии	350
15	Готовая продукция	2600
16	Затраты в незавершенное производство	1800
17	Резервный капитал	3200
18	Краткосрочные кредиты банков	5000
19	Производственный и хозяйственный инвентарь	1300
20	Товарные знаки	150
21	Тара и тарные материалы	600
22	Касса	98
23	Добавочный капитал	7400
24	Краткосрочные займы	2400

Окончание табл. 4.2

1	2	3
25	Вспомогательные материалы	1000
26	Задолженность бюджету по налогам и сборам	1500
27	Основные средства цехов вспомогательного производства	2100
28	Расчетные счета	2500
29	Задолженность персоналу по оплате труда	4600
30	Долгосрочные кредиты банков	3100
31	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	3300
32	Валютные счета	2000
33	Задолженность по социальному страхованию и обеспечению	950
34	Нераспределенная прибыль отчетного года	2000
35	Расходы будущих периодов	500
36	Инвентарь и хозяйственные принадлежности	882
37	Задолженность перед дочерними и зависимыми обществами	850
38	Авансы полученные	600
39	Организационные расходы	200
40	Деловая репутация организации	100
41	Задолженность поставщикам за приобретенные материально-производственные запасы	2600
42	Доходы будущих периодов	600

Таблица 4.3

**Группировка имущества организации
по составу и размещению на 1 марта 200__ г.**

№ п/п	Группа имущества по разделам	№ по таб. 3.2 по подгруппам	Подгруппы и виды имущества	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	4	5
I	Внеоборотные активы		Нематериальные активы (04)	1300
			В том числе:	
		4	– патенты	500
		14	– лицензии	350
		20	– товарные знаки	150
		39	– организационные расходы	200
		40	– деловая репутация организации	100
			Основные средства (01)	31 520

Продолжение табл. 4.3

1	2	3	4	5
			В том числе:	
		3	– здания заводоуправления	5120
		9	– производственное оборудование в цехах	13 000
		13	– транспортные расходы	10 000
		19	– производственный и хозяйственный инвентарь	1300
		27	– основные средства цехов вспомогательного производства	2100
		5	Долгосрочные финансовые вложения (58)	800
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ I				33 620
II	Оборотные активы		Производственные запасы	10 582
			В том числе:	
		1	– топливо (10)	300
		2	– запасные части (10)	900
		6	Основные материалы	2000
		15	– готовая продукция	2600
		16	– затраты в незавершенное производство (20)	1800
		21	– тара и тарные материалы (10)	600
		25	– вспомогательные материалы (10)	1000
		35	– расходы будущих периодов (97)	500
		36	– инвентарь и хозяйственные принадлежности (10)	882
		31	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям (19)	3300
			Дебиторская задолженность	500
			В том числе:	
		7	– прочие дебиторы	500
		10	Краткосрочные финансовые вложения (58)	1000
			Денежные средства	4598

Окончание табл. 4.3

		22	В том числе:	
		28	– касса (50)	98
		32	– расчетные счета (51)	2500
			– валютные счета (52)	2000
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ II				19 980
БАЛАНС (всего имущества организации по составу и размещению)				53 600

Таблица 4.4

**Группировка имущества организации по источникам
его образования на 1 марта 200_____ г.**

№ раздела	Группировка источников образования имущества по разделам	№ по таб. 3.2 по подгруппам	Подгруппы и виды источников образования имущества	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	4	5
III	Капитал и резервы	11	Уставный капитал (80)	12 400
		23	Добавочный капитал (83)	7400
		17	Резервный капитал (82)	3200
		34	Нераспределенная прибыль отчетного года (84)	4000
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ III				29 000
IV	Долгосрочные обязательства		Заемные средства	5100
			В том числе:	
		12	– долгосрочные займы (67)	2000
		30	– долгосрочные кредиты банков (67)	3100
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ IV				5100
V	Краткосрочные обязательства		Заемные средства	7400
			В том числе:	
		18	– краткосрочные кредиты банков	5000
		12	– краткосрочные займы (66)	2400
			Кредиторская задолженность	11 500
			В том числе:	
		26	– задолженность перед бюджетом по налогам и сборам (68)	1500

Окончание табл. 4.4

1	2	3	4	5
		29	– задолженность персоналу по оплате труда (70)	4600
		33	– задолженность по социальному страхованию и обеспечению (69)	950
		37	– задолженность перед дочерними и зависимыми обществами (79)	850
		38	– авансы полученные (62)	600
		41	– задолженность перед поставщиками за приобретенные материально-производственные запасы (60)	2600
		8	– прочие кредиторы	400
		42	Доходы будущих периодов (98)	600
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ V				19 500
БАЛАНС (всего имущества по источникам образования)				53 600

Пример. На основании данных табл. 4.2, 4.3 и 4.4 составлен бухгалтерский баланс, результаты которого представлены в табл. 4.5.

Пример. На основании перечисленных операций в табл. 4.6 рассматриваются четыре типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.

1. Изменения (+, –) в структуре актива баланса.
2. Изменения (+, –) в структуре пассива баланса.
3. Одинаковое увеличение (+) в активе и в пассиве баланса.
4. Одинаковое уменьшение (–) в активе и в пассиве баланса.

Таблица 4.5

Бухгалтерский баланс организации на 1 марта 200__ г.

Актив	Сумма, тыс. руб.	Пассив	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	4
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
Нематериальные активы	1300	Уставный капитал	12 400
Основные средства	31 520	Добавочный капитал	7400
Долгосрочные финансовые вложения	800	Резервный капитал	3200
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ I	33 620	Нераспределенная прибыль отчетного года	4000
II. Оборотные активы		ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ III	29 000

Окончание табл. 4.5

1	2	3	4
Запасы	10 582	IV. Долгосрочные обязательства	5100
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	3300	И Т О Г О П О РАЗДЕЛУ IV	5100
Дебиторская задолженность	500	V. Краткосрочные обязательства	
Краткосрочные финансовые вложения	1000	Заемные средства	7400
Денежные средства	4598	Кредиторская задолженность	11 500
И Т О Г О П О РАЗДЕЛУ II	19 980	Доходы будущих периодов	600
		И Т О Г О П О РАЗДЕЛУ V	19 500
БАЛАНС	53 600	БАЛАНС	53 600

Таблица 4.6

**Изменения в бухгалтерском балансе
под влиянием хозяйственных операций на 1 марта 200__ г.**

№ п/п	Содержание хозяйственных операций за март 200__ г.	Сумма, тыс. руб.	Корреспонденция счетов		Изменения в балансе				Тип изменений
			Дебет	Кредит	Актив		Пассив		
					увеличение (+)	уменьшение (-)	увеличение (+)	уменьшение (-)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Оприходованы неучтенные основные средства, выявленные при инвентаризации	20 000	01	91	+		+		3
2	Оприходованы оставшиеся материалы при списании пришедших в негодность основных средств	800	10	99	+		+		3
3	Списаны материалы, израсходованные на капитальные вложения	5000	08	10	+	-			1
4	Начислена оплата труда, связанного с заготовкой материалов	1500	10	70	+		+		3

Окончание табл. 4.6

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Отпущены материалы на общехозяйственные нужды	1600	26	10	+	-			1
6	Получены наличными краткосрочные кредиты банков	6000	50	66	+		+		3
7	Оплачена с расчетного счета задолженность поставщикам за материалы	18 000	60	51		-		-	4
8	Произведено погашение долгосрочных ссуд полученными краткосрочными кредитами	15 000	67	66			-	+	2
9	Выдана из кассы заработная плата персоналу организации	20 000	70	50		-		-	4
10	Отражена выявленная недостача готовой продукции	2100	94	43	+	-			1
11	Перечислены с расчетного счета налоги в бюджет	4200	68	51		-		-	4
12	Начислены отпускные за счет резерва на оплату отпусков	1600	96	70			-	+	2

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Дайте определение бухгалтерского баланса.
2. Что отражается в активе и пассиве баланса?
3. Что такое статья баланса? Назовите некоторые статьи.
4. Почему бухгалтерский баланс является основным информационным материалом для внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности организации?
5. Чем объяснить равенство итогов актива и пассива (валюта) бухгалтерского баланса?
6. Перечислите наименование и содержание разделов актива и пассива баланса.

7. Перечислите типы хозяйственных операций, влияющих на бухгалтерский баланс.

8. Дайте содержание статей «Отложенные налоговые активы» и «Отложенные налоговые обязательства».

ТЕСТЫ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

1		Назовите основные виды бухгалтерских балансов
Ответы:	1.	Периодические, годовые, вступительные
	2.	Годовые, вступительные и разделительные
	3.	Периодические, санируемые и ликвидационные
	4.	Периодические, годовые, вступительные, разделительные, санируемые, ликвидационные, сводные
2		Дайте определение бухгалтерского баланса
Ответы:	1.	Совокупность показателей, отражающих состав имущества организации в недежной оценке
	2.	Балансовый метод отражения информации за отчетный период
	3.	Обобщение ресурсов организации (его активов) и обязательств (пассивов) за определенный период
	4.	Способ экономической группировки и обобщения имущества по составу и размещению и источникам его формирования, выраженный в денежной оценке и составленный на определенную дату
3		Какие из приведенных разделов и групп относятся к пассиву баланса?
Ответы:	1.	Внеоборотные активы, основные средства
	2.	Денежные средства, краткосрочные финансовые вложения
	3.	Долгосрочные и краткосрочные обязательства
	4.	Запасы, затраты, налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям
4		В каком разделе баланса показывается сумма оборотных активов?
Ответы:	1.	Раздел I актива баланса
	2.	Раздел IV пассива баланса
	3.	Раздел II актива баланса
	4.	Раздел V пассива баланса
5		В какой части баланса отражается кредиторская задолженность поставщикам и финансовым органам?
Ответы:	1.	Во II разделе актива
	2.	В V разделе пассива
	3.	В I разделе актива
	4.	В III разделе пассива

Продолжение

6		В каком разделе баланса отражается дебиторская задолженность?
Ответы:	1.	В I разделе актива баланса
	2.	В IV разделе пассива баланса
	3.	Во II разделе актива баланса
	4.	В V разделе пассива баланса
7		С какой целью составляется вступительный баланс?
Ответы:	1.	Для подведения итогов по окончании года
	2.	При создании новой и преобразовании ранее действующей организации
	3.	При ликвидации действующей организации
	4.	Для планирования финансово-хозяйственной деятельности организации
8		Из какого количества разделов состоит бухгалтерский баланс?
Ответы:	1.	4 раздела
	2.	3 раздела в активе и 3 раздела в пассиве
	3.	5 разделов
	4.	3 раздела в активе
9		Какое из равенств обязательно в бухгалтерском балансе?
Ответы:	1.	Равенство итогов раздела II актива и раздела IV пассива
	2.	Равенство итогов раздела I актива и раздела V пассива
	3.	Равенство итогов актива и пассива баланса (валюта баланса)
	4.	Равенство итогов раздела III актива и раздела IV пассива баланса
10		Как называется баланс, в котором нет статей «Амортизация основных средств» и «Амортизация нематериальных активов», т. е. счетов 02, 05?
Ответы:	1.	Баланс вступительный
	2.	Баланс-брутто
	3.	Заключительный баланс
	4.	Баланс-нетто
11		Когда составляется ликвидационный баланс?
Ответы:	1.	Если организация находится на грани банкротства
	2.	При разделении одной организации на ряд самостоятельных организаций
	3.	С начала ликвидационного периода организации
	4.	Для подведения итогов за отчетный год
12		К какому типу относится хозяйственная операция «Оприходованы неучтенные основные средства, выявленные при инвентаризации»?
Ответы:	1.	К первому типу
	2.	Ко второму типу

Окончание

	3.	К четвертому типу
	4.	К третьему типу
13		К какому типу относится хозяйственная операция «Оприходованные поступившие материалы от поставщиков»?
Ответы:	1.	Ко второму типу
	2.	К первому типу
	3.	К третьему типу
	4.	К четвертому типу
14		К какому типу относится хозяйственная операция «Выдана из кассы заработная плата персоналу организации»?
Ответы:	1.	К первому типу
	2.	Ко второму типу
	3.	К третьему типу
	4.	К четвертому типу
15		К какому типу относится хозяйственная операция «Начисленные отпускные за счет резерва на оплату отпусков»?
Ответы:	1.	К первому типу
	2.	Ко второму типу
	3.	К третьему типу
	4.	К четвертому типу

ОТВЕТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕСТИРОВАНИЯ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

Номер и название главы	Номер вопроса	Номер правильного ответа
Глава 4. Бухгалтерский баланс	1	4
	2	4
	3	3
	4	3
	5	2
	6	3
	7	2
	8	3
	9	3
	10	4
	11	3
	12	4
	13	3
	14	4
	15	2

Глава 5 СИСТЕМА СЧЕТОВ И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ

5.1. Понятие, строение и порядок записи хозяйственных операций на бухгалтерских счетах

Бухгалтерский баланс отражает состояние имущества организации и ее обязательства за отчетный период. В процессе производства каждый день осуществляется большое число хозяйственных операций, требующих текущего отражения, для чего используются специальные формы — счета бухгалтерского учета, которые построены по принципу экономической однородности.

Бухгалтерский счет — основная единица хранения информации, которая после обобщения всей бухгалтерской информации необходима для принятия управленческих решений. Счета бухгалтерского учета — это способ текущего взаимосвязанного отражения и группировки имущества по составу и размещению, по источникам его образования, а также хозяйственных операций по качественно однородным признакам, выраженным в денежных, натуральных и трудовых измерителях.

Для каждого вида имущества, обязательства и операции открываются отдельные счета со своим наименованием и цифровым номером (шифром), которые соответствуют каждой статье баланса, например 01 «Основные средства», 04 «Нематериальные активы», 10 «Материалы», 20 «Основное производство», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 75 «Расчеты с учредителями», 80 «Уставный капитал», 99 «Прибыль и убытки» и др.

Каждый счет представляет собой двухстороннюю таблицу: левая сторона счета — дебет (от лат. должен), правая сторона — кредит (от лат. верит). Эти термины стали применяться в бухгалтерском учете в период его возникновения в западноевропейских странах. В то время бухгалтерия охватывала лишь торговые и кредитные операции, и эти слова использовались в учете для обозначения расчетных взаимоотношений между купцами и банкирами. В последующем они утратили свое былое значение и превратились в простые технические термины. В теории и практике применяются три схемы счетов.

Первая схема счетов используется для написания пособий и проведения учебных занятий. Она выглядит так:

Дебет	Счет 50 «Касса»	Кредит

Вторая схема счетов имеет место на практике при использовании мемориально-ордерной формы учета и формы Журнал-Главная. Она представляет собой двухстороннюю таблицу следующего содержания:

Дебет			Счет 50 «Касса»		Кредит			
№ операций	Дата операций	Содержание операций	Сумма		№ операций	Дата операций	Содержание операций	Сумма

Третья схема счетов применяется на практике при журнально-ордерной форме учета и имеет следующий вид:

Журнал 1

По кредиту счета 50 «Касса»

Дата	В дебет счетов				Итого по кредиту сч. 50
	Сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»	Сч. 51 «Расчетные счета»	Сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	И т. д.	

Для одних счетов дебет означает увеличение, кредит — уменьшение, а для других, наоборот, дебет — уменьшение, а кредит — увеличение. В зависимости от содержания бухгалтерские счета подразделяются на активные, пассивные и активно-пассивные.

Счета являются активными:

по экономическому содержанию, т. е. это те счета, которые предназначены для учета имущества по наличию, составу и размещению;

балансу, т. е. когда счета (статьи) расположены в активной части баланса;

сальдо (остатку), т. е. если счета имеют дебетовый остаток.

Счета считаются пассивными:

по экономическому содержанию, т. е. когда счета отражают учет имущества по источникам его образования;

балансу, т. е. если счета (статьи) расположены в пассивной части баланса;

сальдо, т. е. те счета, которые имеют кредитовый остаток.

Кроме активных и пассивных счетов в практике бухгалтерского учета используются активно-пассивные счета, которые могут иметь дебетовое или кредитовое сальдо одновременно. Если по активно-пассивному счету выведено одно сальдо, то оно является резульативным и показывает конечный итог от противоположных операций. Например, на счете 99 «Прибыль и убытки» отражаются как прибыли, так и убытки, но в конце отчетного периода (месяца) выводится окончательный финансовый

результат — прибыль (если сальдо кредитовое) или убыток (если сальдо дебетовое). В отдельных случаях в активно-пассивных счетах результативное сальдо вывести нельзя; это бывает тогда, когда результативное сальдо искажает учетные показатели. Например, счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» могли бы заменить два счета: «Расчеты с дебиторами» — активный счет и «Расчеты с кредиторами» — пассивный счет. Необходимость учитывать эти расчеты на одном счете объясняется постоянным изменением во взаимных расчетах: дебитор может стать кредитором и наоборот, и разбивать этот счет на два отдельных нецелесообразно.

Хозяйственные операции текущего учета записываются на счета по мере их накопления. Каждую операцию можно записывать отдельно, но если однородных операций много, то на основе первичных документов правомерно сводить их в накопительные или группировочные ведомости. Это позволит сократить количество записей на счетах.

Строение активного и пассивного счетов и порядок записи операций в них регламентированы следующими правилами.

Для активных счетов. В начале отчетного периода открываются счета, на которых имеются остатки $C_{\text{ид}}$. Данные для записи на счетах берут из активной части баланса и записывают на дебет счетов. Такой порядок означает: открыть счета и записать первоначальное сальдо. Увеличение и поступление отражают по дебету, а уменьшение, расход и выбытие — по кредиту счетов. В конце отчетного периода подводят итоги оборотов по всем счетам; вначале по дебету, а затем по кредиту. В итоги оборота по дебету счетов сумма первоначального остатка не включается; сюда относятся только суммы по операциям отчетного периода. Конечное сальдо $C_{2\text{а}}$ по активным счетам за отчетный период определяется так: к первоначальному сальдо по дебету $C_{\text{ид}}$ прибавляют итоги оборотов по дебету $O_{\text{д}}$ и вычитают итоги оборотов по кредиту $O_{\text{к}}$. Конечный остаток может быть либо дебетовым, либо равняться нулю:

$$C_{2\text{а}} = C_{\text{ид}} + O_{\text{д}} - O_{\text{к}}.$$

Таким образом, для активных счетов дебет означает увеличение, а кредит — уменьшение.

Для пассивных счетов. Открываются счета, на которых по кредиту записывают первоначальное сальдо, которое берется из пассивной части баланса в разрезе статей, по которым имеются остатки. По кредиту счетов отражается увеличение, приход и поступление, а по дебету — уменьшение, расход и выбытие. В конце отчетного периода по каждому счету подводятся итоги оборотов, вначале по кредиту, а затем по дебету. При этом в итоги оборота по кредиту не включается первоначальный остаток, а учитываются только суммы операций, возникшие в отчетном периоде.

Конечное сальдо $C_{2\text{п}}$ определяется так: к начальному остатку $C_{\text{ик}}$ прибавляют обороты по кредиту $O_{\text{к}}$ и вычитают обороты по дебету $O_{\text{д}}$. Конечный остаток может быть либо кредитовым, либо равняться нулю:

$$C_{2\text{п}} = C_{\text{ик}} + O_{\text{к}} - O_{\text{д}}.$$

Следовательно, для пассивных счетов дебет означает уменьшение, а кредит — увеличение.

Порядок записей хозяйственных операций на счетах рассмотрим на следующих примерах.

Пример. По счету 50 «Касса» по данным баланса числился остаток на начало отчетного периода в сумме 100 тыс. руб. Открывая счет 50 «Касса», записывают начальное сальдо в сумме 100 тыс. руб. в дебет, так как это активный счет. Затем в результате трех свершившихся операций в кассу поступило 6500 тыс. руб. (2000 тыс. руб. + 4000 тыс. руб. + 500 тыс. руб.). В результате последующих трех операций из кассы выдано 6400 тыс. руб. (1900 тыс. руб. + 3800 тыс. руб. + 700 тыс. руб. соответственно).

Согласно правилам в активных счетах суммы увеличения записываются в дебет, а суммы уменьшения — в кредит. Следовательно, по дебету счета 50 «Касса» записывают 2000 тыс. руб., 4000 тыс. руб. и 500 тыс. руб., а по кредиту счета — 1900 тыс. руб., 3800 тыс. и 700 тыс. руб. После этого подсчитываются итоги операций по дебету и по кредиту, т. е. обороты, и выводится конечное сальдо, которое равняется начальному сальдо плюс дебетовый оборот и минус кредитовый оборот, а именно 200 тыс. руб. (100 тыс. руб. + 6500 тыс. руб. — 6400 тыс. руб.).

Схематически эти записи имеют вид:

Сч. 50 «Касса», тыс. руб.

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Сальдо начальное — 100	4) 1900
1) 2000	5) 3800
2) 4000	6) 700
3) 500	
Оборот за отчетный период 6500	Оборот за отчетный период 6400
Сальдо конечное 200	

Пример. На начало отчетного периода по данным баланса задолженность по заработной плате персоналу организации составила 12 600 тыс. руб. В течение отчетного периода (месяца) она увеличилась в результате двух операций еще на 13 000 тыс. руб. (5000 тыс. руб. + 8000 тыс. руб. соответственно), а затем в результате последующих операций уменьшилась на 13 600 тыс. руб. (4700 тыс. руб. + 8900 тыс. руб.).

Согласно правилам в пассивных счетах увеличение задолженности организаций перед персоналом записывается в кредит, уменьшение — в дебет. Поэтому 5000 тыс. руб. и 8000 тыс. руб. записывают по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», а 4700 тыс. руб. и 8900 тыс. руб. — по дебету. Затем подсчитывают итоги оборотов по счету и выводят конечное сальдо — 12 000 тыс. руб. Оно определяется так: к начальному сальдо по кредиту прибавляют оборот по кредиту и вычитают оборот по дебету (12 600 тыс. руб. + 13 000 тыс. руб. — 13 600 тыс. руб.).

Схематически эти записи имеют вид:

Сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», тыс. руб.

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
3) 4700 4) 8900	Сальдо начальное — 12 600 1) 5000 2) 8000
Оборот за отчетный период 13 600	Оборот за отчетный период 13 000
	Сальдо конечное 12 000

Понимание экономического содержания активных и пассивных счетов очень важно для усвоения приемов отражения хозяйственных операций по счетам бухгалтерского учета и контроля за их совершением.

5.2. Двойная запись хозяйственных операций по счетам

По своей экономической природе любая хозяйственная операция обязательно обладает двойственностью и взаимностью. Для сохранения этих свойств и контроля за записями хозяйственных операций на счетах в бухгалтерском учете используется способ двойной записи.

Двойная запись представляет собой запись, в результате которой каждая хозяйственная операция отражается на счетах бухгалтерского учета дважды: в дебет одного счета и одновременно в кредит другого взаимосвязанного с ним счета на одинаковую сумму.

Метод двойной записи обуславливает существование таких понятий, как корреспонденция счетов и бухгалтерская проводка. **Корреспонденция счетов** — это взаимосвязь между счетами, возникающая при методе двойной записи, например между счетами 50 «Касса» и 51 «Расчетные счета», или 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и 50 «Касса», или 10 «Материалы» и 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и т. д.

Бухгалтерская проводка есть не что иное, как оформление корреспонденции счетов, когда одновременно делается запись по дебету и кредиту счетов на сумму хозяйственной операции, подлежащей регистрации.

Пример. С расчетного счета в кассу поступило 500 тыс. руб. на текущие расходы. Для отражения этой операции на счетах бухгалтерского учета последовательно уточняются счета, участвующие в операции.

По содержанию видно, что здесь принимают участие два счета: 50 «Касса» — активный — отражает наличие денежных средств в кассе и 51 «Расчетные счета» — активный — отражает наличие свободных денежных средств на расчетном счете в банке.

Следовательно, операцию записывают на дебет счета 50 «Касса» и на кредит счета 51 «Расчетные счета» на одинаковую сумму 500 тыс. руб.

Схематически это выглядит так:

Д	сч. 51 «Расчетные счета»	К
С ₁ — 1 500 000	1) 500 000	

Д	сч. 50 «Касса»	К
1) 500 000		

Пример. Начислена заработная плата работникам организации в сумме 9000 тыс. руб., которая включается в себестоимость продукции наряду с другими затратами через счет 20 «Основное производство». В данном случае указанный вид затрат рассматривается как размещение в затраты на производство под будущую готовую продукцию. Поэтому счет 20 активный. Задолженность по начисленной заработной плате отражается по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Он отражает заемный источник, а следовательно, является пассивным счетом.

В связи с этой операцией на 9000 тыс. руб. увеличиваются затраты производства по заработной плате, и на эту же сумму возрастает задолженность организации своим работникам по заработной плате. В результате делается запись:

Д-т сч. 20 «Основное производство» — 9000 тыс. руб.

К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — 9000 тыс. руб.

Схематически это выглядит так:

Сч. 70 «Расчеты по оплате труда»

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
	1) 9 000 000

Сч. 20 «Основное производство»

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
1) 9 000 000	

Следует знать, что в зависимости от формы бухгалтерского учета двойная запись отражается по-разному. При мемориальной форме каждая операция записывается дважды в разных регистрах: по дебету и по кредиту счета. Такую запись еще называют разобщенной. При журнально-ордерной форме учета используется совмещенная запись. В этом случае регистры построены таким образом, что, записывая операцию один раз, отражают ее как по дебету, так и по кредиту соответствующих счетов. Тем самым достигается экономия учетного труда (вместо двух записей суммы одна) и наглядно виден контроль корреспонденции счетов.

В практике бухгалтерского учета кроме простых применяются сложные проводки, которые бывают двоякого рода. В *первом* случае дебетуется один счет и одновременно кредитуются несколько счетов. При этом сумма кредитуемых счетов равна сумме дебетуемого счета.

Пример. На расчетный счет поступила выручка от продажи продукции в сумме 2500 тыс. руб. и 4000 тыс. руб. от продажи остаточной стоимости основных средств.

Бухгалтерская проводка по этой операции будет иметь вид:

Д-т сч. 51 «Расчетные счета» 6500 тыс. руб.
 К-т сч. 90 «Продажи» 2500 тыс. руб.

К-т сч. 99 «Прибыли и убытки», субсчет «Выбытие основных средств»	4000 тыс. руб.
--	----------------

Эту сложную проводку можно представить двумя простыми, а именно:

1) Д-т сч. 51 «Расчетные счета»	2500 тыс. руб.
К-т сч. 90 «Продажи»	2500 тыс. руб.
2) Д-т сч. 51 «Расчетные счета»	4000 тыс. руб.
К-т сч. 99 «Прибыли и убытки», субсчет «Выбытие основных средств»	4000 тыс. руб.

Во *втором* случае кредитуется один счет и одновременно несколько счетов дебетуется: при этом сумма дебетуемых счетов равна сумме кредитового счета.

Пример. От поставщика поступили материалы на сумму 2000 тыс. руб. и оборудование к установке на сумму 500 тыс. руб.

Бухгалтерская проводка этой операции будет осуществлена следующим образом:

Д-т сч. 10 «Материалы»	2000 тыс. руб.
Д-т сч. 07 «Оборудование к установке»	500 тыс. руб.
К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	2500 тыс. руб.

Примечание сложных проводок сокращает количество учетных записей, что, в свою очередь, экономит время, необходимое для осуществления учетных и аналитических функций.

5.3. Синтетические и аналитические счета. Взаимосвязь между счетами и балансом

В бухгалтерском учете для получения различной информации используется три вида счетов. По степени их детализации они подразделяются на синтетические, аналитические и субсчета.

Синтетические счета содержат обобщенные показатели об имуществе, обязательствах и операциях организации по экономически однородным группам, выраженные в денежном измерителе. К синтетическим счетам относятся: 01 «Основные средства»; 10 «Материалы»; 50 «Касса»; 51 «Расчетные счета»; 43 «Готовая продукция»; 41 «Товары»; 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; 80 «Уставный капитал» и др.

Аналитические счета детализируют содержание синтетических счетов, отражая данные по отдельным видам имущества, обязательств и операций, выраженных в натуральных, денежных и трудовых измерителях. В частности, по счету 41 «Товары» следует знать не только общее количество товаров, но и конкретно наличие и местонахождение каждого вида товара или группы товаров, а по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — не только общую задолженность, но и конкретную задолженность по каждому поставщику отдельно.

Субсчета (синтетического счета второго порядка), являясь промежуточными счетами между синтетическими и аналитическими, предназначены для дополнительной группировки аналитических счетов в пределах данно-

го синтетического счета. Учет в них ведется в натуральных и денежных измерителях. Несколько аналитических счетов составляют один субсчет, а несколько субсчетов — один синтетических счет (см. табл. 5.1).

Таблица 5.1

**Взаимосвязь синтетического счета 10 «Материалы»
с его субсчетами и аналитическими счетами**

Синтетический счет	Субсчета	Аналитические счета
10 «Материалы»	10-1 «Сырье и материалы»	
	10-2 «Покупные полуфабрикаты»	
	10-3 «Топливо»	Нефть, дизельное топливо, керосин, бензин, уголь, газ и др.
	10-4 «Тара и тарные материалы»	Тара деревянная, картонная, металлическая и др.
	и т. д. (10-5, 10-6, 10-7, 10-8, 10-9, 10-10, 10-11)	

В бухгалтерском учете используется синтетический и аналитический учет.

Синтетический учет — учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета.

Аналитический учет — учет, который ведется в лицевых и иных аналитических счетах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета.

Синтетический и аналитический учет организуются так, чтобы их показатели контролировали друг друга и в конечном итоге совпадали, вот почему записи по ним проводятся параллельно; записи на счетах аналитического учета производятся на основании тех же документов, что и записи на счетах синтетического учета, но с большей детализацией.

Между синтетическими и аналитическими счетами существует неразрывная взаимосвязь. Она выражается в следующих равенствах.

1. Начальное сальдо по всем аналитическим счетам, открываемым по данному синтетическому счету, равняется начальному сальдо синтетического счета:

$$\sum C_{ia} = C_{ic}$$

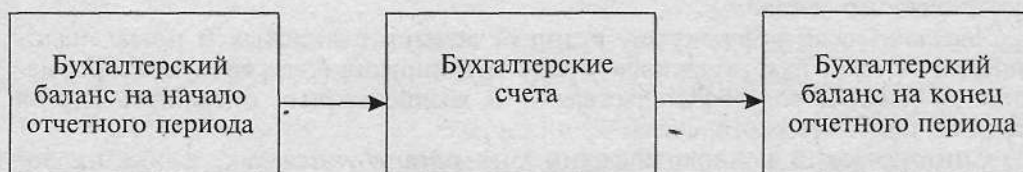
2. Обороты по всем аналитическим счетам, открываемым по данному синтетическому счету, должны быть равны оборотам синтетического счета:

$$\Sigma = \begin{array}{c} O_a \\ \wedge \\ Д \quad К \end{array} = \begin{array}{c} O_c \\ \wedge \\ Д \quad К \end{array}$$

3. Конечное сальдо по всем аналитическим счетам, открываемым по данному синтетическому счету, равняется конечному сальдо синтетического счета:

$$\sum C_{2a} = C_{2c}.$$

В бухгалтерском учете между счетами и балансом наблюдается определенная взаимосвязь. Она проявляется следующим образом. На основании данных статей баланса открываются активные и пассивные счета, названия которых в основном совпадают со статьями баланса. Так, статье актива «Нематериальные активы» соответствует счет 04 «Нематериальные активы»; статье пассива баланса «Добавочный капитал» — счет 83 «Добавочный капитал» и т. д. Иногда несколько счетов представлены в балансе одной статьей. Например, статья баланса «Запасы» включает несколько групп счетов (10, 11, 20, 21, 41, 43, 45, 97 и т. д.). Одновременно существуют счета, отражающиеся в балансе по двум статьям. Например, счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» в активе баланса включен в статью «Дебиторская задолженность», а в пассиве — в статью «Прочие кредиторы». Кроме того, суммы остатков по соответствующим статьям баланса служат начальными остатками открываемых синтетических счетов. Общая сумма дебетовых остатков синтетических счетов равна общей сумме кредитовых остатков, ибо эти итоги есть не что иное, как итоги актива и пассива баланса. На основании конечных сальдо синтетических счетов составляют новый баланс на 1-е число следующего отчетного периода (месяца, квартала и года). Следовательно, схематически связь между счетами и балансом можно выразить так:



Однако между бухгалтерскими счетами и балансом имеется отличие, которое состоит в том, что на бухгалтерских счетах отражаются текущие хозяйственные операции и итоговые данные за отчетные периоды в денежных, натуральных и трудовых показателях, а в балансе отражаются только итоговые данные на начало и конец отчетного периода в денежной оценке. В текущем учете представлены счета, которые в балансе отсутствуют, так как они закрываются до составления баланса, — счета 26 «Общехозяйственные расходы», 25 «Общепроизводственные расходы», 44 «Расходы на продажу», 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» и т. д. Не находят отражения в балансе некоторые синтетические и забалансовые счета.

5.4. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам

Данные отдельного бухгалтерского счета не дают представления о хозяйственной и финансовой деятельности организации за отчетные периоды в

целом. Не могут быть проверены и бухгалтерские записи в разрезе каждого счета без увязки их с записями других счетов. Поэтому составлять бухгалтерский баланс без предварительной проверки не следует. Для оперативного руководства результатами деятельности организации, проверки правильности записи хозяйственных операций по счетам и обобщенных данных за месяц составляют оборотные ведомости. В основном они применяются при использовании форм Журнал-Главная, мемориально-ордерной и упрощенной формы бухгалтерского учета для малых организаций.

Хозяйственные операции после их документации, расценки и котировки записываются на аналитические и синтетические счета. В конце месяца записи по счетам суммируются для получения обобщенных показателей в виде месячных оборотов и сальдо, т. е. составляются оборотные ведомости, которые подразделяются на два вида: оборотная ведомость по синтетическим счетам и оборотная ведомость по аналитическим счетам.

Оборотная ведомость по счетам синтетического учета представляет собой итоги оборотов и сальдо по всем синтетическим счетам. Она предназначена для проверки правильности учетных записей, общего ознакомления с состоянием хозяйственной финансовой деятельности организаций и составления нового баланса. Оборотная ведомость по синтетическим счетам имеет следующий вид.

Оборотная ведомость по синтетическим счетам за март 200__ г.

Наименование счета	Начальный остаток (С ₁)		Обороты за месяц (О)		Конечный остаток (С ₂)	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7

В первой графе на основании данных синтетических счетов записывают название всех счетов баланса, по которым имеются остатки: вначале — активные, затем — пассивные. По данным каждого счета отражают соответствующие суммы по дебету и кредиту: графы 2, 3, 4, 5, 6 и 7. Суммы по графам 6 и 7 выводятся по счетам начальных остатков и оборотов. В активных счетах конечный остаток рассчитывается путем сложения с начальным остатком оборота по дебету минус оборот по кредиту (графа 6 = графа 2 + графа 4 — графа 5). В пассивных счетах конечный остаток определяется сложением начального остатка по кредиту и оборота по кредиту за минусом оборота по дебету (графа 7 = графа 3 + графа 5 — графа 4). При подсчете общих итогов проверяют наличие равенств итоговых сумм по дебету и кредиту по каждой паре.

Правильность записей в оборотной ведомости по синтетическим счетам проверяется с помощью трех равенств:

$$1) \text{ начальных остатков по дебету и кредиту } \Sigma C_{1д} = \Sigma C_{1к}.$$

Это равенство обусловлено тем, что совокупность счетов, имеющих дебетовый остаток, составляет актив баланса, а совокупность счетов, имеющих кредитовый остаток, — его пассив. Итоги актива и пассива баланса равны между собой;

2) оборотов по дебету и кредиту $\Sigma O_{д} = \Sigma O_{к}$. Равенство обусловлено применением метода двойной записи, так как каждая хозяйственная операция отражается одновременно и в одинаковой сумме в дебете и в кре-

В отличие от оборотной ведомости по синтетическим счетам итоги оборотов по аналитическим счетам не совпадают. Это объясняется тем, что если один синтетический счет дебетуется, а другой обязательно кредитруется, то по аналитическим счетам, открытым в развитие синтетического счета, будет сделана запись счета либо по дебету, либо по кредиту. Таким образом, оборотные ведомости по счетам аналитического учета имеют контрольное и оперативное значение. Они позволяют обнаружить несоответствие данных аналитического и синтетического учета и выявить имеющиеся ошибки, а также способствует усилению контроля за использованием имущества организаций.

В оборотных ведомостях по аналитическим счетам иногда (для упрощения) обороты не записывают, а отражают только остатки по счетам. Такая сокращенная ведомость называется сальдовой. Она имеет следующий вид:

Сальдовая ведомость по счету 10 «Материалы»
за _____ 200__ г.

№ п/п	Вид материалов	Шифр	Единица измерения	Цена, руб.	Сальдо на 1 июля		Сальдо на 1 августа		И т. д.
					кол-во	сумма	кол-во	сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

5.5. Практическая работа по бухгалтерским счетам и двойной записи

С целью закрепления теоретических знаний по системе счетов и двойной записи предлагается образец выполнения аудиторной работы, которая предполагает определенные требования и условия. Условия эти подразделяются на пять групп. Мы имеем: первоначальный баланс, операции, синтетические счета, оборотную ведомость по счетам синтетического учета и конечный бухгалтерский баланс.

Требуется:

1. Записать на счетах остатки на начало месяца.
2. Составить журнал хозяйственных операций за месяц.
3. Записать на счетах операции за месяц и подсчитать итоги оборотов по дебету и кредиту. Вывести остатки на начало следующего месяца.
4. Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета.
5. Составить по данным оборотной ведомости баланс на начало следующего месяца.

Исходные данные:

**1. Остатки по счетам бухгалтерского учета
на 1 марта 200__ г., тыс. руб.**

№ счета	Наименование счета	Сумма	
		Дебет	Кредит
01	Основные средства	9600	
02	Амортизация основных средств		700
10	Материалы	1300	
20	Затраты в незавершенном производстве	1000	
43	Готовая продукция	3100	
50	Касса	100	
51	Расчетные счета	1300	
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		350
70	Расчеты с персоналом по оплате труда		250
99	Прибыль и убытки		600
80	Уставный капитал		12 900
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам		1600
	ИТОГО	16 400	16 400

2. Журнал хозяйственных операций за март 200__ г., тыс. руб.

№ п/п	Документ и краткое содержание операций	Сумма	Корреспондирующие счета	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	Платежный ордер и платежное требование Акцептованы счета поставщиков:			
	а) за приобретенные материалы	5050	10	60
	б) за расходы по доставке материалов ¹	120	10	60
2	Требования Отпущены материалы со склада на нужды основного производства	5150	20	10
3	Наряды на выполнение работы и расчетные ведомости Начислена заработная плата работникам за текущий месяц:			
	а) производственным рабочим	3000	20	70
	б) работникам, занятым обслуживанием вспомогательного и основного производства	1000	25	70

¹ Транспортно-заготовительные расходы по доставке материалов относятся на счет 10 «Материалы».

Окончание

1	2	3	4	5
	в) служащим и обслуживающему персоналу	1500	26	70
4	Справки бухгалтерии Начислена амортизация основных средств			
	а) по объектам в основном производстве	800	20	02
	б) по объектам общехозяйственного назначения	400	26	02
	в) по объектам общепроизводственного назначения	700	25	02
5	Ведомость распределения Общепроизводственные расходы включаются в себестоимость готовой продукции	1700	20	25
6	Ведомость распределения Общехозяйственные расходы ¹ включаются в себестоимость готовой продукции	1900	20	26
7	Накладные, акты и ведомости Выпущена из производства и оприходована на складе готовая продукция по фактической себестоимости	11 800	43	20
8	Выписки из расчетного счета Перечислено в погашение задолженности поставщику	1300	60	51
9	Приказ-накладная, платежное требование Продано покупателям готовой продукции по фактической себестоимости	8000	90	43
10	Выписка из расчетного счета Поступила сумма выручки за проданную продукцию по договорным ценам	9500	51	90
11	Справка бухгалтерии Определена прибыль от продажи готовой продукции ²	1500	90	99
	И Т О Г О	53 420		

¹ Согласно принятой учетной политике общехозяйственные расходы организации списываются на основное производство.

² Предварительно финансовый результат ежемесячно (заключительными оборотами) переносится с субсчетов счета 90 на субсчет 90-9 «Прибыли и убыток от продаж». В дальнейшем с субсчета 90-9 сальдо списывается (плюс, минус) на счет 99 «Прибыли и убытки».

3. Счета синтетического учета

Счет 01 «Основные средства»

Д	К
С ₁ 9600	
Об.	Об.
С ₂ 9600	

Счет 10 «Материалы»

Д	К
С ₁ 1300 1а) 5050 1б) 120	2) 5150
Об. 5170	Об. 5150
С ₂ 1320	

Счет 20 «Основное производство»

Д	К
С ₁ 1000 2) 5150 3а) 3000 4а) 800 5) 1700 6) 1900	7) 11 800
Об. 12 550	Об. 11 800
С ₂ 1750	

Счет 43 «Готовая продукция»

Д	К
С ₁ 3100 7) 11 800	9) 8000
Об. 11 800	Об. 8000
С ₂ 9600	

Счет 50 «Касса»

Д	К
С ₁ 100	
Об.	Об.
С ₂ 100	

Счет 51 «Расчетные счета»

Д	К
С ₁ 1300 10) 9500	8) 1300
Об. 9500	Об. 1300
С ₂ 9500	

Счет 80 «Уставный капитал»

Д	К
	С ₁ 12 900
Об.	Об.
	С ₂ 12 900

Счет 02 «Амортизация основных средств»

Д	К
	С ₁ 700 4а) 800 4б) 400 4в) 700
Об.	Об. 1900
	С ₂ 2600

Счет 99 «Прибыли и убытки»

Д	К
	С ₁ 600 11) 1500
Об.	Об.
	С ₂ 2100

Счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»

Д	К
	С ₁ 1600
Об.	Об.
	С ₂ 1600

Счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Д	К
8) 1300	С ₁ 350 1а) 5050 1б) 120
Об. 1300	Об. 5170
	С ₂ 4220

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Д	К
	С ₁ 250 3а) 3000 3б) 1000 3в) 1500
Об.	Об. 5500
	С ₂ 5750

Счет 25 «Общепроизводственные расходы»

Д	К
3б) 1000 4в) 700	5) 1700
Об. 1700	Об. 1700

Счет 26 «Общехозяйственные расходы»

Д	К
3в) 1500 4в) 400	6) 1900
Об. 1900	Об. 1900

Счет 90 «Продажи»

Д	К
9) 8000 11) 1500	10) 9500
Об. 9500	Об. 9500

4. Оборотная ведомость по синтетическим счетам
за март 200__ г., тыс. руб.

№	Наименование счета	Остаток на 1 марта 200__ г.		Обороты за март		Остаток на 1 апреля 200__ г.	
		Д	К	Д	К	Д	К
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Основные средства (01)	9600				9600	2
2	Материалы (10)	1300		5170	5150	1320	
3	Готовая продукция (43)	3100		11 800	8000	6900	
4	Основное произ- водство (20)	1000		12 550	11 800	1750	
5	Касса (50)	100				100	

Окончание

1	2	3	4	5	6	7	8
6	Расчетные счета (51)	1300		9500	1300	9500	
7	Общехозяйственные расходы (25)			1700	1700		
8	Общепроизводственные расходы (26)			1900	1900		
9	Уставный капитал (80)		12 900				12 900
10	Амортизация основных средств (02)		700		1900		2600
11	Прибыли и убытки (99)		600		1500		2100
12	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам (66)		1600				1600
13	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (60)		350	1300	5170		4220
14	Расчеты с персоналом по оплате труда (70)		250		5500		5750
15	Продажа продукции (90)			9500	9500		
	ИТОГО	16 400	16 400	53 420	53 420	29 170	29 170

5. Баланс на 1 апреля 200__ г., тыс. руб.

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
Основные средства (01-02)	700	Уставный капитал (80)	12 900
		Нераспределенная прибыль (84)	2100 ¹
II. Оборотные активы		V. Краткосрочные обязательства	
Материалы (10)	1320	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам (66)	1600
Затраты в незавершенном производстве (20)	1750	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (60)	4220
Готовая продукция (43)	6900	Расчеты по оплате труда (70)	5750
Денежные средства (50, 51)	9600		
БАЛАНС	26 570	БАЛАНС	26570

¹ Сумма нераспределенной прибыли 2100 тыс. руб. определяется заключительными оборотами путем списания в кредит счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» в корреспонденции со счетом 99 «Прибыли и убытки».

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Дайте определение счетам бухгалтерского учета.
2. Почему каждому синтетическому счету присваивается номер?
3. По каким признакам определяется активность и пассивность счетов бухгалтерского учета?
4. Каков порядок записей на активных и пассивных счетах?
5. Дайте определение метода двойной записи.
6. Что представляют собой корреспонденция счетов и бухгалтерская проводка?
7. Охарактеризуйте содержание простых и сложных проводок (на примере).
8. На какие три вида подразделяются счета бухгалтерского учета?
9. Какова взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами при записях хозяйственных операций?
10. Охарактеризуйте взаимосвязь и отличия между счетами и балансом.
11. Дайте определение и содержание оборотной ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.
12. Как проверяется правильность записей в оборотной ведомости по синтетическим счетам? Приведите формулы таких равенств.

ТЕСТЫ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

1		Какова роль бухгалтерских счетов?
Ответы:	1.	Предназначены для отражения итоговых данных по хозяйственным операциям за отчетный период
	2.	Предназначены для текущего отражения хозяйственных операций отчетного года
	3.	Предназначены для группировки имущества, текущего отражения, обобщения и контроля за данными хозяйственных операций по качественно однородным признакам
	4.	Счета – это способ учета аналитических показателей
2		Как определить активность счета?
Ответы:	1.	По экономическому содержанию, активной части баланса, дебетовому сальдо
	2.	По журналам-ордерам, вспомогательным ведомостям, балансу
	3.	По отчетности, по плану счетов бухгалтерского учета, по перечню счетов аналитического учета
	4.	По связи показателей между синтетическими и аналитическими счетами, оборотной и шахматной ведомостям
3		Как определить пассивность счета?
Ответы:	1.	По назначению счета, кредитовому обороту, пассивной части баланса
	2.	По кредитовому сальдо, по экономическому содержанию, дебетовому обороту

Продолжение

	3.	По Главной книге, оборотной ведомости, активной части баланса	
	4.	По источникам образования имущества, пассивной части баланса, кредитовому сальдо	
4		Какая из приведенных схем счетов отражает правильность ведения активно-пассивного счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»?	
Ответы	1.	Д	76 К
		С ₁ (дебетовое)	
		Оборот	Оборот
		С ₂ (дебетовое)	
	2.	Д	76 К
		С ₁ (дебетовое)	С ₁ (кредитовое)
		Оборот – уменьшение дебиторской задолженности	Оборот – уменьшение кредиторской задолженности
		С ₂ (дебетовое)	С ₂ (кредитовое)
	3.	Д	76 К
		С ₁ (дебетовое)	С ₁ (кредитовое)
		Оборот – 1. Увеличение дебиторской задолженности 2. Уменьшение кредиторской задолженности	Оборот – 1. Увеличение кредиторской задолженности 2. Уменьшение дебиторской задолженности
		$C_2 = C_{1д} + O_{д1} - O_{к2}$	$C_2 = C_{1к} + O_{к1} - O_{д2}$
	4.	Д	76 К
		С ₁ (дебетовое)	С ₁ (кредитовое)
		Оборот	Оборот
			С ₂ (кредитовое)
5		В чем заключается взаимосвязь между бухгалтерскими счетами и балансом?	
Ответы:	1.	На основании бухгалтерских счетов открываются статьи баланса	
	2.	На основании дебетовых и кредитовых оборотов бухгалтерских счетов составляется баланс	
	3.	По остаткам статей баланса открываются бухгалтерские счета, а на основании остатков бухгалтерских счетов составляется баланс	
	4.	Бухгалтерские счета и статьи баланса отражают текущие изменения имущества	
6		В чем отличие между счетами бухгалтерского учета и баланса?	
Ответы:	1.	Баланс отражает итоговые данные, а счета – текущие изменения имущества по составу и размещению	
	2.	На основании остатков счетов составляется баланс, а на основании остатков статей баланса открываются счета	
	3.	Бухгалтерские счета применяются для учета хозяйственных операций, а баланс служит для составления отчетности	

Продолжение

	4.	Бухгалтерские счета отражают текущие хозяйственные операции и итоговые данные за отчетные периоды в денежных, натуральных и трудовых показателях. В балансе отражаются только итоговые данные, служащие основанием для анализа деятельности организации
7		Определите правильный порядок записи на активном счете
Ответы:	1.	На активном счете первоначальный остаток записывается в кредит, увеличение – в дебет, уменьшение – в кредит
	2.	На активном счете начальный остаток записывается в кредит, увеличение – в кредит, уменьшение – в дебет
	3.	На активном счете начальный остаток записывают в дебет, увеличение – в дебет, уменьшение – в кредит
	4.	На активном счете первоначальный остаток записывается в дебет, увеличение – в кредит, уменьшение – в дебет
8		Как определить конечный остаток на активный счетах?
Ответы:	1.	Из кредитового оборота вычесть дебетовый оборот
	2.	Из дебетового оборота вычесть оборот по кредиту
	3.	Начальный остаток плюс оборот по дебету плюс оборот по кредиту
	4.	К начальному остатку по дебету прибавляют дебетовый оборот и вычитают кредитовый
9		Как определить конечный остаток на пассивных счетах?
Ответы:	1.	К начальному кредитовому сальдо прибавляется оборот по кредиту и вычитается оборот по дебету
	2.	К начальному кредитовому сальдо прибавляется оборот по дебету и вычитается оборот по кредиту
	3.	Из кредитового оборота вычитается дебетовый
	4.	Из дебетового оборота вычитается кредитовый
10		В чем состоит основное счетное назначение оборотных ведомостей?
Ответы:	1.	Сделать периодическое обобщение сумм оборотов и остатков по всем синтетическим счетам для проверки учетных записей, для составления баланса и общего ознакомления с состоянием и изменениями имущества организации
	2.	Установить контроль за правильным ведением бухгалтерского учета
	3.	Обобщить данные бухгалтерского учета для общего ознакомления с имуществом организации
	4.	Получить необходимый материал для составления отчетности
11		Какое равенство итогов должно сохраняться в графах оборотной ведомости по синтетическим счетам?
Ответы:	1.	Итоги дебетовых и кредитовых начальных сальдо равны итогам дебетовых и кредитовых конечных сальдо
	2.	Итог дебетовых начальных сальдо равен итогу кредитовых оборотов
	3.	Итог дебетовых оборотов равен итогу кредитовых конечных сальдо
	4.	Итог дебетовых начальных сальдо равен итогу кредитовых начальных сальдо; итог дебетовых оборотов равен итогу кредитовых оборотов; итог дебетовых конечных сальдо равен итогу кредитовых конечных сальдо

Окончание

12		Укажите правильную проводку «В кассу с расчетного счета получены наличные деньги для выплаты заработной платы»	
Ответы:	1.	Д-т 51 К-т 50	
	2.	Д-т 50 К-т 71	
	3.	Д-т 52 К-т 51	
	4.	Д-т 50 К-т 51	
13		Укажите правильную проводку «Поступили материалы от поставщиков. Расчеты не произведены»	
Ответы:	1.	Д-т 10 К-т 71	
	2.	Д-т 60 К-т 51	
	3.	Д-т 10 К-т 60	
	4.	Д-т 20 К-т 10	
14		Укажите правильную проводку «Начислена заработная плата рабочим основного производства»	
Ответы:	1.	Д-т 70 К-т 50	
	2.	Д-т 20 К-т 70	
	3.	Д-т 26 К-т 70	
	4.	Д-т 44 К-т 70	
15		Укажите правильную проводку «Зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка»	
Ответы:	1.	Д-т 51 К-т 67	
	2.	Д-т 52 К-т 66	
	3.	Д-т 51 К-т 66	
	4.	Д-т 50 К-т 73	
16		Укажите правильную проводку «Отпущены в основное производство материалы»	
Ответы:	1.	Д-т 21 К-т 10	
	2.	Д-т 26 К-т 10	
	3.	Д-т 20 К-т 10	
	4.	Д-т 25 К-т 10	

**ОТВЕТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕСТИРОВАНИЯ
ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ**

Номер и название главы	Номер вопроса	Номер правильного ответа
Глава 5. Система счетов и двойная запись	1	3
	2	1
	3	4
	4	3
	5	3
	6	4
	7	3
	8	4
	9	1
	10	1
	11	4
	12	4
	13	3
	14	2
	15	3
	16	3

Глава 6 КЛАССИФИКАЦИЯ СЧЕТОВ¹

6.1. Классификация счетов по экономическому содержанию и назначению и структуре (общая характеристика)

Бухгалтерский учет должен иметь систему счетов, которая в достаточной мере отражала бы и характеризовала всю финансово-хозяйственную деятельность организации, способствовала оперативному руководству и управлению организацией, контролю за выполнением заданий, выявлению и оптимальному использованию внутрихозяйственных резервов. В этих целях счета бухгалтерского учета подразделяются на экономически однородные группы; их группировка и классификация позволяют вместо изучения каждого счета в отдельности ограничиться рассмотрением однородных групп счетов. Зная характерные свойства группы счетов, можно иметь представление о функциях каждого отдельного счета.

Таким образом, классификация счетов бухгалтерского учета — это объединение их в группы по признаку однородности экономического содержания отражаемых в них показателей имущества, обязательств и хозяйственных операций.

В ходе группировки по объектам бухгалтерского учета объединяются счета для получения показателей:

- имущества по составу и размещению;
- имущества по источникам его образования (обязательства);
- по хозяйственным операциям и финансовым результатам.

Классификация счетов по экономическому содержанию представлена на рис. 6.1. Построение счетов и порядок учета хозяйственных операций отражает классификация счетов по их структуре (рис. 6.2). Для учета одного и того же объекта часто применяются разные по структуре счета. Их построение может отличаться, но в целом все эти счета имеют общее экономическое содержание. Структуру (построение) счета характеризуют оборот (по дебету или кредиту) и сальдо по счету. На структуру счета влияет не только его экономическое содержание, но и его назначение в учете. Так, при наличии разных функций счетов (учет изменений состава имущества или его источников, учет затрат или результатов от продажи, определение прибыли или убытков и т. п.) будет различаться и их структура.

¹ Я.В. Соколов, В.В. Патров, Н.Н. Карзаева. Новый План счетов и основы ведения бухгалтерского учета. — М.: Финансы и статистика, 2003. С. 610 (дается другая классификация счетов на форзаце книги).

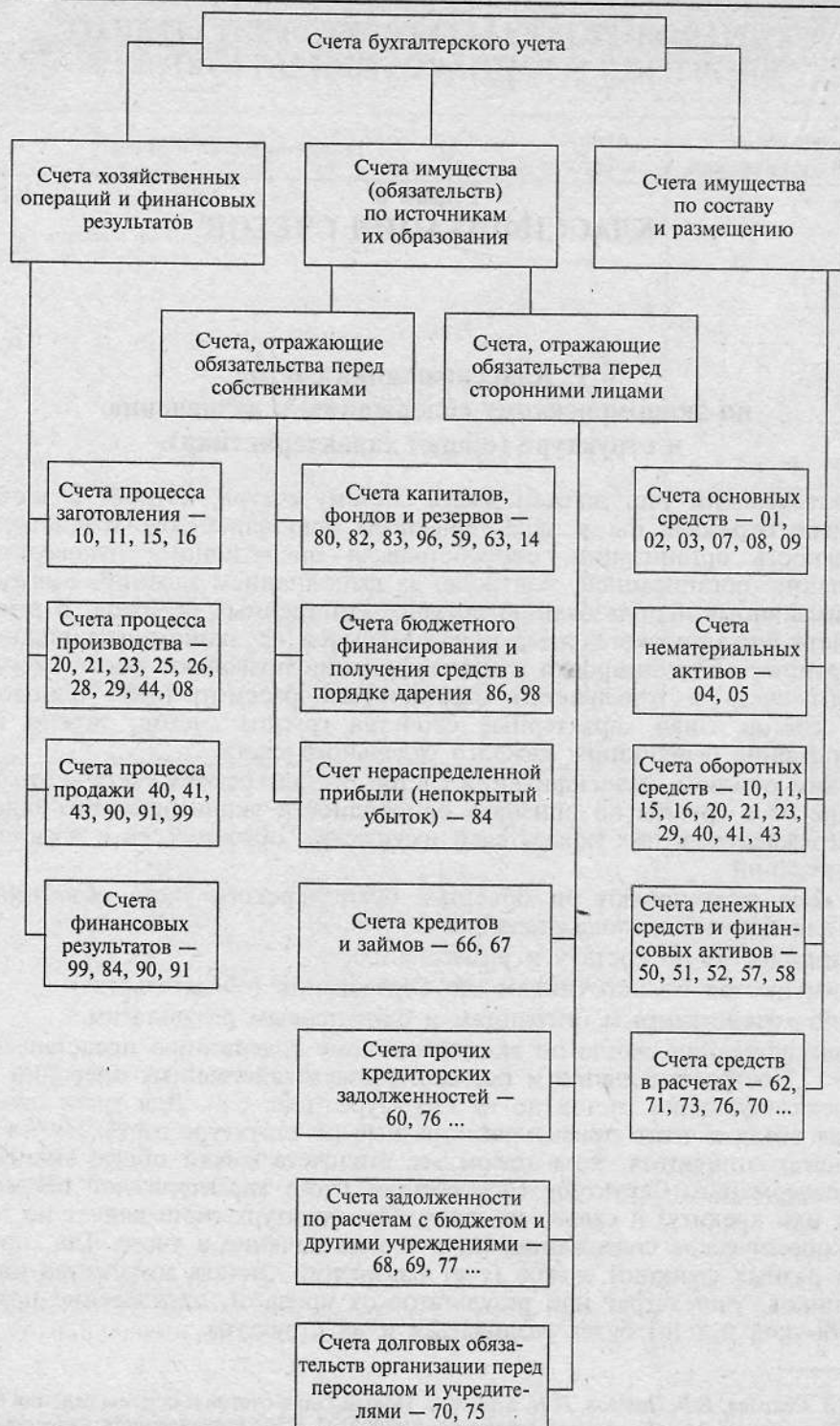


Рис. 6.1. Классификация счетов по экономическому содержанию

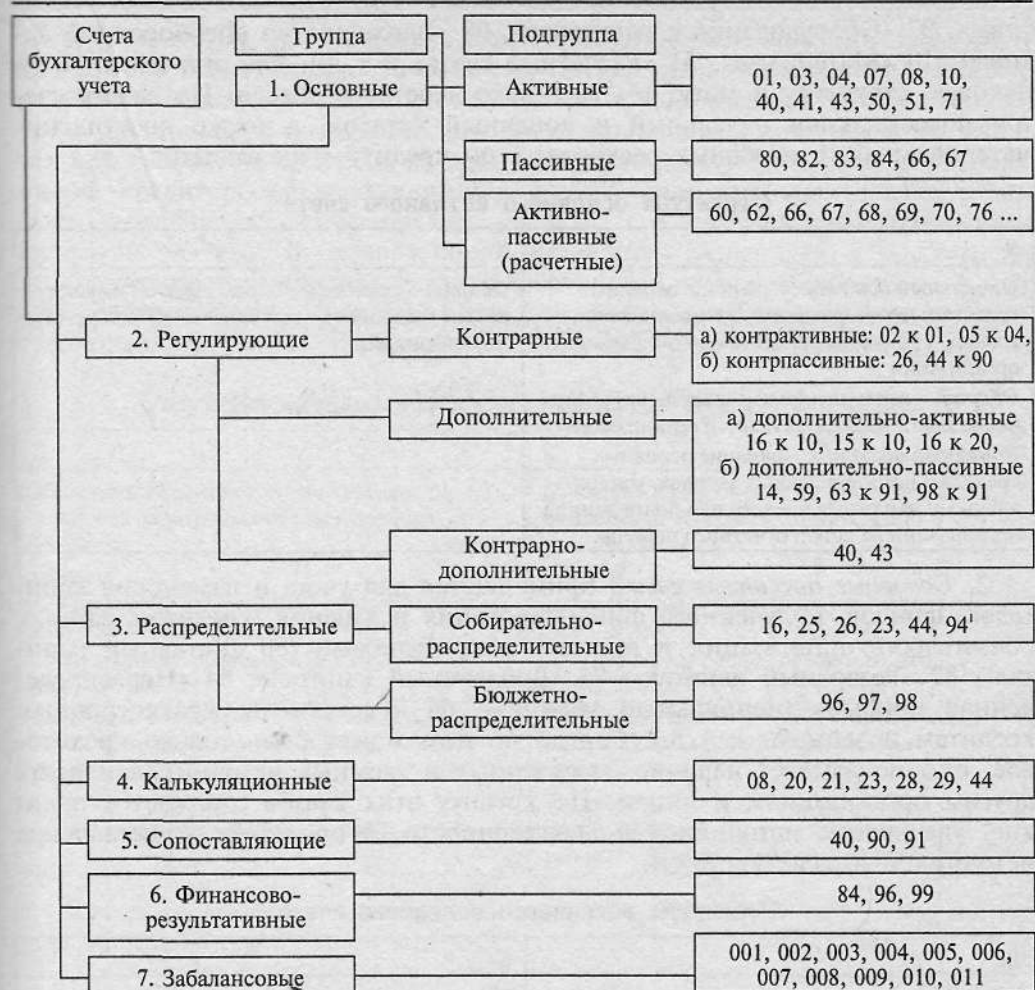


Рис. 6.2. Классификация счетов по их структуре

6.2. Понятие и характеристика основных счетов

Основные счета применяются для контроля за наличием и движением имущества по составу и размещению, а также по источникам его образования. Основными они являются потому, что учитываемые на них объекты служат основой хозяйственной деятельности предприятия.

Основные счета подразделяются на три подгруппы.

1. *Основные активные счета* — применяются для контроля и учета основных средств, нематериальных активов, материальных и денежных средств, а также расчетов с дебиторами (01 «Основное производство», 03 «Доходные вложения в материальные ценности», 04 «Нематериальные ак-

¹ Общехозяйственные расходы согласно принятой учетной политике могут списываться в дебет счета 90.

тивы», 07 «Оборудование к установке», 08 «Вложения во внеоборотные активы», 10 «Материалы», 51 «Расчетные счета» и т. д.). Все они имеют одинаковую структуру и могут иметь только дебетовое сальдо. По дебету счетов показываются начальный и конечный остаток, а также поступление материальных и денежных ресурсов, а по кредиту — их выбытие.

Структура основного активного счета:

Д	К
<p>Начальный остаток – наличие основных средств и нематериальных активов, материальных и денежных средств или долга данной организации</p> <p>Оборот – поступление имущества или увеличение долга дебиторов данной организации</p> <p>Конечный остаток – наличие основных средств и нематериальных активов, материальных и денежных средств или долга данной организации на конец отчетного периода</p>	<p>Оборот – расход (выбытие, выдача) имущества или уменьшение (погашение) дебиторской задолженности</p>

2. *Основные пассивные счета* применяются для учета и изменения капиталов, фондов, полученного финансирования и дарения, кредитов, займов, обязательств организации и расчетов с кредиторами (80 «Уставный капитал», 82 «Резервный капитал», 83 «Добавочный капитал», 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и т. д.). Сальдо по ним может быть только кредитовое, оно показывает наличие собственных и заемных источников и долга другим организациям и лицам. По кредиту этих счетов отражается наличие, увеличение источников и задолженности, а по дебету — уменьшение источников и задолженности.

Структура пассивного основного счета:

Д	К
<p>Оборот – уменьшение обязательств и задолженности</p>	<p>Начальный остаток – наличие обязательств и задолженности на начало отчетного периода</p> <p>Оборот – увеличение обязательств и задолженности</p> <p>Конечный остаток – наличие обязательств и задолженности на конец отчетного периода</p>

3. *Основные активно-пассивные (расчетные) счета* предназначены для учета расчетов данной организации с разными организациями и лицами. На этих счетах ведется учет расчетов одновременно с дебиторами и кредиторами или с одной организацией, которая, являясь дебитором после нескольких операций, может превратиться в кредитора или наоборот (68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» и т. д.). Следовательно, один и тот же счет может быть и активным, и пассивным в зависимости от случая.

При наличии на синтетическом счете одновременно дебиторской и кредиторской задолженности счет становится активно-пассивным. Для определения сальдо по таким счетам нельзя ограничиваться сопоставлением сумм дебетовых и кредитовых оборотов по счетам синтетического учета, так как суммы, числящиеся за дебиторами, не могут быть зачтены в погашение кредиторской задолженности другим организациям. Сальдо может быть выведено в аналитическом разрезе, т. е. по каждой организации, лицу или платежу. В балансе оно показывается развернуто, т. е. сумма по дебету отражается в активе баланса (разд. II), а сумма по кредиту — в пассиве баланса (разд. IV и V). Структура активно-пассивных счетов представлена по счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Структура активно-пассивного основного счета (тыс. руб.):

Д	К
Начальный остаток – дебиторская задолженность на начало отчетного периода 100 000	Начальный остаток – кредиторская задолженность на начало отчетного периода – 15 000
Оборот	Оборот
1. Увеличение дебиторской задолженности – 30 000	1. Увеличение кредиторской задолженности – 40 000
2. Уменьшение кредиторской задолженности – 50 000	2. Уменьшение дебиторской задолженности – 50 000
Конечный остаток – дебиторская задолженность на конец отчетного периода – 80 000	Конечный остаток – кредиторская задолженность на конец отчетного периода – 140 000
Формула: $C_{2д} = C_{1д} + O_{д1} - O_{к2}$ 80 000 = 100 000 + 30 000 - 50 000	Формула: $C_{2к} = C_{1к} + O_{к1} - O_{д2}$ 140 000 = 150 000 + 40 000 - 50 000

Для более глубокого понимания счет 76 разделим на две части и каждую из них рассмотрим отдельно.

Активная часть счета 76 (дебиторы) (тыс. руб.)

Д	К
C_1 – дебиторская задолженность – 100 000	Оборот – уменьшение дебиторской задолженности – 50 000
1. Увеличение дебиторской задолженности – 30 000	
2. C_2 – дебиторская задолженность – 80 000	

Пассивная часть счета 76 (кредиторы) (тыс. руб.)

Д	К
Оборот – уменьшение кредиторской задолженности – 50 000	C_1 – кредиторская задолженность – 150 000
	1. Увеличение кредиторской задолженности – 40 000
	2. C_2 – кредиторская задолженность – 140 000

Таким образом, на конец отчетного периода дебиторы должны организации 80 000 тыс. руб. В свою очередь, организация должна различным организациям-кредиторам на конец отчетного периода 140 000 тыс. руб.

6.3. Регулирующие счета

Регулирующие счета открывают только в дополнение к основным счетам. Они предназначены для уточнения (регулирования) оценки объектов, учитываемых на основных счетах; на сумму своего остатка они уменьшают или увеличивают остатки имущества основных счетов. Регулирующие счета подразделяются: на контрарные, дополнительные и контрарно-дополнительные.

Контрарные счета — на сумму своего остатка уменьшают остаток имущества на основных счетах. В зависимости от этого они делятся на контрактивные и контрпассивные счета. *Контрактивные счета* предназначены для уточнения остатка основных активных счетов. Здесь участвуют два счета: основной и регулирующий. Основной счет выступает в качестве активного счета, а регулирующий — пассивного (противостоящий, или контрактивный). Контрактивный счет на сумму своего сальдо уменьшает сальдо основного активного счета, например: счет 02 «Амортизация основных средств» к счету 01 «Основные средства», счет 05 «Амортизация нематериальных активов» к счету 04 «Нематериальные активы».

Основные средства в бухгалтерском учете до момента выбытия учитываются по первоначальной стоимости. Однако в процессе использования они изнашиваются, теряют свою стоимость на сумму начисленной амортизации. Чтобы знать остаточную стоимость основных средств на момент выбытия, необходимо из первоначальной стоимости вычесть сумму амортизации.

Пример. Если первоначальная стоимость основных средств составляет 25 000 руб., а ее амортизация на данный момент 5000 руб., то на счетах это отразится следующим образом:

Д	Сч. 01 «Основные средства»	К
Сальдо 25 000		
Д	Сч. 02 «Износ основных средств»	К
	Сальдо 5000	

Следовательно, остаточная стоимость равна 20 000 тыс. руб. (25 000 — 5000). В данном случае счет 01 выступает в качестве основного активного счета, а счет 02 — в качестве контрактивного регулирующего счета по отношению к счету 01.

Контрпассивный счет предназначается для уточнения сумм источников имущества — обязательств, учитываемых на пассивном счете. Остаток по контрпассивному счету уменьшает размер источника основного счета. Здесь основной счет выступает в качестве пассивного счета, а регулирующий (контрпассивный) — активного, например активный счет 26 «Общехозяйственные расходы» по отношению к пассивному счету 90 «Продажи» (согласно принятой учетной политике организации). В течение отчетного периода на счете 26 «Общехозяйственные расходы» отражаются расходы общехозяйственного характера, а в конце отчетного периода они списываются на счет 90 «Продажи», тем самым уменьшая поступления актива, признаваемого выручкой, т. е. Д-т сч. 90 К-т сч. 26.

Дополнительные счета в отличие от контрарных не уменьшают, а, наоборот, увеличивают на сумму своего остатка остаток имущества на основных счетах. В зависимости от того, какой счет дополняют, они делятся на активные и пассивные.

Дополнительный активный счет на сумму своего остатка дополняет остаток основных активных счетов. Здесь регулирующие и основные счета являются активными. Так, по счету 15 ведется учет транспортно-заготовительных расходов по заготовке и доставке материалов. Он выступает в качестве регулирующего дополнительного счета к счету 10. В то же время фактическая себестоимость приобретения материалов складывается из их стоимости по ценам приобретения и транспортно-заготовительных расходов.

Пример. Покупная стоимость сырья и материалов, имеющихся в наличии в организации, составила 15 000 руб., а транспортные расходы по ним — 900 руб. На счетах это отразится следующим образом:

Д	Сч. 10-1 «Сырье и материалы»	К
Сальдо 15 000		
Д	Сч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»	К
Сальдо 900		

Следовательно, в конечном итоге фактическая себестоимость сырья и материалов составляет 15 900 руб. (15 000 + 900).

Дополнительный пассивный счет на сумму своего остатка дополняет сальдо соответствующего основного пассивного счета. Здесь оба счета выступают в качестве пассивных счетов, например счет 63 «Резервы по сомнительным долгам» по отношению к счету 91 «Прочие доходы и расходы». Счет 63 предназначен для учета состояния и движения резервов по сомнительным долгам. Сомнительным долгом признается дебиторская задолженность организации, которая не погашена в установленный срок и не обеспечена соответствующими гарантиями. Резерв по сомнительным долгам создается за счет дохода по результатам проведенной инвентаризации дебиторской задолженности организации. Неиспользованные резервы в конечном итоге присоединяются к доходам соответствующего отчетного периода. Поэтому счет 63 выступает как регулирующий дополнительный счет к счету 91 «Прочие доходы и расходы».

Контрарно-дополнительные счета соединяют в себе признаки дополнительных и контрарных счетов. Примером служит счет 40 «Выпуск продукции (работ и услуг)». Если на этом счете проводки делаются методом дополнительный записи, то счет выступает в качестве дополнительного регулирующего счета, когда на счете делаются записи методом «красное сторно» (уменьшения) — в качестве контрарного счета.

6.4. Распределительные счета

Распределительные счета подразделяется на две группы: собирательно-распределительные и бюджетно-распределительные.

Собирательно-распределительные счета используются для учета расходов, которые в момент их совершения невозможно отнести сразу на определенную произведенную или проданную продукцию. В конце месяца эти расходы относят на конкретный вид продукции в соответствии с принятой методикой. К данной группе счетов относятся счета 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу» и др.

Счет 25 «Общепроизводственные расходы» учитывает расходы, связанные с обслуживанием основного и вспомогательного производства.

Общепроизводственные расходы, их состав и размер определяются сметами на содержание и эксплуатацию оборудования, управленческих и хозяйственных расходов подразделений. Планирование и учет таких расходов производится по следующей номенклатуре статей:

- амортизация производственного оборудования и транспортных средств;
 - отчисления в ремонтный фонд или расходы на ремонт производственного оборудования и транспортных средств;
 - по эксплуатации оборудования;
 - заработная плата и отчисления на социальные нужды работников, обслуживающих оборудование;
 - содержание аппарата управления цеха;
 - содержание зданий цехов и цеховых сооружений;
 - на проведение испытаний, опытов и исследований;
 - охрана труда работников цеха;
 - потери от брака, простоев по внутрипроизводственным причинам;
- и др.

Счет 25 является активным и собирательно-распределительным. В течение месяца по дебету счета 25 собираются все расходы. При этом делаются проводки: Д-т сч. 25 К-т сч. 10 «Материалы», 21 «Полуфабрикаты собственного производства», 23 «Вспомогательное производство», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и др. По кредиту счета 25 в конце месяца идет распределение названных расходов, т. е. списание на дебет счетов: 20 «Основное производство», 21 «Полуфабрикаты собственного производства», 23 «Вспомогательное производство» и др. Порядок распределения общепроизводственных расходов между отдельными объектами учета регулируется соответствующими нормативными актами.

Счет 26 «Общехозяйственные расходы» связан с управлением организацией в целом, ее обслуживанием. Планирование и учет этих расходов осуществляются по следующей номенклатуре статей:

- содержание аппарата управления;
- на служебные командировки аппарата управления;
- содержание пожарной, военизированной и сторожевой охраны;
- представительские расходы, связанные с деятельностью организации;
- содержание прочего хозяйственного персонала;
- канцелярские и почтово-телеграфные расходы;
- амортизация основных средств общехозяйственного назначения;
- отчисления в ремонтный фонд (при его создании);
- на содержание зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- на проведение испытаний, опытов, исследований;
- содержание общехозяйственных лабораторий;
- на охрану труда работников организации;
- подготовка и переподготовка кадров;
- обязательные отчисления, налоги и сборы;
- непроизводительные общехозяйственные расходы;
- прочие.

Счет 26 является активным и собирательно-распределительным. В течение месяца по дебету этого счета собираются расходы, что обеспечивается следующими проводками: Д-т сч. 26 К-т сч. 02 «Амортизация основных средств», 10 «Материалы», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета» и т. д. В конце месяца с кредита счета 26 производится распределение, т. е. списание на другие счета. При этом делаются записи: Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы», 20 «Основное производство», 90 «Продажи» и т. д. К-т сч. 26.

Порядок распределения общехозяйственных расходов между отдельными объектами учета регулируется принятой организацией учетной политикой, в которой может быть предусмотрено списание общехозяйственных расходов непосредственно на счет 90 «Продажи».

Структура собирательно-распределительных счетов

Дебет	Кредит
Расходы, подлежащие к распределению	Распределение расходов по другим счетам

Бюджетно-распределительные счета предназначены для разделения расходов между отдельными отчетными (бюджетными) периодами; они подразделяются на активные и пассивные.

Примером активного бюджетно-распределительного счета служит счет 97 «Расходы будущих периодов», где учитываются расходы, произведенные в данном отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам. В частности, на счете отражаются расходы, связанные с горно-подготовительными работами; подготовительными к производству работами в сезонных отраслях промышленности; освоением новых предприятий, производств, установок и агрегатов; рекультивацией земель; неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств (когда организацией не создается соответствующий резерв или фонд) и др. На дебете счета 97 учитываются затраты в момент их совершения (возникновения). При этом делаются записи: Д-т сч. 97 К-т сч. 10 «Материалы», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и др. По кредиту счета 97 показывают списание этих расходов на производство (расходы на продажу) или на другие источники с включением их в дебет счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы», 20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу» и др.

Структура активного бюджетно-распределительного счета:

Д	К
<p><i>Сальдо</i> – затраты, относящиеся к последующим отчетным периодам, произведенные в предыдущем периоде</p> <p><i>Оборот</i> – учет в текущем периоде затрат будущих отчетных периодов</p> <p><i>Сальдо конечное</i> – затраты будущих отчетных периодов</p>	<p><i>Оборот</i> – списание доли затрат, учтенных в предыдущих периодах, при наступлении отчетного периода, на который эта доля должна быть отнесена</p>

Примером пассивных бюджетно-распределительных счетов являются счета 96 и 98. На счете 98 «Доходы будущих периодов» учитываются доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам. К ним принадлежат арендная или квартирная плата, плата за коммунальные услуги, выручка за грузовые перевозки, за перевозки пассажиров по месячным и квартальным билетам, абонементная плата за пользование средствами связи и др. Кроме того, на счете учитываются предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным в отчетном периоде за прошлые годы, а также разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей, а также безвозмездные поступления.

По кредиту счета 98 отражаются суммы доходов, полученных в отчетном периоде, но относящихся к будущему отчетному периоду. При этом делаются записи: К-т сч. 98 Д-т сч. 58 «Долгосрочные финансовые вложения», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета» и др. По дебету счета 98 показываются суммы доходов, перечисленные на соответствующие счета при наступлении отчетного периода, к которому эти доходы относятся, что оформляется проводкой: Д-т сч. 98 К-т сч. 68 «Расчеты с бюджетом», 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» и др.

Счет 96 «Резервы предстоящих расходов» отражает суммы, зарезервированные в установленном порядке в целях равномерного включения расходов и платежей в затраты на производство или расходы на продажу. В частности, на этом счете могут быть отражены резервы:

- предстоящей оплаты отпусков (включая платежи за социальное страхование и обеспечение) работников организации;
- на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет;
- ремонт основных средств (если предусмотрено в учетной политике организации);
- производственных затрат по подготовительным работам в сезонных отраслях промышленности;
- предстоящих затрат на рекультивацию земель и осуществление иных природоохранных мероприятий;
- гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание и на другие цели подобного характера.

По кредиту названного счета ежемесячными отчислениями накапливаются источники средств для определенных целей, разрешенных соответствующими законодательными и другими нормативными актами, о чем делаются записи: К-т сч. 96 Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы», 10 «Материалы», 20 «Основное производство», 25 «Общепроиз-

водственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 97 «Расходы будущих периодов» и др.

По дебету счета 96 отражаются фактические расходы и платежи при наступлении срока на соответствующие цели, что оформляется проводками: Д-т сч. 96 К-т сч. 51 «Расчетные счета», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 91 «Прочие доходы и расходы» и др.

Структура пассивного бюджетно-распределительного счета:

Д	К
<i>Оборот</i> – перечислена выплата за счет дохода и резерва в отчетном месяце	<i>Сальдо</i> – доход, резерв, начисленный в предыдущих месяцах <i>Оборот</i> – доход, резерв, начисленный в отчетном месяце <i>Сальдо конечное</i> – неиспользованный в отчетном месяце остаток дохода и резерва

6.5. Калькуляционные счета (затраты на производство)

На калькуляционных счетах отражаются производственные затраты, которые учитываются при составлении калькуляционных расчетов для определения фактической себестоимости конкретных видов продукции. По дебету калькуляционных счетов учитываются фактические затраты, а по кредиту – выход продукции в течение месяца по нормативной (плановой) себестоимости или по учетным ценам (оптовым и договорным), а в конце месяца – по фактической себестоимости. К этой группе счетов относятся счета: 08 «Вложения во внеоборотные активы», 20 «Основное производство», 21 «Полуфабрикаты собственного производства», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 44 «Расходы на продажу».

Структура калькуляционных счетов:

Д	К
<i>Начальное сальдо</i> – остаток незавершенного производства на начало отчетного периода <i>Оборот</i> – затраты отчетного периода на производство продукции <i>Конечное сальдо</i> – остаток незавершенного производства на конец отчетного периода	<i>Оборот</i> – нормативная (плановая) себестоимость или учетные цены произведенной продукции <i>Разница</i> между фактической и нормативной (плановой) себестоимостью или учетными ценами

Записи по счету 20 «Основное производство» осуществляются в определенном порядке. По дебету счета 20 в течение месяца отражаются:

прямые расходы (02 «Амортизация основных средств», 05 «Амортизация нематериальных активов», 10 «Материалы», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей», 19 «НДС по приобретенным ценностям», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и др.);

расходы вспомогательных производств (23);

косвенные расходы (25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы»);
потери от брака (28).

По кредиту счета 20 в течение месяца отражается выход продукции по нормативной (плановой) себестоимости или по учетным ценам, который в конце месяца корректируется и доводится до фактической себестоимости двумя методами: «красное сторно» и дополнительной записи.

Метод «красное сторно» применяется, когда фактическая себестоимость ниже нормативной. На разницу делается запись красными чернилами. Это означает, что на сумму разницы уменьшается первоначальная сумма. При этом делается запись: Д-т сч. 43 «Готовая продукция» К-т сч. 20.

Метод дополнительной записи применяется при превышении фактической себестоимости над нормативной. В этом случае обычными чернилами делается дополнительная запись, которая оформляется проводкой: Д-т сч. 43 «Готовая продукция» К-т сч. 20.

Если в организации для учета выпущенной продукции применяют счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)», то используется следующий порядок: фактические производственные затраты учитываются в течение месяца по дебету счета 20, а в конце месяца по кредиту этого счета показывается фактическая себестоимость выпущенной продукции. Выход продукции в течение месяца отражается по нормативной (плановой) себестоимости или по учетным ценам по дебету счета 43 и кредиту счета 40. В конце месяца фактическая себестоимость выпущенной продукции списывается с кредита счета 20 на дебет счета 40. В конце месяца определяют отклонение фактической себестоимости от нормативной (плановой) или учетных цен (+; -) и делается проводка: Д-т сч. 40 К-т сч. 90.

На схемах счетов это отразится следующим образом:

Сч. 20 «Основное производство»		Сч. 40 «Выпуск продукции»		Сч. 43 «Готовая продукция»		Сч. 90 «Продажи»	
Д	К	Д	К	Д	К	Д	К
Фактические затраты	3) Списывается фактическая себестоимость готовой продукции	1) Выпущена готовая продукция по нормативной (плановой) себестоимости	2) Продана готовая продукция по нормативной (плановой) себестоимости				
100 000	100 000	120 000	120 000				
		4) Отклонение фактической себестоимости от нормативной (плановой) 20 000					

6.6. Сопоставляющие счета

С помощью сопоставляющих счетов сравниваются две оценки и выявляется результат финансовой деятельности (доходы или расходы). Примером сопоставляющих счетов могут служить счета 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы».

Структура сопоставляющих счетов:

Д	К
Оборот	Оборот
1. Полная фактическая себестоимость проданной продукции (90)	1. Выручка от проданной продукции (90)

Окончание

Д	К
2. Остаточная стоимость выбывших объектов основных средств, расходы, связанные с ними (99) 3. Балансовая стоимость выбывших ценностей и расходы, связанные с ними (товарно-материальные ценности, валютные ценности, ценные бумаги и др.) (91)	2. Выручка от продажи имущества, стоимость материальных ценностей, поступивших после выбытия по рыночным ценам (99) 3. Выручка от реализации ценностей (91)

6.7. Финансово-результативные счета

К финансово-результативным счетам относятся активно-пассивный счет 99 «Прибыли и убытки», который одновременно является финансово-результативным и сопоставляющим счетом. В качестве финансово-результативного счета он выявляет конечный финансовый результат — прибыли или убытки, а как сопоставляющий отражает сопоставление дебетовой части счета (убыток) с кредитовой частью счета (прибыль).

Конечный финансовый результат (чистая прибыль или чистый убыток) складывается:

- из прибыли или убытка от обычных видов деятельности (счет 90 «Продажи»);
- сальдо прочих доходов и расходов (счет 91 «Прочие доходы и расходы»);
- потерь, расходов и доходов в связи с чрезвычайными обстоятельствами в деятельности организации и т. п. — в корреспонденции со счетами учета материальных ценностей, расчетов с персоналом по оплате труда, денежных средств и т. п.;
- суммы начисленного условного расхода по налогу на прибыль, постоянных обязательств и платежей по перерасчетам по этому налогу из фактической прибыли, а также суммы причитающихся налоговых санкций (Д-т сч. 99 К-т сч. 68).

В конце года определяется чистая прибыль, т. е. конечный финансовый результат организации, который является основой для объявления дивидендов и иного распределения прибыли. Заключительными записями декабря сумма чистой прибыли (убытка) списывается со счета 99 «Прибыли и убытки» в кредит (дебет) счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», а счет 99 «Прибыли и убытки» закрывается.

Структура финансово-результативного счета (счет 99):

Д	К
Остаток убытка отчетного года ¹	Остаток нераспределенной прибыли предыдущих периодов Учет прибыли отчетного года Нераспределенная прибыль отчетного года

¹ Списание с бухгалтерского баланса убытка отчетного года отражается по кредиту счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» в дебет счетов: 80 «Уставный капитал» — при доведении величины уставного капитала до величины чистых активов организации; 82 «Резервный капитал» — при направлении на погашение убытка средств, резервного капитала; 75 «Расчеты с учредителями» — при погашении убытка простого товарищества за счет целевых взносов его участников и др.

6.8. Забалансовые счета

Бухгалтерские счета делятся на две группы: балансовые и забалансовые.

Балансовые счета — все бухгалтерские счета, объединенные в одну систему, имеющие корреспонденцию между собой и обеспечивающие учет всей финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Забалансовые счета — это счета, остатки по которым не входят в баланс, а показываются за его итогом, т. е. за балансом.

Отдельные организации не уделяют должного внимания забалансовым счетам, что на практике приводит к ослаблению контрольных функций учета. Забалансовые счета используются для учета ценностей, не принадлежащих организации, но находящихся определенное время в ее распоряжении или у нее на сохранении, а также для контроля за отдельными хозяйственными операциями. В частности: арендованные основные средства; товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение; материалы, товары, принятые на комиссию; оборудование, принятое для монтажа; списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов; обеспечение обязательств и платежей полученных; износ основных средств; основные средства, сданные в аренду, а также нематериальные активы, полученные в пользование.

По новой форме баланса, утвержденной приказом Минфина РФ от 22 июля 2003 г. № 67н, к забалансовым относятся 9 счетов, но пока они не имеют нумерации, а коды следующие: от 910 по 990.

Использование забалансовых счетов способствует решению таких задач, как: обеспечение контроля за использованием материальных ценностей, не принадлежащих данной организации, в соответствии с действующими законодательными актами и инструкциями;

контроль за сохранностью материальных ценностей, числящихся на забалансовых счетах;

своевременное оформление документов на поступление и выбытие этих средств, учтенных на забалансовых счетах;

обеспечение правильной организации бухгалтерского учета на забалансовых счетах;

всесторонняя и полная информация о состоянии забалансовых счетов для нужд управления, оценки кредитоспособности и финансовой устойчивости организации.

Главная особенность забалансовых счетов заключается в том, что учет на них ведется без использования метода двойной записи; записи делаются только в ведомостях по графам «Приход и расход». Имеется в виду, что при поступлении учитываемых объектов их приходуют, а при выбытии — списывают.

Структура забалансового счета:

Д	К
<i>Сальдо</i> — остаток ценностей, не принадлежащих организации	<i>Оборот</i> — списание ценностей, не принадлежащих организации, в течение отчетного периода
<i>Оборот</i> — оприходованные ценности, не принадлежащие организации в отчетном периоде	
<i>Сальдо</i> — остаток ценностей, не принадлежащих организации на конец отчетного периода	

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. На какие разделы по экономическому содержанию делятся бухгалтерские счета?
2. На какие группы и виды внутри разделов по экономическому содержанию подразделяются бухгалтерские счета?
3. Приведите классификацию счетов по их структуре.
4. На какие группы, подгруппы и виды подразделяются счета в зависимости от структуры?
5. Дайте характеристику:
 - а) основных счетов;
 - б) регулирующих счетов;
 - в) калькуляционных счетов;
 - г) сопоставляющих счетов;
 - д) собирательно-распределительных счетов.
6. Чем отличаются контрарные счета от дополнительных?
7. Дайте характеристику финансово-результативного счета.
8. Каково назначение забалансовых счетов? Назовите особенности ведения этих счетов.

ТЕСТЫ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

1		Что является классификационным признаком группировки счетов по экономическому содержанию?
Ответы:	1.	Назначение и структура счетов
	2.	Группы по признаку однородности экономического содержания отражаемых в них показателей, имущества, обязательств и хозяйственных операций
	3.	Получение сводной информации
	4.	Порядок отражения хозяйственных операций на счетах
2		На какие разделы делятся счета при классификации по экономическому содержанию?
Ответы:	1.	Счета имущества по составу и по источникам их образования
	2.	Счета хозяйственных операций и счета денежных средств
	3.	Счета имущества предприятия, его обязательства и хозяйственные операции
	4.	Счета собственных и заемных источников формирования имущества
3		К какой группе счетов при классификации по экономическому содержанию относятся счета: 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»?
Ответы:	1.	К группе счетов собственных источников формирования имущества
	2.	К группе счетов хозяйственных операций
	3.	К группе счетов заемных источников формирования имущества
	4.	К группе счетов основных средств

Продолжение

4		На какие основные группы подразделяются счета по структуре?
Ответы:	1.	Счета активные, пассивные и активно-пассивные
	2.	Счета основные, регулирующие, распределительные, калькуляционные, сопоставляющие, финансово-результативные, забалансовые
	3.	Счета основные, собирательно-распределительные и калькуляционные
	4.	Счета контрактивные, контрпассивные, основные, вспомогательные и финансово-результативные
5		К какой группе счетов при классификации по структуре относятся счета 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы»
Ответы:	1.	К группе основных счетов
	2.	К группе распределительных счетов
	3.	К группе регулирующих счетов
	4.	К группе сопоставляющих счетов
6		Выберите из приведенного перечня счетов группу по учету имущества по составу и размещению
Ответы:	1.	86, 83, 84, 98
	2.	60, 62, 76, 66
	3.	70, 90, 91, 99
	4.	03, 08, 20, 01
7		Укажите счета имущества по источникам образования
Ответы:	1.	37, 41, 90, 91
	2.	67, 70, 96, 80
	3.	97, 28, 44, 26
	4.	01, 02, 04, 07
8		Найдите в приведенных ответах основные активные счета
Ответы:	1.	40, 44, 60, 62
	2.	01, 08, 04, 10
	3.	14, 05, 50, 76
	4.	20, 99, 67, 51
9		Укажите в приведенных группах основные пассивные счета
Ответы:	1.	90, 91, 94, 04
	2.	90, 98, 84, 80
	3.	82, 83, 07, 08
	4.	01, 02, 04, 05
10		Найдите в приведенных группах калькуляционные счета
Ответы:	1.	90, 91, 26, 25
	2.	28, 25, 43, 40
	3.	15, 16, 01, 04
	4.	20, 29, 08, 44

Окончание

11		В какой группе отражены распределительные счета?
Ответы:	1.	02, 05, 01, 08
	2.	01, 04, 20, 21
	3.	96, 40, 43, 44
	4.	96, 25, 26, 98
12		В какой группе отражены регулирующие счета?
Ответы:	1.	02, 05, 26, 44
	2.	40, 43, 25, 26
	3.	19, 42, 44, 76
	4.	97, 96, 26, 25
13		Укажите, в какой группе приведены бюджетно-распределительные счета
Ответы:	1.	25, 26, 44
	2.	86, 75, 76
	3.	37, 40, 96
	4.	97, 96, 98
14		К какой классификационной группе относятся счета 90 и 91?
Ответы:	1.	К регулирующей дополнительной
	2.	К финансово-результативной
	3.	К калькуляционной
	4.	К сопоставляющей

ОТВЕТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕСТИРОВАНИЯ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

Номер и название главы	Номер вопроса	Номер правильного ответа
Глава 6. Классификация счетов	1	2
	2	3
	3	3
	4	2
	5	4
	6	4
	7	2
	8	2
	9	2
	10	4
	11	4
	12	1
	13	4
	14	4

Глава 7 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРВИЧНОГО НАБЛЮДЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИЯ

7.1. Первичное наблюдение, бухгалтерские документы и их назначение

Первичное наблюдение — основа функционирования хозяйственного учета. Оно охватывает:

- оценку и критерии отбора фактов хозяйственной жизни;
- однозначное объявление объектов и событий, отражаемых в учете;
- совмещение во времени оформления наблюдения и измерения фактов хозяйственной жизни;
- способы контроля за наблюдением и передачей фактов хозяйственной жизни для дальнейшей обработки.

По результатам первичного наблюдения приступают к составлению документов. Все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами, которые и служат первичной учетной информацией, лежащей в основе ведения бухгалтерского учета.

Бухгалтерский документ представляет собой письменное свидетельство, которое подтверждает факт совершения хозяйственных операций, право на их совершение или устанавливает материальную ответственность работников за доверенные им ценности.

Финансово-хозяйственная деятельность организаций сопровождается выполнением многочисленных и разнообразных операций, каждая хозяйственная операция обязательно оформляется учетными документами, содержащими первичные сведения о совершенных хозяйственных операциях или праве на их совершение. Объектами учетных документов являются процессы снабжения, производства и продажи, а также отдельные подразделения организации, различные финансовые, хозяйственные, расчетные отношения внутри и за пределами организации.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам, утвержденным постановлением Государственного комитета по статистике РФ от 30 октября 1997 г. № 71а (в ред. от 21 января 2003 г. № 7).

Если организация совершает операции, которые не могут быть оформлены типовыми документами, она может разработать свою форму первичного документа, которая должна быть предусмотрена учетной политикой организации и содержать перечень обязательных реквизитов.

Кроме учетных документов учетная информация может содержаться на машинных носителях информации. Они применяются в вычислительной технике для получения и обработки сведений об имуществе, обязательст-

вах и хозяйственных операциях. Для механизированной обработки в бухгалтерских документах введены специальные реквизиты (коды организации, его структурных подразделений и т. д.).

Программы кодирования, идентификации и машинной обработки данных документов на машинных носителях должны обладать системой защиты и храниться в организации в течение срока, установленного для хранения первичных учетных документов.

С документами тесно связаны такие понятия, как документация (первичный учет), унификация, стандартизация и документооборот.

Документация — способ оформления имущества, обязательств и хозяйственных операций бухгалтерскими документами. Ни одна операция не может быть отражена в учете без подтверждения ее соответствующими документами. Правильное и своевременное оформление всех хозяйственных операций документами — начальная стадия бухгалтерского учета. Документация представляет собой поток информации о финансово-хозяйственной деятельности организации и поэтому широко используется в управлении организацией для предварительного, текущего и последующего контроля.

Предварительный контроль осуществляется руководителями организации (руководитель, главный бухгалтер, главный инженер, мастер и т. п.) при подписании документов, в этом случае они берут на себя персональную ответственность работника, подписавшего документ, за совершенные им действия.

Текущий контроль производится в процессе учета и анализа (оперативного) финансово-хозяйственной деятельности; в целях углубления анализа привлекаются первичные документы.

Последующий контроль осуществляется в основном в форме документальных ревизий, а также путем проверки счетными работниками документов, служащих основанием для оформления хозяйственных операций.

Унификация документов — разработка типовых форм документов для использования их при оформлении однородных операций в различных организациях независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности. Унификация способствует упрощению и сокращению документов, а также приспособливает их к обработке на ЭВМ: замене разовых документов накопительными, ликвидации лишних показателей, имеющихся в документах, объединению нескольких отдельных документов в комбинированные и т. д.

Стандартизация документов — установление одинаковых (стандартных) размеров бланков однотипных документов, которые позволяют более эффективно использовать бумагу при печати документов, уменьшают ее отходы. Кроме того, стандартизация облегчает бухгалтерскую обработку документов, использование электронно-вычислительных машин и хранение документов в архиве.

Документооборот — путь, который совершает документ от момента его составления до сдачи в архив. В каждой организации документооборот разрабатывается главным бухгалтером, утверждается руководителем организации. В нем необходимо предусматривать:

- наименование отчетов или первичных документов;
- время составления;
- лицо, которое составляет, подписывает или ведет запись в документах;
- сроки и ответственного за представление документа в бухгалтерию;

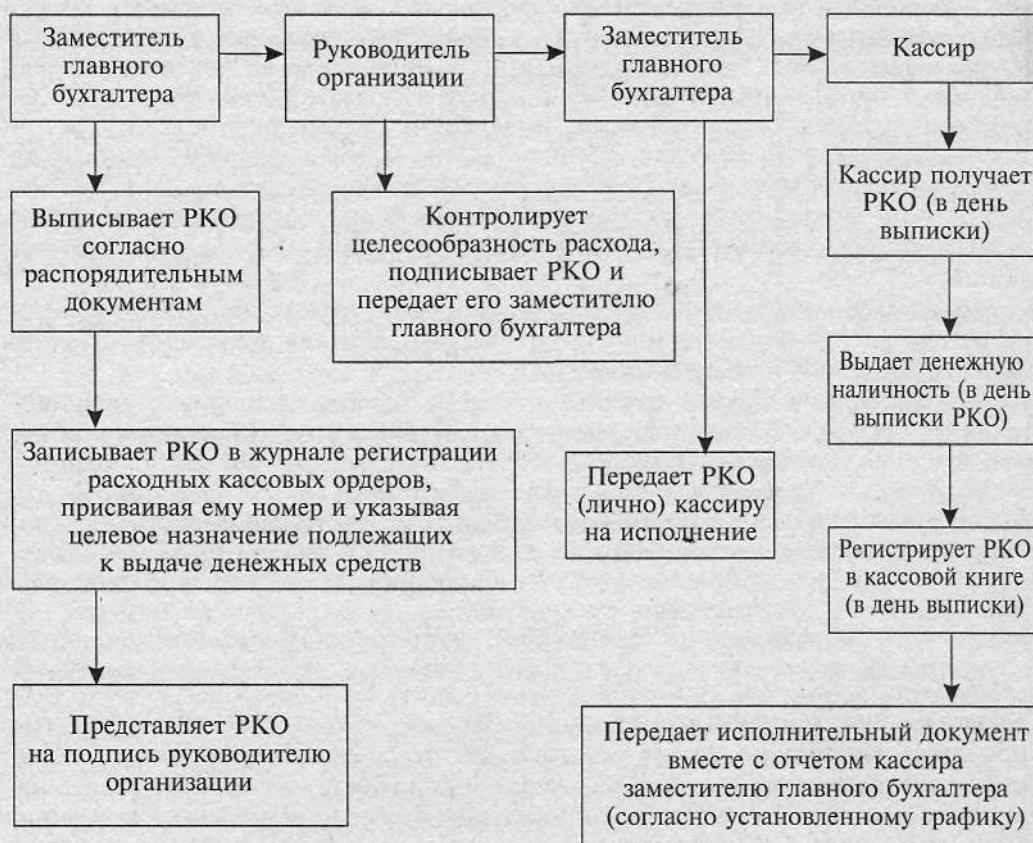
лицо, которое принимает, проверяет и обрабатывает документ, контролирует, как он используется в бухгалтерии и в каком деле хранится в текущем архиве.

Следует иметь в виду, что отсутствие документооборота или нечеткая его организация приводят к запущенности учета и ко всяким злоупотреблениям.

В качестве примера рассмотрим график документооборота кассового ордера (табл. 7.1).

Таблица 7.1

График документооборота расходного кассового ордера (РКО)



7.2. Классификация документов

Все многообразие документов, оформляемых организацией, принято группировать, т.е. составлять сводные учетные документы, которые классифицируются по однородным признакам: назначению, порядку составления, содержанию хозяйственных операций, способу отражения операций, месту составления и порядку заполнения (рис. 7.1).

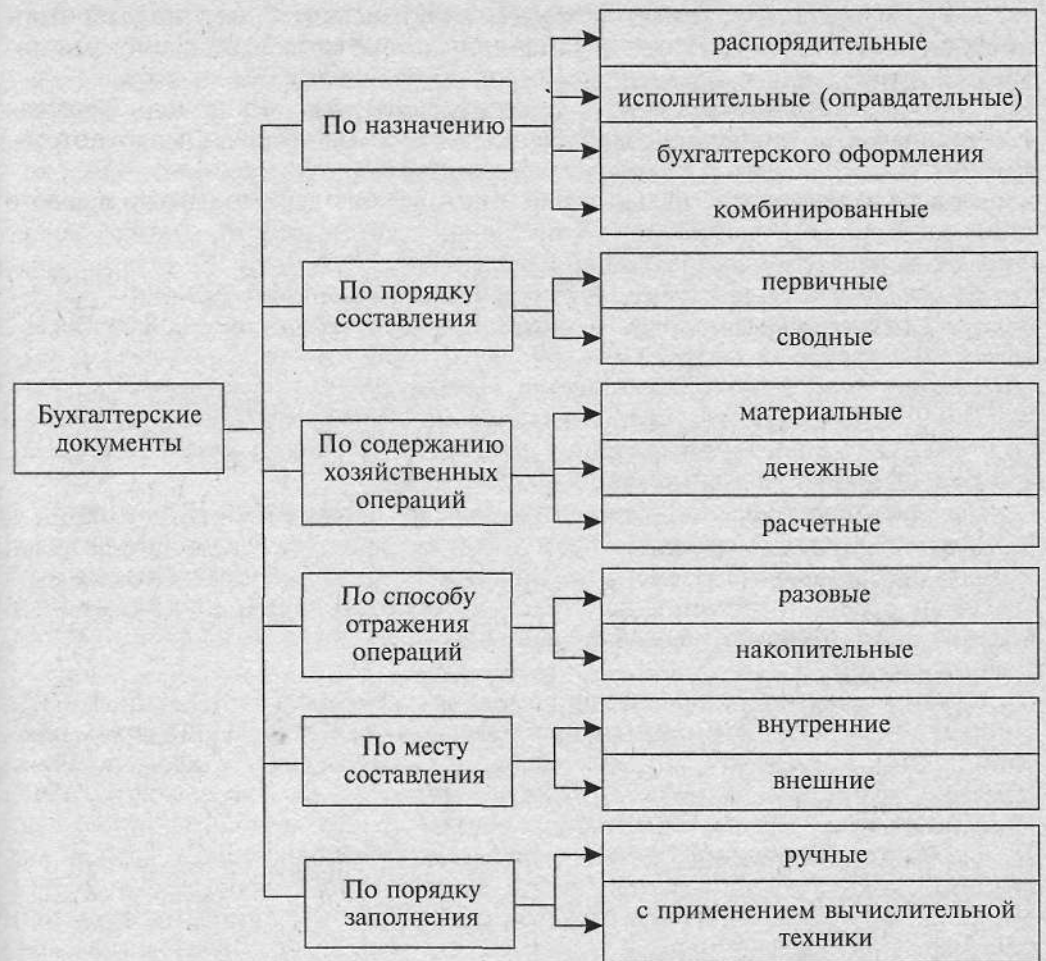


Рис. 7.1. Классификация бухгалтерских документов

Распорядительными считаются документы, которые содержат приказ, распоряжение на совершение хозяйственной операции. Они разрешают произвести операцию, но не удостоверяют ее совершение. Например, приказы, доверенности, накладные, наряды на работу, чек на получение наличных денег с расчетного или валютного счета, платежное поручение банку на перечисление денежных сумм поставщику и т. д. Распорядительные документы подписывают работники организации, имеющие право давать указание на совершение отраженных в документах операций.

Исполнительные (оправдательные) документы только подтверждают факт совершения операции, служат оправданием бухгалтерских записей и свидетельствуют о получении, выдаче, расходовании материальных и денежных средств. Например, акты приемки-передачи основных средств, квитанции, счета, подтверждающие производственные расходы, отчеты материально ответственных лиц, счета-фактуры на проданную продукцию, приходные и расходные кассовые ордера и т. д.

Документы *бухгалтерского оформления* составляются работниками бухгалтерии в тех случаях, когда для записи хозяйственной операции других документов нет или с целью подготовки распорядительных и оправдательных документов для отражения в бухгалтерском учете. Например, ведомости распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов, ведомости начисления и распределения амортизационных отчислений, накопительные ведомости, калькуляции фактической себестоимости продукции, расчеты отклонений от нормативной себестоимости, разные виды справок и расчетов, составляемых бухгалтерией, и т. п.

Комбинированные документы одновременно выполняют функции распорядительных, оправдательных и бухгалтерского оформления. Например, расходный кассовый ордер в первой части содержит распоряжение о выдаче денег, а во второй оформляется выдача денег, подтвержденная подписями получателя и кассира; накладная на отпуск материальных ценностей содержит в себе распоряжение отпустить материалы со склада в цех, а также оформление фактической выдачи и т. д.

По порядку составления документы бывают первичными и сводными.

Первичные документы составляются на каждую отдельную операцию в момент ее совершения. Например, приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, требования на отпуск материалов, счета, платежные требования, акты приемки-передачи основных средств, акты на списание основных средств и т. п.

Сводные документы оформляются на основе ранее составленных первичных документов. Их применение облегчает контроль однородных операций. Они могут быть исполнительными, бухгалтерского оформления и комбинированными. Например, авансовые отчеты, кассовые отчеты, банковские выписки из счетов, группировочные и накопительные ведомости. В частности, авансовый отчет, являясь комбинированным, выполняет функции документа оправдательного и бухгалтерского оформления. В нем дается полная характеристика расчетов с подотчетным лицом: остаток или перерасход предыдущего аванса, размер данного аванса, израсходованная сумма, остаток и дата его внесения в кассу или перерасход и дата его возмещения предприятием. Кроме того, в авансовом отчете предусмотрено отнесение производственных расходов по счетам после проверки и утверждения отчета. На оборотной стороне отчета дается перечень отдельных расходов и их оправдательных документов.

По содержанию хозяйственных операций документы подразделяют на материальные, денежные и расчетные.

Материальные документы отражают наличие и движение средств и предметов труда. К ним относятся основные средства, нематериальные активы и другие долгосрочные вложения, производственные запасы и затраты. Например, акты приемки-передачи и списания основных средств, документы на оприходование и списание материальных ценностей, перечень таблиц, справок-расчетов и ведомостей, необходимых для заполнения учетных регистров по счетам производственных затрат, счета-фактуры, накладные и др.

Денежные документы показывают движение денежных средств; с их помощью учитываются кассовые и банковские операции. К денежным документам относятся чеки, выписки банка, кассовые приходные и расход-

ные ордера, квитанции о приеме денег, почтовые и вексельные марки, займы, облигации, сберегательные сертификаты и др.

Расчетные документы отражают расчеты предприятия с юридическими и физическими лицами: платежные поручения, расчетные чеки, платежные требования, расчетно-платежные ведомости, авансовый отчет и др.

По способу отражения операций документы подразделяются на разовые и накопительные.

Разовые документы применяются один раз для отражения отдельной операции или нескольких одновременно совершаемых операций. После оформления разовый документ поступает в бухгалтерию и служит основой для отражения в бухгалтерском учете. Например, приходные и расходные кассовые ордера, счета-фактуры, расчетно-платежные ведомости и т. д.

Накопительные документы составляются за определяемый период (неделя, декада, месяц) для отражения однородных повторяющихся операций, которые записываются в них по мере совершения. В конце периода подсчитываются итоги по показателям, используемым для учетных записей. Накопительные документы от сводных отличаются тем, что сводный документ составляется постепенно путем накапливания операций. К накопительным документам относятся лимитно-заборные карты, двухнедельные или месячные наряды и т. д.

По месту составления документы бывают внутренними и внешними.

Внутренние документы составляются в организации для отражения текущих операций. Например, кассовые приходные и расходные ордера, накладные, акты, наряды, расчетно-платежные ведомости и т. д.

Внешние документы заполняются вне пределов данной организации и поступают в оформленном виде. Например, счета-фактуры, выписки банка, товарно-транспортные накладные и др.

По порядку заполнения документы можно классифицировать на составляемые вручную и при помощи вычислительной техники. Документы, составляемые вручную, заполняются от руки либо на пишущей машинке. Документы, заполняемые при помощи вычислительной техники, автоматически регистрируют информацию о производственных операциях в момент их совершения.

7.3. Порядок составления и хранения документов

Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета служат первичные учетные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции. Поэтому к оформлению документов предъявляются особые требования.

Своевременность оформления документов. Первичные документы должны быть составлены в момент совершения операции, а если это не представляется возможным, непосредственно по окончании операции. При продаже товаров, продукции, работ и услуг с применением контрольно-кассовых машин допускается составление первичного учетного документа не реже одного раза в конце рабочего дня на основании кассовых чеков. Несоблюдение этого требования может привести к запущенности в бухгалтерском учете. Создание первичных учетных документов, порядок и

сроки их передачи для отражения в бухгалтерском учете осуществляются в соответствии с утвержденным в организации графиком документооборота. Лица, составившие и подписавшие первичные документы, обеспечивают своевременное и качественное оформление, а затем передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных.

Точность, ясность и полнота содержания операции, оформляемой документом. В каждом документе текст, характеризующий операцию, должен быть конкретным, с тем чтобы после заполнения не возникали неясности. Все показатели по форме документа должны быть заполнены, а свободные графы и строки прочеркнуты.

Четкое заполнение документа. Заполнение бланка документа должно производиться на машинке, чернилами или химическим карандашом, аккуратно и разборчиво. В документах не допускаются не оговоренные исправления. Исправление ошибки должно быть подтверждено подписью лиц, подписавших документ, с указанием даты исправления. В кассовых и банковских документах исправления не допускаются. Документы, составленные с нарушением установленных требований, не имеют юридической силы; они не могут служить доказательством совершения операций или правильности записей в бухгалтерском учете. Документы с дефектами возвращают лицам, ответственным за их составление; документы, содержащие подчистки, не возвращают, а лиц, виновных в их совершении, привлекают к ответственности.

Для проведения контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе первичных учетных документов могут составляться сводные учетные документы. Первичные и сводные учетные документы могут быть на бумажных и машинных носителях информации.

Первичные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, а документы, форма которых не предусмотрена, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- код формы;
- дату составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственных операций;
- измерители хозяйственных операций (количество, сумма);
- должность лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции, и правильность ее оформления, личные подписи и их расшифровку, включая случай создания документов с применением вычислительной техники.

При необходимости могут быть включены дополнительные реквизиты.

Документы на машинных носителях информации в обязательном порядке содержат:

- наименование организации;
- дату записи документа;
- местонахождение организации;
- код оператора, записавшего документ на магнитную ленту.

Документы на машинограммах обязательно содержат:

- наименование и местонахождение организации;
- дату составления.

Поступившие в бухгалтерию документы до записи в учетные регистры или передачи на машинно-счетную установку подвергаются бухгалтерской обработке, которая проводится в три этапа. *Во-первых*, документы проверяются по существу, т. е. устанавливают целесообразность и законность указанной в документе операции; определяется, имела ли место данная операция вообще и в том объеме, который указан в документе. При этом используют метод встречной проверки документов. Например, сопоставление нарядов на изготовление изделий и накладных на оприходование этих изделий, накладных на отгрузку продукции и квитанций покупателей на прием этой продукции и т. п. *Во-вторых*, производится формальная проверка документа, т. е. устанавливается, выписан ли документ на бланке установленной формы, правильность заполнения всех реквизитов, имеются ли предусмотренные подписи должностных лиц, участвующих в совершении операции и оформлении документов. *В-третьих*, проверенные и принятые документы подвергаются группировке, арифметической проверке, таксировке и контировке.

Группировка — это подборка документов в однородные группы не только по названиям, но и по документам, связанным с ними. Она позволяет подводить общие итоги по однородным документам, что значительно облегчает учетную обработку сгруппированных данных и дает возможность производить записи одной бухгалтерской проводкой.

Арифметическая проверка документов позволяет контролировать арифметические подсчеты итогов, правильность отражения количественных и стоимостных показателей.

Таксировка документов — выражение натуральных показателей в денежном измерении и подсчет суммы.

Под *контировкой* документов понимают уточнение счетов, на которые следует записать по дебету и кредиту оформленные в прилагаемых документах хозяйственные операции.

После записи документов по бухгалтерским регистрам происходит их погашение, которое оформляется приложением к каждому документу штампа «получено» или «погашено». Такое гашение документов следует проводить для предотвращения злоупотреблений путем вторичного использования уже проведенных документов.

Все документы после окончательной бухгалтерской обработки подшиваются в папки и передаются на хранение в текущий архив, чем обеспечивается их сохранность и удобство хранения; документы переплетаются в папки последовательно в порядке нумерации журнальных статей помесячно. На обложке папки указывают наименование организации, название и порядковый номер, год, месяц и количество листов в папке. При передаче документов в архив и при их уничтожении составляются акты, которые хранятся в архиве. Для упорядочения хранения ведется регистрационный журнал архивных дел, который имеет следующую форму:

Дата принятия на хранение	Номер полки хранения	Название и номер дела	Год и месяц	С какого по какой номер статьи	Количество листов в деле	Примечание
---------------------------	----------------------	-----------------------	-------------	--------------------------------	--------------------------	------------

Дела из архива выдаются по письменному распоряжению главного бухгалтера. Изъятие документов может производиться только органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговыми инспекциями и на основании их постановлений в соответствии с законодательством РФ. Главный бухгалтер или другое должностное лицо организации вправе с разрешения в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, снять с них копии с указанием основания и даты изъятия.

Перечень и сроки хранения документов в организации, а также порядок их передачи в государственные архивы утверждены Главным архивным управлением (1989 г.). Федеральная налоговая служба Российской Федерации и Федеральная архивная служба РФ утвердили Решение Центральной экспертной комиссии Госналогслужбы России «Об изменении сроков хранения документов бухгалтерского учета» от 27 июня 1996 г. и Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности от 27 августа 1998 г., увеличив минимальные сроки хранения некоторых документов до пяти лет (табл. 7.2).

Таблица 7.2

**Перечень и сроки хранения типовых документов
по бухгалтерскому учету и отчетности¹**

Вид документа	Срок хранения документов	
	В учреждениях, организациях, предприятиях, документы которых поступают в госархивы, лет	В учреждениях, организациях, предприятиях, документы которых не поступают в госархивы, лет
1	2	3
1. Бухгалтерские отчеты и балансы организации и объяснительные записки к ним:	-	
а) сводные годовые	Постоянно	-
б) годовые	Постоянно	10
в) квартальные	5	5
2. Отчеты по финансированию:		
а) сводные годовые	Постоянно	-
б) годовые	Постоянно	10
в) квартальные	5	5
г) месячные	1	1
3. Передаточные, разделительные, ликвидационные балансы и приложения, объяснительные записки к ним	Постоянно	10

¹ См. Положение о порядке и сроке хранения документов акционерных обществ (утв. постановлением ФКЦБ России от 16 июля 2003 г. № 03-33/ПС).

Продолжение табл. 7.2

1	2	3
4. Протоколы заседаний комиссий по рассмотрению и утверждению отчетов и балансов	Постоянно	10
а) годовых	Постоянно	10
б) квартальных	5	5
5. Аналитические таблицы по разработке и анализу годовых отчетов и балансов	Постоянно	5
6. Переписка об утверждении и уточнении балансов и отчетов	5	5
7. Переписка о сроках представления бухгалтерской и финансовой отчетности	До минования надобности	До минования надобности
8. Первичные документы и приложения к ним, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые, банковские документы, извещения банков и переводные требования, выписки банков, наряды на работу, табели, акты о приеме, сдаче и списании имущества и материалов, квитанции и накладные по учету товарно-материальных ценностей, авансовые отчеты и др.)	5	5
9. Лицевые счета:		
а) рабочих и служащих	75	75
б) получателей пенсий и государственных пособий	5	5
10. Расчетные (расчетно-платежные) ведомости	5	5
11. Инвентарные карточки и книги учета основных средств	5	5
12. Доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей, в том числе аннулированные доверенности	5	5
13. Гарантийные письма	5	5
14. Учетные регистры (Главная книга, журналы-ордера, разработочные таблицы и др.)	5	5
15. Вспомогательные и контрольные книги, журналы, картотеки, кассовые книги, оборотные ведомости	5	5
16. Книга учета депонированной заработной платы, журналы регистрации исполнительных листов	5	5
17. Журналы, книги регистрации счетов, кассовых ордеров, доверенностей, платежных поручений и др.	5	5

Продолжение табл. 7.2

1	2	3
18. Отчеты, сведения о поступлении, расходовании и остатке драгоценных материалов, алмазов и изделий из них	5	5
19. Сведения о расходовании кредитов		
а) годовые	5	5
б) квартальные	5	5
20. Сведения об учете фондов, лимитов, заработной платы и контроле за их распределением, о расчетах по перерасходу и задолженности по заработной плате, об удержании из заработной платы, из средств социального страхования, о выплате отпускных и выходных пособий и др.	5	5
21. Документы об инвентаризации (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентарные описи, акты, сличительные ведомости)	5	5
22. Документы о выплате пособий, пенсий, листков нетрудоспособности по государственному страхованию (копии отчетов, выписки из протоколов заключения)	5	5
23. Исполнительные листы	5	5
24. Поручения-обязательства за товары, полученные в кредит. Переписка по оформлению поручений-обязательств	5	5
25. Справки, представляемые в бухгалтерию на оплату учебных отпусков, получение льгот по налогам и др.	До минования надобности	До минования надобности
26. Документы по дебиторской задолженности, недостачах, растратах, хищениях (справки, акты, обязательства, переписка)	5	5
27. Документы о переоценке основных фондов (протоколы, акты, отчеты)	Постоянно	До переоценки
28. Акты, ведомости переоценки и определения амортизации основных средств	Постоянно	До переоценки
29. Паспорта зданий, сооружений и оборудования	5	5
30. Переписка о паспортизации зданий и сооружений	5	5
31. Документы о проведении документальных ревизий и контрольно-ревизионной работы (планы, отчеты, переписка)	5	5
32. Акты документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности организаций, документы к ним (справки, информации, докладные записки)	5	5

Окончание табл. 7.2

1	2	3
33. Переписка о финансово-хозяйственной деятельности (об учете фондов, о наложении взысканий, штрафов, о приеме, сдаче, списании материальных ценностей и др.)	5	5
34. Акты проверки кассы, правильности взимания налогов и др.	5	5
35. Договоры, соглашения (хозяйственные, операционные, трудовые и др.)	5	5
36. Реестры договоров	5	5
37. Договоры о материальной ответственности	5	5
38. Образцы подписей (материально ответственных лиц)	До минования надобности	До минования надобности
39. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, другие документы учетной политики, процедуры кодирования, программы машинной обработки данных (с указанием сроков их использования)	5	5
40. Отчеты о расходовании иностранной валюты по загранкомандировкам	10	10
41. Подлинные личные документы (дипломы, аттестаты, трудовые книжки). Невостребованные	До востребования 50	До востребования 50
42. Личные дела (заявления, анкеты, автобиографии, копии и выписки из приказов о приеме, перемещении, откомандировании, увольнении, объявлении благодарности, копии личных документов, характеристики, листки по учету кадров рабочих, служащих, ИТР, научных работников)	75	75

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Что представляет собой понятие «бухгалтерский документ»?
2. Какое место занимают первичные учетные документы в системе бухгалтерского учета и управления?
3. Что представляет собой документация?
4. В чем заключаются понятия «унификация», «стандартизация», «первичная информация»?
5. Дайте определение понятия «документооборот». Почему его составление необходимо для организации?
6. По каким признакам классифицируются первичные документы в целом?
7. Охарактеризуйте классификацию документов:
 - а) по назначению;

- б) порядку составления;
- в) содержанию хозяйственных операций;
- г) способу отражения операций;
- д) месту составления;
- е) порядку заполнения.

8. Перечислите основные требования, предъявляемые к оформлению учетных документов.

9. Какова последовательность проверки или обработки документов, поступивших в бухгалтерию?

10. Что понимают под таксировкой и контировкой документов?

11. Назовите реквизиты документов.

12. Кто имеет право изъять документы из организации и архива?

ТЕСТЫ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

1		Укажите группу, в которой дается наиболее правильное определение бухгалтерских документов
Ответы:	1.	Носители исходной информации, необходимой для ведения бухгалтерского учета
	2.	Письменное свидетельство, которое подтверждает факт совершения хозяйственных операций, право на их совершение или устанавливает материальную ответственность работников за доверенные им ценности
	3.	Средство наблюдения за хозяйственной деятельностью
	4.	Бухгалтерский способ оформления хозяйственных операций
2		Из приведенного перечня бухгалтерских документов выберите распорядительные документы по группам
Ответы:	1.	Расходный кассовый ордер
	2.	Накладная на отпуск материалов в производство
	3.	Чек на получение наличных денег с расчетного счета
	4.	Акт приемки-передачи основных средств
3		В какой группе приведены оправдательные документы?
Ответы:	1.	Счета-фактуры
	2.	Квитанция о внесении денег в кассу другой организации
	3.	Ведомость начисления износа
	4.	Доверенность на приобретение материальных ценностей
4		К какой категории бухгалтерских документов по назначению относится ведомость распределения косвенных расходов
Ответы:	1.	Бухгалтерского оформления
	2.	Исполнительным
	3.	Комбинированным
	4.	Распорядительным

Продолжение

5		Из приведенного ниже перечня выберите первичный бухгалтерский документ
Ответы:	1.	Авансовые отчеты
	2.	Кассовые отчеты
	3.	Приходный кассовый ордер
	4.	Группировочные ведомости
6		В чем разница между накопительными и сводными документами?
Ответы:	1.	Нет никакой разницы
	2.	Накопительный документ составляется на основании первичных документов, а сводный — нет
	3.	Сводный документ составляется на основании разовых документов, а накопительный — на основании сводных
	4.	Сводный документ составляется на основании первичных документов, а накопительный представляет собой первичный документ
7		Укажите группу, в которой приведен внешний документ
Ответы:	1.	Товарно-транспортная накладная на отгрузку продукции
	2.	Счет-фактура на получение электроэнергии
	3.	Расчетно-платежные ведомости
	4.	Накладная на отпуск продукции в торговую сеть
8		Что такое контрировка бухгалтерского учета?
Ответы:	1.	Выражение натуральных показателей в денежной оценке
	2.	Подсчет итоговых алгебраических сумм
	3.	Указание корреспонденции счетов
	4.	Контроль за правильностью заполнения обязательных реквизитов
9		Что означает таксировка бухгалтерских документов?
Ответы:	1.	Подсчет итогов
	2.	Уточнение бухгалтерских счетов, на которых производится запись
	3.	Оценка натуральных показателей в денежном измерении и подсчет суммы
	4.	Указание корреспонденции счетов
10		Что такое документооборот?
Ответы:	1.	Указания по заполнению документов, применяющихся на данном предприятии
	2.	Таблица, в которой приводится описание документов
	3.	Путь, который совершает документ от момента его составления до сдачи в архив
	4.	Перечень документов, применяющихся в хозяйстве
11		Что представляют собой реквизиты бухгалтерских документов?
Ответы:	1.	Показатели, содержащиеся в документе, характеризующие хозяйственную операцию и придающие ему юридическую силу

	2.	Сведения, являющиеся составными элементами документа
	3.	Название документа, характеризующее его назначение
	4.	Документы, характеризующие хозяйственную операцию
12		Перечислите элементы учетной обработки документов
Ответы:	1.	Исправление ошибок, проверка правильности арифметических расчетов
	2.	Регистрация, обработка, анализ
	3.	Таксировка, группировка, контировка
	4.	Регистрация, оформление, проверка
13		На какие группы подразделяются документы по порядку составления?
Ответы:	1.	На разовые и накопительные
	2.	На первичные и сводные
	3.	На внутренние и внешние
	4.	На оправдательные и распорядительные
14		Как классифицируются документы по назначению?
Ответы:	1.	Первичные и сводные
	2.	Простые и комбинированные
	3.	Распорядительные и оправдательные, бухгалтерского оформления и комбинированные
	4.	Внутренние и внешние
15		Сколько лет хранятся лицевые счета получателей пенсий и государственных пособий, расчетно-платежные ведомости?
Ответы:	1.	10 лет
	2.	5 лет
	3.	7 лет
	4.	3 года
16		Сколько лет хранятся лицевые счета рабочих и служащих и личные дела?
Ответы:	1.	15 лет
	2.	5 лет
	3.	75 лет
	4.	50 лет

**ОТВЕТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕСТИРОВАНИЯ
ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ**

Номер и название главы	Номер вопроса	Номер правильного ответа
Глава 7.	1	2
Организация первичного наблюдения и документация	2	2, 3
	3	1, 2
	4	1
	5	3
	6	4
	7	1
	8	3
	9	3
	10	3
	11	1
	12	3
	13	2
	14	3
	15	2
	16	3

Глава 8 СТОИМОСТНОЕ ИЗМЕРЕНИЕ

8.1. Понятие и порядок оценки в бухгалтерском учете

Оценка имущества и обязательств организации необходима для реального определения состояния ее финансово-хозяйственной деятельности. Оценка объектов бухгалтерского учета зависит от видов объектов и целей учета: при постановке объекта на бухгалтерский учет и отражения в бухгалтерской отчетности, налоговых расчетов, статистической отчетности, прочих целей.

Оценка имущества и обязательств представляет собой способ выражения в учете и отчетности отдельных видов имущества и источников их образования в денежном измерении.

В соответствии с действующими нормативными документами для организации всех форм собственности установлен единый порядок оценки имущества и обязательств:

- имущество, обязательства и хозяйственные операции оцениваются в рублях;
- записи в бухгалтерском учете по валютным счетам, а также по операциям в иностранной валюте производятся в рублях путем пересчета иностранной валюты по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату совершения операции. Одновременно указанные записи производятся в валюте расчетов и платежей;
- бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций допускается вести в суммах, округленных до целых рублей. Возникающие суммовые разницы относят на результаты хозяйственной деятельности.

8.2. Оценка показателей имущества и обязательств в бухгалтерском учете и отчетности¹

Оценка отдельных видов имущества по составу и размещению. Имуществом организации являются **нематериальные активы**, которые относятся к внеоборотным активам и представляют собой затраты организации в нематериальные объекты; они отражаются в учете

¹ Более подробно см. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Под ред. Ю.А. Бабаева — М.: Вузовский учебник, 2003.

по первоначальной стоимости, а в отчете — по остаточной (первоначальная стоимость минус сумма амортизации).

Правила определения первоначальной стоимости по объектам нематериальных активов, по видам операций их приобретения приведены в табл. 8.1.

Таблица 8.1

Способы определения первоначальной стоимости нематериальных активов

Способ приобретения НМА	Первоначальная стоимость НМА
1	2
Приобретение за плату	Объекты, приобретенные за плату у юридических и физических лиц оцениваются по фактически произведенным затратам на приобретение и приведение их в состояние, пригодное для использования, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов
Изготовление в организации	По объектам, произведенным в самой организации, суммируются фактические расходы на их создание, изготовление (израсходованные материальные ресурсы, оплата труда работников организации и услуг сторонних организаций по контрагентским (соисполнительским) договорам, патентные пошлины), за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ)
Вклад в уставный капитал	По объектам, внесенным учредителями в счет вклада в уставный капитал, первоначальная стоимость определяется по договоренности сторон, исходя из их денежной оценки
Получение безвозмездно	Первоначальная стоимость объектов, полученных по договору дарения и в иных случаях безвозмездно, определяется по рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету
Обмен на другое имущество	По объектам, полученным в обмен на какое-либо имущество, первоначальная стоимость определяется по стоимости обмениваемого имущества, которая определяется организацией, исходя из стоимости аналогичного имущества.
Обмен на акции, иные ценные бумаги, выпущенные в порядке эмиссии данной организации	НМА оцениваются на основе: <ul style="list-style-type: none"> • рыночных цен на приобретаемые объекты; • рыночной стоимости ценных бумаг, выданных в обмен на нематериальные активы
Приобретение НМА, стоимость которых выражена в иностранной валюте	Производится пересчет иностранной валюты по курсу Центрального банка РФ на дату приобретения организацией права собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления на данное имущество

Основные средства в бухгалтерском учете оцениваются по видам первоначальной, восстановительной, текущей, остаточной, ликвидационной и налогооблагаемой стоимости.

Первоначальная стоимость (балансовая) основных средств складывается в момент вступления объекта в эксплуатацию в данной организации.

Она определяется для объектов:

- изготовленных в самой организации, а также приобретенных за плату у других организаций и лиц — исходя из фактических затрат по возве-

дению или приобретению этих объектов, включая расходы по доставке, монтажу, установке, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов;

- внесенных учредителями в счет их вклада в уставный капитал — по договорной стоимости;
- полученных организацией безвозмездно — по текущей рыночной цене на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- приобретенных в обмен на другое имущество, отличное от денежных средств, — исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных товаров;
- приобретенных в иностранной валюте — производится в рублях путем пересчета сумм в иностранной валюте по курсу ЦБ РФ, действующему на дату принятия объекта к бухгалтерскому учету;
- принятых основных средств, признанных излишками по результатам инвентаризации, — по текущей рыночной стоимости;
- детали, узлы и агрегаты выбывшего объекта, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также другие материалы — по текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- капитальные вложения организации в многолетние насаждения, на коренное улучшение земель (осушительные, оросительные и другие мелиоративные работы) включаются в состав основных средств в конце отчетного года в сумме затрат, независимо от даты окончания комплекса работ;
- затраты на достройку, дооборудование, реконструкцию, модернизацию объекта основных средств либо увеличивают первоначальную стоимость, либо учитываются на счете основных средств обособленно.

Восстановительная стоимость основных средств — это стоимость их воспроизводства на определенный период, которая определяется путем проведения переоценки. Согласно ПБУ 6/01 организациям предоставлено право осуществлять переоценку на начало отчетного года с использованием индексации или прямого пересчета по документально подтвержденным рыночным ценам.

Текущая восстановительная стоимость — представляет собой сумму в денежных средствах или их эквивалент, которая должна быть уплачена по рыночным ценам в случае необходимости замены на аналогичные новые объекты.

Остаточная стоимость — первоначальная или восстановительная стоимость за вычетом накопленной суммы амортизации.

Ликвидационная стоимость — это стоимость продажи объектов при банкротстве или ликвидации организации на основе свободного аукциона и открытой продажи объектов по текущей рыночной стоимости.

Налогооблагаемая стоимость — стоимость объектов, определяемая по правилам бухгалтерского учета налогов.

Доходные вложения в материальные ценности в отчете и в бухгалтерском учете отражаются по первоначальной стоимости исходя из фактических производственных затрат по их приобретению, включая расходы по доставке, монтажу и установке.

Финансовые вложения принимаются в учете и отчетности по первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью финансовых вложений считаются:

- приобретенные за плату
 - в сумме фактических затрат на их приобретение;
- внесенные в счет вклада в уставный капитал
 - по согласованной оценке между учредителями;
- полученные безвозмездно
 - по текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- и прочие.

Материальные ресурсы оцениваются в учете и отчетности по их фактической себестоимости, которая определяется исходя из затрат на их приобретение и изготовление, включая оплату процентов за приобретение в кредит, предоставленный поставщиками этих ресурсов, наценки (надбавки), комиссионные вознаграждения, уплаченные снабженческим, внешнеэкономическим организациям, стоимость услуг товарных бирж, таможенные пошлины, расходы на транспортировку, хранение и доставку, осуществляемые силами сторонних организаций, порядок исчисления которых различен и зависит от хозяйственных операций, связанных с приобретением запасов, их отпуском в производство, иных фактов выбытия активов.

На практике могут быть использованы и другие виды оценок материальных ресурсов: цена замещения, по нормативным затратам и трансфертная цена.

Цена замещения. Каждая выдача материальных ресурсов со склада приводит к необходимости их замещения, т. е. использования не прошлых цен, а предполагаемых в будущем. Поэтому расходы на материальные ресурсы, предстоящие в будущем, принято называть замещением, а цену их отпуска в производство — ценой замещения, которая рассчитывается исходя из информации поставщика или прессы, места расположения поставщика и других факторов, влияющих на величину этих затрат.

Нормативные затраты. По каждому наименованию заранее устанавливается стандарт его нормативной стоимости (нормативные затраты), который включает целевые затраты, планируемые в начале отчетного периода, и показывает стоимость будущих закупок материальных ресурсов при их эффективном использовании.

Трансфертная цена — цена, используемая для определения стоимости полуфабрикатов (продукции производственных подразделений) или услуг, передаваемых (одним центром ответственности другому центру ответственности) внутри организации. Как правило, эти цены используются при расчетах за поставки материальных ресурсов между основной и дочерними компаниями, между заграничными филиалами.

Незавершенное производство в массовом и серийном производстве может отражаться в бухгалтерском учете по фактически произведенным затратам, а в бухгалтерской отчетности — по фактической или нормативной (плановой) производственной себестоимости либо по прямым статьям затрат или по стоимости сырья, материалов, полуфабрикатов. При единичном производстве продукции незавершенное производство отражается в бухгалтерском учете и отчетности по фактически произведенным затратам.

Сумма расходов на продажу, относящаяся к остатку товаров на конец месяца, исчисляется по среднему проценту расходов на продажу за отчетный месяц с учетом переходящего остатка на начало месяца в следующем порядке:

1. Суммируются транспортные расходы и расходы по оплате процентов за банковский кредит на остаток товаров на начало месяца и на товары, произведенные в отчетном месяце.

2. Определяется сумма товаров, проданных в отчетном месяце, и остатка товаров на конец месяца.

3. Отношением первого пункта ко второму определяется средний процент расходов на продажу к общей стоимости товаров.

4. Умножением суммы остатков товаров на конец месяца на средний процент указанных расходов определяется их сумма, относящаяся к остатку не проданных на конец месяца товаров. Она отражается в бухгалтерском учете и отчетности.

Расходы будущих периодов — это затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам; в бухгалтерском учете и отчетности учитываются в объеме фактически израсходованных сумм. В бухгалтерском балансе они отражаются отдельной статьей и подлежат списанию в порядке, установленном организацией (равномерно, пропорционально объему продукции и др.), в течение периода, к которому они относятся.

Готовая продукция и товары для перепродажи в бухгалтерском учете и отчетности отражаются по фактической производственной себестоимости. Согласно принятой учетной политике готовую продукцию в бухгалтерском балансе можно отражать:

по нормативной или плановой себестоимости (при использовании счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»);

сокращенной фактической себестоимости (если общехозяйственные расходы списывают со счета 26 «Общехозяйственные расходы» на счет 90 «Продажи»);

неполной нормативной или плановой себестоимости (если используется счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» и производится списание расходов со счета 26 «Общехозяйственные расходы» на счет 90 «Продажи»).

Товары в организациях торговли и общественного питания отражаются по оптовой, розничной, договорной, свободной (рыночной), покупной, продажной ценам, с торговой наценкой (накидкой) и торговой скидкой:

оптовая цена — цена, по которой изготовитель продает свою продукцию оптовым покупателям. Она складывается из цены организации-изготовителя (себестоимость плюс прибыль), скидки (наценки) в пользу сбытовой организации для покрытия сбытовых расходов и полученной прибыли;

розничная цена — цена, по которой продается товар населению поштучно или мелкими партиями, в розницу; включает в себя оптовую цену, скидку (накидку) для покрытия торговых расходов на продажу розничной фирмы и ее прибыль;

договорная цена устанавливается по договоренности между производителем (продавцом) и потребителем (покупателем) товаров, услуг;

свободная (рыночная) цена определяется продавцом товара с учетом конъюнктуры рынка, спроса и предложения;

покупная цена — цена, по которой приобретается товар;

продажная цена — цена, по которой товар продается оптом, мелким оптом и в розницу;

торговая наценка (накидка) — добавленная стоимость к покупной цене товара, предназначенная для возмещения торговых расходов, получения прибыли и уплаты косвенных налогов;

торговая скидка — часть розничной цены товара, предназначенная для возмещения торговых расходов, получения прибыли и уплаты косвенных налогов.

В отчете остаток товаров отражается по стоимости их приобретения (покупной цене) независимо от варианта учета товаров. При учете товаров по розничным (продажным) ценам разница между покупной стоимостью и стоимостью по продажным ценам (скидки, накидки) отражается в бухгалтерской отчетности отдельной статьей.

Товары отгруженные, работы сданные и услуги оказанные отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по фактической (или нормативной, плановой), полной себестоимости, включающей наряду с производственной себестоимостью затраты, связанные с продажей (сбытом) продукции, работы, услуг, возмещаемых договорной (контрактной) ценой.

Материально-производственные запасы (МПЗ), на которые в течение отчетного года рыночная цена снизилась, которые морально устарели либо полностью или частично потеряли свои первоначальные качества, отражаются в бухгалтерском балансе на конец отчетного года по текущей рыночной стоимости с учетом физического состояния запасов. Снижение стоимости МПЗ отражается в бухгалтерском учете в виде начисления резерва.

Налог на добавленную стоимость в учете и отчетности отражается в размере уплаченной суммы налога по приобретенным материальным ресурсам, основным средствам, нематериальным активам и другим ценностям.

Дебиторская задолженность показывается в бухгалтерской отчетности в суммах, вытекающих из бухгалтерских записей и признаваемых ею правильными, в том числе: платежи, которые ожидаются в течение 12 месяцев, и платежи, срок погашения которых превышает год после отчетной даты. До погашения дебиторская задолженность может быть:

оценена с учетом процентов за предоставление продукции, работ и услуг с оплатой в кредит;

частично списана в соответствии с законодательными документами (решениями правительства и судебных органов);

признана сомнительной, если не погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями. В этом случае ежеквартально по результатам инвентаризации и письменного обоснования образуется резерв сомнительных долгов, который отражается на счете «Резервы по сомнительным долгам». В итоге в бухгалтерской отчетности дебиторская задолженность отражается по остаточной стоимости (за минусом образованного резерва).

Денежные средства в учете и отчетности показываются в размере их остатка в российской и иностранных валютах в кассе, на расчетных и валютных счетах. Денежные средства в иностранных валютах учитываются в бухгалтерском учете в рублях путем пересчета иностранной валюты по

курсу ЦБ РФ, действующему на дату выписки расчетно-денежных документов. Курсовые разницы по операциям в иностранной валюте, в том числе разницы от переоценки остатков денежных средств на дату составления бухгалтерского отчета, относятся на финансовые результаты.

Оценка обязательств. Величина материальных и денежных ресурсов, вложения в хозяйственную деятельность организации и формы ее участия в создании имущества рассматриваются как обязательства за полученные ценности. Эти обязательства подразделяются по субъектам на обязательства, возникающие перед собственниками и юридическими и физическими лицами. Правила их оценки рассматриваются по этим двум направлениям.

В составе собственного капитала организации учитываются обязательства перед собственниками — уставный (складочный), добавочный и резервный капитал, нераспределенная прибыль и прочие резервы. Величина *уставного (складочного) капитала*, зарегистрированная в учредительных документах как совокупность вкладов (долей, акций, в паевых взносах) учредителей (участников) организации, отражается в балансе. Государственные и муниципальные унитарные организации вместо уставного капитала учитывают уставный фонд, сформированный в установленном порядке.

Добавочный капитал представляет собой фактическую сумму прироста имущества (дооценка, превышение продажной цены акций над номинальной и т. д.); в бухгалтерском балансе он отражается отдельно.

Резервный капитал показывает общую фактическую сумму резервов, образованных за счет прибыли после налогообложения. В балансе он отражается отдельной статьей, состоящей из резервного капитала в размере до 15% от суммы уставного капитала и ежегодных отчислений не менее 5% годового чистого дохода.

Нераспределенная прибыль за вычетом убытков представляет собой сумму чистой прибыли. При наличии убытков в отчетном периоде последние могут покрываться за счет средств уставного, резервного капитала, взносов учредителей и др.

Резервы предстоящих расходов отражают фактические остатки средств, зарезервированных организацией в соответствии с нормативными документами.

Целевое финансирование характеризуют фактические остатки средств, полученных из бюджета, отраслевых и межотраслевых фондов специального назначения, от юридических и физических лиц на строго определенные цели (на строительство и содержание объектов непроизводственного назначения, приобретение материальных ценностей, оплату геолого-разведочных услуг и т. д.).

Доходы будущих периодов показывают суммы средств, полученных в отчетном году, но относящихся к будущим отчетным периодам. В баланс они включаются отдельной статьей.

К обязательствам перед юридическими и физическими лицами относятся кредиторская задолженность, кредиты банка, заемные средства, включая займы в форме выданных облигаций и векселей, а также отложенные налоговые обязательства. Эти обязательства оцениваются при их постановке

на учет в суммах, определяемых условиями договоров купли-продажи, кредитных договоров, договоров займа и прочих обязательств.

До погашения указанные обязательства могут быть:

оценены с учетом процента; в этом случае размер обязательства увеличивается на сумму процента;

частично обесценены, если по части суммы кредиторской задолженности срок исковой давности истек (при соблюдении установленных правил). Указанную сумму относят на финансовые результаты организации, а в бухгалтерской отчетности кредиторская задолженность отражается по остаточной стоимости (за минусом образованной разницы).

8.3. Классификация затрат на производство. Себестоимость продукции

Затраты, формирующие себестоимость продукции, группируются в бухгалтерском учете по определенным признакам. Способы группировки и списания производственных затрат обусловлены спецификой деятельности предприятия, особенностями технологии и организации производства, номенклатурой вырабатываемой продукции, организационной структурой, переходным периодом к рыночной экономике и др. Затраты на производство продукции подразделяются по соответствующим признакам.

По составу и назначению затраты делятся на основные и накладные. Основными называют затраты, непосредственно связанные с технологическим процессом (материалы, оплата труда, амортизация и др.). К накладным относятся расходы по обслуживанию основного и вспомогательных производств, а также управленческие и хозяйственные расходы организации (расходы, учитываемые на счетах 25 и 26).

По экономической однородности затраты на производство подразделяются на элементные и комплексные. Под элементными понимают однородные виды затрат на производство продукции, которые не могут быть разложены на составные части (сырье и материалы, заработная плата, топливо, энергия, покупные изделия и др.). Комплексными называют затраты, состав которых неоднороден. Они включают в себя разные виды затрат, но в калькуляции показаны одной общей суммой (затраты, учитываемые на счетах 23, 25, 26 и др.).

По способу включения в себестоимость отдельных видов продукции затраты делятся на прямые и косвенные. Прямые затраты связаны непосредственно с производством продукции или работ. Они включаются в себестоимость продукции в момент их возникновения (сырье и материалы, покупные изделия, полуфабрикаты, заработная плата и др.). Косвенные расходы относятся на себестоимость продукции в конечном итоге, а в момент их возникновения не включаются в себестоимость отдельных видов продукции или изделий; в течение месяца их учитывают на отдельных счетах, а в конце месяца распределяют между отдельными видами продукции или изделий (учет таких расходов ведется на счетах 23, 25, 26, 44).

Для целей налогообложения прибыли затраты подразделяются на лимитируемые и нелимитируемые.

Лимитируемые — расходы, по которым законодательством установлены лимиты, нормы и нормативы.

Нелимитируемые — расходы, принимаемые в фактических размерах.

В зависимости от периодичности возникновения расходы подразделяются на текущие и единовременные.

Текущие — расходы, связанные с производством и продажей продукции в течение отчетного периода.

Единовременные — расходы, связанные в перспективе, т. е. с подготовкой новых производств, освоением новых видов продукции и т. д.

По степени зависимости от объема производства затраты на производство подразделяются на условно-переменные и условно-постоянные. Условно-переменные — это затраты, которые в результате роста производства увеличиваются в своем размере. Одни затраты увеличиваются прямо пропорционально росту объема производства (материалы, заработная плата, полуфабрикаты и др.), другие — с некоторым отставанием (топливо на технологические нужды, энергия, тарные материалы и др.) К условно-постоянным относятся затраты, величина которых не меняется с изменением объема производства, т. е. они остаются относительно стабильными (расходы, учитываемые на счетах 25 и 26).

По составу расходы на производство и продажу продукции группируются по следующим элементам: материальные затраты (за вычетом стоимости возвратных отходов); расходы на оплату труда; амортизация основных фондов и нематериальных активов; отчисления на социальные нужды; прочие затраты.

По правилам налогового учета расходы, связанные с производством и продажей, подразделяются на элементы:

- материальные расходы за вычетом стоимости возвратных отходов;
- расходы на оплату труда;
- суммы начисленной амортизации (амортизируемое имущество);
- прочие затраты.

Для исчисления себестоимости отдельного вида продукции затраты группируются по калькуляционным статьям:

1. Сырье и материалы.
 2. Возвратные отходы (вычитаются).
 3. Топливо, энергия на технологические нужды.
 4. Покупные изделия, производственные услуги сторонних организаций.
 5. Основная заработная плата производственных рабочих.
 6. Дополнительная заработная плата производственных рабочих.
 7. Отчисления на социальные нужды.
 8. Расходы на освоение и подготовку производства.
 9. Общепроизводственные расходы.
 10. Общехозяйственные расходы.
 11. Потери от брака.
 12. Прочие производственные затраты.
- Производственная себестоимость (п. 1—12).
13. Расходы на продажу.
- Полная себестоимость (производственная себестоимость плюс расходы на продажу).

Затраты на производство по отраслям хозяйства делятся на следующие типы.

Трудоемкие отрасли обуславливают достижение удельного веса заработной платы в себестоимости продукции до 35% (предприятия лесозаготовительной, стекольной, топливной и машиностроительной промышленности).

Материальные отрасли предполагают достижение удельного веса затрат материалов в составе себестоимости продукции до 90% (предприятия молочной, шерстяной, комбикормовой, мукомольной промышленности).

Топливо- и энергоемкие отрасли доводят удельный вес затрат энергии на технологические нужды и топливо в составе себестоимости продукции до 50% (предприятия топливной, цементной, черной металлургии, нефтехимической и других отраслей промышленности).

В **фондоемких отраслях** удельный вес амортизации основных средств в составе себестоимости продукции достигает 10—30% (предприятия рыбной, химической, цементной и других отраслей промышленности).

Себестоимость продукции (работ, услуг) *представляет собой стоимостную оценку используемых в процессе производства продукции (работ, услуг) природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных фондов, трудовых ресурсов, а также других затрат на ее производство и продажу.*

В разных организациях в зависимости от принятой учетной политики могут применяться различные виды себестоимости продукции (работ, услуг):

1. **Цеховая себестоимость** — это расходы, связанные с обслуживанием основного и вспомогательного производства. Учет ведется на счете «Общепроизводственные расходы» и служит базой для обобщения информации о затратах на производство. Насколько разумно, правильно и объективно будет она рассчитана, зависят в конечном итоге формирование полной себестоимости и конечный финансовый результат.

2. **Сокращенная (частичная) себестоимость** — стандарт-кост — охватывает все затраты, учитываемые на счете 20 «Основное производство», за исключением общехозяйственных расходов, учитываемых на счетах 26 «Общехозяйственные расходы» и 44 «Расходы на продажу».

Условно-постоянные расходы, учитываемые на счетах 26 и 44, в основном не зависят от объема производства. Они представляют собой совокупность расходов на управление, хозяйственное обслуживание производства, сбыт продукции. В конце каждого отчетного периода расходы, собранные на счетах 26 и 44, списываются на результаты от продажи продукции (работ, услуг):

Д-т сч. 90 «Продажи»

К-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы» и 44 «Расходы на продажу».

3. **Производственная себестоимость** охватывает все затраты, расходы и потери, учитываемые на счетах 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы». Здесь не отражаются расходы, связанные со сбытом продукции, учитываемые на счете 44 «Расходы на продажу».

4. **Полная себестоимость** включает производственную себестоимость (20, 25, 26, 28...), а также часть бытовых расходов, учитываемых на счете 44 «Расходы на продажу».

Чтобы исчислить себестоимость единицы каждого вида продукции, необходимо предварительно составить калькуляцию этих видов продук-

ции. **Калькуляция** — порядок последовательного включения затрат на производство продукции (работ, услуг) и способы определения себестоимости отдельных видов продукции. Основным показателем калькуляции являются ее объекты. В качестве объекта калькулирования, т. е. определения себестоимости единицы продукции, могут выступать: 1 пара обуви, 100 м ткани, 1 т условного угля, 1 т нефти, 1 м³ газа, станок, трактор, автомобиль, 1 кг мяса и т. д. В некоторых промышленных организациях используется *нормативная* себестоимость, которая определяется по следующей методике.

В течение месяца затраты учитываются по нормативной себестоимости. В конце месяца с учетом отклонений от норм и их изменений рассчитывают *фактическую* себестоимость всей продукции по следующей формуле

$$\Phi_c = H_c \pm O_n \pm I_n,$$

где Φ_c — фактическая себестоимость;

H_c — нормативная себестоимость;

O_n — отклонения фактических затрат от норм (экономия или перерасход);

I_n — изменения внутри нормы (в сторону увеличения или уменьшения).

Фактическую себестоимость единицы продукции можно определить по формуле

$$\Phi_{\text{с.е.п.}} = \frac{\Phi_c}{K_n},$$

где $\Phi_{\text{с.е.п.}}$ — фактическая себестоимость единицы продукции;

K_n — количество продукции.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Дайте определение оценки имущества и обязательств.
2. Какие законодательные документы положены в основу оценки имущества?
3. В какой валюте оценивают имущество на территории Российской Федерации?
4. Как оцениваются нематериальные активы по каналам их приобретения?
5. Что означает балансовая стоимость основных средств?
6. Как оцениваются основные средства по каналам их приобретения?
7. В каких случаях допускается изменение первоначальной стоимости основных средств?
8. По какой оценке отражаются в бухгалтерском учете и балансе основные средства и нематериальные активы?
9. Как оцениваются финансовые вложения в учете и отчетности?
10. Каков порядок оценки сырья и материалов?
11. Как оцениваются затраты в незавершенное производство в бухгалтерском учете и отчетности?
12. Каков порядок оценки готовой продукции на счетах бухгалтерского учета и в балансе?

13. Как оцениваются обязательства перед собственниками в учете и балансе (собственный капитал)?

14. Как оцениваются обязательства перед сторонними лицами в учете и балансе (кредиторская задолженность, кредиты банка и заемные средства)?

15. Перечислите статьи расходов (элементов), связанных с производством и продажей продукции по правилам бухгалтерского и налогового учета.

16. Дайте определение калькуляции, приведите порядок ее исчисления.

17. Перечислите статьи затрат, включаемые в себестоимость отдельных видов продукции.

18. Дайте определение себестоимости: цеховой, производственной, сокращенной и полной.

ТЕСТЫ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

1		Дайте правильное определение оценки имущества и обязательств
Ответы:	1.	Имущество и обязательства оцениваются в натуральных показателях
	2.	Имущество и обязательства оцениваются в трудовых показателях
	3.	Это способ выражения в денежном измерении в бухгалтерском балансе, учете и отчетности отдельных видов имущества и источников его образования
	4.	Это способ выражения имущества в денежном показателе
2		В какой валюте оценивают имущество на территории России?
Ответы:	1.	В евро
	2.	В фунтах
	3.	В рублях
	4.	В долларах
3		Как оцениваются основные средства, нематериальные активы в балансе?
Ответы:	1.	По фактической себестоимости
	2.	По учетным ценам
	3.	По первоначальной себестоимости
	4.	По остаточной себестоимости
4		Как отражаются в учете и отчетности финансовые вложения для инвестора?
Ответы:	1.	По рыночной стоимости
	2.	По первоначальной стоимости
	3.	В сумме фактических затрат
	4.	По балансовой стоимости

Продолжение

5		Какая стоимость используется для оценки основных средств в учете? Дайте наиболее полный ответ
Ответы:	1.	Первоначальная
	2.	Остаточная
	3.	Восстановительная
	4.	Рыночная (реализация), первоначальная, остаточная, восстановительная
6		Как учитываются материальные ресурсы в бухгалтерском учете и отчетности?
Ответы:	1.	По учетным ценам
	2.	По договорным ценам
	3.	По оптовым и прейскурантным ценам
	4.	По фактической себестоимости
7		Как отражается в бухгалтерском учете и отчетности готовая продукция для перепродажи?
Ответы:	1.	По нормативной себестоимости
	2.	По плановой себестоимости
	3.	По фактической производственной себестоимости
	4.	По учетным ценам
8		По какой стоимости отражаются в бухгалтерском учете и отчетности затраты в незавершенном производстве?
Ответы:	1.	По нормативной себестоимости
	2.	По фактической себестоимости
	3.	По плановой себестоимости
	4.	По полной себестоимости
9		Перечислите цены, применяемые для оценки товаров в организациях торговли и общественного питания
Ответы:	1.	Оптовые, покупные
	2.	Розничные, договорные
	3.	Розничные, продажные
	4.	Оптовые, розничные, договорные, свободные, покупные, продажные
10		Как отражается уставный капитал в балансе?
Ответы:	1.	По номинальной стоимости акций
	2.	На сумму оплаченной части акции
	3.	На сумму вкладов учредителей
	4.	На сумму, указанную в учредительных документах
11		Как оцениваются обязательства перед юридическими и физическими лицами в учете и балансе (кредиторская задолженность, кредиты банка и заемные средства)?
Ответы:	• 1.	По остаточной стоимости
	2.	По рыночной стоимости

Окончание

	3.	По договорной цене
	4.	В суммах, определяемых условиями договоров купли-продажи, кредитных договоров и договоров займа
12		По каким видам формируется себестоимость продукции?
Ответы:	1.	Цеховая, производственная
	2.	Сокращенная, полная
	3.	Полная, производственная, сокращенная и цеховая
	4.	Полная и сокращенная

ОТВЕТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕСТИРОВАНИЯ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

Номер и название главы	Номер вопроса	Номер правильного ответа
Глава 8. Стоимостное измерение	1	3
	2	3
	3	4
	4	3
	5	1
	6	4
	7	3
	8	2
	9	4
	10	4
	11	4
	12	3

Глава 9 УЧЕТНЫЕ РЕГИСТРЫ И ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

9.1. Регистры бухгалтерского учета

Под техникой бухгалтерского учета понимается способ его ведения, т. е. способ регистрации учетной информации, осуществляемый вручную или с использованием средств автоматизации с применением учетных регистров. Регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. Содержание регистров внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной, за разглашение которой соответствующие лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Итак, все хозяйственные операции отражаются в учетных регистрах. Они ведутся в специальных книгах (журналах), на отдельных карточках, в виде машинограмм, а также на машинных носителях информации. При ведении регистров бухгалтерского учета на машинных носителях должна быть предусмотрена возможность их вывода на бумажные носители информации. Формы регистров разрабатываются и рекомендуются Министерством финансов РФ, органами, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, или федеральными органами исполнительной власти, а также организациями при соблюдении ими общих методических принципов бухгалтерского учета.

Учетные регистры — это таблицы специальной формы, предназначенные для регистрации хозяйственных операций. Они разделяются по внешнему виду, объему содержания операций, характеру записей и строению (рис. 9.1).

По *внешнему виду* учетные регистры могут быть представлены в виде бухгалтерских книг, карточек и свободных листов.

Бухгалтерские книги — это сброшюрованные учетные таблицы (листы бумаги) со специальной графкой. Они применяются для учета в бухгалтерии по местам производства (цехи, бригады, склады и т. п.). Все страницы в бухгалтерской книге нумеруются, а в конце книги ставится подпись главного бухгалтера и указывается количество страниц. Наиболее распространенные книги Главная и складского учета.



Рис. 9.1. Классификация учетных регистров

Учет в книгах имеет целый ряд недостатков; в них затруднено разделение труда между счетными работниками. Например, если счетный работник, производящий записи в какой-либо книге, не успевает внести в нее большое количество записей, то другие работники бухгалтерии лишены возможности помочь ему на этом участке работы. При большом объеме бухгалтерские книги становятся громоздкими, что тормозит рост производительности труда работников бухгалтерии. Счетный работник вынужден затрачивать много времени на перелистывание книги, отыскивая нужные места или делая какие-либо выборки. Кроме того, при книжном учете невозможно использовать высокопроизводительную вычислительную технику.

Все перечисленные недостатки отсутствуют при использовании карточек и отдельных листов.

Карточки — это отдельные листы, разграфленные для нужд учета, изготовленные из бумаги или картона стандартного размера, которые можно хранить в специальных запирающихся ящиках. Карточки (совокупность карточек) разбиваются на необходимые разделы картонными разделителями, к которым прикрепляются металлические указатели (индикаторы) разных цветов и размеров. На этих индикаторах надписываются номера или названия счетов и другие необходимые обозначения, что обеспечивает быстроту нахождения в картотеке нужной карточки. Каждая картотека закрепляется за определенным счетным работником, отвечающим за сохранность карточек и правильность производимых в них записей. В нерабочее время картотека запирается на ключ. При открытии карточки регистрируются в особом реестре, где каждой из них присваивается свой порядковый номер, это позволяет в любой момент проверить наличие всех карточек.

Применение карточек способствует внедрению механизированных средств учета. Они очень удобны для копировальных записей и всякого рода группировок учетных данных. Недостаток карточных регистров заключается в том, что при желании их легко изъять из картотеки и заменить другими; возможна также утеря карточек, однако систематические наблюдения за их наличием при помощи реестра карточек позволяют своевременно обнаружить их утерю. Наиболее распространены три вида карточек: контокоррентные (имеют колонки дебета и кредита); материальные (имеют графы прихода, расхода и остатка материальных ценностей с указанием количества и суммы); многоколонные (содержат несколько колонок).

Свободные листы представляют собой разновидность карточных учетных реестров; отличие состоит лишь в способе хранения. Если карточки хранятся в картотеке, то отдельные листы находятся в специальных регистраторах (папках). В любой момент каждый лист может быть вынут из регистратора для записей, подсчета, выборок и т. п. Отдельные листы применяются для ведения журналов, ведомостей и машинограмм.

По *характеру записей* учетные регистры делятся на хронологические, систематические и комбинированные. **Хронологические регистры** применяются для регистрации всех документов в порядке их поступления, но без распределения по счетам. Хронологическая запись производится в специальных регистрационных журналах или реестрах, ее цель — обеспечить контроль за сохранностью документов, поступивших в бухгалтерию, и правильностью записи в них. Хронологическая регистрация используется также для наведения справок (например, регистрационный журнал, кассовая книга, журнал учета поступивших грузов, опись инвентарных карточек по учету основных средств).

Систематические регистры ведутся для группировки бухгалтерских записей по синтетическим и аналитическим счетам. Например, Главная книга ведется в бухгалтерии при мемориально-ордерной форме учета для группировки операций по синтетическим счетам.

Комбинированные регистры сочетают хронологические и систематические записи. Примером являются книга Журнал-Главная, а также большинство журналов-ордеров и ведомостей.

По *объему содержания* операций учетные регистры делятся на синтетические и аналитические.

Регистры синтетического учета открываются для ведения синтетических счетов (без пояснительного текста, с указанием только даты, номера и суммы бухгалтерской проводки). Иногда приводится краткий пояснительный текст (например, Реестр счетных документов, Главная книга и Журнал-Главная).

Регистры аналитического учета служат для отражения показателей аналитических счетов и контроля за наличием и движением каждого вида материальных ценностей.

По *строению* регистры подразделяются на односторонние, двухсторонние, многографные, линейные и шахматные.

Односторонние регистры — это различные карточки для учета материальных ценностей, расчетов и других операций. В них объединены отдельные графы дебетовых и кредитовых записей. Учет ведется на одном листе

в денежных, натуральных или одновременно в обоих измерителях. Односторонние регистры применяются в синтетическом и аналитическом учете. Они имеют следующий вид:

Дата	№	Текст операций	Приход (дебет)	Расход (кредит)	Сальдо	Подпись

Двухсторонние регистры применяются в основном при ведении учета в книгах. Счет открывается на двух развернутых страницах книги (на левой странице — дебет, на правой — кредит). Двухсторонние регистры используются в синтетическом и аналитическом учете только при ручном способе учета. В них имеется место для записи текста операций. Двухсторонний регистр имеет следующую форму:

Дебет				Кредит			
Дата	№	Текст операций	Сумма	Дата	№	Текст операций	Сумма

Многографные регистры используются для отражения дополнительных показателей внутри аналитического учета. Так, учет движения материалов отражается в целом по организации; в разрезе отдельных материально ответственных лиц, подразделениям и в разрезе статей затрат и т. д.

Линейные регистры — разновидность многографных регистров; здесь каждый аналитический счет отражается только на одной строке, что позволяет разделить синтетический счет на неограниченное количество аналитических счетов (это невозможно при вертикальном графлении). Например, в журнале-ордере № 7 каждый аванс, выданный подотчетному лицу, и все расчеты по нему отражаются на отдельной строке.

Шахматные регистры используются для одновременного отражения суммы по дебету одного счета и кредиту другого. Каждая сумма записывается на пересечении строки и графы. Примером могут служить некоторые журналы-ордера: 10, 10/1, 11, 13 и др. и Главная книга (она нашла широкое применение на малых предприятиях).

9.2. Исправление ошибок в документах и в учетных регистрах

Документы и учетные регистры необходимо вести аккуратно. Как в текстовой части, так и в цифровых данных пометки и подчистки не допускаются. При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. Для исправления ошибочных записей в бухгалтерском учете применяется несколько способов. **Коррективный способ** заключается в зачеркивании неправильного

текста или суммы и надписании над зачеркнутым правильного текста или суммы. Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое. При этом надо зачеркивать всю сумму, даже если ошибка допущена только в одной цифре. Исправление ошибки должно быть оговорено и подтверждено: в документе — подписями лиц, подписавших документ; учетных регистрах и табуляграммах — подписью лица, производившего исправление. Оговорка дается на полях книги, карточки, журнала-ордера, против строки исправленной записи. В документах, оформляющих денежные операции, кассовых ордерах, чеках, банковских платежных требованиях и поручениях исправления, даже и оговоренные, не допускаются. Эти документы при наличии в них ошибок подлежат замене новыми. Порядок исправления в банковских документах устанавливается правилами банка.

Корректирующим способом пользуются для исправления ошибок, допущенных в результате описок, неправильного подсчета итогов, а также записи операции не в тот учетный регистр, который указан в бухгалтерской проводке. Этот способ применим, если ошибки обнаружены в регистрах журнально-ордерной формы счетоводства до проставления в них итогов, а также в учетных регистрах мемориально-ордерной формы учета — до представления бухгалтерского баланса и если их исправление не требует изменения мемориального ордера. После перенесения итогов регистра в Главную книгу никакие исправления не допускаются. В этом случае на сумму допущенной ошибки бухгалтерия оформляет справку, данные которой заносят в Главную книгу отдельной строкой; эти справки хранятся обособленно при соответствующих учетных регистрах.

Дополнительная проводка применяется, когда в регистрах записана сумма меньше действительной. Она используется:

если корреспонденция счетов указана правильно, но в меньшей сумме, чем следовало;

фактическая себестоимость продукции (изделия) выше нормативной (плановой).

Пример. Из кассы организации выплачена заработная плата в размере 5400 тыс. руб. Вместо этой суммы в учете ошибочно отражена сумма 5000 тыс. руб. В качестве оправдательного документа составляется справка о допущенной ошибке, на основании которой дополнительно производится запись обычными чернилами на сумму 400 тыс. руб. На счетах это выглядит так:

тыс. руб.

Д		Счет 50 «Касса»		К	
С ₁ 5400		1) Ошибочно	5000		
		2) Дополнительная запись	400		
		Итого правильно	5400		

Д		Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»		К	
1) Ошибочно	5000	С ₁	6000		
2) Дополнительная запись	400				
Итого правильно	5400				

Таким образом, сумма обеих проводок правильно отражает производственную операцию в размере действительно выданных из кассы денежных средств 5400 тыс. руб. (5000 + 400).

Пример. Оприходована продукция по нормативной (плановой) себестоимости на сумму 14 000 руб. Фактическая себестоимость оприходованной продукции составила 14 500 руб. В этом случае записи в бухгалтерском учете будут выглядеть так:

Д	Счет 20 «Основное производство»	К
Фактическая себестоимость продукции 14 500	1) 14 000 2) 500	

Д	Счет 43 «Готовая продукция»	К
1) 14 000 2) 500		

Следовательно, в конце месяца оприходованная продукция по нормативной (плановой) себестоимости доведена до фактической способом дополнительной записи (14 500 руб.).

Способ «красное сторно» (отрицательная запись) применяется для исправления ошибочной корреспонденции счетов или большей, чем следовало, суммы. Исправительная проводка или сумма записывается в учетные регистры красными чернилами. При подсчетах суммы, записанные красными чернилами, не прибавляются, а вычитаются из итогов. Следовательно, красная сторнировочная запись полностью аннулирует запись, и одновременно обычными чернилами составляется проводка, правильно отображающая произведенную операцию. При помощи способа «красное сторно» исправляются ошибки до и после подсчета итогов, в том числе и ошибки, допущенные в предыдущих отчетных периодах.

Пример. С расчетного счета в кассу перечислено 9000 руб. Эта операция оформлена ошибочно и вместо корреспонденции:

Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 51 «Расчетные счета» — 9000 руб.

допущена такая неправильная корреспонденция:

1) Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 52 «Валютные счета» — 9000 руб.

Для исправления допущенной ошибки составляются две проводки, из которых в первой повторяется красными чернилами неправильная корреспонденция (цифры, подлежащие записи красными чернилами, условно взяты в рамки):

2) Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 52 «Валютные счета» — 9000 руб.,

а во второй обычными чернилами приводится правильная корреспонденция:

3) Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 51 «Расчетные счета» — 9000 руб.

Эти записи на счетах будут выглядеть так:

Д	Счет 50 «Касса»	К
1) 9000		
2) 9000		
3) 9000		

Д	Счет 51 «Расчетные счета»	К
С ₁ 100 000		3) 9000

Д	Счет 52 «Валютные счета»	К
С ₁ 150 000		1) 9000
		2) 9000

Способ «красное сторно» применяется и при корректировке нормативной (плановой) себестоимости продукции до фактической, если фактическая себестоимость продукции ниже нормативной (плановой).

Пример. Оприходовано продукции на сумму 50 000 руб. В конце месяца фактическая себестоимость оприходованной продукции составила 47 000 руб. Записи на счетах будут выглядеть следующим образом:

Д	Счет 20 «Основное производство»	К
Фактическая себестоимость продукции		1) 50 000
47 000		2) 3000

Д	Счет 43 «Готовая продукция»	К
1) 50 000		
2) 3000		

Как видно из примеров, суммы, записанные красными чернилами, вычитаются из итогов как отрицательные и тем самым аннулируются ошибочно сделанные записи и нормативная (плановая) себестоимость доводится до фактической.

9.3. Формы бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет ведется в многочисленных регистрах. Для учетной регистрации используются в разных сочетаниях книги, карточки, журналы-ордера, ведомости и отдельные листы, записи в которых могут производиться в различной последовательности. Все это приводит к образованию разнородных форм бухгалтерского учета.

Под формой бухгалтерского учета понимается совокупность учетных регистров, определяющих связь синтетического и аналитического учета, методику и технику регистрации хозяйственных операций, технологию и организацию учетного процесса.

Признаками, отличающими одну форму бухгалтерского учета от другой, являются:

- количество применяемых регистров, их назначение, содержание и внешний вид;
- взаимосвязь хронологических и систематических регистров синтетического и аналитического учета;
- последовательность и способы записей в учетные регистры;
- степень использования средств механизации и автоматизации в бухгалтерском учете.

В настоящее время применяется несколько форм бухгалтерского учета: Журнал-Главная, упрощенная форма для малых предприятий, мемориально-ордерная, журнально-ордерная и формы учета в условиях компьютерной обработки данных¹.

Форма бухгалтерского учета *Журнал-Главная* — одна из книжно-карточных форм учета; она ведется в организациях с небольшим объемом производства, в отдельных учреждениях и некоторых финансовых органах. Характерная особенность этой формы — регистры для хронологической и систематической записи по счетам синтетического учета объединены в одной комбинированной книге — Журнал-Главная. Остальной учетный процесс почти не отличается от порядка учетной регистрации, применяемой при мемориально-ордерной форме учета.

В первых трех графах книги записываются дата, номер статьи и суммы оборота. Эта часть называется журналом хронологической записи документов. Вторая часть, т. е. последующие графы, в которых расположены все счета синтетического учета и где систематически записываются хозяйственные операции, называется Главной книгой. Такое построение регистров делает учет наглядным и легкообозримым.

Операции в Журнал-Главную записываются непосредственно с первичных или сводных документов либо на основании составленных мемориальных ордеров. При каждой бухгалтерской проводке при регистрации присваивается порядковый номер и отводится одна строка для записи. В начале месяца в Журнал-Главную переносят сальдо по синтетическим счетам; затем записываются операции, подсчитываются обороты по дебету и кредиту счетов и выводят сальдо на конец месяца. Таким образом, счета закрываются после записи сальдо на 1-е число последующего месяца. Аналитический учет при этом ведется в книгах или карточках. По аналитическим счетам составляются оборотные ведомости, которые сверяются с данными синтетического учета (табл. 9.1).

Таблица 9.1

Журнал-Главная

№ п/п	Дата	Сумма оборотов по статьям	Номера и наименования счетов						
			10 «Материалы»		50 «Касса»		51 «Расчетные счета»		И т. д.
			дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	

¹ См. В.В. Брага, А.А. Левкин. Компьютерные технологии в бухгалтерском учете на базе автоматизированных систем. М.: Издательство «Финстатинформ», 2001.

К достоинствам формы бухгалтерского учета Журнал-Главная можно отнести следующее:

наглядность записи в синтетическом учете обеспечивает удобство их обозрения и проверки;

вместо двух синтетических регистров — Регистрационного журнала и Главной книги, которые заполняются при мемориально-ордерной форме учета, ведется один комбинированный регистр-книга «Журнал-Главная»;

баланс составляется непосредственно на основании записей в книге «Журнал-Главная», так что отпадает необходимость составления оборотной ведомости по синтетическим счетам.

Простота учетной работы позволяет использовать счетных работников с менее высокой квалификацией, чем при других формах учета.

Однако эта форма имеет некоторые недостатки: она применима только в организациях с небольшим количеством синтетических счетов, где большой объем учетной работы (подсчет итогов, сверки показателей и др.) проводится по окончании месяца; операции в ней отражаются только на синтетических счетах, необходимых для составления баланса, что затрудняет контроль за правильностью записей в аналитическом учете.

Порядок записей в бухгалтерском учете представлен на рис. 9.2.



Рис. 9.2. Форма бухгалтерского учета Журнал-Главная

9.4. Упрощенная форма бухгалтерского учета для малых организаций¹

Форма Журнал-Главная в последнее десятилетие потеряла свое значение и практически не применялась. Переход экономики на рыночные отношения привел к образованию организаций с различными формами собственности, видами деятельности и размерами производства. Появились малые организации с простым процессом производства и работ, имеющие имущество, а также малые организации непромышленной сферы, совершающие незначительное количество хозяйственных операций и не имеющие имущества в собственности. В этих условиях форма Журнал-Главная получила дальнейшее развитие под названием упрощенной формы бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства (в дальнейшем — малые организации).

Согласно Федеральному закону «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации» субъектами малого бизнеса могут выступать юридические и физические лица. К ним относятся организации, в которых средняя численность работающих не превышает: в промышленности, строительстве и на транспорте — 100 человек; в сельском хозяйстве и научно-технической сфере — 60; в розничной торговле и бытовом обслуживании населения — 30; в оптовой торговле и остальных отраслях, а также при осуществлении других видов деятельности — 50 человек. Кроме того, Закон предусматривает, что доля участия других юридических и физических лиц в их уставном капитале не должна превышать 25%.

Во исполнении этого Закона Министерство финансов РФ приказом «О типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства» от 21 декабря 1998 г. № 64н утвердило порядок и применение регистров бухгалтерского учета. Малая организация ведет бухгалтерский учет в соответствии с едиными методологическими основами и правилами, установленными Федеральным законом «О бухгалтерском учете»; Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (1998 г.); положениями по бухгалтерскому учету, регулирующими порядок учета различных объектов учета; новым Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и другими документами.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в малой организации несет руководитель организации. Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерией, являющейся ее самостоятельным структурным подразделением (службой), возглавляемой главным бухгалтером. В малой организации, не имеющей бухгалтерской службы, бухгалтерский учет и отчетность могут вестись специализированной организацией (централизованной бухгалтерией), соответствующим специалистом на договорных началах или работником, уполномоченным на это письменным распоряжением руководителя. Малая организация самостоятельно выбирает форму бухгалтерского учета исходя из потребностей своего производства и управления, их сложности и численности работников. При

¹ Совершенствование налогообложения субъектов малого предпринимательства: [Передовая] // Управление собственностью. 2002. № 2. М.: Изд-во «Современная экономика и право».

этом она может самостоятельно приспосабливать применяемые регистры бухгалтерского учета к специфике своей работы при соблюдении:

единой методологической основы бухгалтерского учета, предполагающей ведение бухгалтерского учета на основе принципов начисления и двойной записи;

взаимосвязи данных аналитического и синтетического учета;

сплошного отражения всех хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов;

накопления и систематизации данных первичных документов разрезе показателей, необходимых для управления и контроля за хозяйственной деятельностью малой организации, а также для составления бухгалтерской отчетности.

Малой организации с простым технологическим процессом производства продукции, выполнения работ, оказания услуг, имеющей незначительное количество хозяйственных операций (как правило, не более 300 в месяц), рекомендуется применять упрощенную форму бухгалтерского учета. Для организации учета по этой форме здесь используется рабочий план счетов бухгалтерского учета, составленный на основе нового типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности (табл. 9.2).

Упрощенная форма бухгалтерского учета малой организацией может вестись двумя способами.

Таблица 9.2

Рабочий план счетов бухгалтерского учета малой организации¹

Раздел	Наименование счета	Номер счета	Счета активные (А), пассивные (П), активнопассивные (А-П)
1	2	3	4
Раздел I.	Основные средства	01	А
Внеоборотные активы	Амортизация основных средств	02	П
	Вложения во внеоборотные активы	08	А
Раздел II.	Материалы	10	А
Производственные запасы	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19	А
	Основное производство	20	А
Затраты на производство			
Раздел IV.	Товары	41	А
Готовая продукция и товары	Готовая продукция	43	А

¹ В рабочих планах с учетом размера и специфики финансово-хозяйственной деятельности организации можно увеличивать или уменьшать количество используемых счетов. При этом надо учитывать, что выбранная группа счетов должна обеспечивать детальный учет хозяйственных операций, осуществляемых организацией.

Окончание табл. 9.2

1	2	3	4
Раздел V. Денежные средства	Касса	50	А
	Расчетные счета	51	А
	Валютные счета	52	А
	Специальные счета в банках	55	А
	Финансовые вложения	58	А
Раздел VI. Расчеты	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	П
	Расчеты с покупателями и заказчиками	62	А
	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	П
	Расчеты по налогам и сборам	68	А
	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	П
	Расчеты с персоналом по оплате труда	70	П
	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76	А-П
Раздел VII. Капитал	Уставный капитал	80	П
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84	А
Раздел VIII. Финансовые результаты	Продажи	90	П
	Прочие доходы и расходы	91	П
	Прибыль и убыток	99	П

1. Простая форма бухгалтерского учета. Сущность ее состоит в том, что регистрация первичной документации, распределение сумм совершенных операций по счетам, которые являются регистром аналитического и синтетического учета, а также определение себестоимости продукции (работ, услуг) и финансового результата производятся в одном бухгалтерском регистре — книге учета хозяйственных операций ф. № К-1. Форма книги по объему применяемых счетов не фиксирована, каждая малая организация самостоятельно определяет необходимое количество счетов, которые используются в учете и отражаются в этой книге. Кроме того, для учета расчетов по оплате труда, по подоходному налогу, с бюджетом ведется ведомость учета заработной платы (ф. В-8).

Малая организация может вести книгу учета хозяйственных операций в виде ведомости, открывая ее на месяц (при необходимости используя вкладные листы для учета операций по счетам), или в форме книги (журнала), в которой учет операций совершается в течение всего отчетного года. В этом случае она должна быть прошнурована и пронумерована. На

последней странице записывается число содержащихся в ней страниц, которое заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, а также оттиском печати малого предприятия. Ведение книги не исключает использования в установленном порядке и других форм учета: кассовой книги, журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов; лицевых счетов по заработной плате и др.

Порядок заполнения регистров по простой форме бухгалтерского учета представлен на рис. 9.3.



Рис. 9.3. Схема бухгалтерского учета по простой форме

Малая организация может применять простую форму бухгалтерского учета:

если отсутствуют собственные основные средства;

поступления материалов незначительны и полностью используются на производство продукции (работ, услуг) в отчетном месяце;

расчеты с покупателями за проданную продукцию, а также с поставщиками и подрядчиками за полученные материальные ценности, выполненные работы и услуги ведутся сразу по факту совершения операции, т. е. отсутствуют соответствующие задолженности на конец месяца;

имеет место простое производство с ежемесячной продажей продукции без наличия незавершенного производства, работа по заказам;

не осуществляется авансирование поставщиков по их затратам;

возможен учет доходов и расходов на основе полученных и уплаченных наличных денежных средств.

2. Форма бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малой организации рекомендуется малым организациям, имеющим на балансе собственные основные средства, определенные запасы материалов и ведущим расчет с покупателями и поставщиками с предварительной или последующей оплатой счетов. В качестве

учетных регистров применяются восемь ведомостей (от В-1 до В-8) для учета имущества организации и источников его образования и одна шахматная ведомость (В-9) для обобщения данных этих ведомостей и проверки правильности произведенных в них записей по счетам бухгалтерского учета. Второй способ ведения бухгалтерского учета предусматривает следующий порядок записей (см. рис. 9.4).

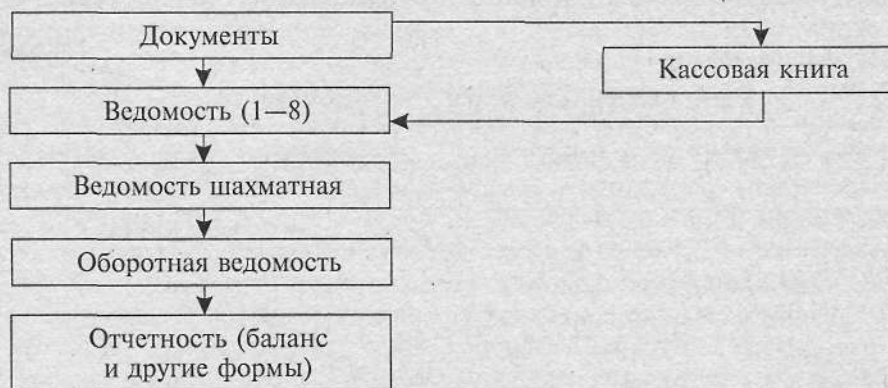


Рис. 9.4. Порядок заполнения форм бухгалтерского учета с использованием ведомостей

9.5. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета

Мемориально-ордерная форма счетоводства получила свое название от мемориального ордера, которым завершается обработка первичных документов. При этой форме учета на каждую хозяйственную операцию (или группу операций, объединенных в сводном документе) составляется мемориальный ордер. Характерная особенность этой формы учета — поступающие в бухгалтерию документы на протяжении определенного периода накапливаются и регистрируются в группировочных и накопительных ведомостях по группам однородных хозяйственных операций. На основании сгруппированных документов каждая бухгалтерская проводка оформляется отдельным мемориальным ордером, к которому прикрепляются все относящиеся к данной проводке документы, как первичные, так и сводные. В мемориальном ордере указываются его номер, краткое содержание операций, дебет и кредит счетов, сумма операций (табл. 9.3).

Таблица 9.3

Мемориальный ордер за май 200_г.

Основание (ссылка на документы или содержание)	По дебету счета (номер)	По кредиту счета (номер)	Сумма	
			частная	общая
1	2	3	4	5

Синтетический учет при мемориально-ордерной форме ведут в двух регистрах — в Регистрационном журнале и Главной книге.

Регистрационный журнал применяется для регистрации бухгалтерских проводок (мемориальных ордеров), которые записываются в хронологическом порядке с указанием номера, даты и суммы. В этом журнале каждому мемориальному ордеру присваивается постоянный порядковый номер. Нумерация производится отдельно за каждый месяц (табл. 9.4).

Таблица 9.4

Регистрационный журнал за сентябрь 200_ г.

Порядковые номера мемориальных ордеров	Дата ордера	Сумма
1	2	3

Затем мемориальные ордера записываются в Главную книгу, которая имеет развернутую двухстороннюю форму. Для каждого синтетического счета отводится отдельный разворот двух страниц (табл. 9.5). В этой книге записи мемориальных ордеров производят по каждому счету с указанием корреспондирующих счетов, что позволяет обобщать показатели за тот или иной период времени. По окончании каждого месяца в Главной книге подсчитывают итоги оборотов по дебету и кредиту, выводят сальдо по каждому счету и составляют оборотную ведомость по синтетическим счетам.

Таблица 9.5

Главная книга
Счет 51 «Расчетные счета»

Дата	Номер мемориальных ордеров	Кредит счетов				Итого по дебету	Дата	Номер мемориальных ордеров	Дебет счетов				Итого по кредиту
		Сч. 75 «Расчеты с учредителями»	Сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»	Сч. 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»	И т. д.				Сч. 50 «Касса»	Сч. 58 «Финансовые вложения»	Сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	И т. д.	

Аналитический учет при мемориально-ордерной форме ведется преимущественно на карточках или одновременно на карточках и в книгах. Записи в регистры аналитического учета производят непосредственно с первичных или сводных документов, прилагаемых к мемориальным ордерам. По истечении месяца на счетах аналитического учета подсчитывают итоги сумм оборотов и составляют оборотные ведомости.

Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам взаимно сверяются. Обороты по дебету и кредиту синтетических счетов сопоставляют с суммой оборота в журнале регистрации мемориальных ордеров. После сверки и контроля составляют бухгалтерский баланс и другие отчетные таблицы.

В этой форме удачно сочетается использование книг и карточек, возможны ежемесячная проверка правильности записей в учетных регистрах и обнаружение допущенной ошибки, широкое применение разделения труда счетных работников. Недостаток мемориально-ордерной формы учета — большой объем учетной работы приходится на конец отчетного периода. По окончании месяца, перед тем как сделать отчет, необходимо составить оборотные ведомости по аналитическим и синтетическим счетам, проверить правильность записей во всех регистрах и исправить выявленные ошибки. Это обстоятельство приводит не только к неравномерной нагрузке счетного персонала в течение месяца, но и к задержке представления бухгалтерской отчетности. Кроме того, данная форма учета рассчитана в основном на использование ручного труда и почти не приспособлена к автоматизации.

Порядок записей при мемориально-ордерной форме бухгалтерского учета представлен на рис. 9.5.



Рис. 9.5. Порядок заполнения форм бухгалтерского учета при мемориально-ордерной форме

9.6. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета¹

Журнально-ордерная форма получила свое название по основному регистру, используемому при этой форме счетоводства, — журналу-ордеру. Она широко применяется в организациях различных форм собственности. В основе ее использования лежит принцип накапливания данных первичных документов в разрезах, обеспечивающих синтетический и аналитический учет средств и хозяйственных операций по всем разделам бухгалтерского учета. Накапливание и систематизация данных первичных документов производится в учетных регистрах, что позволяет отразить все подлежащие учету средства и хозяйственные операции по их использованию за отчетный месяц. Это исключает необходимость составления мемориальных ордеров. Хронологическая и систематическая запись хозяйственных операций осуществляется одновременно, а оборотные ведомости составляются только по расчетам, по которым ведутся карточки аналитического учета. Журнал хронологической регистрации не ведется.

Аналитический и синтетический учет осуществляется, как правило, совместно в единой системе записей. Карточки аналитического учета могут быть заведены в виде исключения по некоторым видам расчетов, по которым имеется значительное количество лицевых счетов. Сохраняются инвентарные карточки или книги учета объектов основных средств, карточки или ведомости учета затрат на производство по учету материалов, сортовые (сальдовые или оборотные) ведомости по учету готовых изделий.

В журнально-ордерной форме счетоводства применяются в основном два вида бухгалтерских регистров: журналы-ордера и вспомогательные ведомости. Кроме того, в целях обеспечения рациональной техники обобщения или группировки некоторых учетных данных могут применяться и специальные разработочные таблицы.

Журналы-ордера — это бухгалтерские регистры, построенные по шахматному принципу на свободных листах специального разграфления. Записи в них производятся по мере поступления документов либо итогами за месяц в зависимости от характера и содержания операции (табл. 9.6).

Таблица 9.6

Журнал-ордер № 1 по кредиту счета 50 «Касса» в дебет счетов

Строка №	Дата (или за какие числа)	Номер и наименование счетов					Итого по кредиту
		51 «Расчетные счета»	52 «Валютные счета»	57 «Переводы в пути»	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	И т. д.	

По строению различают два вида журналов-ордеров. Журналы-ордера *первого* вида служат для отражения кредитовых операций по одному синтетическому счету; они являются накопительными ведомостями, где отражаются кредитовые обороты данного счета или по каждому первичному до-

¹ С учетом нового Плана счетов пересмотрены построения большинства журналов-ордеров.

кументу, или по итогам за день, или по итогам за более длительный период. Записи в журнале-ордере № 1 производятся итогами за день на основании отчетов кассира, подтвержденных приложенными к ним документами (приходными и расходными ордерами или заменяющими их документами). При незначительном количестве кассовых документов допускаются записи операций в регистры (производить не ежедневно, а за 3–5 дней или реже) в целом по нескольким отчетам кассира. В этом случае в графе «Дата» указываются начальные и конечные числа, за которые производят записи, например: 1–3, 15–17 и т. д. Итоги за день (несколько дней) в разрезе корреспондирующих счетов устанавливаются путем подсчета сумм однородных операций, отраженных в кассовом отчете или приложенных к нему документах, согласно бухгалтерской разметке, предварительно проставляемой в отчете кассира или на документах. На протяжении месяца данные для контроля и оперативных целей берутся из остатков средств, показанных в отчетах кассира.

Второй вид журналов-ордеров предназначен для отражения операций по кредиту нескольких синтетических счетов, одинаковых по своему экономическому содержанию. В этом случае для каждого из них в регистре отведен раздел или графа.

В промышленных организациях для учета затрат на производство наряду с журналом применяются ведомости. Они используются, когда требующиеся аналитические показатели сложно получить непосредственно в журналах-ордерах; в таких случаях группировка данных первичных документов предварительно осуществляется в ведомостях, итоги которых переносятся в журналы-ордера.

В основу построения журналов-ордеров и вспомогательных ведомостей положен кредитовый признак регистрации хозяйственных операций: данные первичных документов регистрируются только по кредиту соответствующих счетов в корреспонденции с дебетуемыми счетами. В порядке исключения кассовые операции, операции по расчетному и валютному счетам в банке регистрируются как по кредиту, так и по дебету счетов, предназначенных для учета указанных операций. Это необходимо, чтобы контролировать и не разобщать кассовые и банковские документы для записей в различных журналах-ордерах.

Итоговые данные журналов-ордеров в конце месяца переносятся в Главную книгу (табл. 9.7), которая используется для обобщения данных из журналов-ордеров, взаимной проверки правильности произведенных записей по отдельным счетам и для составления отчетного баланса. В ней показываются вступительное сальдо, текущие обороты и исходящее сальдо по каждому синтетическому счету. Запись текущих оборотов в Главную книгу одновременно является и регистрацией учетных данных, отраженных в журналах-ордерах. Текущие обороты приводятся только по счетам первого порядка. Обороты по кредиту синтетического счета отражаются одной записью, а обороты по дебету — в корреспонденции с кредитуемыми счетами. Проверка правильности записей, произведенных в Главной книге, осуществляется подсчетом оборотов и сальдо по всем счетам. Суммы дебетовых и кредитовых оборотов, а также дебетовых и кредитовых сальдо должны быть соответственно равны.

Таблица 9.7

Главная книга
Счет № _____

Период	Обороты по дебету		Итого по дебету	Обороты по кредиту	Сальдо	
	с кредита счета №, по журналу-ордеру №	и т. д.			дебет	кредит

Главная книга открывается на год. На каждый счет отводится один или два листа. Если открываются два листа, то второй лист используется как вкладной к основному. На основании Главной книги и части других регистров заполняются баланс и другие формы отчетности. Преимущество журнально-ордерной формы бухгалтерского учета состоит прежде всего в возможности ее применения при использовании нового Плана счетов, поскольку в ней совмещаются хронологические и систематические записи, а по многим ордерам проводится однократная запись по счетам синтетического и аналитического учета. Применение журналов-ордеров позволяет не составлять мемориальные ордера и не вести регистрационный журнал, создает более равномерную нагрузку учетного персонала, ускоряет составление необходимой отчетности без каких-либо дополнительных выборов, обеспечивает ежедневный контроль за правильностью учетных записей, сокращает и удешевляет учетный труд, создает предпосылки для применения вычислительной техники и улучшения организации бухгалтерского учета. Однако эта форма имеет и некоторые недостатки, один из которых — неполная приспособленность к машинной обработке. Ведение учета по журнально-ордерной форме требует более высокого уровня подготовки счетных работников. Порядок ведения бухгалтерского учета по данной форме имеет следующий вид (рис. 9.6).



Рис. 9.6. Схема бухгалтерского учета по журнально-ордерной форме

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Дайте определение понятия «учетные регистры». Назовите их виды.
2. По внешнему виду кратко охарактеризуйте содержание:
 - а) бухгалтерской книги;
 - б) карточек;
 - в) свободных листов.
3. Раскройте особенности учетных регистров:
 - а) по характеру записей;
 - б) объему содержания операций;
 - в) построению.
4. Назовите способы исправления ошибочных записей в бухгалтерском учете. Дайте их характеристику.
5. Что понимается под формой бухгалтерского учета? Перечислите его формы.
6. Дайте характеристику формы бухгалтерского учета Журнал-Главная.
7. Какие организации относятся к субъектам малого предпринимательства?
8. Какими законодательными документами регулируется бухгалтерский учет в малых организациях?
9. Что представляет собой рабочий план счетов малой организации?
10. Дайте краткое содержание простой формы бухгалтерского учета в малых организациях.
11. Приведите порядок составления рабочего плана счетов в малых организациях.
12. Дайте краткую характеристику формы бухгалтерского учета с использованием регистра имущества в малой организации.
13. Какие учетные регистры (ведомости) бухгалтерского учета имущества и обязательств малой организации вы знаете?
14. В чем сущность мемориально-ордерной формы учета?
15. Что собой представляет мемориальный ордер? Назовите недостатки, присущие мемориально-ордерной форме учета.
16. Приведите схему бухгалтерского учета по мемориально-ордерной форме.
17. Каково содержание журнально-ордерной формы бухгалтерского учета?
18. Что собой представляет журнал-ордер? Раскройте схему бухгалтерского учета по журнально-ордерной форме.

ТЕСТЫ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

1		Дайте определение понятию «учетные регистры»
Ответы:	1.	Разграфленные таблицы, в которых производятся учетные записи
	2.	Книги, приспособленные для регистрации и группировки в них данных о движении имущества и источников его образования, зафиксированных в первичных документах
	3.	Журналы-ордера, в которых регистрируются хозяйственные операции
	4.	Таблица специальной формы для регистрации хозяйственных операций
2		Как классифицируются регистры бухгалтерского учета по внешнему виду?
Ответы:	1.	Карточки, свободные листы, бухгалтерские книги
	2.	Перфокарты, книги, журналы-ордера
	3.	Книги, карточки, магнитные ленты
	4.	Свободные листы, перфокарты, журналы-ордера
3		Как группируются учетные регистры по характеру записей?
Ответы:	1.	Синтетические, аналитические, шахматные
	2.	Шахматные, односторонние, многографные
	3.	Линейные, комбинированные, хронологические
	4.	Комбинированные, систематические, хронологические
4		Укажите правильную группировку учетных регистров по строению
Ответы:	1.	Линейные, синтетические, аналитические и комбинированные
	2.	Односторонние, многографные, линейные, шахматные, двухсторонние
	3.	Систематические, односторонние, двухсторонние, шахматные, комбинированные
	4.	Шахматные, комбинированные, хронологические, карточные
5		Назовите правильную группировку учетных регистров по объему и содержанию
Ответы:	1.	Хронологические, синтетические, комбинированные
	2.	Хронологические, синтетические, аналитические и комбинированные
	3.	Синтетические, аналитические
	4.	Линейные, многографные, шахматные и комбинированные
6		Как производятся исправления ошибок в журналах-ордерах после перенесения итогов в Главную книгу?
Ответы:	1.	В журнале-ордере зачеркивается ошибочная запись и сверху записывается правильная сумма
	2.	Корректирующим способом исправляются записи в Главной книге

Продолжение

	3.	Если ошибочная сумма меньше правильной, то составляется дополнительная проводка. Если наоборот, то составляется проводка методом «красное сторно»
	4.	Исправление записей в учетных регистрах производят путем составления справки, данные которой заносят в Главную книгу отдельной строкой
7		Как можно исправить допущенные в предыдущем отчетном периоде ошибки после представления квартального отчета?
Ответы:	1.	Исправления не производятся
	2.	Исправление делается методом дополнительной записи или корректурным способом после письменного разрешения налоговой службы
	3.	Исправление производится корректурным способом и сообщается в налоговую службу
	4.	Исправление производится методом «красное сторно»
8		Как исправляется следующая ошибочная запись: «По платежной ведомости выдана заработная плата в сумме 20 000 руб. — В журнале-ордере № 1 по кредиту счета 50 бухгалтер записал: 200 000 руб. Главная книга не составлена»?
Ответы:	1.	Делается сторнировочная запись на сумму 200 000 руб.
	2.	В денежных документах исправления не допускаются
	3.	Исправление производится корректурным способом
	4.	Делается сторнировочная запись на сумму 200 000 руб. и дополнительная запись на 20 000 руб., но в следующем отчетном периоде
9		Что следует понимать под формой бухгалтерского учета?
Ответы:	1.	Совокупность технических средств и учетных регистров, используемых в учете
	2.	Совокупность учетных регистров, определяющих связи синтетического и аналитического учета, методику и технику регистрации хозяйственных операций, технологию и организацию учетного процесса
	3.	Совокупность приемов производства записей в учетных регистрах
	4.	Количество применяемых учетных регистров, их назначение, содержание и внешний вид
10		Назовите основные формы, применяемые в бухгалтерском учете России
Ответы:	1.	Упрощенная форма для малых организаций, мемориально-ордерная
	2.	Журнально-ордерная, мемориально-ордерная
	3.	Автоматизированная, Журнал-Главная
	4.	Журнал-Главная, упрощенная форма для малых организаций, мемориально-ордерная, журнально-ордерная и автоматизированная
11		В какой форме бухгалтерского учета применяется Журнал-Главная?
Ответы:	1.	Мемориально-ордерная

Продолжение

	2.	Журнально-ордерная
	3.	Автоматизированная
	4.	Упрощенная форма учета
12		Какие организации относятся к субъектам малого предпринимательства в промышленности, строительстве и на транспорте исходя из численности работающих?
Ответы:	1.	Не более 50 человек
	2.	Свыше 100 человек
	3.	Не более 100 человек
	4.	До 20 человек
13		Какую упрощенную форму бухгалтерского учета имущества малой организации использует бухгалтерский регистр «Книга учета хозяйственных операций» (ф. № К-1)?
Ответы:	1.	При форме бухгалтерского учета с использованием регистров-ведомостей № 2, 3
	2.	При использовании регистров-ведомостей бухгалтерского учета № 5 и 6
	3.	При использовании ведомостей бухгалтерского учета № 9
	4.	При использовании простой формы бухгалтерского учета, но без использования регистров бухгалтерского учета имущества малой организации
14		Какие ведомости используются при форме бухгалтерского учета с использованием регистров?
Ответы:	1.	Ведомости В-1 и В-2
	2.	Ведомости В-5 и В-6
	3.	Ведомости В-1 и В-9 включительно
	4.	Ведомости В-9
15		Является ли шахматная ведомость (В-9) в малой организации регистром синтетического учета и взаимной проверки правильности произведенных записей по счетам?
Ответы:	1.	Не является
	2.	Да и нет
	3.	Возможно
	4.	Является
16		При какой форме бухгалтерского учета применяются Регистрационный журнал и Главная книга?
Ответы:	1.	При журнально-ордерной
	2.	При форме учета Журнал-Главная
	3.	При упрощенной форме для малых организаций
	4.	При мемориально-ордерной
17		Какой признак положен в основу строения журналов-ордеров?
Ответы:	1.	Шахматный

Окончание

	2.	Дебетовый
	3.	Кредитовый
	4.	Смешанный
18		При какой форме бухгалтерского учета применяются вспомогательные и группировочные ведомости?
Ответы:	1.	При мемориально-ордерной
	2.	При форме учета Журнал-Главная
	3.	При журнально-ордерной
	4.	При упрощенной форме учета для малых организаций

ОТВЕТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕСТИРОВАНИЯ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

Номер и название главы	Номер вопроса	Номер правильного ответа
Глава 9. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	1	4
	2	1
	3	4
	4	2
	5	3
	6	4
	7	2
	8	4
	9	2
	10	4
	11	1
	12	3
	13	4
	14	3
	15	4
	16	4
	17	3
	18	3

Глава 10 ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

10.1. Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации

Достоверность данных бухгалтерского учета и отчетности организации обеспечивается инвентаризацией имущества и финансовых обязательств, в ходе которой проверяется и документально подтверждается их наличие, состояние и оценка. *Инвентаризация* — это уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату. На практике различают несколько видов инвентаризации.

Частичная инвентаризация проводится один раз в год для каждого объекта; это надежный способ проверки, не требующий высокого уровня внутренней организации и, как правило, не мешающий процессу производства.

Периодическая инвентаризация осуществляется в конкретные сроки в зависимости от вида и характера имущества.

Полная инвентаризация — это проверка всех видов имущества организации. Она проводится в конце года перед составлением годового отчета, а также при полной документальной ревизии, по требованию финансовых и следственных органов.

Выборочная инвентаризация имеет место в организациях с большой номенклатурой ценностей в местах их хранения и переработки, а также на отдельных участках производства или при проверке работы материально ответственных лиц, например проверка наличных денежных средств в кассе, снятие остатков различных видов материалов и т. д.

Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются организацией, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Проведение инвентаризации обязательно:

при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, приватизации, а также преобразовании государственной или муниципальной унитарной организации;

перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;

при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

в случае пожара, стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

при реорганизации, ликвидации организации в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Инвентаризации подлежат все имущество и виды финансовых обязательств. Инвентаризация проводится поэтапно и в следующие сроки:

по основным средствам — один раз в три года, а по библиотечным фондам — один раз в пять лет;

по капитальным вложениям — один раз в год, но не ранее 1 декабря отчетного года;

по незавершенному производству и полуфабрикатам собственной выработки, готовой продукции, сырью и материалам — не ранее 1 октября отчетного года;

по товарам, сырью и материалам в районах, расположенных на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях, — в период наименьших их остатков.

Инвентаризация денежных средств в кассе, на расчетных и валютных счетах, кредитов, займов и т. д. проводится один раз в месяц (как правило, на 1-е число каждого месяца). При подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе принимаются к учету наличные деньги, ценные бумаги и денежные документы.

Инвентаризация денежных средств в пути производится путем сверки числящихся сумм на счетах бухгалтерского учета с данными квитанций учреждения банка, почтового отделения, копий сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка и т. п.

Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах, по данным бухгалтерии организации с данными выписок банка.

Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами, сумм задолженностей по недостачам и хищениям заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на бухгалтерских счетах.

При коллективной (бригадной) материальной ответственности инвентаризации проводятся при смене руководителя (бригадира), при выбытии из коллектива (бригады) более 50% его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады).

10.2. Этапы и отражение результатов инвентаризации в учете

В соответствии с действующими нормативными документами приказом руководителя организации для проведения инвентаризации назначается инвентаризационная комиссия (включая главного бухгалтера). Проведению инвентаризации предшествует определенная подготовительная работа; материально ответственные лица приводят в порядок имеющиеся в наличии ценности, сдают в бухгалтерию все документы о поступлении или выдаче ценностей; работники учета заканчивают обработку документов по движению имущества и финансовых обязательств, делают записи в учетных регистрах, определяют остатки ценностей по счетам материально ответственных лиц.

Бухгалтерия посылает дебиторам выписки из их лицевых счетов с требованием погашения задолженности или письменного подтверждения сум-

мы долга. От кредиторов должна быть затребована выписка об остатках задолженности, с тем чтобы проверить правильность взаимных расчетов.

Работу по проведению инвентаризации целесообразно разделить на три этапа.

Первый — предварительная работа председателя инвентаризационной комиссии: изучаются объекты, подлежащие инвентаризации; организуется пломбирование мест хранения материальных ценностей; проверяется правильность весоизмерительных приборов.

Второй — члены инвентаризационной комиссии разбиваются на группы и закрепляются за объектами, подлежащими инвентаризации. Они должны быть ознакомлены с инструкцией о порядке проведения инвентаризации, а также получить необходимые бланки для ее проведения.

Материально ответственные лица сдают в бухгалтерию к началу инвентаризации последний отчет о движении материальных ценностей с приложением всех документов, дают подписку о том, что все документы на поступившие и выбывшие материальные ценности сданы в бухгалтерию и что неоприходованных или списанных в расход ценностей нет. Как правило, инвентаризацию проводят в присутствии материально ответственного лица (без него — в случае его смерти, болезни и т. д.).

Инвентаризацию проводят в порядке расположения материальных ценностей по месту хранения и по каждому материально ответственному лицу в отдельности.

Результаты проверки материальных ценностей записывают в инвентаризационные описи, где подробно указывают полное наименование ценностей, порядковые номера по прейскуранту, сорт, количество, цену и общую сумму. Инвентаризационные описи заполняются чернилами или химическим карандашом четко и ясно, не допускаются незаполненные строки (в конце описи их прочеркивают), а также подчистки. Исправления можно вносить только корректурным способом. Инвентаризационные описи подписываются всеми членами инвентаризационной комиссии, а также материально ответственным лицом. Перед подписью материально ответственного лица должно дать письменную справку следующего содержания: «Все ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Ценности, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении».

Материально ответственное лицо имеет право при необходимости оспаривать результаты инвентаризации. С этой целью пишется заявление с приложением соответствующих документов на имя председателя инвентаризационной комиссии не позднее следующего дня после завершения инвентаризации.

По окончании инвентаризации могут осуществляться контрольные проверки правильности ее проведения. Результаты этих проверок оформляются актом и регистрируются в книге контрольных проверок правильности проведения инвентаризации.

Третий — выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете. В бухгалтерии данные инвентаризационных описей сверяют с остатками, показанными в учете, и составляют ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией. Она подписывается руководителем организации, главным бухгалтером и председателем инвентаризационной комиссии. Форма этой ведомости приведена в табл. 10.1.

По окончании проверки инвентаризационная комиссия составляет протокол (акт), отмечая в нем свои решения и предложения, который утверждается руководителем организации. Затем определяется порядок регулирования выявленных разниц между данными инвентаризации и учета.

Основные средства, материальные ценности, денежные средства и другое имущество, оказавшиеся в излишке, подлежат оприходованию и зачислению на финансовые результаты организации с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц. При этом делаются проводки:

Д-т сч. 01 «Основные средства», 10 «Материалы», 43 «Готовая продукция», 50 «Касса» и др.

К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы».

Недостачу имущества и его порчу в пределах нормы естественной убыли относят на затраты на производство или расходы на продажу. Такой порядок применяется только при выявлении фактических недостач. В этом случае делаются записи:

1) Д-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

К-т сч. 10 «Материалы», 43 «Готовая продукция», 41 «Товары» и др.

2) Д-т сч. 20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расчеты на продажу»

К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи и ценностей».

Недостача материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, а также их порча сверх естественной убыли относятся на виновных лиц. При этом делаются проводки:

1) Д-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи и ценностей»

К-т сч. 10 «Материалы», 43 «Готовая продукция», 41 «Товары» и др.

2) Д-т сч. 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

При недостатке и порче объектов основных средств предварительно делаются записи:

Д-т сч. 02 «Амортизация основных средств»

К-т сч. 01 «Основные средства» — на сумму накопленной амортизации;

Д-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

К-т сч. 01 «Основные средства» — на остаточную стоимость основных средств.

При выявлении виновных лиц недостающие или испорченные объекты основных средств оцениваются по рыночным ценам и оформляются проводкой:

Д-т сч. 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет «Расчеты по возмещению материального ущерба»

К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

В тех случаях, когда виновные лица не установлены или во взыскании ущербных лиц отказано судом, убытки от недостачи имущества и его пор-

чи списываются на финансовые результаты организации. При этом делается проводка:

К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Д-т сч. 99 «Прибыли и убытки».

Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может производиться по решению руководства организации только за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении запасов одного и того же наименования и в тождественных количествах.

О допущенной пересортице материально ответственные лица представляют подробные объяснения инвентаризационной комиссии.

В том случае, когда при зачете недостач излишками по пересортице стоимость недостающих запасов выше стоимости запасов, оказавшихся в излишке, то указанная разница относится на виновных лиц.

Если конкретные виновники недостачи не установлены, то разницы рассматриваются как недостача сверх норм убыли и списываются на финансовые результаты — у коммерческой организации или увеличение расходов — у некоммерческой организации.

Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия запасов и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителю организации. Окончательное решение о зачете принимает руководитель организации.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете в течение 10 дней после ее проведения.

Таким образом, инвентаризация — важнейший инструмент определения соответствия фактического наличия имущества и обязательств данным бухгалтерского учета; она выполняет функцию контроля за сохранностью основных средств, товарно-материальных и денежных средств, выявляет внутрихозяйственные резервы с целью последующего их использования и дает информационный материал, необходимый для принятия управленческих решений.

~ КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Дайте определение инвентаризации, назовите ее виды.
2. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?
3. Перечислите этапы проведения инвентаризации.
4. Какие основные документы используются при инвентаризации? Раскройте содержание этих документов.
5. Какими бухгалтерскими проводками оформляются результаты инвентаризации?
6. В какие сроки результаты инвентаризации должны найти отражение в учете?
7. Каков порядок взаимного зачета излишков и недостач в результате пересортицы?

ТЕСТЫ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

1		Что такое инвентаризация?
Ответы:	1.	Проверка наличия и соблюдения правил хранения и использования имущества организации
	2.	Способ бухгалтерского учета, с помощью которого выявляется недостача имущества организации
	3.	Уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату
	4.	Вид контроля, обеспечивающий сохранность имущества организации
2		Кем проводится инвентаризация в организации?
Ответы:	1.	Работниками планового отдела и другими специалистами организации
	2.	Специальной комиссией, назначенной руководителем организации
	3.	Материально ответственными лицами
	4.	Работниками бухгалтерии
3		Какова классификация инвентаризации по объему охвата объектов?
Ответы:	1.	Периодическая и полная
	2.	Частичная и выборочная
	3.	Полная и частичная
	4.	Частичная, периодическая, полная, выборочная
4		В каких случаях проведение инвентаризации обязательно (дайте наиболее полный ответ)?
Ответы:	1.	Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
	2.	При передаче имущества в аренду, продаже и выкупе
	3.	При смене материально ответственных лиц
	4.	Перед составлением годовой отчетности, при передаче имущества в аренду, продаже, выкупе, при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения и при стихийных бедствиях и т. д.
5		Какой записью на счетах отражают излишки материально-производственных запасов?
Ответы:	1.	Д-т 10, 01, 50 К-т 91
	2.	Д-т 50, 51 К-т 91
	3.	Д-т 10, 43 К-т 91
	4.	Д-т 01, 04 К-т 91
6		Куда относится недостача материальных запасов в пределах норм естественной убыли?
Ответы:	1.	Д-т 25 К-т 10

Окончание

	2.	Д-т 26 К-т 10
	3.	Д-т 20 К-т 10
	4.	Д-т 84 К-т 10
7		Какой записью отражаются недостача и порча материалов, которые относятся на виновных лиц?
Ответы:	1.	Д-т 94 К-т 10
	2.	Д-т 73 К-т 10
	3.	а) Д-т 94 К-т 10 б) Д-т 73 К-т 94
	4.	Д-т 73 К-т 94
8		Какой записью отражается недостача топлива на общезаводском складе, если о взыскании ущерба с виновных лиц отказано судом?
Ответы:	1.	Д-т 94 К-т 25
	2.	Д-т 94 К-т 10
	3.	Д-т 91 К-т 73
	4.	Д-т 10 К-т 26

ОТВЕТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕСТИРОВАНИЯ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

Номер и название главы	Номер вопроса	Номер правильного ответа
Глава 10. Инвентаризация имущества и обязательств	1	3
	2	2
	3	4
	4	4
	5	3
	6	3
	7	3
	8	3

Глава 11 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

11.1. Понятие, состав, требования, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности

Бухгалтерская отчетность организации является завершающим этапом учетного процесса.

Бухгалтерская отчетность как единая система данных о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении составляется на основе данных бухгалтерского учета.

Нормативно-правовую базу составления и раскрытия информации в бухгалтерской отчетности составляют следующие документы: Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/29, утвержденное приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43-Н; План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94 с учетом изменений, внесенных приказом Минфина России от 7 мая 2003 г. № 38; Указания об объеме форм бухгалтерской отчетности и Указания о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности, утвержденные приказом Минфина РФ от 22 июля 2003 г. № 67н.

Бухгалтерская отчетность организаций (кроме кредитных, страховых организаций и бюджетных учреждений) состоит:

- из бухгалтерского баланса (ф. № 1);
- отчета о прибылях и убытках (ф. № 2);
- отчета об изменениях капитала (ф. № 3);
- отчета о движении денежных средств (ф. № 4);
- приложения к бухгалтерскому балансу (ф. № 5);
- пояснительной записки;

аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту. В случае если организация самостоятельно приняла решение о проведении аудита бухгалтерской отчетности, то заключение также может быть включено в состав бухгалтерской отчетности.

Субъекты малого предпринимательства, не обязанные проводить аудиторскую проверку в соответствии с законодательством РФ, представляют бухгалтерскую отчетность в объеме показателей по группам статей бухгал-

терского баланса и статьям отчета о прибылях и убытках (без дополнительных расшифровок). Они не представляют в составе бухгалтерской отчетности формы 3, 4, 5 и пояснительную записку.

Субъекты малого предпринимательства, не обязанные проводить аудиторскую проверку в соответствии с законодательством РФ, представляют бухгалтерскую отчетность в объеме показателей по группам статей бухгалтерского баланса и статьям отчета о прибылях и убытках (без дополнительных расшифровок). Они не представляют в составе бухгалтерской отчетности формы 3, 4, 5 и пояснительную записку.

Субъекты малого предпринимательства, обязанные проводить аудиторскую проверку, не представляют в составе бухгалтерской отчетности формы 3, 4 и 5 при отсутствии данных.

Некоммерческие организации не представляют в составе бухгалтерской отчетности формы 3, 4 и 5 при отсутствии соответствующих данных. Им рекомендуется включать отчет о целевом использовании полученных средств (ф. № 6).

Общественные организации (объединения), не осуществляющие предпринимательскую деятельность и не имеющие, кроме выбывшего имущества, оборотов по продаже товаров, работ, услуг, в составе бухгалтерской отчетности не представляют формы 3, 4, 5 и пояснительную записку.

При составлении бухгалтерской отчетности необходимо:

- соблюдать общие требования к бухгалтерской отчетности (полнота, существенность, нейтральность), изложенные в ПБУ 4/99;
- соблюдать принятую учетную политику отражения хозяйственных операций и оценки имущества и обязательств, исходя из порядка, установленного законодательством;
- обеспечить достоверное и полное представление информации об имущественном и финансовом положении организации и его изменениях, а также о финансовых результатах ее деятельности;
- соблюдать, насколько показатель является существенным и как его нераскрытие повлияет на экономические решения заинтересованных пользователей. Сумма является существенной, если она составляет не менее 5% к общему итогу данных за отчетный год;
- обеспечить требование нейтральности информации как элемента принципа надежности информации; информация бухгалтерской отчетности должна быть нейтральной, что препятствует ее использованию в интересах отдельных групп пользователей с целью достижения выгодных для них результатов;
- включать в отчетность показатели деятельности филиалов, представительств и иных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы;
- исходить из данных унифицированных форм первичной учетной документации синтетического и аналитического учета;
- обеспечить соответствие показателей вступительного и утвержденного заключительного баланса; в случае изменений вступительного баланса следует объяснить причины такого изменения;
- подтверждать исправление ошибок подписью уполномоченных лиц с указанием даты исправления;
- составлять отчетность на русском языке и в валюте Российской Федерации;

- подписывать отчетность руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) организации; если учет в организациях осуществляется на договорных началах специализированной организацией или специалистом, то обязательна подпись лица, ведущего учет.

Содержание и формы бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, других отчетов и приложений применяются последовательно от одного отчетного периода к другому. В бухгалтерской отчетности данные по числовым показателям приводятся минимум за два года — отчетный и предшествующий отчетному. При несопоставимости с данными за отчетный период они подлежат корректировке исходя из правил, установленных нормативными актами. Данные, подвергшиеся корректировке, обязательно отражаются в пояснительной записке вместе с указанием причин, вызвавших эту корректировку.

При выявлении неправильного отражения хозяйственных операций в отчетном году после его завершения, но до утверждения бухгалтерской отчетности, исправления производятся записями декабря этого же года.

В бухгалтерскую отчетность после ее утверждения возможно вносить изменения данных, в которых обнаружены искажения, но зачет между статьями активов и пассивов, статьями прибылей и убытков, кроме случаев, когда такой зачет предусмотрен правилами, установленными нормативными актами, недопустим.

Организации составляют месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность. При этом месячная и квартальная бухгалтерская отчетность является промежуточной.

Отчетный год для всех организаций охватывает период с 1 января по 31 декабря календарного года включительно. Первым для создаваемых организаций считается отчетный год с даты их государственной регистрации по 31 декабря; для организаций, созданных после 1 октября, — с даты государственной регистрации по 31 декабря следующего года включительно.

Организации, за исключением бюджетных, в обязательном порядке представляют годовую и квартальную отчетность:

- участникам или собственникам их имущества;
- территориальным органам государственной статистики по месту их регистрации;
- другим органам исполнительной власти, банкам, финансовым органам налоговой инспекции и иным пользователям, на которых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка отдельных сторон деятельности организации и получение соответствующей отчетности.

Государственные и муниципальные унитарные организации представляют бухгалтерскую отчетность органам, уполномоченным управлять государственным имуществом. Организации обязаны представлять бухгалтерскую отчетность в указанные адреса бесплатно по одному экземпляру. Все организации, за исключением бюджетных, представляют квартальную бухгалтерскую отчетность в течение 30 дней по окончании квартала, а годовую — в течение 90 дней по окончании года, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. При этом годовая бухгалтерская отчетность должна представляться не ранее 60 дней после окончания

отчетного года. Годовая и квартальная бухгалтерская отчетность до представления в вышеуказанные адреса рассматривается и утверждается в порядке, установленном учредительными документами. При наличии технических возможностей бухгалтерская отчетность может быть представлена на дискете или ином машинном носителе отчетной информации. Бюджетные организации представляют месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность вышестоящему органу в установленные им сроки. Датой представления бухгалтерской отчетности для одногородней организации считается день фактической передачи ее по принадлежности, а для иногородней — дата ее почтового отправления. В тех случаях, когда дата представления отчетности совпадает с выходным (нерабочим) днем, срок представления отчетности переносится на следующий за ним первый рабочий день.

Организации публикуют бухгалтерскую отчетность и итоговую часть аудиторского заключения, если это предусмотрено законодательством России. Публикация производится не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, в газетах, журналах либо путем распространения среди пользователей брошюр, буклетов и других изданий. Организации, включая дочерние и зависимые общества (если таковые имеются), составляют сводную бухгалтерскую отчетность в порядке, устанавливаемом Минфином РФ, которая подписывается руководителем и главным бухгалтером.

Министерства и другие федеральные органы исполнительной власти РФ составляют сводную годовую бухгалтерскую отчетность по унитарным организациям и отдельно по акционерным обществам (товариществам), часть акций (долей вклада) которых находится в федеральной собственности (независимо от размера доли).

Министерства и ведомства РФ представляют сводную годовую бухгалтерскую отчетность по подведомственным им организациям Министерству финансов РФ, Министерству экономики и развития торговли РФ и Государственному комитету РФ по статистике в следующие сроки:

по унитарным организациям — не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным;

по акционерным обществам (товариществам), часть акций (долей, вкладов) которых закреплена в федеральной собственности (независимо от размера доли), — не позднее 1 августа года, следующего за отчетным.

Сводная годовая бухгалтерская отчетность объединения юридических лиц, созданного на добровольных началах, представляется в порядке и в сроки, предусмотренные в учредительных документах объединения, если иное не установлено законодательством РФ.

Министерства и иные органы исполнительной власти представляют сводную месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность об исполнении смет расходов организаций, состоящих на бюджете, соответственно Министерству финансов РФ и финансовым органам в установленные ими сроки.

Сводная бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером.

11.2. Отчет о прибылях и убытках

Основное назначение отчета о прибылях и убытках (ф. № 2) заключается в характеристике финансовых результатов деятельности организации за отчетный период. В отчете представлен состав таких показателей, как:

- валовая прибыль;
- прибыль (убыток) от продаж;
- прибыль (убыток) до налогообложения;
- чистая прибыль (убыток) отчетного периода.

Отчет о прибылях и убытках состоит из двух разделов:

I. Доходы и расходы по обычным видам деятельности.

II. Прочие доходы и расходы.

В каждом разделе приводится информация по показателям за отчетный и за аналогичный период предыдущего года.

В отчете (ф. № 2) дается информация по следующим показателям по разделам.

I. Доходы и расходы по обычным видам деятельности

1. Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей).

2. Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг.

3. **Валовая прибыль (1 – 2).**

4. Коммерческие расходы.

5. Управленческие расходы.

6. **Прибыль (убыток) от продаж (3 – 4 – 5).**

II. Прочие доходы и расходы

7. Проценты к получению.

8. Проценты к уплате.

9. Доходы от участия в других организациях.

10. Прочие операционные доходы.

11. Прочие операционные расходы.

12. Внереализационные доходы.

13. Внереализационные расходы.

14. **Прибыль (убыток) до налогообложения (6 + 7 – 8 + 9 + 10 – 11 + 12 – 13).**

15. Отложенные налоговые активы.

16. Отложенные налоговые обязательства.

17. **Текущий налог на прибыль (14 + 19 + 15 – 16) × 24%.**

18. **Чистая прибыль (убыток) отчетного периода (14 + 15 – 16 – 17)**

справочно.

19. Постоянные налоговые обязательства (активы).

20. Базовая прибыль (убыток) на акцию.

21. Разводненная прибыль (убыток) на акцию.

В отчете (ф. № 2) в специальной таблице дается расшифровка отдельных прибылей и убытков по показателям.

Содержание отчета рассматривается по отдельным показателям.

По показателю **«Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ услуг за вычетом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей»** отражают выручку от продажи готовой продукции, товаров, работ, услуг, учитываемую на счете 90 «Продажи», для выявления финансовых результатов от продажи.

По показателю **«Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг»** отражаются фактические затраты, связанные с производством продукции, услуг без учета коммерческих и управленческих расходов.

Показатель **«Валовая прибыль»** отражает разницу между выручкой от продажи товаров, продукции, работ, услуг за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей и себестоимостью проданных товаров, продукции, работ и услуг.

По показателю **«Коммерческие расходы»** отражаются:

по производственным организациям — расходы по продаже продукции, учтенные на счете 44 «Расходы на продажу» и относящиеся к проданной продукции, работам и услугам (Д-т сч. 90 К-т сч. 44);

по торговым, снабженческо-сбытовым и иным посредническим организациям — расходы на продажу (издержки обращения), учитываемые на счете 44 «Расходы на продажу и приходящиеся на проданные товары» (Д-т сч. 90 К-т сч. 44).

По показателю **«Управленческие расходы»** производят записи те организации, которые в соответствии с принятой учетной политикой суммы, отраженные по счету 26 «Общехозяйственные расходы», списывают на счет 90 (Д-т сч. 90 К-т сч. 26). По торговым, снабженческо-сбытовым организациям данная статья не заполняется.

Показатель **«Прибыль (убыток) от продаж»** отражает разницу между выручкой от продажи товаров, продукции, работ и услуг и суммой себестоимости, коммерческих и управленческих расходов.

Показатели **«Проценты к получению»** и **«Проценты к уплате»** охватывают:

- суммы причитающихся (подлежащих) в соответствии с договорами к получению (уплате) дивидендов (процентов) по облигациям, депозитам и т. п., учитываемые на счете 91 «Прочие доходы и расходы»;
- суммы, причитающиеся от кредитных организаций за пользование остатками средств, находящихся на счетах организации;
- суммы процентов к уплате за предоставление организации в пользование денежных средств (кредитов, займов) и т. д.;

Показатель **«Доходы от участия в других организациях»** отражает доходы, подлежащие к получению:

- ценные бумаги, вложенные в другие организации;
- от участия в совместной деятельности без образования юридического лица (по договору простого товарищества) и др.

Показатели **«Прочие операционные доходы»** и **«Прочие операционные расходы»** фиксируют движение имущества организации. Сюда относятся: продажа (выбытие) основных средств, нематериальных активов, материальных ценностей и прочего имущества; предоставление за плату во временное пользование внеоборотных активов организации; участие в уставных капиталах других организаций (вместе с процентами и иными доходами и

расходами по ценным бумагам), включая и совместную деятельность по договору простого товарищества и др. (ПБУ 9/99 и 10/99).

Доходы и расходы по указанным операциям показываются отдельно, т. е. не сальдируются. Данные по операционным доходам показываются за минусом сумм налога на добавленную стоимость и других обязательных платежей.

Показатели «Внереализационные доходы» и «Внереализационные расходы» формируются нарастающим итогом с начала года. Внереализационные доходы включают: полученные штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров; активы, полученные безвозмездно, в том числе по договору дарения; поступления в возмещение причиненных организации убытков; прибыль прошлых лет, выявленную в отчетном году; суммы кредиторской и дебиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности; курсовые разницы; суммы дооценки активов и др. (ПБУ 9/99).

Внереализационные расходы охватывают: уплаченные штрафы, пени, неустойки за нарушение договоров; возмещение причиненных организацией убытков; убытки прошлых лет, признанные в отчетном году; суммы дебиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности, других долгов не реальных для взыскания; курсовые разницы; суммы уценки активов и др. (ПБУ 10/99).

Показатель «Прибыль (убыток) до налогообложения» характеризует прибыль (убыток) от продаж плюс проценты к получению, минус проценты к уплате, плюс доходы от участия в других организациях, плюс и минус прочие операционные доходы и расходы, плюс и минус внереализационные доходы и расходы.

В соответствии с ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» этот показатель определен по правилам бухгалтерского учета и является условным расходом по налогу на прибыль (Д-т сч. 99 К-т сч. 68).

Показатель «Отложенные налоговые активы» — это часть отложенного налога на прибыль, которая должна привести к уменьшению налога организации, подлежащего уплате в бюджет в следующем за отчетным или последующих отчетных периодах (переплата бюджету).

Учет ведется на счете 09 «Отложенные налоговые активы». По **дебету** отражаются начисленные налоговые активы, которые увеличивают условный расход (доход) отчетного периода (Д-т сч. 09 К-т сч. 68). По **кредиту** — уменьшение или полное погашение отложенных налоговых активов в счет уменьшения условного расхода (дохода) отчетного периода (Д-т сч. 68 К-т сч. 09).

Показатель «Отложенные налоговые обязательства» — часть отложенного налога на прибыль, которая приводит к увеличению налога организации, подлежащего уплате в бюджет в следующем за отчетным или последующем периодах (недоплаты бюджету). Учет ведется на счете 77 «Отложенные налоговые обязательства».

По **кредиту** отражается отложенный налог, уменьшающий величину условного расхода (дохода) отчетного периода (Д-т сч. 68 К-т сч. 77).

По **дебету** — уменьшение или полное погашение отложенных налоговых обязательств в счет начислений налога на прибыль отчетного года (Д-т сч. 77 К-т сч. 68).

Показатель «Текущий налог на прибыль». Это налог на прибыль для целей налогообложения, определяемый исходя из величины условного расхода по налогу на прибыль, скорректированной на суммы постоянного налогового обязательства (плюс), отложенного налогового актива (плюс) и отложенного налогового обязательства (минус) отчетного периода.

Размер текущего налога на прибыль, сформированного в системе бухгалтерского учета и подлежащего уплате в бюджет, отраженный в форме № 2 и налоговой декларации по налогу на прибыль, **определяется путем умножения скорректированной прибыли для целей налогообложения на ставку налога на прибыль (24%).**

Согласно приказу Минфина РФ от 7 мая 2003 г. № 38н суммы начисленного условного расхода по налогу на прибыль, постоянных обязательств и платежи по перерасчетам по этому налогу из фактической прибыли учитываются по дебету счета 99 «Прибыли и убытки» (Д-т сч. 99 К-т сч. 68).

Показатель «Чистая прибыль (убыток) отчетного периода» определяют так: к прибыли (убытку) до налогообложения прибавляют отложенные налоговые активы и вычитают отложенные налоговые обязательства и текущий налог на прибыль.

Списание с бухгалтерского баланса убытка отчетного года отражается за счет средств резервного капитала (Д-т сч. 82 К-т сч. 84), доведения величины уставного капитала до величины чистых активов (Д-т сч. 80 К-т сч. 84)¹, погашения убытка простого товарищества за счет целевых взносов его участников (Д-т сч. 75 К-т сч. 84).

Показатель «Постоянные налоговые обязательства» — это доходы (расходы), которые формируют бухгалтерскую прибыль (убыток), но никогда не учитываются, а исключаются при расчете налогооблагаемой прибыли и проводят к увеличению платежей организации по налогу на прибыль в отчетном периоде.

В бухгалтерском учете постоянные налоговые обязательства отражаются на счете 99 «Прибыли и убытки», субсчет «Постоянное налоговое обязательство» (Д-т сч. 99 К-т сч. 68).

11.3. Содержание бухгалтерских отчетов (формы 3, 4, 5, 6) и пояснительной записки

В пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках раскрываются сведения, относящиеся к учетной политике организации, обеспечивая пользователей дополнительными данными, которые целесообразно включать в бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках, но которые необходимы им для реальной оценки финансового положения организации, финансовых результатов ее деятельности и изменений ее финансового состояния. Все существенные отступления в дея-

¹ Порядок оценки стоимости чистых активов акционерных обществ утвержден приказом Минфина РФ, Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг от 29 января 2003 г. № 10 н/03—6/п3.

Под стоимостью чистых активов понимается величина, определяемая путем вычитания из суммы актива организации суммы ее пассивов.

тельности организации и их влияние на результаты этой деятельности должны быть раскрыты в пояснениях к отчетности.

Пояснения представляют собой отдельные формы бухгалтерской отчетности (отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств и др.) и пояснительную записку.

Отчет об изменениях капитала (ф. № 3)

Этот отчет состоит из двух разделов: изменения капитала и резервы.

Первый раздел показателей характеризует причины, обусловившие увеличение уставного, добавочного и резервного капиталов и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка), а также его уменьшение.

Первый раздел (об изменениях капитала) содержит следующие показатели за отчетный и предшествующий год:

1. Величина капитала на начало периода.

2. Увеличение капитала — всего, в том числе за счет:

- дополнительного выпуска акций;
- увеличения номинальной стоимости акций;
- реорганизации юридического лица (слияния, присоединения);
- переоценки имущества;
- перерасчета иностранных валют;
- доходов, которые в соответствии с правилами бухгалтерского и налогового учета и отчетности относятся непосредственно на увеличение капитала.

3. Уменьшение капитала — всего, в том числе за счет:

- уменьшения номинала акций;
- уменьшения количества акций;
- реорганизации юридического лица (разделения, выделения);
- переоценки имущества;
- перерасчета иностранных валют;
- расходов, которые в соответствии с правилами бухгалтерского и налогового учета и отчетности относятся непосредственно в уменьшение капитала.

4. Величина капитала на конец отчетного периода.

Второй раздел (резервы) содержит следующие показатели за отчетный и предыдущий год (остаток на начало периода, поступление, использование и остаток на конец периода):

1. Резервы, образованные в соответствии с законодательством.
2. Резервы, образованные в соответствии с учредительными документами.
3. Оценочные резервы.
4. Резервы предстоящих расходов.

Отчет о движении денежных средств (ф. № 4). Одним из условий финансового благополучия организации является приток денежных средств. Значительная величина денежных средств говорит о том, что реально организация терпит убытки, связанные с инфляцией и обесцениванием денег, а также с упущенной возможностью их выгодного использования.

Назначение отчета о движении денежных средств — обеспечение пользователей финансовой отчетности информацией о поступлении и выплате денежных средств организации за определенный период. Он позволит оценить платежеспособность организации, его возможность

выплачивать кредиты, займы, дивиденды, заработную плату и другие платежи, его потребность в дополнительном финансировании, связывать показатель чистой прибыли с поступлениями и выплатами денежных средств и, наконец, выяснить, откуда деньги поступили и куда они направлены.

При составлении отчета о движении денежных средств используется информация о денежных средствах со счетов 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках».

В случае наличия (движения) денежных средств в иностранной валюте сначала составляется расчет в иностранной валюте по каждому ее виду, а затем данные каждого расчета, составленного в иностранной валюте, пересчитываются по курсу Банка России на дату составления бухгалтерской отчетности. Полученные данные по отдельным расчетам суммируются при заполнении соответствующих строк формы.

Отчет о движении денежных средств содержит следующие показатели за отчетный и предшествующий годы:

1. **Остаток денежных средств начало отчетного года.**
2. **Движение денежных средств по текущей деятельности.**

Поступило денежных средств — всего, в том числе:

- от покупателей;
- прочих доходов.

Направлено денежных средств — всего в том числе:

- на оплату приобретенных товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов;
- оплату труда;
- выплату дивидендов, процентов;
- расчеты по налогам и сборам;
- прочие расходы.

Чистые денежные средства от текущей деятельности.

3. **Движение денежных средств по инвестиционной деятельности.**

Поступило денежных средств — всего, в том числе:

- от выручки от продажи объектов основных средств и иных внеоборотных активов;
- выручки от продажи ценных бумаг и иных финансовых вложений;
- полученных дивидендов;
- полученных процентов;
- поступлений от погашения займов, предоставленных другим организациям;
- прочих поступлений.

Направлено денежных средств — всего, в том числе:

- на приобретение дочерних организаций;
- приобретение объектов основных средств, доходных вложений в материальные ценности и нематериальных активов;
- приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений;
- займы, предоставленные другим организациям;

- прочие расходы.

Чистые денежные средства от инвестиционной деятельности.

4. Движение денежных средств по финансовой деятельности.

Поступления денежных средств — всего, в том числе:

- от эмиссии акций или иных долевых бумаг;
- займов и кредитов, предоставленных другими организациями;
- прочих поступлений.

Использованы денежные средства:

- на погашение займов и кредитов (без процентов);
- погашение обязательств по финансовой аренде;
- другие цели.

Чистые денежные средства от финансовой деятельности.

Чистое увеличение (уменьшение) денежных средств и их эквивалентов.

5. Остаток денежных средств на конец отчетного периода.

Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю.

В отчете отражается движение денежных средств в целом по организации и видам деятельности: текущей, инвестиционной и финансовой.

Под текущей деятельностью понимается деятельность организации, направленная на получение прибыли в качестве основной цели либо не имеющая получения прибыли в качестве такой цели в соответствии с предметом и целями деятельности, т. е. производством промышленной, сельскохозяйственной продукции, выполнением строительных работ, продажей товаров, оказанием услуг общественного питания, заготовкой сельскохозяйственной продукции, сдачей имущества в аренду и др.

Инвестиционная деятельность организации связана с приобретением земельных участков, зданий и иной недвижимости, оборудования, нематериальных активов и других внеоборотных активов, а также их продажей; с осуществлением собственного строительства, расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические разработки; с осуществлением финансовых вложений (приобретение ценных бумаг других организаций, в том числе долговых, вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций, предоставление другим организациям займов и т. п.).

Финансовая деятельность организации направлена на изменения величины и состава собственного капитала организации, заемных средств (поступления от выпуска акций, облигаций, предоставления другими организациями займов, погашение заемных средств и т. п.).

Отчет о целевом использовании полученных средств (ф. № 6). В отчете представлена информация за отчетный и предыдущий годы по показателям:

- остаток средств на начало отчетного года;
- поступления средств по видам (вступительные, членские и добровольные взносы, доходы от предпринимательской деятельности и пр.);
- использование средств всего и по их видам.

На **целевые мероприятия** — социальная и благотворительная помощь, проведение конференций, совещаний, семинаров и другие мероприятия.

Расходы на содержание аппарата управления:

— на оплату труда, служебные командировки и деловые поездки, содержание помещений, зданий автомобильного транспорта и иного имущества.

На приобретение основных средств, инвентаря и прочего имущества.

Расходы, связанные с предпринимательской деятельностью.

- Остаток средств на конец отчетного года.

Приложение к бухгалтерскому балансу (ф. № 5) предназначено для раскрытия и пояснения отдельных показателей, приведенных в бухгалтерском балансе. Оно состоит из 10 разделов.

В разделе «Нематериальные активы» приводится состав нематериальных активов на начало и конец отчетного года, поступления и выбытия.

Отдельно отражаются данные о начисленной сумме амортизации, по которым производится погашение стоимости.

В разделе «Основные средства» отражается состав основных средств на начало и конец отчетного периода, поступления и выбытия. Даются данные на начало и конец отчетного периода по показателям:

- амортизация основных средств;
- передано в аренду объектов основных средств;
- переведено объектов основных средств на консервацию;
- получено объектов основных средств в аренду;
- объекты недвижимости, принятые в эксплуатацию и находящиеся в процессе государственной регистрации;
- результат от переоценки основных средств;
- изменение стоимости объектов основных средств в результате достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации.

В разделе «Доходные вложения в материальные ценности» приводятся показатели по составу на начало и конец периода, поступления и выбытия, а также данные по начисленной сумме амортизации доходных вложений в материальные ценности на начало и конец периода.

В разделе «Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» приводятся виды работ на начало и конец отчетного года, поступления и списания. Даются сведения о суммах расходов по незаконченным и не давшим положительных результатов за отчетный и аналогичный период предыдущего года.

В разделе «Расходы на освоение природных ресурсов» приводятся данные в целом и в том числе по отдельным показателям на начало и конец отчетного периода, поступления и списания.

Здесь же даются сведения о суммах расходов по участкам недр, по незаконченным поискам, оценки месторождений, разведки и гидрогеологических изысканий, а также на освоение природных ресурсов, отнесенных в отчетном периоде на внереализационные расходы как безрезультатные.

В разделе «Финансовые вложения» приведены суммы остатков на начало и конец отчетного периода по видам долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений.

Даются сведения по финансовым вложениям, имеющим текущую рыночную стоимость, изменению стоимости в результате корректировки оценки, а также по долговым ценным бумагам, разнице между первоначальной и номинальной стоимостью, отнесенной на финансовый результат отчетного года.

В разделе «Дебиторская и кредиторская задолженность» отражены данные о дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе краткосрочная и долгосрочная по ее отдельным видам. Все это дается на начало и конец периода.

В разделе «Расходы по обычным видам деятельности (по элементам затрат)» отражены затраты в целом и по отдельным элементам по правилам бухгалтерского учета за отчетный и предыдущий годы. Даются сведения об изменении остатков незавершенного производства, расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов.

В разделе «Обеспечения» указаны суммы остатков на начало и конец периода по показателям: имущество полученное, находящееся в залоге, выданное и переданное в залог.

В разделе «Государственная помощь» приводятся данные за отчетный и аналогичный период предыдущего года, полученные бюджетные средства и бюджетные кредиты.

11.4. Пояснительная записка к отчету

Пояснительная записка к отчету в обязательном порядке включается в состав отчета. Это структурная часть годового бухгалтерского отчета, составленная экономическими подразделениями, которая дополняет содержание приведенных в нем форм с целью представления более полной объективной информации о финансово-хозяйственной деятельности организаций за отчетный год и на перспективу.

В пояснительной записке приводится:

- информация о данных, которые не нашли отражения в годовой бухгалтерской отчетности (например, сведения об объемах продажи продукции, товаров, работ, услуг по видам деятельности и географическим рынкам сбыта и др.);
- расшифровки прочих активов и пассивов, кредиторов и дебиторов, иных обязательств, отдельных видов прибылей и убытков в случае их существенности в общей сумме итогов, если его нераскрытие может повлиять на экономические решения заинтересованных пользователей; существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных составляет пять и более процентов. Это правило применяется и при раскрытии других показателей бухгалтерской отчетности;
- краткая характеристика деятельности организации, для чего сопоставляются данные за отчетный и предшествующие ему годы, а также решения по итогам рассмотрения годовой отчетности и распределения при-

были, остающейся в распоряжении организации, т. е. финансовую информацию, полезную для получения более полной и объективной картины об имущественном и финансовом состоянии организации;

- основные показатели деятельности и факторы, повлиявшие в отчетном году на хозяйственные и финансовые результаты организации. Они могут быть исчислены в динамике. Показатели финансово-хозяйственной деятельности условно можно разделить на три группы;

- характеристика основных средств (доля активной части основных средств, коэффициенты износа, обновления и выбытия);

- показатели оценки финансовых результатов и финансового состояния (чистая прибыль, рентабельность основной деятельности, рентабельность основного капитала, доля собственных средств организации, коэффициенты текущей, быстрой и абсолютной ликвидности);

- показатели оценки деловой активности (выручка от продажи, прибыль отчетного года, производительность труда, фондоотдача, оборачиваемость в расчетах — дни, оборачиваемость производственных запасов — дни и оборачиваемость собственного капитала).

При характеристике платежеспособности необходимо обратить внимание:

- на наличие денежных средств на счетах банках, в кассе организации, убытки, просроченную дебиторскую и кредиторскую задолженность, не погашенные в срок кредиты и займы, полноту перечисления налогов в бюджет, уплаченные (подлежащие уплате) штрафные санкции за неисполнения обязательств перед бюджетом, оценку положения на рынке ценных бумаг и причины имевших место негативных явлений;

- данные о доходах, расходах и обязательствах, выявленных после даты составления годовой бухгалтерской отчетности до ее представления и существенно влияющих на оценку имущественного и финансового положения организации, включая принятие решения о распределении прибыли;

- данные о применяемых элементах учетной политики и об изменениях учетной политики на следующий отчетный год (те из них, которые существенно влияют на оценку и принятие решений пользователей бухгалтерской отчетности в отчетном году); данные о причитающихся налоговых платежах в бюджет. Сведения о налоговых платежах должны быть приведены в разрезе основных видов налогов (налог на прибыль, НДС и др.) и с отражением сумм отклонений;

- данные о проводимых мероприятиях в области охраны окружающей среды, влияние этих мероприятий на уровень капиталовложений организации и прибыли в отчетном году и характеристику финансовых последствий для будущих периодов;

- сведения о размере чистых активов организации, их отношении к сумме уставного капитала на начало и конец года; о дочерних и зависимых обществах (их полное наименование, местонахождение, вид деятельности. По зависимым обществам необходимо представить информацию о степени участия и суммах вклада);

- о составе статьи затрат на производство (расходах на продажу);

- о любых выданных и полученных обеспечениях обязательств и платежей организации;

- о прекращенных операциях;
- об аффилированных лицах, каковыми признаются физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность; и пр.

Акционерное общество в пояснительной записке приводит сведения о количестве акций, выпущенных и полностью оплаченных или неоплаченных или частично оплаченных; номинальной стоимости акций, находящихся в собственности акционерного общества, его дочерних и зависимых обществах.

При изменении вступительного сальдо по отдельным показателям баланса на начало года необходимо объяснить причины изменений и оценить их последствия в стоимостном выражении, сообщить о фактах нарушения правил бухгалтерского учета в случаях, когда они не позволяют достоверно отразить имущественное состояние и финансовые результаты деятельности организации с соответствующим обоснованием. В противном случае такое нарушение рассматривается как уклонение от выполнения законодательства РФ.

Особое место в пояснительной записке должно быть отведено прогнозированию результатов хозяйственной деятельности организации (особенно финансового положения) на краткосрочную и долгосрочную перспективу. При оценке финансового положения на долгосрочную перспективу приводится характеристика структуры источников средств, степень зависимости организации от внешних инвесторов и кредиторов и пр.

При необходимости в интересах внутренних и внешних пользователей в пояснительной записке возможно отражение или сокращение той или иной информации.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. В чем сущность бухгалтерской отчетности?
2. Перечислите новые образцы форм бухгалтерской отчетности?
3. Какие основные требования предъявляются к бухгалтерской отчетности?
4. Кто подписывает бухгалтерскую отчетность?
5. За какие периоды составляют бухгалтерскую отчетность?
6. Что собой представляет отчетный год?
7. Кому представляют бухгалтерскую отчетность в обязательном порядке?
8. Назовите сроки представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности.
9. Какой срок считается датой представления бухгалтерской отчетности?
10. Приведите содержание отчета о прибылях и убытках.
11. Изложите кратко содержание отчета о движении денежных средств и отчета об изменениях капитала.
12. Охарактеризуйте содержание пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.
13. Приведите содержание отчета (форма № 5).

ТЕСТЫ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

1		Что понимается под бухгалтерской отчетностью?
Ответы:	1.	Составление баланса, отчета о прибылях и убытках
	2.	Система показателей имущества и финансового положения организации по результатам его хозяйственной деятельности за отчетный период, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам
	3.	Обобщение и систематизация состояния имущества организации с целью проведения анализа и управления
	4.	Единая система данных о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении составляется на основе данных бухгалтерского учета
2		Какие формы бухгалтерской отчетности были приняты на 2003 г.?
Ответы:	1.	Бухгалтерский баланс, отчет о движении денежных средств
	2.	Отчеты о прибылях и убытках, о движении капитала
	3.	Бухгалтерский баланс и приложение к бухгалтерскому балансу
	4.	Бухгалтерский баланс, отчеты о прибылях и убытках, формы 3, 4, 5, 6, пояснительная записка
3		Какие требования предъявляются к составлению бухгалтерской отчетности?
Ответы:	1.	Полное и достоверное отражение имущественного и финансового положения организации
	2.	Отчетность должна основываться на данных форм первичной документации, синтетического и аналитического учета
	3.	Отчетность составляется на русском языке, в рублях и подписывается руководителями организаций
	4.	Отчетность должна быть достоверной, полной, включать показатели деятельности филиалов; основываться на данных унифицированных форм первичной учетной документации синтетического и аналитического учета; составлена на русском языке в валюте России и подписана руководителем и главным бухгалтером организации
4		Кому представляется отчетность в обязательном порядке?
Ответы:	1.	Участникам или собственникам организации
	2.	Территориальным органам государственной статистики по месту их регистрации
	3.	Банкам и финансовым органам
	4.	Учредителям, органам государственной статистики, органам исполнительной власти, банкам, налоговой инспекции и другим пользователям в соответствии с действующим законодательством РФ

Продолжение

5		В какие сроки представляется годовая бухгалтерская отчетность?
Ответы:	1.	В течение 60 дней по окончании года
	2.	В течение 30 дней по окончании года
	3.	В течение 90 дней по окончании года
	4.	В течение 120 дней по окончании года
6		В какие сроки представляется квартальная бухгалтерская отчетность?
Ответы:	1.	В течение 20 дней по окончании квартала
	2.	В течение 15 дней по окончании квартала
	3.	В течение 10 дней по окончании квартала
	4.	В течение 30 дней по окончании квартала
7		Имеет ли право организация публиковать годовой бухгалтерский отчет в открытой печати?
Ответы:	1.	Не имеет такого права, поскольку данные отчетности организации являются коммерческой тайной
	2.	Имеет, поскольку это право организации никем не ограничивается
	3.	Не только имеет право публикации, но и обязана это делать
	4.	Организация может опубликовать отчет об имущественном и финансовом положении лишь после подтверждения его достоверности независимым аудитором
8		Из каких показателей складывается прибыль (убыток) до налогообложения в ф. № 2 «Отчет о прибылях и убытках»?
Ответы:	1.	Прибыль (убыток) от продажи плюс прочие операционные доходы
	2.	Прибыль (убыток) от продажи плюс прочие внереализационные доходы
	3.	Прибыль (убыток) от финансово-хозяйственной деятельности плюс операционные доходы
	4.	Прибыль (убыток) от продажи плюс прочие внереализационные доходы и минус внереализационные расходы, плюс операционные доходы и минус операционные расходы
9		Из каких показателей складывается приток денежных средств по ф. № 4 «Отчет о движении денежных средств»?
Ответы:	1.	Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг, основных средств и иного имущества
	2.	Выручка от продажи продукции, авансы полученные, бюджетные ассигнования, кредиты и займы
	3.	Выручка от продажи товаров, продукции, основных средств и иного имущества, авансы полученные, кредиты, займы, бюджетные ассигнования, дивиденды, проценты по финансовым вложениям
	4.	Выручка от продажи товаров, продукции, безвозмездно поступившие средства, займы, кредиты, дивиденды, проценты

Окончание

10		Какими группами показателей характеризуется обычная деятельность организации в пояснительной записке к балансу и отчету о прибылях и убытках?
Ответы:	1.	Характеристика основных средств (доля активной части основных средств, коэффициенты износа, обновления и выбытия)
	2.	Показатели оценки финансовых результатов и финансового состояния (чистая прибыль, рентабельность основной деятельности, рентабельность основного капитала, доля собственных средств, коэффициенты текущей, быстрой и абсолютной ликвидности)
	3.	Характеристика основных средств, показатели оценки деловой активности и финансовых результатов и финансового состояния
	4.	Показатели оценки деловой активности (выручка от продажи, прибыль отчетного года, производительность труда, фондоотдача, оборачиваемость в расчетах (дни), оборачиваемость производственных запасов (дни) и оборачиваемость собственного капитала)

ОТВЕТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕСТИРОВАНИЯ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

Номер и название главы	Номер вопроса	Номер правильного ответа
Глава 11. Основы бухгалтерской отчетности	1	4
	2	4
	3	4
	4	4
	5	3
	6	4
	7	4
	8	4
	9	3
	10	3

Глава 12 УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ¹ (извлечения)

12.1. Понятие и состав учетной политики

Учетная политика — совокупность способов ведения бухгалтерского учета — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Бухгалтерский учет в организации должен осуществляться по определенным правилам. Проблема заключается в установлении такой совокупности правил, реализация которых обеспечила бы максимальный эффект от ведения учета. Под эффектом в данном случае понимается своевременное формирование финансовой и управленческой информации, ее достоверность и полезность для широкого круга заинтересованных пользователей.

В вопросах учетной политики организации должны разбираться:

руководитель, так как он утверждает учетную политику;

бухгалтер, который при формировании учетной политики должен грамотно и всесторонне обосновывать ее содержание;

аудитор — учетная политика является одним из объектов аудиторской проверки, и с нее обычно начинается сам процесс проверки;

налоговый инспектор — от многих принципов учетной политики зависит порядок формирования того или иного объекта налогообложения.

Таким образом, *учетная политика организации* — уникальное средство, с помощью которого, во-первых, осуществляется процесс реальной либерализации системы бухгалтерского учета; во-вторых, происходит совершенствование нормативной системы регулирования бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности; в-третьих, разрешаются противоречия действующего законодательства в реализации мероприятий, предусмотренных Программой реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами.

В 1995 г. вступил в действие первый вариант стандарта по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации». В декабре 1998 г. издана его вторая редакция (введена в действие с 1 января 1999 г.), где нашли отражение изменения в бухгалтерском учете за прошедшие годы.

¹ См. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98 от 9 декабря 1998 г.) (в ред. от 30 декабря 1999 г. № 107н).

Указанный документ сохранил все ценное и разумное из прежнего Положения.

Раздел 1. Общие положения. Учетная политика организации определяется как «совокупность способов ведения бухгалтерского учета — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной (уставной) деятельности». К ним относятся методы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, приемы организации документооборота, инвентаризации, способы применения счетов бухгалтерского учета, системы учетных регистров, обработки информации и иные соответствующие способы и приемы.

Выбор учетной политики зависит от специфики организации, особенностей управления, коммерческой деятельности, текущих и долгосрочных целей. На учетную политику влияют налоговые условия, льготы, валютная политика государства, характер владения, формы собственности, квалификация персонала и другие факторы.

При выборе учетной политики исходят из таких требований, как: постоянство учетной политики в течение длительного периода; регламентация принципов учетной политики действующей нормативной базой; извещение внешних потребителей информации об изменениях в учетной политике.

Действие Положения распространяется:

- при формировании учетной политики — на организации, независимо от организационно-правовых форм;
- при раскрытии учетной политики — на организации, публикующие свою бухгалтерскую отчетность полностью или частично, согласно законодательству Российской Федерации, учредительным документам либо по собственной инициативе.

Филиалы и представительства иностранных организаций, находящиеся на территории Российской Федерации, могут формировать учетную политику исходя из правил, установленных в стране нахождения иностранной организации, если последние не противоречат Международным стандартам финансовой отчетности.

Раздел 2. Формирование учетной политики. Понимается выбор и обоснование одного из нескольких допускаемых законодательством и нормативными актами, способов организации и ведения бухгалтерского учета. Чтобы грамотно реализовать это положение, необходимо хорошо знать действующую нормативную базу с точки зрения перечня вопросов, решение которых входит в компетенцию руководства организации, а также проблемы, которые остаются не отрегулированными в законодательстве по бухгалтерскому учету.

В п. 5 ПБУ 1/98 говорится: «Учетная политика организации формируется главным бухгалтером (бухгалтером) организации и утверждается руководителем организации» (ранее, согласно п. 2.1 ПБУ 1/94, право формирования учетной политики предоставлялось только руководителю).

При этом утверждается:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;
- методы оценки активов и обязательств;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- порядок контроля за хозяйственными операциями;
- другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

Норма законодательства об учетной политике накладывает большую ответственность на руководителя организации и главного бухгалтера, обуславливает необходимость хорошего знания методологии и организации бухгалтерского учета, налогообложения, финансов и других вопросов.

В новом положении сохранен *перечень допущений*, из которых должна исходить организация при формировании учетной политики.

При разработке учетной политики предполагается, что активы и обязательства организации существуют обособленно от активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности). Таким образом, на балансе организации, как правило, не должно быть имущества, не принадлежащего данной организации. Прежде чем проверять, например, правомерность включения в себестоимость материалов амортизации оборудования или нематериальных активов, следует убедиться в наличии документов, подтверждающих право организации на данное имущество.

Организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности). В настоящее время нельзя утверждать, что данное допущение выполняется всеми организациями: часть организаций, в основном относящихся к сфере производства, — на грани банкротства, иные создаются для того, чтобы ликвидироваться в ближайшем будущем. Это объективная реальность сложного и трудного периода перехода к цивилизованным рыночным отношениям.

Принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики). При реализации данного допущения особенно важны определение перспектив развития организации, ее стратегии, взвешенный анализ действующего законодательства.

Факты хозяйственной деятельности организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной определенности факторов хозяйственной деятельности). Это допущение называется также принципом начисления.

Учетная политика организации должна обеспечивать:

- *полноту всех факторов хозяйственной операции в бухгалтерском учете* (требование полноты);
- *своевременное отражение факторов хозяйственной операции* в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности (требование своевременности);
- *большую готовность к признанию* в бухгалтерском учете *расходов и обязательств*, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов (требование осмотрительности);
- *отражение* в бухгалтерском учете факторов хозяйственной деятельности *исходя не только из их правовой формы и условий хозяйствования* (требование приоритета содержания перед формой);
- *тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета* на последний календарный день каждого месяца (требование непротиворечивости);
- *рациональное ведение бухгалтерского учета*, исходя из условий хозяйственной деятельности и величины организации (требование рациональности).

При формировании учетной политики организации по конкретному направлению ведения и организации бухгалтерского учета осуществляется выбор одного способа из нескольких, допускаемых законодательством и нормативными актами по бухгалтерскому учету. Если по конкретному вопросу в нормативных документах не установлены способы ведения бухгалтерского учета, то при формировании учетной политики происходит разработка организацией соответствующего способа, исходя из настоящего и иных положений по бухгалтерскому учету.

Принятая организацией учетная политика подлежит оформлению соответствующей организационно-распорядительной документацией (приказами, распоряжениями и т. п.).

Способы ведения бухгалтерского учета, избранные организацией при формировании учетной политики, применяются с 1 января года, следующего за годом утверждения соответствующего организационно-распорядительного документа. Причем применяются всеми филиалами, представительствами и иными подразделениями организации (включая выделенные на отдельный баланс), независимо от их места нахождения.

Вновь созданная организация оформляет избранную учетную политику до первой публикации бухгалтерской отчетности, но не позднее 90 дней со дня приобретения прав юридического лица (государственной регистрации).

Основное условие — единство учетной политики в организации. Это означает, *во-первых*, применение избранных способов всеми

структурными подразделениями организаций, включая выделенные на отдельный баланс, независимо от места их расположения. В противном случае формируемая разными подразделениями учетная информация будет несопоставимой и несводимой. *Во-вторых*, в отношении какого-то одного конкретного вопроса организация должна использовать один выбранный способ, если иное не установлено системой нормативного регулирования учета. Кроме того, формирование учетной политики должно быть тесно связано с налоговым учетом.

Раздел 3. Раскрытие учетной политики. Под раскрытием учетной политики, согласно ПБУ, понимается придание ей гласности. Организация должна раскрывать принятые при формировании учетной политики способы бухгалтерского учета, существенно влияющие на оценку и принятие решений заинтересованными пользователями бухгалтерской отчетности.

Существенными при этом признаются способы ведения бухгалтерского учета, без знания и применения которых заинтересованными пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового положения, движения денежных средств или финансовых результатов деятельности организации.

К способам ведения бухгалтерского учета, принятым при формировании учетной политики организации и подлежащим раскрытию в бухгалтерской отчетности, относятся способы амортизации основных средств, нематериальных и иных активов, оценки производственных запасов, товаров, незавершенного производства и готовой продукции, признания прибыли от продажи продукции, товаров, работ, услуг и другие способы, отвечающие требованиям, приведенным в п. 12 ПБУ 1/98.

Состав и содержание подлежащей раскрытию в бухгалтерской отчетности информации об учетной политике организации по конкретным вопросам бухгалтерского учета устанавливаются соответствующими положениями по бухгалтерскому учету.

Если при подготовке бухгалтерской отчетности имеет место значительная неопределенность в отношении событий и условий, которые могут породить существенные сомнения в применимости допущения непрерывности деятельности, организация должна указать на такую неопределенность и описать, чем она обусловлена.

Существенные способы ведения бухгалтерского учета раскрываются в пояснительной записке, входящей в состав бухгалтерской отчетности организации за отчетный год.

При этом существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных составляет не менее 5%. Это правило следует применять при раскрытии и других показателей бухгалтерской отчетности.

Промежуточная бухгалтерская отчетность может не содержать информацию об учетной политике организации, если в последней не произошли изменения со времени составления годовой бухгалтерской отчетности за предшествующий год, раскрывшей учетную политику.

Раздел 4. Изменение учетной политики. Может производиться в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета. Применение нового способа ведения бухгалтерского учета предполагает более достоверное представление фактов хозяйственной деятельности в учете и отчетности организации или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;
- существенного изменения условий деятельности, которое может быть связано с реорганизацией, сменой собственников, изменением видов деятельности и иными причинами.

Не считается изменением учетной политики утверждение способа ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности, которые отличны по существу от фактов, имевших место ранее, или которые возникли впервые в деятельности организации.

Изменения учетной политики должно быть обоснованным и оформляться в порядке, предусмотренном п. 9 Положения ПБУ 1/98, и вводиться с 1 января года (начало финансового года), следующего за годом его утверждения соответствующим организационно-распорядительным документом.

Изменения учетной политики, оказавшие или способные оказать существенное влияние на результаты деятельности организации, подлежат обособленному раскрытию в бухгалтерской отчетности. Информация о них должна включать как минимум причину изменения учетной политики; оценку последствий изменений в денежном выражении (в отношении отчетного года и каждого иного периода, данные за который включены в бухгалтерскую отчетность за отчетный год); указание на то, что включенные в бухгалтерскую отчетность за отчетный год соответствующие данные периодов, предшествующих отчетному, скорректированы. Изменения учетной политики на год, следующий за отчетным, объявляются в пояснительной записке по бухгалтерской отчетности организации.

Особое место в учетной политике занимают ее методологические и организационно-технические аспекты.

12.2. Аспекты учетной политики организации (методологическая, организационно-техническая)

Методологические аспекты включают следующие позиции:

1. Критерии при отнесении предметов к основным средствам или средствам в обороте.
2. Варианты выбытия основных средств (приказ Минфина РФ от 13 октября 2003 г. № 91н).
3. Порядок начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам.

4. Варианты схемы записей для отражения начисленной амортизации нематериальных активов.

5. Способы распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

6. Варианты списания общехозяйственных расходов на производственные счета или на счет 90 «Продажи».

7. Порядок отражения на счете операций по заготовлению и приобретению материальных ценностей.

8. Метод расчетов материально-производственных запасов и расчета их фактической себестоимости.

9. Варианты учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.

10. Перечень резервов предстоящих расходов.

11. Порядок создания и использования резервов под снижение стоимости материальных ценностей, под обесценение вложений в ценные бумаги и под сомнительные долги.

12. Порядок учета и ремонта (восстановления) основных средств.

13. Варианты определения выручки от продажи продукции (работ, услуг).

14. Варианты учета доходов и расходов будущих периодов (счета 97 и 98).

15. Порядок оценки дебиторской и кредиторской задолженности.

16. Учет резервного капитала (счет 82).

17. Варианты создания и распределения расходов на продажу.

18. Курсовые разницы и порядок их учета.

19. Варианты учета безвозмездно полученных денежных и материальных ценностей.

20. Порядок учета отложенных налоговых активов и обязательств.

21. Варианты учета на счете 90 «Продажа».

22. Варианты учета прочих доходов и расходов (счет 91).

23. Варианты использования целевого финансирования (счет 86).

24. Варианты определения и распределения чистой (результативной) прибыли.

25. Порядок начисления и выплаты дивидендов.

26. Порядок образования и закрытия счета 99 «Прибыли и убытки».

27. Порядок использования новых форм бухгалтерской отчетности организации (приказ Минфина России от 22 июля 2003 г. № 67н).

К организационно-техническим аспектам относятся:

1. Выбор формы бухгалтерского учета.

2. Организация работы в бухгалтерии.

3. Система внутрипроизводственного учета, отчетности и контроля.

4. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств. Разработка порядка документооборота.

5. План счетов бухгалтерского учета с учетом приказа Минфина РФ от 7 мая 2003 г. № 38н.

6. Технологические обработки учетной информации.

7. Объем, сроки и адреса представления отчетности.

8. Система взаимоотношений с аудиторскими фирмами, с органами контроля и управления.

Перечисленные аспекты учетной политики должны быть обоснованы нормативными документами. Приведенный перечень разделов учетной политики является общим, но может быть расширен либо уменьшен в зависимости от направлений хозяйственной деятельности и величины организации. Учетная политика утверждается приказом руководителя организации и приобретает юридическую силу.

Согласно НК РФ организации приказом руководителя должны принять учетную политику для целей налогообложения, которая является обязательной для обособленных подразделений организаций. Учетная политика для целей налогообложения применяется с 1 января года, следующего за годом ее утверждения. В учетной политике следует выбрать способ определения даты реализации товаров, продукции, работ, услуг, предусмотреть порядок формирования финансово-экономических показателей для расчета налогооблагаемых баз, установить порядок оформления счетов-фактур, книг покупок и продаж и других документов налогового учета.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Дайте определение учетной политики организации.
2. Кто формирует и кто утверждает учетную политику организации?
3. Почему учетная политика организации является важнейшим стандартом регулирования бухгалтерского учета?
4. Какие требования предъявляются при разработке учетной политики организации?
5. На какой период действует принятая в организации учетная политика?
6. Из каких аспектов складывается учетная политика?
7. Перечислите не более 10 показателей, входящих в состав методологических аспектов учетной политики.
8. Назовите показатели организационно-технических аспектов учетной политики.
9. Почему учетная политика организации обязательна для целей налогообложения?

ТЕСТЫ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

1		Дайте определение учетной политики
Ответы:	1.	Совокупность способов и методов ведения бухгалтерского учета
	2.	Приемы организации документооборота, инвентаризации и способы применения бухгалтерского учета
	3.	Применение системы учетных регистров и порядок их заполнения
	4.	Совокупность способов ведения бухгалтерского учета — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности

2		Из каких аспектов складывается учетная политика организации?
Ответы:	1.	Методологического, технологического
	2.	Организационного, методологического
	3.	Организационного, методологического, технологического
	4.	Методологического, организационно-технического
3		Кто в организации несет ответственность за формирование учетной политики?
Ответы:	1.	Экономисты организации
	2.	Руководитель организации
	3.	Учетные работники организации
	4.	Главный бухгалтер организации
4		В каком разделе учетной политики организации отражается изменение учетной политики?
Ответы:	1.	1
	2.	3
	3.	4
	4.	2
5		Какие требования учитываются при формировании учетной политики?
Ответы:	1.	Постоянство, полнота, рациональность
	2.	Регламентация принципов, своевременность
	3.	Полнота, своевременность, осмотрительность, непротиворечивость, рациональность, приоритет содержания перед формой
	4.	Извещение внешних потребителей, непротиворечивость и рациональность
6		В каких случаях допускается изменение учетной политики?
Ответы:	1.	Изменение законодательства РФ или нормативных актов
	2.	Разработка организацией новых способов ведения бухгалтерского учета
	3.	Существенное изменение условий деятельности
	4.	Законодательно-нормативные акты, разработка новых способов введения бухгалтерского учета, а также существенное изменение деятельности организации

**ОТВЕТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕСТИРОВАНИЯ
ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ**

Номер и название главы	Номер вопроса	Номер правильного ответа
Глава 12. Учетная политика организации	1	1
	2	4
	3	4
	4	4
	5	3
	6	4

Глава 13 ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

13.1. Организация бухгалтерского учета

Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель организации; он обязан создать необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета, обеспечить выполнение всеми подразделениями и службами, работниками организации требований главного бухгалтера в части порядка оформления и представления документов и сведений для учета.

Бухгалтерский учет в организации осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером, когда в организации отсутствует бухгалтерская служба, руководитель имеет право поручить ведение учета и отчетности специализированной организации или соответствующим органам (специалистам) на договорных началах (это в основном касается малых организаций).

Принципы организации работы бухгалтерии базируются на законодательно-нормативных актах: Федеральном законе «О бухгалтерском учете», Положении по бухгалтерскому учету, учетной политике организации (ПБУ 1/98), Плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению (приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н) и других документах.

Выбор организационной формы ведения бухгалтерского учета — важный фактор рационализации учетного процесса; он зависит от величины организации, централизованного и децентрализованного учета, количества структурных подразделений, объема и ассортимента произведенной и проданной продукции, возможности использования современных автоматизированных технологий.

Вариантов ведения бухгалтерского учета в организации много; рассмотрим два из них — предметный и функциональный.

Предметное разделение труда работников бухгалтерии предполагает распределение документов (счетов) согласно названиям отделов, а внутри — в разрезе учетного персонала.

Схематично это выглядит так:
главный бухгалтер организации;
заместитель главного бухгалтера;
старшие бухгалтеры отделов (подразделения);
учетный персонал бухгалтерии по отделам:

капитала и резерва (80, 81, 82, 83, 86 и др.);
расчетный отдел по расчетам со сторонними организациями (60, 62, 63, 66, 67, 76 и др.);
производственный (08, 20, 25, 26, 28, 29, 44);
расчетов (68, 69, 70, 71, 73, 75);
продажи и финансовых результатов (40, 41, 43, 84, 90, 91, 99) и т. д.

Эти отделы могут быть организованы с некоторыми уточнениями в соответствии с разделами нового Плана счетов.

При функциональном разделении труда работников бухгалтерии структурные подразделения создаются по участкам учетной работы. Каждый работник или определенная группа учетного персонала специализируется на выполнении однородных учетных операций. Такой вариант в большей степени соответствует формированию информационной системы путем использования современных автоматизированных технологий. Здесь важно уметь правильно выбрать ведение бухгалтерского учета и отразить в учетной политике организации.

Установление структуры аппарата бухгалтерии и форм связи его с подразделениями организации решается одновременно с вопросом о централизации или децентрализации учета.

В организациях с централизованным учетом учетный аппарат сосредоточен в главной бухгалтерии, где ведется весь синтетический и аналитический учет на основе первичных и сводных документов, поступающих из различных подразделений (отделов, цехов, участков и т. д.), осуществляющих лишь первичную регистрацию хозяйственных операций.

В организациях с децентрализованным учетом весь учетный аппарат находится в различных подразделениях, где сосредоточен синтетический и аналитический учет, составляются балансы и отчетность. Главная бухгалтерия получает сводку балансов и отчетов подразделений и составляет сводный баланс и отчеты по организации. Кроме того, главная бухгалтерия контролирует постановку учета в отдельных подразделениях организации.

Применение централизованного и децентрализованного учета зависит от ряда факторов. Немаловажную роль играет производственная необходимость предоставления отдельным подразделениям большей самостоятельности. Применение того или иного вида учета зависит от количества подразделений организации (цехов, участков, отделов и т. д.), а также от их географического положения (близость или отдаленность от главной бухгалтерии). Децентрализованный учет чаще применяют в крупных организациях.

13.2. Права и обязанности главного бухгалтера¹

Главный бухгалтер — основное юридическое лицо в организации. Он назначается на должность (освобождается от должности) руководителем организации и подчиняется непосредственно ему.

¹ О внесении изменений и дополнений в Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (постановление Министерства труда и социального развития РФ от 12 ноября 2003 г. № 75).

Должностные обязанности главного бухгалтера состоят из следующих направлений.

Организует работу по постановке и ведению бухгалтерского учета организации в целях получения заинтересованными внутренними и внешними пользователями полной и достоверной информации о ее финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении.

Формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику, исходя из специфики условий хозяйствования, структуры, размеров, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности организации, позволяющую своевременно получать информацию для планирования, анализа, контроля, оценки финансового положения и результатов деятельности организации.

Возглавляет работу по подготовке и утверждению рабочего плана счетов бухгалтерского учета, содержащего синтетические и аналитические счета, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, форм внутренней бухгалтерской отчетности; по обеспечению порядка проведения инвентаризации и оценки имущества и обязательств, документальному подтверждению их наличия, состояния и оценки; по организации системы внутреннего контроля за правильностью оформления хозяйственных операций, соблюдением порядка документооборота, технологии обработки учетной информации и ее защиты от несанкционированного доступа.

Руководит формированием информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового, статистического и управленческого учета, обеспечивает предоставление необходимой бухгалтерской информации внутренним и внешним пользователям.

Организует работу по ведению регистров бухгалтерского учета на основе применения современных информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, по исполнению смет расходов, учету имущества, обязательств, основных средств; материально-производственных запасов, денежных средств, финансовых, расчетных и кредитных операций, расходов на производство и обращение, продажи продукции, выполнения работ (услуг), финансовых результатов деятельности организации.

Обеспечивает своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов, выполнения обязательств.

Обеспечивает контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов. Организует информационное обеспечение управленческого учета, учет затрат на производство, составление калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), учет по центрам ответственности и сегментам деятельности, формирование внутренней управленческой отчетности.

Обеспечивает своевременное перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в кредитные организации, средств на финансирование капитальных вложений, погашение

задолженностей по ссудам; контроль за расходованием фонда оплаты труда, организацией и правильностью расчетов по оплате труда работников, проведением инвентаризаций, порядком ведения бухгалтерского учета и отчетности, а также проведением документальных ревизий в подразделениях организации.

Принимает участие в проведении финансового анализа и формировании налоговой политики на основе данных бухгалтерского учета и отчетности, в организации внутреннего аудита; подготавливает предложения, направленные на улучшение результатов финансовой деятельности организации, устранение потерь и непроизводительных затрат.

Ведет работу по обеспечению соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, смет расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь.

Обеспечивает составление отчета об исполнении бюджетов денежных средств и смет расходов, подготовку необходимой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов и сдачу их в установленном порядке в архив.

Оказывает методическую помощь руководителям подразделений и другим работникам организации по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и анализа хозяйственной деятельности.

Руководит работниками бухгалтерии, организует работу по повышению их квалификации.

Должен знать:

- законодательство о бухгалтерском учете; основы гражданского права; финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство; нормативные и методические документы по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, финансово-хозяйственной деятельности организации;
- положения и инструкции по организации бухгалтерского учета, правила его ведения; кодексы этики профессионального бухгалтера и корпоративного управления;
- профиль, специализацию и структуру организации, стратегию и перспективы ее развития;
- налоговый, статистический и управленческий учет;
- порядок оформления бухгалтерских операций и организации документооборота по участкам учета, списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, проведения аудиторских проверок;
- формы и порядок финансовых расчетов; условия налогообложения юридических и физических лиц;
- правила проведения инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей, расчета с дебиторами и кредиторами, проведения проверок и документальных ревизий;
- порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности; современные справочные и информационные системы в сфере бухгалтерского учета и управления финансами;

- методы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;
- правила хранения бухгалтерских документов и защиты информации;
- передовой отечественный и зарубежный опыт организации бухгалтерского учета;
- экономику, организацию производства, труда и управления; основы технологии производства;
- законодательство о труде; правила по охране труда.

Права. Главный бухгалтер совместно с руководителем организации подписывает документы, служащие основанием для приемки и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также расчетные, кредитные и финансовые обязательства и хозяйственные договоры. Без подписи главного бухгалтера указанные документы недействительны и к исполнению не принимаются.

Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину. О таких документах он письменно сообщает руководителю, который может своим распоряжением обязать принять указанные документы к исполнению; с этого момента ответственность за незаконность совершенных операций несет руководитель организации. В то же время главный бухгалтер в необходимых случаях контролирует передачу материалов в следственные и судебные органы.

С главным бухгалтером согласовывается назначение, увольнение и перемещение материально ответственных лиц (кассира, заведующих складами и др.). Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждается руководителем организации по согласованию с главным бухгалтером. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу документов и сведений (информации) обязательны для всех работников организации.

Главный бухгалтер не может исполнять обязанности, непосредственно связанные с материальной ответственностью, получать по чекам и другим документам денежные и товарно-материальные ценности для организации. Однако в малых организациях, не имеющих в штате кассира, его обязанности могут выполняться главным бухгалтером по письменному распоряжению руководителя организации.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет, наличие аттестата профессионального бухгалтера.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. В чем сущность организации бухгалтерского учета?
2. На каких законодательно-нормативных документах базируется работа аппарата бухгалтерии?
3. Раскройте содержание (предметного и функционального) вариантов ведения бухгалтерского учета.
4. Что означает централизованный и децентрализованный учет?

5. Перечислите обязанности главного бухгалтера организации.
6. Какими правами в организации обладает главный бухгалтер?
7. Считаются ли юридически действительными документы организации, служащие основанием для приемки и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств без подписи главного бухгалтера?
8. Должен ли главный бухгалтер приступить к исполнению и оформлению документов по операциям, противоречащим законодательству?
9. Являются ли требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению оформленных документов в бухгалтерию обязательными для всех работников организации?
10. Могут ли возлагаться на главного бухгалтера обязанности, связанные с материальной ответственностью за денежные и материальные средства?
11. В каких организациях главный бухгалтер может исполнять обязанности кассира?
12. При освобождении главного бухгалтера следует ли проводить проверку состояния бухгалтерского учета и его достоверность?
13. Каковы требования, предъявляемые к должности главного бухгалтера?

ТЕСТЫ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

1		Кем назначается на должность главный бухгалтер?
Ответы:	1.	Руководителем организации
	2.	Собранием учредителей
	3.	Собственниками
	4.	Уполномоченным собственников
2		Что понимают под организацией бухгалтерского учета?
Ответы:	1.	Строгое исполнение бухгалтерией требований Федерального закона «О бухгалтерском учете»
	2.	Соблюдение принципов бухгалтерского учета
	3.	Основные правила и приемы ведения бухгалтерского учета
	4.	Выбор вариантов ведения бухгалтерского учета
3		Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета?
Ответы:	1.	Собственники
	2.	Руководитель организации
	3.	Главные специалисты
	4.	Главный бухгалтер
4		Кто несет ответственность за формирование учетной политики?
Ответы:	1.	Руководитель организации
	2.	Собственники
	3.	Аппарат бухгалтерии
	4.	Главный бухгалтер

5		Сколько существует организационных форм ведения бухгалтерского учета?
Ответы:	1.	3
	2.	5
	3.	4
	4.	2
6		Считаются ли юридически действительными документы организации, служащие основанием для приемки и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, без подписи главного бухгалтера?
Ответы:	1.	Да, считаются
	2.	Вероятно, считаются
	3.	Не считаются
	4.	Да и нет
7		Как должен поступать главный бухгалтер, приступая к исполнению и оформлению документов по операциям, противоречащим законодательству?
Ответы:	1.	Принять и исполнять указанные документы
	2.	Возвратить руководителю
	3.	Не исполнять
	4.	Принять и исполнять указанные документы при наличии повторного распоряжения к исполнению, а в необходимых случаях контролировать передачу материалов в следственные органы
8		В каких организациях главный бухгалтер может исполнять обязанности кассира?
Ответы:	1.	Во всех организациях
	2.	В малых организациях
	3.	По усмотрению руководителя
	4.	В муниципальных организациях
9		Могут ли возлагаться на главного бухгалтера обязанности, связанные с материальной ответственностью за денежные и материальные средства?
Ответы:	1.	Нельзя, поскольку это противоречит законодательству
	2.	Допускается
	3.	По усмотрению руководителя
	4.	С разрешения собственника
10		Следует ли проводить проверку состояния бухгалтерского учета и его достоверности при освобождении главного бухгалтера?
Ответы:	1.	Не следует
	2.	По обстановке
	3.	Обязательно следует
	4.	По усмотрению руководителя

**ОТВЕТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕСТИРОВАНИЯ
ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ**

Номер и название главы	Номер вопроса	Номер правильного ответа
Глава 12.	1	1
Основы организации бухгалтерского учета	2	3
	3	2
	4	4
	5	4
	6	3
	7	4
	8	2
	9	1
	10	3

Глава 14 МЕЖДУНАРОДНЫЕ И РОССИЙСКИЕ СТАНДАРТЫ

14.1. Международные стандарты финансовой отчетности

Переход к рыночным отношениям, возникновение международных и финансовых связей выдвинули в число актуальных вопросов совершенствования бухгалтерского учета в России и его приближения к международным стандартам финансовой отчетности.

На Западе считают, что бухгалтерский учет и отчетность в России не отвечают международным стандартам, концепциям, постулатам и принципам бухгалтерского учета, принятым в странах с развитой рыночной экономикой. Однако трудно найти хотя бы одну страну, которая строила бы свою национальную систему бухгалтерского учета, полностью основываясь только на международных стандартах. Чаще всего это компромисс между международными стандартами бухгалтерского учета и особенностями национальных бухгалтерских школ тех стран, представители которых участвуют в разработке международных стандартов.

Среди специалистов бытуют различные мнения по поводу использования международных стандартов в бухгалтерском учете России. Условно их можно разделить на три направления:

- рекомендовать целиком и полностью использовать международные стандарты в бухгалтерском учете;
- отказаться вообще от использования международных стандартов и разработать только свои национальные — российские;
- разработать российские стандарты путем приспособления международных стандартов к национальным бухгалтерским требованиям.

На наш взгляд, последнее мнение более правильно.

Во-первых, следует принять во внимание национальные традиции, накопленный положительный опыт бывшего СССР и России в организации и ведении бухгалтерского учета, а также наличие нормативных документов, не противоречащих международным стандартам учета.

Во-вторых, в настоящее время, так как Россия находится на стадии перехода от одного типа экономики к другому, переносить и использовать категории и стандарты рыночной экономики в России достаточно сложно. Следовательно, при разработке стандартов бухгалтерского учета в России необходимо учитывать специфику переходного периода, формирования новой финансовой и кредитно-денежной системы, особенности налогообложения, структурные соотношения различных форм собственности, состоя-

ние экономики страны и т. д. В конечном итоге следует создать *свои российские национальные стандарты*.

Переход к рыночным отношениям, международные хозяйственные и финансовые связи выдвинули в число актуальных проблем реформирование бухгалтерского учета и его приближение к международным стандартам.

Переход МСФО намечается проводить поэтапно.

С 1 января 2004 г. — открытые акционерные общества, акции которых котируются на фондовом рынке.

С 1 января 2007 г. — открытые акционерные общества, имеющие дочерние структуры.

С 1 января 2010 г. — все остальные акционерные общества.

При разработке национальных стандартов принять МСФО в качестве отправной точки, образца и критерия соответствия признанной в мире практики, что ни в коем случае не должно вести к игнорированию специфики рыночных отношений в России, а поэтому следует создать национальные российские стандарты бухгалтерского учета.

Унификацией принципов бухгалтерского учета за рубежом занимается Комитет международных стандартов финансовой отчетности (КМСФО), который является независимым органом частного сектора. Комитет был основан в 1973 г. ведущими профессиональными бухгалтерскими организациями Австралии, Канады, Франции, Германии, Японии, Мексики, Голландии, Великобритании, Ирландии и США. С 1983 г. членами КМСФО стали все бухгалтерские организации — члены Международной федерации бухгалтеров (МФБ). В настоящее время в работу КМСФО вовлечены и другие организации во многих странах мира, не являющихся членами КМСФО, но применяющих международные стандарты финансовой отчетности.

Штаб правления КМСФО размещается в Лондоне и возглавляется генеральным секретарем. В 1995 г. при штабе КМСФО учрежден высший международный консультативный Совет, в который вошли выдающиеся деятели, занимающие видные положения в бухгалтерском учете, бизнесе, и другие пользователи финансовых отчетов. Роль этого Совета заключается в обеспечении принятия международных стандартов бухгалтерского учета и повышении доверия к работе КМСФО.

Доходная часть бюджета КМСФО образуется за счет взносов международных профессиональных организаций, крупнейших аудиторских компаний и транснациональных корпораций, а также выручки от продажи публикаций и разработок комитета.

В настоящее время (по состоянию на 1 января 1999 г.) фактически действует 41 международный стандарт финансовой отчетности (табл. 14.1).

Международные стандарты финансовой отчетности — это свод правил, методов, терминов и процедур бухгалтерского учета, разработанных высокопрофессиональными международными организациями и носящих рекомендательный характер.

Таблица 14.1

Международные стандарты финансовой отчетности (перечень)

Номер стандарта	Наименование стандарта	Год ввода (в ред.)
1	2	3
МСФО 1	Представление финансовой отчетности	1997
МСФО 2	Запасы	1995
МСФО 4	Учет амортизации	1997
МСФО 7	Отчет о движении денежных средств	1992
МСФО 8	Чистая прибыль или убыток за отчетный период, фундаментальные ошибки и изменения в учетной политике	1993
МСФО 9	Затраты на исследования и разработки	1993
МСФО 10	Условные события или события, произошедшие после отчетной даты	1994
МСФО 11	Договоры подряда	1993
МСФО 12	Налог на прибыль	1996
МСФО 14	Сегментная отчетность	1997
МСФО 15	Информация, отражающая влияние изменения цен	1994
МСФО 16	Основные средства	1993
МСФО 17	Аренда	1997
МСФО 18	Выручка	1993
МСФО 19	Вознаграждения работникам	1998
МСФО 20	Учет правительственных субсидий и раскрытие информации о правительственной помощи	1994
МСФО 21	Влияние изменений валютных курсов	1994
МСФО 22	Объединение компаний	1993
МСФО 23	Затраты по займам	1993
МСФО 24	Раскрытие информации о связанных сторонах	1994
МСФО 25	Учет инвестиций	1994
МСФО 26	Учет и отчетность по программе пенсионного обеспечения	1994
МСФО 27	Сводная финансовая отчетность и учет инвестиций в дочерние компании	1994
МСФО 28	Учет инвестиций в ассоциированные компании	1994
МСФО 29	Финансовая отчетность в условиях гиперинфляции	1994
МСФО 30	Раскрытие информации в финансовой отчетности банков и аналогичных финансовых институтах	1994
МСФО 31	Финансовая отчетность об участии в совместной деятельности	1994
МСФО 32	Финансовые инструменты: раскрытие и представление информации	1998
МСФО 33	Прибыль на акцию	1997

Окончание табл. 14.1

1	2	3
МСФО 34	Промежуточная финансовая отчетность	1999
МСФО 35	Прекращаемая деятельность	1998
МСФО 36	Обесценение активов	1999
МСФО 37	Резервы, условные обязательства и условные активы	1999
МСФО 38	Нематериальные активы	1998
МСФО 39	Финансовые инструменты: признание и оценка	1999
МСФО 40	Учет инвестиционной собственности	2001
МСФО 41	Учет в сельском хозяйстве	2001

В качестве примера рассмотрим содержание двух международных стандартов финансовой отчетности (16 и 2).

Основные средства (МСФО 16)

Цели

Данный стандарт устанавливает следующие аспекты учета основных средств:

- Момент признания активов.
- Определение их балансовой стоимости.
- Амортизационные отчисления, рассчитываемые в отношении их балансовой стоимости.
- Определение и учет снижения их стоимости.
- Требования к раскрытию информации.

Сфера применения

Стандарт рассматривает основные средства, которые представляют собой *материальные активы*, которые используются в производстве, для поставки товаров или услуг, сдачи в аренду или в административных целях, а также предполагаются к использованию в течение более одного периода. В качестве примеров можно привести землю, здания, технику, корабли, самолеты, транспортные средства, мебель и оборудование.

Порядок учета

Основные средства учитываются на основе следующих подходов:

- По их первоначальной стоимости за вычетом накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения (**основной подход**).
- По их переоцененной стоимости, представляющей их справедливую стоимость на дату переоценки, за вычетом амортизации и убытков от обесценения, накопленных впоследствии (**альтернативный подход**).

В соответствии с законодательством некоторых стран годовые амортизационные отчисления по статьям основных средств могут отличаться от амортизационных отчислений, разрешенных налоговыми органами. Это приводит к разнице между балансовой стоимостью статьи и ее налоговой

базой — следовательно, в соответствии с МСФО 12 должно быть создано отложенное налогообложение.

Объект основных средств с точки зрения МСФО признается в качестве актива, если:

- Существует *вероятность* того, что компания получит связанные с данным активом будущие экономические выгоды (например, поступит выручка от продажи продукции, произведенной данным активом).

- Себестоимость данного актива может быть *надежно измерена* исходя из операции с самим активом (например, на основе счета-фактуры).

В целях объединения или разделения активов применяются следующие принципы:

- Незначительные статьи (например, формы и штампы) можно объединить в единую статью активов.

- Специализированные запасные части и сервисное оборудование учитываются в качестве основных средств.

- Комплектующие части учитываются в качестве отдельных статей, если соответствующие им активы имеют разные сроки полезной службы или по-разному обеспечивают экономические выгоды (например, самолет и его двигатели).

- Активы, имеющие отношение к безопасности и защите окружающей среды, учитываются как основные средства, если они позволяют компании увеличить будущие экономические выгоды от других, связанных с ними активов, сверх тех выгод, которые были бы получены в случае их отсутствия (например, оборудование по химической защите).

Объект основных средств измеряется по его первоначальной стоимости, которая включает покупную цену и уплаченные пошлины. Из первоначальной стоимости исключаются общие и административные расходы, а также расходы по вводу в эксплуатацию (в случае если они не являются необходимыми для приведения актива в рабочее состояние).

Себестоимость активов, произведенных компанией, включает в себя затраты материалов, труда и других использованных ресурсов.

При обмене активов разные объекты учитываются по справедливой стоимости полученных (полученного) активов (актива). Аналогичные объекты учитываются по балансовой стоимости переданного актива (активов).

Последующие затраты, относящиеся к основным средствам, признаются как расходы за период, в котором они были понесены, если данные затраты связаны с восстановлением первоначальных технических характеристик основных средств. Капитализация последующих затрат происходит в случае, если существует вероятность поступления будущих экономических выгод, превышающих первоначальные нормы производительности основных средств.

Амортизация отражает потребление экономических выгод от использования актива и признается в качестве расхода, за исключением тех случаев, когда она включается в балансовую стоимость активов, произведенных компанией. Применяются следующие принципы:

- амортизируемая стоимость распределяется на систематической основе на протяжении срока полезной службы;

- данный метод отражает график предполагаемого потребления. Он включает в себя методы равномерного начисления, уменьшающегося остатка и метод суммы изделий.

Земля и здания представляют собой отдельные активы. Здания являются амортизируемыми активами.

Сумма, которую компания ожидает возместить в ходе дальнейшего использования актива, включая остаточную стоимость при его выбытии, называется *возмещаемой суммой*. Балансовую стоимость следует периодически (обычно в конце года) сравнивать с возмещаемой суммой. Если последняя оказывается ниже, разницу признают в качестве расхода. Однако в случае, когда имеется величина прироста стоимости от переоценки, данную разницу следует относить на уменьшение величины прироста от переоценки.

Раскрытие информации

Основные требования к раскрытию информации:

Учетная политика

- Способы стоимостной оценки по *каждому* классу активов.
- Методы и нормы амортизации по *каждому* классу активов.

Отчет о прибылях и убытках и примечания

- Амортизационные отчисления по *каждому* классу активов.
- Влияние существенных изменений в оценке соответствующих стоимостей основных средств.

Бухгалтерский баланс и примечания

- Валовая балансовая стоимость за вычетом накопленной амортизации по *каждому* классу активов на начало и конец периода.
- Подробная сверка изменений в балансовой стоимости в течение периода.
- Сумма основных средств, находящихся в процессе сооружения.
- Основные средства, находящиеся в залоге в качестве обеспечения обязательств.
- Капитальные обязательства по приобретению основных средств.

В отношении переоцененных сумм представляется следующая *дополнительная* информация:

- Использованный способ переоценки и дата переоценки.
- Остаток прироста от переоценки.
- Факт привлечения независимого оценщика.
- Характер любых индексов, использованных при определении затрат на замену активов.
- Балансовая стоимость по *каждому* классу основных средств, учтенных в отчетности по фактической себестоимости.

Запасы (МСФО 2)

Цели

Порядок учета запасов должен происходить в системе учета по фактической стоимости приобретения. Основным вопросом в учете запасов является определение величины затрат, подлежащих признанию в качестве актива и переносу на будущие периоды до признания соответствующих доходов согласно концепции соотнесения затрат и доходов.

Сфера применения

Данный стандарт рассматривает в качестве запасов активы:

- предназначенные для продажи в ходе обычной деятельности; или
- находящиеся в производственном процессе для такой продажи; или
- находящиеся в виде сырья и материалов, потребляемых в производственном процессе или при предоставлении услуг.

Если деятельность компании относится к сфере услуг, запасы включают в себя затраты на услуги, выручка от предоставления которой еще не признана (т. е. незавершенное производство (работы) аудиторов, архитекторов и юристов).

Порядок учета

Оценка запасов должна происходить по наименьшей из двух величин: себестоимости или возможной чистой цене продаж (в соответствии с концепцией осмотрительности).

Себестоимость *запасов* включает в себя все затраты на приобретение, затраты на переработку и прочие затраты, понесенные для того, чтобы доставить запасы до их настоящего местоположения и довести их до текущего состояния:

- Затраты на приобретение (такие как цена покупки и импортные пошлины).
- Затраты на переработку включают:
 - Прямые затраты труда.
 - Производственные накладные расходы:
 - * Переменные накладные расходы.
 - * Постоянные накладные расходы, распределение которых основывается на производственных мощностях компании при работе в нормальных условиях.
 - Прочие затраты (такие как разработка продукта для конкретных клиентов, затраты по займам и др.).

Себестоимость запасов у компании, *оказывающей услуги*, включает затраты, непосредственно связанные с предоставлением услуг, например:

- предметы потребления;
- заработную плату и другие расходы на персонал;
- соответствующие накладные расходы.

При определении себестоимости запасов можно использовать следующие *методы*:

- фактических затрат;
- нормативных затрат.

— В расчет принимается нормальный уровень использования материалов, затрат труда и мощностей.

— Нормативные затраты регулярно проверяются для приближения к фактической стоимости.

• **Метод розничных цен**

— Применяется в тех случаях, когда метод фактических затрат использовать непрактично.

— Себестоимость определяется путем уменьшения общей стоимости проданных запасов на соответствующий процент валовой прибыли.

— Для каждой однородной группы статей используется средний процент.

— Принимаются во внимание ценовые скидки.

Себестоимость запасов можно определить, используя следующие *формулы расчета*:

- Путем специфической идентификации индивидуальных затрат.
- По средневзвешенной стоимости.
- Первое поступление — первый отпуск (ФИФО, основной подход).
- Последнее поступление — первый отпуск (ЛИФО, допустимый альтернативный подход).

(ПКИ-1 позволяет применять различные формулы расчета, если характер одних (групп) статей отличается от других.)

Возможная чистая цена продаж (ВЧЦП) представляет собой предполагаемую продажную цену за вычетом возможных затрат на выполнение работ и возможных затрат на реализацию. Эти расчеты основаны на наиболее надежных свидетельствах на момент расчета. Необходимо учитывать цель, ради которой содержатся запасы на момент расчета. Списание запасов до ВЧЦП осуществляется на основе следующих принципов:

- Постатейно.
- Похожие или связанные друг с другом статьи, как правило, группируются.
- Каждая услуга рассматривается как отдельная статья.

В отчете о прибылях и убытках должны рассматриваться в качестве расходов:

- Себестоимость проданных запасов.
- Величина списания до ВЧЦП.
- Потери запасов.
- Сверхнормативные расходы запасов.
- Не распределенные на затраты производственные накладные расходы.

Раскрытие информации

Финансовая отчетность должна раскрывать:

- Учетную политику, принятую для оценки запасов, в том числе использованный метод расчета их себестоимости.
- Общую балансовую стоимость запасов и балансовую стоимость по категориям запасов.
- Балансовую стоимость запасов, учтенных по ВЧЦП.
- Величину возврата любого списания запасов.

- Обстоятельства/события, которые привели к восстановлению списания запасов.
- Балансовую стоимость запасов, заложенных под обеспечение обязательств.
- Балансовую стоимость списания до ВЧЦП, если она необычна по своему размеру, характеру или происхождению.
- Себестоимость запасов, списанных на расходы в течение периода,

или

- Операционные затраты (применительно к выручке за период), признанные в качестве расходов в данном периоде, классифицируемые по их характеру.
- При использовании метода ЛИФО необходимо указать разницу между величиной запасов, показанной в балансе, и либо:
 - наименьшей из себестоимости, рассчитанной по методу ФИФО или средневзвешенной и ВЧЦП; либо
 - наименьшей из восстановительной стоимости на конец года и ВЧЦП.

Для обсуждения каждого стандарта следует использовать единую форму изложения.

1. Цели определяют основные задачи и ключевые положения стандарта.
2. Сфера применения стандарта определяет конкретные операции и события, охватываемые данным стандартом. В некоторых случаях данная сфера ограничена определенным кругом компаний.
3. В порядке учета перечисляются конкретные принципы признания и оценки статей финансовой отчетности, основные положения, общепринятые условия, правила и практика, рекомендуемые к применению компанией с целью соблюдения соответствия конкретному стандарту.
4. В раскрытии информации предлагается рассмотреть способ представления финансовых и нефинансовых статей в финансовой отчетности, а также аспекты, подлежащие обязательному раскрытию в финансовой отчетности.

14.2. Российские стандарты (положения)

Межведомственная правительственная комиссия по реформированию бухгалтерского учета и финансовой отчетности во исполнение Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности подготовила ряд стандартов, часть которых опубликована в виде положений.

В настоящее время продолжается работа по их дальнейшему совершенствованию и международному признанию. Именно этим объясняются замена, пересмотр и появление новых российских стандартов. Мы должны создать свои национальные стандарты бухгалтерского учета, отражающие экономику нашего переходного периода.

В настоящее время принято 20 положений по бухгалтерскому учету:

1. Учетная политика организации (ПБУ 1/98) в ред. приказа Минфина РФ от 30 декабря 1999 г. № 107.
2. Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство (ПБУ 2/94).

3. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте (ПБУ 3/2000).
 4. Бухгалтерская отчетность организации (ПБУ 4/99).
 5. Учет материально-производственных запасов (ПБУ 5/2001).
 6. Учет основных средств (ПБУ 6/2001).
 7. События после отчетной даты (ПБУ 7/98).
 8. Условные факты хозяйственной деятельности (ПБУ 8/98).
 9. Доходы организации (ПБУ 9/99) в ред. приказа Минфина РФ от 30 декабря 1999 г. № 107.
 10. Расходы организации (ПБУ 10/99) в ред. приказа Минфина РФ от 30 декабря 1999 г. № 107.
 11. Информация об аффилированных лицах (ПБУ 11/2000).
 12. Информация по сегментам (ПБУ 12/2000).
 13. Учет государственной помощи (ПБУ 13/2000).
 14. Учет нематериальных активов (ПБУ 14/2000).
 15. Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию (ПБУ 15/01).
 16. Информация по прекращаемой деятельности (ПБУ 16/02).
 17. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (ПБУ 17/02).
 18. Учет расходов по налогу на прибыль (ПБУ 18/02).
 19. Учет финансовых вложений (ПБУ 19/02).
 20. Об участии в совместной деятельности (ПБУ 20/03).
- В качестве примера рассмотрим содержание двух положений по бухгалтерскому учету — 17 и 19.

**Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы»
ПБУ 17/02 (извлечение)**

Содержит следующие разделы: общие положения, признание расходов, состав расходов, списание расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам, раскрытие информации в бухгалтерской отчетности.

С 1 января 2003 г. введено в действие Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 (утв. приказом Минфина России от 19 ноября 2002 г. № 115н; далее — ПБУ 17/02). В этом ПБУ проведено четкое разграничение между нематериальными активами, порядок учета которых регламентируется Положением по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2000 (утв. приказом Минфина России от 16 октября 2000 г. № 91н), и результатами исследований и разработок, которые нельзя признать в качестве нематериальных активов.

В соответствии с п. 4 ПБУ 14/2000 к *нематериальным активам* относятся исключительные права организации на результаты *завершенных* научно-исследовательских работ, оформленные патентами, авторскими свидетельствами и другими охраняемыми документами.

В отношении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (далее — НИОКР), по которым получены результаты, подлежащие правовой охране, но не оформленные в установленном законодательством порядке, а также работ, по которым получены результа-

ты, не подлежащие правовой охране в соответствии с нормами действующего законодательства, применяется ПБУ 17/02.

Расходы на такие НИОКР не относятся на *счет 04* «Нематериальные активы», а отражаются на отдельном субсчете к *счету 08* «Вложения во внеоборотные активы» (*субсчет 8* «Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ»).

В соответствии с п. 9 ПБУ 17/02 в состав расходов по НИОКР включаются:

- стоимость материально-производственных запасов и услуг сторонних организаций и лиц, используемых при выполнении указанных работ;
- затраты на заработную плату и другие выплаты работникам, непосредственно занятым при выполнении указанных работ по трудовому договору, отчисления на социальные нужды (в том числе единый социальный налог);
- стоимость специальных оборудования и оснастки, предназначенных для использования в качестве объектов испытаний и исследований;
- амортизация основных средств и нематериальных активов, используемых при выполнении указанных работ;
- затраты на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других объектов основных средств и иного имущества;
- общехозяйственные и иные расходы, непосредственно связанные с выполнением НИОКР.

Указанные расходы отражаются в учете следующим образом.

Дебет счета 08-8, кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — начислена заработная плата работникам, занятым НИОКР;

Дебет счета 08-8, кредит счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» — начислен единый социальный налог от суммы заработной платы работников, занятых НИОКР;

Дебет счета 08-8, кредит счета 10 «Материалы» — отпущены материалы на проведение НИОКР;

Дебет счета 08-8, кредит счетов 02 «Амортизация основных средств», 05 «Амортизация нематериальных активов» — начислена амортизация основных средств и нематериальных активов и т. д.

В дальнейшем расходы по НИОКР ежемесячно списывают на производственные счета 20, 26, т. е. делаются проводки: *дебет счетов 20, 26, кредит счета 04*.

Списание расходов производится линейным способом или пропорционально объему продукции (работ, услуг).

Линейный способ предполагает равномерное погашение расходов в течение принятого срока.

При *способе погашения расходов пропорционально объему продукции (работ, услуг)* сумма погашения определяется исходя из количественного показателя объема продукции (работ, услуг) в отчетном периоде и соотношения общей суммы расходов на НИОКР и всего предполагаемого объема продукции (работ, услуг) за весь срок применения ее результатов.

Пример. Расходы на НИОКР составили 500 000 руб. Результаты НИОКР предполагается использовать в производстве продукции в течение 5 лет. За этот срок намечается выпустить 5000 шт. продукции. Расходы,

приходящиеся на единицу продукции, составили 100 руб. (500 000 руб. : 5000 шт.). В отчетном периоде выпущено 600 шт. Следовательно, сумма погашения за этот период составит 60 000 руб. (100 руб. × 600 шт.).

Следует иметь в виду, что если использование результатов НИОКР прекращается раньше установленного срока или не приносит прибыли, то непогашенные суммы расходов подлежат списанию на внереализационные расходы:

дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы», кредит счета 08-8.

Однако, если результаты НИОКР учитывались на счете 04 и выясняется, что их использование не дает прибыль, то эти расходы списывают на счет 91, т. е. *дебет счета 91, кредит счета 04.*

Учет финансовых вложений (ПБУ 19/02) (извлечение)

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (далее — ПБУ 19/02) утверждено приказом Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н и вводится в действие начиная с бухгалтерской отчетности за 2003 г.

Понятие «финансовые вложения»

Финансовые вложения — это активы, для которых необходимо одно-временное выполнение следующих условий:

- наличие документов, подтверждающих существование у организации права на финансовые вложения и на получение денежных средств или других активов, вытекающее из этого права;
- переход к организации связанных с ними финансовых рисков (риски изменения цены, неплатежеспособности должника, ликвидности и др.);
- способность принести организации экономические выгоды (доход) в будущем в форме процентов, дивидендов либо прироста их стоимости.

Риск неплатежеспособности должника по ценной бумаге считается перешедшим к владельцу ценной бумаги в случае наличия гарантии платежа по ценной бумаге со стороны третьего лица.

Риск по облигациям признается, когда обязательства по облигациям обеспечиваются залогом, поручительством, банковской, государственной или муниципальной гарантией, а также гарантией платежа со стороны третьего лица.

Применительно к векселям своеобразной формой гарантии платежа со стороны третьего лица является аваль (поручительство со стороны третьего лица; покрытие банком долговых обязательств клиента за счет предоставления ему кредита).

Под риском ликвидности понимается риск не продать финансовое вложение или продать его с убытком вследствие отсутствия или падения спроса на него.

До принятия ПБУ 19/02 к финансовым вложениям относились:

- государственные и муниципальные ценные бумаги;

- ценные бумаги других организаций, в том числе долговые ценные бумаги, в которых дата и стоимость погашения определена (облигации, векселя);
- вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций (в том числе дочерних и зависимых хозяйственных обществ);
- займы, предоставленные другим организациям;
- вклады организации в общее имущество по договору простого товарищества.

Теперь в состав финансовых вложений также включены дебиторская задолженность, приобретенная на основании уступки требования, и депозитные вклады в кредитных организациях.

Не относятся к финансовым вложениям организации:

- собственные акции, выкупленные акционерным обществом у акционеров для последующей перепродажи или аннулирования;
- векселя, выданные организацией-векселедателем организации-продавцу при расчетах за проданные товары, продукцию, выполненные работы, оказанные услуги;
- активы, имеющие материально-вещественную форму, — основные средства, материально-производственные запасы и нематериальные активы.

В настоящее время финансовые вложения организаций в банковские и другие вклады учитываются на *субсчете 3 «Депозитные счета» счета 55 «Специальные счета в банках»*, а не на *счете 58 «Финансовые вложения»*. По всей вероятности, в бухгалтерской отчетности депозитные вклады следует показывать по статье финансовых вложений.

Предоставленные беспроцентные займы не являются финансовыми вложениями, так как не выполняется одно из условий — способность приносить экономические выгоды (доходы).

Приобретенные беспроцентные векселя по номинальной стоимости не приводят к увеличению капитала и не относятся к финансовым вложениям, а приобретенные ниже номинальной стоимости приносят экономические выгоды и, следовательно, отражаются на *счете 58*.

Оценка финансовых вложений

Финансовые вложения принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

Рассмотрим порядок оценки первоначальной стоимости финансовых вложений по отдельным видам.

Первоначальная стоимость финансовых вложений, приобретенных за плату, — это сумма фактических затрат на их приобретение, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).

Фактические затраты могут изменяться с учетом суммовых разниц, когда оплата производится в рублях по курсу иностранной валюты до принятия активов к бухгалтерскому учету в качестве финансовых вложений.

При приобретении финансовых вложений за счет полученных кредитов и займов в первоначальную стоимость включаются фактические затраты и начисленные проценты по полученным кредитам и займам до принятия

финансового актива к учету, а после принятия — в состав операционных расходов (*счет 91* «Прочие доходы и расходы»).

При получении финансовых вложений от учредителей в счет вклада в уставный капитал организации первоначальной стоимостью признается денежная оценка, согласованная с учредителями.

При безвозмездном получении ценных бумаг в качестве первоначальной стоимости признается их текущая рыночная стоимость или сумма денежных средств, которая может быть получена в результате их продажи на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Первоначальная стоимость ценных бумаг, приобретенных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, равна стоимости активов, переданных или подлежащих передаче организацией. Если указанную стоимость установить невозможно, то оценка производится по стоимости аналогичных финансовых вложений, приобретаемых в сравнимых обстоятельствах.

Первоначальной стоимостью финансовых вложений в виде вклада по договору простого товарищества признается денежная оценка, согласованная в договоре простого товарищества.

Первоначальная стоимость финансовых вложений, стоимость которых при приобретении определена в иностранной валюте, исчисляется в рублях по курсу Центробанка России, действующему на дату их принятия к бухгалтерскому учету. По мнению автора, следует пересчитывать и стоимость оплаченных услуг, связанных с приобретением финансовых вложений, входящих ранее в их первоначальную стоимость.

Ценные бумаги, не принадлежащие организации, принимаются к бухгалтерскому учету в оценке, предусмотренной в договоре.

ПБУ 19/02 постоянно уточняет первоначальную стоимость финансовых вложений. Механизм уточнения будет различным для финансовых вложений, по которым можно определить их текущую рыночную стоимость в установленном порядке, и для финансовых вложений, по которым их текущая рыночная стоимость не определяется.

По первой группе вложений уточнение стоимости производится путем переоценки (последующей оценки), при которой изменяется их стоимость, а разница ежемесячно или ежеквартально относится на финансовые результаты (*счет 91*). При снижении стоимости оформляют проводку: *дебет счета 91, кредит счета 58*, а при увеличении стоимости — *дебет счета 58, кредит счета 91*.

По второй группе — по долговым ценным бумагам, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, — организации разрешается разницу между первоначальной и номинальной стоимостью равномерно (по мере причитающегося по ним в соответствии с условиями выпуска дохода) относить на финансовые результаты в течение срока их обращения (приказ Минфина России от 7 мая 2003 г. № 3н).

Выбытие финансовых вложений

Стоимость ценных бумаг, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, при выбытии (погашении, продаже, безвозмездной передаче, передаче в форме вклада в уставный (складочный) капитал и т. д.) оценивается согласно учетной политике организации:

- по первоначальной стоимости каждой единицы бухгалтерского финансового вложения;
- средней первоначальной стоимости;
- первоначальной стоимости первых по времени приобретения финансовых вложений (ФИФО).

При выбытии финансовых вложений, по которым определяется текущая рыночная стоимость, их стоимость рассчитывается по методу ФИФО.

Учет финансовых вложений

В соответствии с приказом Минфина России от 7 мая 2003 г. № 38н для учета финансовых вложений применяются *счета 58 и 59*.

Счет 58 предназначен для обобщения информации о наличии и движении инвестиций организации в государственные и муниципальные ценные бумаги, акции, облигации и иные ценные бумаги. По дебету этого счета отражают вложения, осуществленные организацией (*дебет счета 58, кредит счетов 51, 52, 55* и т. д), по кредиту — списание финансовых вложений (погашение, выкуп и продажа) (*дебет счетов 76, 90, 91, 94, 99, кредит счета 58*).

К *счету 58* могут быть открыты следующие *субсчета*:

- *58-1* «Паи и акции» — для учета наличия и движения инвестиций в акции акционерных обществ, уставные (складочные) капиталы других организаций;
- *58-2* «Долговые ценные бумаги» — для учета инвестиций в государственные муниципальные (частные) ценные бумаги;
- *58-3* «Предоставленные займы» — для предоставленных организацией денежных и иных займов (прежде всего обеспеченных векселями) юридическим и физическим лицам (кроме работников организации);
- *58-4* «Вклады по договору простого товарищества» — для учета вкладов в общее имущество по договору простого товарищества;
- *58-5* «Депозитные вклады» — для учета средств организации в кредитных организациях;
- *58-6* «Вклады в дебиторской задолженности и прочие» — для учета дебиторской задолженности, приобретенной на основании уступки права требования.

Аналитический учет по *счету 58* ведется на основании первичных документов по видам и объектам, срокам осуществления финансовых вложений организациями — продавцами ценных бумаг.

Кроме того, ПБУ 19/02 установлена необходимость отражения названия, номера, серии ценной бумаги, ее номинальной цены, цены покупки, расходов на ее приобретение, общего количества приобретенных ценных бумаг, дат покупки, продажи или иного выбытия, места хранения.

Рассмотрим некоторые операции по *счету 58*.

Дебет счета 58, кредит счетов 50, 51, 52 — ценная бумага приобретена организацией за плату.

Дебет счетов 76 (на сумму дохода, причитающегося к получению по ценным бумагам), *58* (на часть разницы между покупкой и номинальной стоимостью), *кредит счета 91* (на общую сумму, отнесенную на счета 76 и 58) — *дончислена сумма превышения номинальной стоимости приобретенных организацией долговых ценных бумаг над их покупной стоимостью.*

Дебет счета 58, кредит счета 76 — отражен в составе финансовых вложений вклад в уставный капитал других организаций путем приобретения доли в уставном капитале или акций акционерного общества;

Дебет счета 76, кредит счетов 50, 51, 52 — произведена оплата вклада в уставный капитал;

Дебет счета 58, кредит счета 75 — отражен в составе финансовых вложений вклад учредителей в уставный капитал;

Дебет счета 58, кредит счета 98 — приняты к учету долговые ценные бумаги другой организации, поступившие безвозмездно (в том числе по договорам дарения), в оценке по текущей рыночной стоимости;

Дебет счета 58, кредит счета 80 — приняты к учету долговые ценные бумаги, внесенные по договору простого товарищества;

Дебет счета 91, кредит счета 58 — отражена учетная стоимость выбывших финансовых вложений (учетная стоимость плюс расходы);

Дебет счета 76, кредит счета 91 — определена сумма задолженности покупателя;

Дебет счета 51, кредит счета 76 — получены денежные средства от покупателя;

Дебет счета 99, кредит счета 58 — отражено выбытие объектов финансовых вложений в результате стихийных бедствий.

Счет 59 «Резервы под обесценение финансовых вложений» — пассивный, т. е. по кредиту на нем отражается сумма создаваемого резерва, а по дебету — ее уменьшение, а также выбытие финансовых вложений, по которым были созданы резервы.

Создавать резерв под обесценение можно по тем финансовым вложениям, по которым не определяется их текущая рыночная стоимость.

Для того чтобы создать резерв, организация должна в конце каждого отчетного периода (года, квартала или месяца) проверять финансовые вложения на обесценение. В этом случае организация определяет расчетную стоимость финансовых вложений, равную разнице между их учетной стоимостью и суммой снижения стоимости.

Резерв создается за счет внереализационных доходов (**счет 91**):

Дебет счета 91, субсчет 2, кредит счета 59 — создан резерв под обесценение финансовых вложений;

Дебет счета 59, кредит счета 91, субсчет 1 — уменьшен резерв на сумму увеличения стоимости финансового вложения;

Дебет счета 59, кредит счета 91, субсчет 1 — списана сумма резерва по причине выбытия финансового вложения.

Аналитический учет по **счету 59** ведется по каждому резерву.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Раскройте содержание понятия «международные стандарты бухгалтерского учета».
2. Чем обусловлена необходимость реформирования бухгалтерского учета с учетом МСФО?
3. Какова связь между международными и российскими стандартами бухгалтерского учета (может быть, по некоторым из них)?
4. Какое количество международных стандартов бухгалтерского учета применяется в настоящее время? Назовите некоторые из них.

5. Каково количество российских стандартов, применяемых в настоящее время? Назовите некоторые из них.

6. Можно ли сегодня без учета конкретных условий нашей экономики полностью использовать международные стандарты в бухгалтерском учете?

7. Имеются ли страны (государства), которые отказались от своего национального международного стандарта и используют полностью МСФО?

8. Следует ли разрабатывать российские стандарты путем приспособления международных стандартов к национальным стандартам бухгалтерского учета?

ТЕСТЫ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

1		Дайте определение понятию «международные стандарты бухгалтерского учета»
Ответы:	1.	Метод бухгалтерского учета
	2.	Разработанные правила ведения бухгалтерского учета в условиях капитализма
	3.	Организационные и методические аспекты бухгалтерского учета, разработанные профессиональными международными организациями
	4.	Свод правил, методов, процедур бухгалтерского учета, разработанный высокопрофессиональными международными организациями, которые носят рекомендательный характер
2		Какое количество международных стандартов бухгалтерского учета применяется в настоящее время?
Ответы:	1.	25 стандартов
	2.	30 стандартов
	3.	40 стандартов
	4.	41 стандарт
3		Можно ли сегодня использовать международные стандарты в бухгалтерском учете России?
Ответы:	1.	Частично
	2.	Невозможно
	3.	Да, с учетом приспособления к национальным бухгалтерским требованиям
	4.	В перспективе можно
4		Какое количество российских стандартов (положений) применяется в стране?
Ответы:	1.	12
	2.	15
	3.	19
	4.	13

Окончание

5		С чем связана необходимость реформирования бухгалтерского учета исходя из МСФО?
Ответы:	1.	С развитием рыночных отношений в экономике России
	2.	С совершенствованием процесса отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета
	3.	С пересмотром и утверждением нового Плана счетов бухгалтерского учета
	4.	С пересмотром форм первичной учетной документации

ОТВЕТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕСТИРОВАНИЯ ДЛЯ ПРОГРАММИРОВАННОГО КОНТРОЛЯ

Номер и название главы	Номер вопроса	Номер правильного ответа
Глава 14. Международные и российские стандарты финансовой отчетности	1	4
	2	4
	3	3
	4	3
	5	1

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПО ТЕОРИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Авансовый отчет — документ типовой формы, составленный и представляемый подотчетными лицами.

Аviso — официальное извещение одной организации другой об изменениях в состоянии взаимных расчетов или расчетов с третьими лицами. Aviso бывают почтовыми или телеграфными.

Авуары — денежные средства, векселя, чеки, аккредитивы организации. Наличные деньги в рублях и иностранной валюте, золото, ценные бумаги, принадлежащие банку, а также его денежные ресурсы и ценности на счетах в зарубежных банках.

Аккредитив — обязательство банка произвести по просьбе и в соответствии с указаниями покупателя платеж поставщику.

Актив бухгалтерского баланса — часть бухгалтерского баланса, в которой отражается наличие имущества по составу и размещению в денежной оценке.

Акция — ценная бумага, удостоверяющая право ее держателя (акционера) на получение прибыли в виде дивидендов и на участие в управлении делами акционерного общества.

Акцепт — согласие на оплату денежных и товарных документов.

Акцизы — косвенные налоги, включаемые в цену товара и оплачиваемые покупателем.

Амортизация — постепенное изнашивание основных средств и перенесение их стоимости на произведенную продукцию.

Амортизационные отчисления — денежное выражение размера амортизации основных средств, включаемой в себестоимость продукции (работ, услуг).

Аналитический учет — учет, который ведется в лицевых счетах, материальных и иных счетах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета.

Аукцион — поочередная продажа товаров на основе конкурса покупателей.

Баланс бухгалтерский — это источник информации, отражающий в денежном выражении состояние имущества организации по составу и размещению их источников формирования (собственные и заемные обязательства), составленный на отчетный период.

Банковская ссуда — сумма денежных средств, предоставляемая банком организации в порядке кредитования.

Брокер — посредник между продавцами и покупателями товаров, ценных бумаг, валюты (лицо, фирма, организация).

Брутто — масса товара вместе с упаковкой.

Бухгалтерские документы — это письменное свидетельство на право совершения хозяйственных операций и доказательство действительного их совершения.

Бухгалтерская информация — своевременное, качественное получение сведений о хозяйственной деятельности организации для принятия взвешенных управленческих решений.

Бухгалтерская отчетность — единая система данных о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении, составляется на основе данных бухгалтерского учета.

Бухгалтерская проводка — это указание записать одновременно сумму на дебет одного счета и кредит другого счета.

Бухгалтерский учет — упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах, доходах и расходах организации и их изменениях, формирующихся путем непрерывного и документального отражения всех хозяйственных операций.

Валюта — денежная единица, положенная в основу денежной системы страны (национальная валюта) или иностранного государства (иностранная валюта).

Валюта бухгалтерского баланса — итоги по активу и пассиву баланса за отчетный период, выраженные в денежной оценке.

Векселедержатель — лицо, которому передан во владение вексель, его обладатель, имеющий право на получение денежной суммы, указанной в векселе, от векселедателя.

Векселедатель — заемщик, должник, выдавший вексель, получивший по нему кредит и обязанный погасить вексель, вернуть долг.

Вексель — письменное долговое обязательство, дающее его владельцу право по истечении срока требовать с должника уплаты обозначенной денежной суммы.

Выписки из счетов организации в банках — документы, выдаваемые учреждениями банков организациям и отражающие движение денежных средств на расчетных (текущих) счетах.

Выплата дивидендов — выдача владельцу ценной бумаги дивидендов, распределяемых за счет чистой прибыли.

Выручка — денежные средства, полученные, вырученные организацией, фирмой, предпринимателем от продажи продукции, товаров, работ, услуг.

Государственный бюджет — состав доходов и расходов государства на определенный период.

Двойная запись — каждая хозяйственная операция отражается на счетах бухгалтерского учета дважды: в дебет одного счета и одновременно в кредит другого взаимосвязанного с ним счета на одинаковую сумму.

Дебет — часть счета (левая) бухгалтерского учета, которая показывает для активных счетов увеличение, а для пассивных счетов уменьшение.

Дебиторы — юридические и физические лица, за которыми числится долг организации.

Дебиторская задолженность — задолженность организации за товары и услуги, продукцию, по выданным авансам, суммы за подотчетными лицами и др.

Денежный чек — документ установленной формы, в котором содержится приказ организации банку о выдаче со счета наличными деньгами суммы, указанной в чеке.

Депонент — физическое или юридическое лицо, которому принадлежат денежные средства, временно хранящиеся у организации.

Добавочный капитал — прирост стоимости в необоротных активах (переоценка, получение эмиссионного дохода за счет продажи акций по цене, превышающей номинальную стоимость).

Доверенность — документ, подтверждающий право представителя организации или другого лица совершать сделки.

Документация (первичный учет) — способ оформления имущества, обязательства и хозяйственных операций бухгалтерскими документами.

Документооборот — путь, который совершает документ от момента его составления до сдачи в архив.

Дополнительная проводка — применяется, если в учетных регистрах записана сумма меньше действительной.

Дополнительные бухгалтерские счета — регулирующие счета, которые на сумму своего остатка увеличивают остаток имущества на основных счетах.

Доход организации — увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашение обязательств, приводящих к увеличению капитала организации, за исключением вкладов участников (собственников) имущества.

Естественная убыль — количественное уменьшение товарно-материальных ценностей при их хранении (порче, усушке, испарении и т. д.).

Забалансовые бухгалтерские счета — счета, остатки по которым не входят в баланс и показываются за его валютой, т. е. за балансом.

Заемные источники формирования имущества — источники, которыми располагает организация на определенный срок, по истечении которого они возвращаются их собственнику с процентом или без процента.

Износ основных средств — утрата основными средствами своих потребительских свойств и стоимости.

Инвентаризация — уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату.

Инвентаризация выборочная — проводится на отдельных участках производства или при проверке работы материально ответственных лиц.

Инвентаризация периодическая — проводится в конкретные сроки в зависимости от вида и характера имущества.

Инвентаризация перманентная — в течение года каждый объект инвентаризируется один раз.

Инвентаризация полная — проверка всех видов имущества и финансовых обязательств организации; проводится перед составлением годового отчета и по требованиям финансовых и следственных органов.

Инвентарь — совокупность предметов хозяйственного обихода и производственного назначения.

Инвентарный объект — законченное устройство, предмет или комплекс предметов со всеми приспособлениями и принадлежностями.

Инфляция — избыточное обращение денежных знаков, превышающее реальные потребности, влекущее за собой их обесценение и рост цен.

Ипотека — залог недвижимости (земля, дома и т. д.), обеспечивающей ипотечный кредит.

Исковая давность — время для востребования организацией дебиторской задолженности или погашения кредиторской задолженности.

Калькуляция — порядок последовательного включения затрат на производство продукции (работ, услуг) и способы определения себестоимости отдельных видов продукции.

Капитал — совокупность собственного и привлеченного капитала, необходимого для осуществления финансово-хозяйственной деятельности организации.

Привлеченный капитал — кредиты, займы и кредиторская задолженность, т. е. обязательства перед физическими и юридическими лицами.

Собственный капитал — капитал за вычетом привлеченного капитала (обязательства), который состоит из совокупности уставного, добавочного и резервного капитала, нераспределенной прибыли и прочих резервов (целевые фонды и резервы).

Классификация счетов бухгалтерского учета — объединение их в группы по признаку однородности экономического содержания отражаемых в них показателей имущества, обязательств и хозяйственных операций.

Контрарные бухгалтерские счета — регулирующие счета, которые на сумму своего остатка уменьшают остаток имущества на основных счетах.

Корректирующий способ — порядок исправления ошибок в учетных записях путем зачеркивания ошибочной записи и внесения правильной.

Корреспонденция счетов — взаимосвязь между счетами, возникающая при методе двойной записи.

Кредит — часть счета (правая) бухгалтерского учета, которая показывает для пассивных счетов увеличение, а для активных — уменьшение.

Кредиторы — юридические и физические лица, которым должна организация.

Кредиторская задолженность — сумма задолженности организации другим организациям и физическим лицам.

Клиринг — система безналичных расчетов по встречным обязательствам за товары, ценные бумаги и услуги, осуществляемые между банками и государством.

Купоны — ценные бумаги (акции, облигации), приносящие владельцу доход в виде дивидендов, процентов. На каждом купоне, прикрепленном к ценной бумаге, указывается срок платежа.

Курсовая разница — разница в стоимости товара, возникающая в связи с текущим изменением курса валюты страны к иностранным валютам.

Курсовая цена акций — цена совершения сделки на биржах при покупке и продаже акций.

Лимит кассы — сумма денег, находящаяся в кассе организации, установленная по согласованию с банком.

Маркетинг — эффективная система организации производства и сбыта продукции, направленная на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли.

Международные стандарты бухгалтерского учета — свод правил, методов и процедур бухгалтерского учета, разработанных высокопрофессиональными международными организациями (носят рекомендательный характер).

Менеджер — профессиональный управляющий, работающий по найму.

Менеджмент — совокупность принципов, методов, средств и форм управления производством, разработанных с целью повышения эффективности производства.

Налог на добавленную стоимость (НДС) — косвенный налог на товары и услуги, базой которого служит стоимость, добавляемая на каждой стадии производства и продажи товара.

Наряд — документ, состоящий из задания на выполнение различных работ и подтверждения фактически выполненного объема работ.

Оценка — способ выражения имущества в денежном измерителе.

Отложенный налоговый актив — это часть отложенного налога на прибыль, которая должна привести к уменьшению налога организации, подлежащего уплате в бюджет в следующем за отчетным или последующих отчетных периодах (переплата бюджету).

Отложенные налоговые обязательства — часть отложенного налога на прибыль, которая приводит к увеличению налога организации, подлежащего уплате в бюджет в следующем за отчетным или последующих периодах (недоплата бюджету).

Постоянные налоговые обязательства — это доходы (расходы), которые формируют бухгалтерскую прибыль (убыток), но никогда не учитываются, а исключаются при расчете налогооблагаемой прибыли и приводят к увеличению налоговых платежей организации по налогу на прибыль в отчетном периоде.

Пеня — взимание денежной суммы за нарушение установленных сроков платежей в процентах от причитающейся к платежу суммы за каждый день просрочки.

Первоначальная стоимость основных средств — сумма фактических затрат организации на приобретение, сооружение и изготовление, за исключением налога на добавочную стоимость и иных возмещаемых налогов.

План счетов бухгалтерского учета — схема регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете. Содержит наименования и номера синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка).

Предметы труда — сырье, материалы, топливо, покупные полуфабрикаты, изделия и т. д., на которые направлен труд человека с помощью орудий труда для производства материальных благ.

Прибыль — экономическая категория, выражающая финансовые результаты хозяйственной деятельности организации, т. е. превышение суммы доходов над расходами, потерь и убытков за отчетный год.

Валовая прибыль — эта разница между выручкой от продажи товаров, продукции, работ, услуг за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей и себестоимостью проданных товаров, продукции, работ и услуг.

Прибыль и убыток от продаж — это разница между выручкой от продажи товаров, продукции, работ и услуг и суммой себестоимости, коммерческих и управленческих расходов.

Прибыль (убыток) до налогообложения — это прибыль (убыток) от продаж, плюс проценты к получению, минус проценты к уплате, плюс доходы от участия в других организациях, плюс и минус прочие операционные доходы и расходы, плюс и минус внереализационные доходы и расходы.

Прибыль чистая — от прибыли до налогообложения вычитают текущий налог на прибыль и отложенные налоговые обязательства и прибавляют отложенные налоговые активы.

Принципы бухгалтерского учета — основа, базовое положение бухгалтерского учета как науки, которое предопределяет все последующие вытекающие из него утверждения.

Прожиточный минимум — минимум средств, необходимых для жизнедеятельности человека и его семьи, восстановления затраченной рабочей силы.

Расчетный счет — счет организации в банковском учреждении, предназначенный для хранения свободных денежных средств и ведения текущих расчетов в наличной и безналичной форме.

Расходы организации — уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящих к уменьшению капитала организации, за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества).

Реновация — процесс обновления основных средств, процесс замещения выбывающих в результате физического и морального износа (амортизация) основных средств новыми.

Руководитель организации — руководитель исполнительного органа организации либо лицо, ответственное за ведение дел в организации.

Сальдо — остаток по счету бухгалтерского учета; подразделяется на начальное сальдо (С1) и на конечное сальдо (С2).

Себестоимость продукции — стоимостная оценка используемых в процессе производства продукции (работ, услуг) природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных фондов, а также других затрат на ее производство и продажу.

Синтетический учет — учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета.

Сложная бухгалтерская проводка — бухгалтерская проводка, при которой дебетуется один счет и кредитуется несколько счетов или дебетуется несколько счетов и кредитуется один счет.

Собственные источники имущества — материальная база организации в денежном выражении. Воплощают в себя капиталы, амортизацию, фонды, резервы, прибыли, бюджетное финансирование и получение средств в порядке дарения.

Способ «красное сторно» (отрицательная запись) — применяется для исправления ошибочной корреспонденции счетов или записи большей, чем следовало, суммы.

Статьи бухгалтерского баланса — строки актива и пассива баланса, характеризующие отдельные виды имущества организации и ее обязательства.

Субсчета — промежуточные счета между синтетическими и аналитическими, предназначенные для дополнительной группировки аналитических счетов в пределах данного синтетического счета, выраженные в натуральных и денежных измерителях.

Счета аналитического учета — детализируют содержание синтетических счетов по отдельным видам имущества и операций, выраженных в натуральных, денежных и трудовых измерителях.

Счета синтетического учета — обобщенные показатели об имуществах, обязательствах и операциях по экономически однородным группам, выраженные в денежном измерителе.

Текущая (восстановительная) стоимость основных средств — сумма денежных средств, которая должна быть уплачена в настоящее время в случае необходимости замены какого-либо объекта. Используется в основном при переоценке объекта основных средств.

Текущая рыночная стоимость (стоимость реализации) основных средств — сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи объекта или при наступлении срока его ликвидации.

Уставный капитал — совокупность вкладов в денежном выражении учредителей в имущество организации при ее создании в денежном выражении.

Учетная политика организации — совокупность способов ведения бухгалтерского учета (первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности).

Учетная ставка — проценты, под которые Центральный банк страны предоставляет кредиты коммерческим банкам.

Учетный регистр — карточки, ведомости, бухгалтерские книги, предназначенные для учетных записей.

Учредительные документы — устав и учредительный договор. Учредительный договор юридического лица заключается между учредителями, а устав утверждается ими.

Форма бухгалтерского учета — совокупность учетных регистров, определяющих связь синтетического и аналитического учета, методику и технику регистрации хозяйственных операций, технологию и организацию учетного процесса.

Холдинг-компания — объединение нескольких компаний, владеющее контрольным пакетом акций, входящих в нее компаний.

Ценные бумаги — денежные документы, удостоверяющие права держателя (акции, облигации, векселя и т. д.).

Чек — специальный документ, по которому выдают наличные деньги со счетов в банках и с помощью которого производят безналичные расчеты за товары и услуги.

Штраф — плата при нарушении обязательств по договору.

Эмбарго — запрет государства на вывоз или ввоз в страну товаров и валют.

Эмиссия — выпуск в обращение бумажных денег и ценных бумаг.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ И РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая. — М.: НОРМА-ИНФРА, 1999.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31 июля 1998 г. № 147-ФЗ. — М., 1998.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 5 августа 2000 г. № 118-ФЗ. — М., 2000.
4. Налог на прибыль организаций. Глава 25 НК РФ. — М.: Проспект, 2001.
5. Основные документы бухгалтерского учета (приведены все 19 положений по ведению бухгалтерского учета). — М.: ЭЛИТ-2000, 2003.
6. Новый План счетов бухгалтерского учета (с учетом изменений, внесенных приказом Минфина РФ от 7 мая 2003 г. № 38). — М.: Проспект, 2003.
7. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (приказ Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. № 119н).
8. Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств (приказ Минфина РФ от 13 октября 2003 г. № 91н).
9. О формах бухгалтерской отчетности организаций (приказ Минфина РФ от 22 июля 2003 г. № 67н).
10. Брага В.В., Левкин А.А. Компьютерные технологии в бухгалтерском учете на базе автоматизированных систем. М.: Финстатинформ, 2001.
11. Международные стандарты финансовой отчетности: издание на русском языке. — М.: Аскери-АССА, 1999.
12. Ришар Ж. Бухгалтерский учет: Теория и практика: Пер. с фр. / Под ред. Я.В. Соколова. — М.: Финансы и статистика, 1998.
13. Соколов Я.В., Соколов В.Я. Основы теории бухгалтерского учета. — М.: Финансы и статистика, 2003.
14. Соколов Я.В., Соколов В.Я. История бухгалтерского учета. — М.: Финансы и статистика, 2003.
15. Хендриксен Э.С., Ван Бреда М.Ф. Теория бухгалтерского учета: Учебник / Под ред. проф. Я.В. Соколова. — М.: Финансы и статистика, 1997.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Глава 1. СУЩНОСТЬ, ЦЕЛИ И СОДЕРЖАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ.....	5
1.1. История зарождения бухгалтерского учета	5
1.2. Понятия и виды хозяйственного учета	7
1.3. Основные требования к ведению бухгалтерского учета, его задачи	12
1.4. Бухгалтерский учет — составная часть управленческой и информационной системы организации	13
1.5. Принципы бухгалтерского учета	15
1.6. Бухгалтерская профессия и профессиональная этика	17
1.7. Особенности планов счетов бухгалтерского учета, применяемых в России и в зарубежных организациях (фирмах, компаниях).....	19
Контрольные вопросы.....	30
Тесты для программированного контроля	31
Ответы по результатам тестирования для программированного контроля.....	35
Глава 2. НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....	37
2.1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России	37
2.2. Федеральный закон о бухгалтерском учете (извлечения)	38
2.3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (извлечения)	39
2.4. Программа реформирования бухгалтерского учета и соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (извлечения)	42
2.5. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России (извлечения).....	45
Контрольные вопросы.....	48
Тесты для программированного контроля	49
Ответы по результатам тестирования для программированного контроля.....	51
Глава 3. ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	52
3.1. Общая характеристика предмета и метода бухгалтерского учета.....	52
3.2. Имущество организации по составу и размещению	54
3.3. Источники формирования имущества.....	58
3.4. Характеристика хозяйственных операций и их результатов.....	61
Контрольные вопросы.....	65
Тесты для программированного контроля	66
Ответы по результатам тестирования для программированного контроля.....	69

Глава 4. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС	70
4.1. Понятие и построение бухгалтерского баланса.....	70
4.2. Содержание и структура баланса.....	73
4.3. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. Практическая работа по составлению бухгалтерского баланса.....	77
Контрольные вопросы.....	84
Тесты для программированного контроля.....	85
Ответы по результатам тестирования для программированного контроля.....	87
Глава 5. СИСТЕМА СЧЕТОВ И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ	88
5.1. Понятие, строение и порядок записи хозяйственных операций на бухгалтерских счетах.....	88
5.2. Двойная запись хозяйственных операций по счетам.....	92
5.3. Синтетические и аналитические счета. Взаимосвязь между счетами и балансом.....	94
5.4. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.....	96
5.5. Практическая работа по бухгалтерским счетам и двойной записи.....	99
Контрольные вопросы.....	106
Тесты для программированного контроля.....	106
Ответы по результатам тестирования для программированного контроля.....	110
Глава 6. КЛАССИФИКАЦИЯ СЧЕТОВ	111
6.1. Классификация счетов по экономическому содержанию и назначению и структуре (общая характеристика).....	111
6.2. Понятие и характеристика основных счетов.....	113
6.3. Регулирующие счета.....	116
6.4. Распределительные счета.....	117
6.5. Калькуляционные счета (затраты на производство).....	121
6.6. Сопоставляющие счета.....	122
6.7. Финансово-результативные счета.....	123
6.8. Забалансовые счета.....	124
Контрольные вопросы.....	125
Тесты для программированного контроля.....	125
Ответы по результатам тестирования для программированного контроля.....	127
Глава 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРВИЧНОГО НАБЛЮДЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИЯ	128
7.1. Первичное наблюдение, бухгалтерские документы и их назначение.....	128
7.2. Классификация документов.....	130
7.3. Порядок составления и хранения документов.....	133
Контрольные вопросы.....	139

Тесты для программированного контроля.....	140
Ответы по результатам тестирования для программированного контроля.....	143
Глава 8. СТОИМОСТНОЕ ИЗМЕРЕНИЕ.....	144
8.1. Понятие и порядок оценки в бухгалтерском учете.....	144
8.2. Оценка показателей имущества и обязательств в бухгалтерском учете и отчетности.....	144
8.3. Классификация затрат на производство. Себестоимость продукции.....	151
Контрольные вопросы.....	154
Тесты для программированного контроля.....	155
Ответы по результатам тестирования для программированного контроля.....	157
Глава 9. УЧЕТНЫЕ РЕГИСТРЫ И ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	158
9.1. Регистры бухгалтерского учета.....	158
9.2. Исправление ошибок в документах и в учетных регистрах.....	161
9.3. Формы бухгалтерского учета.....	164
9.4. Упрощенная форма бухгалтерского учета для малых организаций.....	167
9.5. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета.....	171
9.6. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.....	174
Контрольные вопросы.....	177
Тесты для программированного контроля.....	178
Ответы по результатам тестирования для программированного контроля.....	181
Глава 10. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.....	182
10.1. Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации.....	182
10.2. Этапы и отражение результатов инвентаризации в учете.....	183
Контрольные вопросы.....	187
Тесты для программированного контроля.....	188
Ответы по результатам тестирования для программированного контроля.....	189
Глава 11. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ.....	190
11.1. Понятие, состав, требования, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности.....	190
11.2. Отчет о прибылях и убытках.....	194
11.3. Содержание бухгалтерских отчетов (формы 3, 4, 5, 6) и пояснительной записки.....	197
11.4. Пояснительная записка к отчету.....	202
Контрольные вопросы.....	204
Тесты для программированного контроля.....	205
Ответы по результатам тестирования для программированного контроля.....	207

Глава 12. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ (извлечения)	208
12.1. Понятие и состав учетной политики	208
12.2. Аспекты учетной политики организации (методологическая, организационно-техническая).....	213
Контрольные вопросы.....	215
Тесты для программированного контроля.....	215
Ответы по результатам тестирования для программированного контроля	217
Глава 13. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	218
13.1. Организация бухгалтерского учета	218
13.2. Права и обязанности главного бухгалтера	219
Контрольные вопросы.....	222
Тесты для программированного контроля.....	223
Ответы по результатам тестирования для программированного контроля	225
Глава 14. МЕЖДУНАРОДНЫЕ И РОССИЙСКИЕ СТАНДАРТЫ	226
14.1. Международные стандарты финансовой отчетности	226
14.2. Российские стандарты (положения)	234
Контрольные вопросы.....	241
Тесты для программированного контроля.....	242
Ответы по результатам тестирования для программированного контроля	243
ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПО ТЕОРИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	244
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ И РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	251

УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА ПО ПРАВУ

КОДЕКСЫ

СБОРНИКИ

СБОРНИКИ
ПРОСПЕКТ

ФИЛОСОФИЯ ПСИХОЛОГИЯ
ФИНАНСЫ ОТЧЕТНОСТЬ

КОММЕНТАРИИ

УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА ПО ПРАВУ

ОТЧЕТНОСТЬ

КОММЕНТАРИИ

ЗАКОНЫ

ЗАКОНЫ

ПРОСПЕКТ

УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА ПО ПРАВУ

СБОРНИКИ

УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА ПО ПРАВУ

ИСТОРИЯ

ФИЛОСОФИЯ

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

ПСИХОЛОГИЯ

КОММЕНТАРИИ

КОММЕНТАРИИ

КОДЕКСЫ ЗАКОНЫ

ОТЧЕТНОСТЬ

ЗАКОНЫ

ФИНАНСЫ

УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА ПО ПРАВУ

БУХГАЛТЕРСКИЙ

ПРОСПЕКТ

КОДЕКСЫ

УЧЕТ

ИСТОРИЯ

ЭКОНОМИКА ФИНАНСЫ

ПРОСПЕКТ

УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА ПО ПРАВУ

КОММЕНТАРИИ

ФИЛОСОФИЯ
ПСИХОЛОГИЯ



ПРОСПЕКТ

ИЗДАТЕЛЬСТВО «ПРОСПЕКТ»
111020, Москва, ул. Боровая, д.7, стр.4
(095)967-1572
e-mail: mail@prospekt.org
www.prospekt.org